



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Aprobado con Resolución Administrativa
AGETIC/RA/0013/2023, de 24 de febrero de 2023

**ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
(AAF)**

 <p>AGETIC Digitalizando Bolivia</p>	MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC	
Código: AAF-M10	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	4
ASPECTOS GENERALES.....	4
1. Objeto.....	4
2. Marco Normativo.....	4
3. Alcance y/o Ámbito de Aplicación.....	4
4. Previsión.....	4
5. Definiciones.....	4
6. Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación.....	4
7. Revisión y Actualización.....	5
CAPÍTULO II.....	5
MARCO ESTRATÉGICO.....	5
8. Objetivos institucionales.....	5
9. Misión.....	6
10. Visión.....	6
11. Principios y Valores institucionales.....	6
12. Organigrama y puestos de la AGETC.....	7
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA.....	9
AREA DE COMUNICACION.....	25
AREA DE PLANIFICACION.....	42
AREA AUDITORIA INTERNA.....	51
AREA JURIDICA.....	61
AREA DE TRANSPARENCIA.....	67
AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA.....	70
AREA CENTRO DE GESTION DE INCIDENTES INFORMATICOS.....	97
UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL.....	110
UNIDAD DE GESTION Y ASISTENCIA TECNOLOGICA.....	138

	MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC	
Código: AAF-M10	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

UNIDAD DE PRODUCCION Y ACTUALIZACION TECNOLOGICA.....173

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA.....295

 AGETIC Digitalizando Bolivia	MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC	
Código: AAF-M10	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1. Objeto

Establecer los perfiles y funciones de los servidores públicos según las áreas organizacionales de la institución en el marco de la estructura organizacional vigente, delimitando sus competencias y áreas de acción.

2. Marco Normativo

- a. Constitución Política del Estado, de 7 de febrero de 2009.
- b. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.
- c. Ley N.º 2027, de 27 de Octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- d. Decreto Supremo N.º 26115 de 16 de marzo de 2001, Nomas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

3. Alcance y/o Ámbito de Aplicación

El presente manual es de conocimiento y aplicación para todo el personal con item de la AGETIC, el cual describe cada uno de los puestos del personal de planta de las diferentes Unidades y Áreas, establecidas en la estructura organizacional vigente de la institución.

4. Previsión

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente manual de procedimientos, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en las disposiciones legales y normativas pertinentes.

5. Definiciones

Manual de Puestos.- Documento de gestión en el que se hallan de forma estructurada los perfiles de puestos de una entidad.

Organigrama.- Representación gráfica de la estructura jerárquica y funcional de una organización, permitiendo entenderla rápidamente de manera visual.

6. Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación

	MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC	
Código: AAF-M10	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

El presente manual deberá ser aprobado por el Director General Ejecutivo de la AGETIC mediante Resolución Administrativa.

La vigencia del manual será a partir de la fecha establecida en la Resolución Administrativa de aprobación.

La difusión del manual será realizada por el Área de Planificación (AP) en coordinación con el Área Administrativa Financiera, siendo de conocimiento general por el personal de la AGETIC.

La implementación del manual de procedimiento será efectuada por el Área Administrativa Financiera.

7. Revisión y Actualización

El presente manual deberá ser ajustado y/o actualizado cuando se produzcan cambios o ajustes en el marco normativo, o cuando por razones internas y/o del entorno se justifique realizar modificaciones.

El Área Administrativa Financiera en coordinación con el AP, realizará el ajuste y actualización del Manual cuando se produzcan los cambios señalados.

Toda vez que el manual sea actualizado, deberá darse cumplimiento al punto precedente de Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación.

CAPÍTULO II MARCO ESTRATÉGICO

La Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), creada mediante Decreto Supremo N° 2514 de 9 de septiembre de 2015. Institución pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de la Presidencia.

8. Objetivos institucionales

1. Garantizar mediante una gestión administrativa eficiente, oportuna y transparente el cumplimiento de las metas institucionales.
2. Gestionar políticas, programas y proyectos de Gobierno Electrónico y TICs integrales y de alto impacto acorde a las necesidades de la sociedad.

	MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC	
Código: AAF-M10	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

9. Misión

Liderar y consolidar el desarrollo e implementación de políticas, programas, proyectos y servicios de Gobierno Electrónico y Tecnológicas de la Información y Comunicación para alcanzar la soberanía tecnológica y la transformación digital del Estado en beneficio de la ciudadanía.

10. Visión

Ser la entidad que destaque en la región por innovar y hacer más eficientes las formas en que la ciudadanía se relaciona con el Estado, incorporando tecnologías digitales, centrándose en las necesidades de las personas y de esta forma contribuir a incrementar la productividad, innovación y competitividad del país en su conjunto, logrando una Bolivia Digital.

11. Principios y Valores institucionales

Principios

- Ama sua – Janiw Lunthata – No seas ladrón
- Ama llulla – Janiw K'arisiri – No seas mentiroso
- Ama quella – Janiw Jayra – No seas flojo

Valores

- Trabajo en equipo
- Trabajo orientado a la calidad del servicio
- Innovación y creatividad
- Liderazgo
- Transparencia
- Eficiencia
- Responsabilidad
- Compromiso social
- Respeto
- Pluralidad

	MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC	
Código: AAF-M10	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

12. Organigrama y puestos de la AGETIC

En el organigrama, se puede apreciar gráficamente la Estructura Organizacional de la AGETIC, con la descripción de todas las Unidades y Áreas que la componen:



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

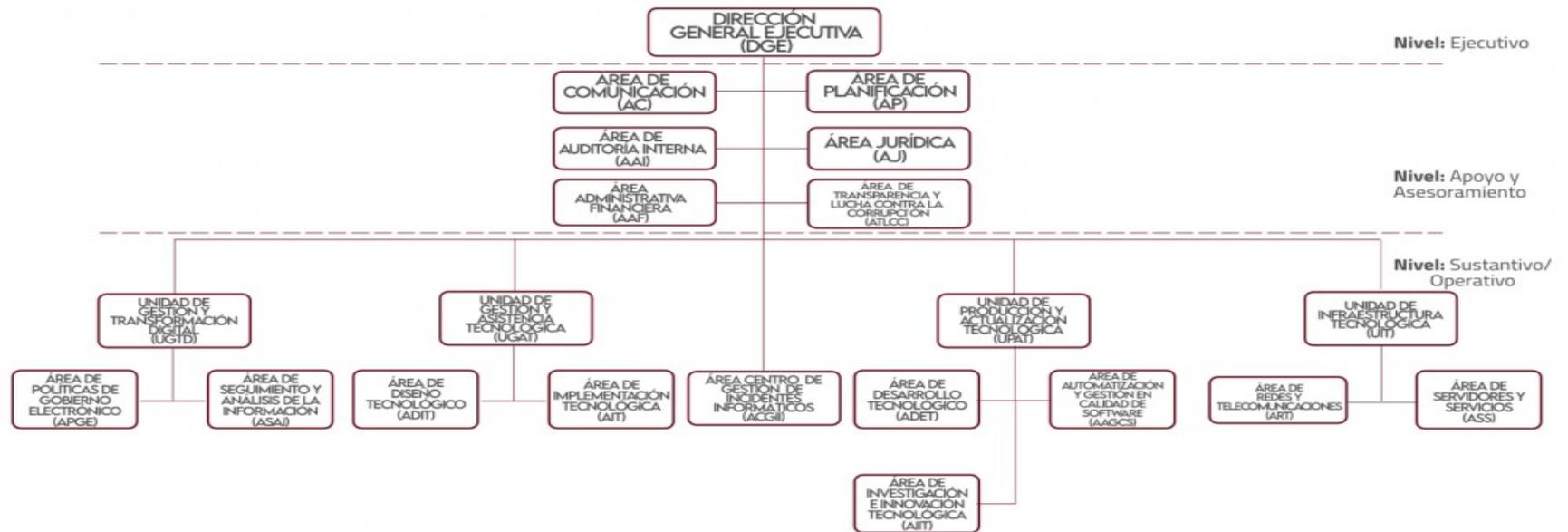
Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN





MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DIRECCION GENERAL EJECUTIVA



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)

FORMULARIOS RE-SAP



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Profesional de Coordinación y Seguimiento		
CARGO	Profesional V	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	Dirección General AGETIC		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A:		
Director General Ejecutivo	Secretaría de Dirección General, Apoyo Logístico, Recepcionista, Mensajero y Chofer		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Área financiera, Comunicación, Planificación, Legal, Infraestructura Tecnológica, Incidentes Informáticos, Producción y Actualización Tecnológica, Gestión y Asistencia Tecnológica y Gestión y Transformación Digital.	Ministerio de la Presidencia Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Impuestos Nacionales Escuela de Gestión Pública Entidades y Empresas Públicas Entidades y Empresas Privadas		
IDENTIFICACIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Elaborar, proponer, diseñar e implementar las actividades operativas con las áreas sustantivas de la AGETIC, de acuerdo a especificación de funciones.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Revisión, clasificación y derivación de la correspondencia a las diferentes áreas y/o unidades organizacionales de la AGETIC previa coordinación con el Director Ejecutivo.	100% de la correspondencia revisada, clasificada y derivada.	70%	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Aprobación de informes de anulación	100% de informes de anulación	10%	
Revisión y aprobación de notas e informes	100% de permisos revisadas y aprobados	10%	
Aprobación de permisos de los jefes de Unidad y/o Responsables y personal operativo en general	100% de informes y notas revisadas y aprobadas	10%	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura Título en Provisión Nacional**DESCRIPCIÓN:** (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)

Formación en las carrera de: Administración de Empresas, Contaduría Pública, Administración Turística.

Ley 1178

Políticas Públicas

Responsabilidad por la Función Pública

INDISPENSABLE

DESEABLE

X

X

X

X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))**GENERAL** (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)

CANTIDAD DE AÑOS O MESES

INDISPENSABLE

DESEABLE

Entidades públicas y/o privadas

3 meses

X

ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)

CANTIDAD DE AÑOS O MESES

INDISPENSABLE

DESEABLE

Ninguna

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

NIVEL

REQUISITO

INTERMEDIO

AVANZADO

INDISPENSABLE

DESEABLE

Redacción

X

X

Archivo

X

X

CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS

NIVEL

REQUISITO

BÁSICO

INTERMEDIO

AVANZADO

INDISPENSABLE

DESEABLE

Idioma originario

X

X

Inglés

X

X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)



FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	SECRETARIA DE DIRECCION		
CARGO	TECNICO III	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	DIRECCIÓN GENERAL		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
UNIDADES Y ÁREAS ORGANIZACIONALES DE LA AGETIC			
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Coadyuvar en el logro de los objetivos de la institución mediante el apoyo en el desarrollo de las diferentes tareas con el resto de las unidades de la AGETIC, a través de registro, despacho, elaboración y custodia de toda la documentación generadas y recepcionadas, para lograr un eficiente manejo de archivo a fin de dar cumplimiento de las funciones específicas de la institución.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 Ley 1178 Ley 2027 Reglamento Interno del Personal Reglamento Interno de Activos Fijos			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Preparar el despacho de la documentación para atención y/o respuesta, efectuando el seguimiento correspondiente	Despacho del 100% de la documentación aprobadas.	20,00 %
Realizar el archivo de notas externas, Contratos Administrativos de consultorías y Contratos de Bienes y Servicios, generada física y digital de las diferentes unidades organizacionales de la AGETIC.	Archivo del 100% de toda la documentación de las unidades organizacionales, con sus respectivos anexos.	20,00 %
Mantener debidamente clasificado y ordenado toda la documentación de la AGETIC.	Archivo cronológico de la información generada por AGETIC	20,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Realizar el control y seguimiento de CAJA CHICA 4 y la respectiva reposición mediante informe y cargado en el SIGEP	Solicitudes atendidas de manera oportuna	20,00 %
Contestar las llamadas telefónicas.	Ningún reclamo por la no atención de las llamadas telefónicas	5,00 %
Brindar información requerida al personal de la AGETIC y los visitantes.	Información y documentación entregada por el personal de la AGETIC	5,00 %
Llevar el registro de préstamo y devolución de la documentación solicitada	Registro del 100% de la documentación solicitada en calidad de préstamo.	5,00 %
Apoyar en otras tareas asignadas por el inmediato Superior	Tareas asignadas por el inmediato superior	5,00 %

Mantener debidamente clasificado y ordenado toda la documentación de la AGETIC.

FORMACIÓN

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Tercer año vencido de Universidad y/o Segundo año vencido Institutos Técnicos en las carreras de: Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Informática, Ciencias de la Comunicación Social, Derecho, Secretario Administrativo, Secretaría Ejecutiva	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y/o privadas	3 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna			

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Herramientas ofimáticas (word, excel, software libre)	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	RECEPCIONISTA		
CARGO	TÉCNICO V	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)		SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)		RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
TODAS LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA AGETIC		MINISTERIOS E INSTITUCIONES DEL ESTADO, ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Contribuir en el logro de los objetivos de la institución mediante la realización de diferentes actividades a través del registro, despacho y custodia de toda la documentación recepcionada, para lograr un eficiente manejo de archivo con el fin de dar cumplimiento a funciones específicas de la institución.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado, Decreto Supremo 2514, Ley 2027, Ley 1178, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, Reglamento Interno de Personal de la AGETIC Código de Ética de la AGETIC y normativa vigente aplicable al ejercicio de funciones.			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Recepcionar toda la correspondencia externa destinada a la institución	Correspondencia debidamente recepcionada	20%
Llevar el registro de la documentación recibida y despachada	Documentación recibida debidamente registrada	20%
Coordinar con el servicio de courier en el envío de documentos	Correspondencia enviada por el servicio de courier de manera oportuna	20%
Realizar otras actividades asignadas dentro del ámbito de competencia	Cumplimiento de otras tareas asignadas	10%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Recepcionar toda la correspondencia externa destinada a la institución	Correspondencia recepcionada adecuadamente	10%
Digitalizar la documentación para su ingreso al Sistema de gestión de documentos digitales de la AGETIC	Documentación digitalizada para su ingreso al sistema de plantillas	10%
Contestar llamadas telefónicas	Contestación de llamadas en su totalidad	5%
Brindar información requerida al personal de la AGETIC y los visitantes	Información entregada con éxito	5%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION:

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Primer semestre vencido universidades y/o institutos técnicos de las carreras: Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Derecho, Lingüística e idiomas, Informática, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Sistemas	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna			

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Archivo de documentos	X			X	
Herramientas ofimáticas (word, excel, software libre)	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Mensajero		
CARGO	TÉCNICO VI	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Todas las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Distribuir correspondencia y diversas encomiendas, utilizando los medios de transporte necesarios para entregar oportunamente y en forma segura las mismas.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado, Decreto Supremo 2514, Ley 2027, Ley 1178, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, Reglamento Interno de Personal de la AGETIC Código de Ética de la AGETIC y normativa vigente aplicable al ejercicio de funciones.			
FUNCIONES Y RESULTADOS			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)			
Entregar, recibir y registrar la correspondencia interna y externa a diferentes instituciones públicas, privadas y organismos internacionales.	Correspondencia recibida debidamente registrada y despachada oportunamente de acuerdo a instrucciones	20%			
Apoyar a Recepción, cuando corresponda, en el desempeño de sus funciones.	Documentación correlativa archivada debidamente clasificada.	20%			
Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y Documentación.	Correspondencia a buen resguardo y Precaución	20%			
Realizar otras actividades asignadas dentro del ámbito de competencia.	Cumplimiento de otras tareas asignadas.	10%			
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)			
Entrega de correspondencia según los requerimientos correspondientes.	Correspondencia distribuida de forma adecuada según los requerimientos Correspondientes.	20%			
Apoyo con la clasificación y archivo de la documentación recibida y enviada	Apoyo a Recepción brindado Adecuadamente.	10%			
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO					
FORMACION: Bachiller					
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE			
Bachiller	X				
Ley 1178		X			
Políticas Públicas		X			
Responsabilidad por la Función Pública		X			
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y Entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Ninguna					
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Ninguna					
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL	REQUISITO			
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Herramientas ofimáticas	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua de Señas Boliviana	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)

FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	APOYO LOGÍSTICO		
CARGO	TECNICO IV	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)		SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)		RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica		MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA VICEPRESIDENCIA ENTIDADES PUBLICAS ENTIDADES PRIVADAS	
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
COLABORAR AL 100% EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES MEDIANTE APOYO LOGÍSTICO CON LA FINALIDAD DE BRINDAR APOYO LOGISTICO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN COORDINACION CON DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA Y LAS AREAS ORGANIZACIONALES DE LA AGETIC.			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

NORMAS A CUMPLIR

DECRETO SUPREMO 2514
LEY 2027
REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL
REGLAMENTO INTERNO DE ARCHIVO

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
ASISTIR Y APOYAR A EL/LA DIRECTOR (A) GENERAL EJECUTIVO Y A LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES.	CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES AL 100 %	30,00 %
BRINDAR APOYO EN LA RECEPCIÓN, REGISTRO y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA EN COORDINACIÓN CON RECEPCIÓN Y MENSAJERÍA.	APOYO A SECRETARIA EN RECEPCIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO AL 100 % DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA	20,00 %
BRINDAR APOYO LOGÍSTICO EN TAREAS DE RECEPCIÓN Y REMISIÓN DE CORRESPONDENCIA	APOYO A RECEPCIÓN CUANDO SE REQUIERA	20,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
APOYO LOGÍSTICO EN GESTIONAR, ORGANIZAR ACTIVIDADES LOGÍSTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES REQUERIDAS EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS IMPLICADAS.	BUENA IMAGEN INSTITUCIONAL	10,00 %
SEGUIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA Y RECIBIDA	SEGUIMIENTO AL 100% DE LA CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	10,00 %
APOYO EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN	RESGUARDAR AL 100 % TODA LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA Y DECEPCIONADA.	5,00 %
APOYO REMISIÓN DE CORRESPONDENCIA	REMISIÓN AL 100 % DE LA CORRESPONDENCIA ENVIADA	5,00 %

Mantener debidamente clasificado y ordenado toda la documentación de la AGETIC.

FORMACIÓN

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Primer año vencido Universidades y/o Institutos Técnicos en las carreras de: Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Ingeniería Comercial, Secretariado Ejecutivo, Educación	X	
LEY 1178		X
POLÍTICAS PUBLICAS		X
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PUBLICA		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna			

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CHOFER		
CARGO	TECNICO IV	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	DIRECCION GENERAL EJECUTIVA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A:		
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA Y AREAS ORGANIZACIONALES DE LA AGETIC	UNIDADES		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
CONDUCIR EL VEHICULO DE LA INSTITUCION (AGETIC), TRASLADAR A LA MAE DE LA INSTITUCION DENTRO Y/O FUERA DE LA CIUDAD, SEGUN SUS REQUERIMIENTOS DE FORMA RAPIDA Y SEGURA A LAS REUNIONES QUE SE REALICEN FUERA DE LA INSTITUCION, TRASPORTANDO AL PERSONAL DE LAS UNIDADES Y AREAS DE LA AGETIC, ASIMISMO ENCARGADO DE SU MANTENIMIENTO PARA UN BUEN FUNCIONAMIENTO DEL MISMO Y SU RESGUARDO			
NORMAS A CUMPLIR			
DECRETO SUPREMO 2514 LEY 1178 LEY 2027 REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL Y ACTIVOS FIJOS			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

TRANSPORTAR AL DIRECTOR EJECUTIVO EN COMISION DE SERVICIO, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES O FUNCIONES LABORALES PROPIAS DE LA MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA	PUNTUALIDAD AL MOMENTO DE TRASLADO A LA MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA	25
CONDUCIR LOS VEHICULO DE LA INSTITUCION (AGETIC) Y AL TRASLADO DEL PERSONAL Y/O ACTIVIDADES QUE COADYUVEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PLANES INSTITUCIONALES	CUMPLIMIENTO AL 100% (TRASLADO) POR INSTRUCCIONES SUPERIORES	25
REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y RESGUARDO E INFORMAR PERIODICAMENTE EL ESTADO DEL FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO	CUMPLIMIENTO AL 100% CON EL MANTENIMIENTO	20

FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
ENTREGA DE CORRESPONDENCIA A DIFERENTES INSTITUCIONES A NIVEL CENTRAL Y A EMPRESAS PRIVADAS	CORRESPONDENCIAS ENTREGADAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO	20
EJERCER LAS DEMAS FUNCIONES QUE SE ME ASIGNE POR EL DIRECTOR EJECUTIVO	ACEPTADAS Y CUMPLIDAS LAS TAREAS DESIGNADAS	5
Gestionar y coordinar la ejecución y emisión de fondos para el pago de viáticos y pasajes aéreos y terrestres	Viáticos y pasajes aprobados	5

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Primer año vencido Universidades y/o Institutos	X	
LEY 1178		X
Políticas Publicas		X
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna			

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO	REQUISITO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Conducción de vehículos (Licencia de Conducir Categoría "C")		X	X		
RESPONSABILIDAD Y LA FUNCION PUBLICA		X	x		
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AREA DE COMUNICACION



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN		
CARGO	RESPONSABLE I	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE COMUNICACIÓN		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN Y PERIODISMO-PROFESIONAL EN REDES SOCIALES-PROFESIONAL EN MARKETING Y MERCADEO-PROFESIONAL EN PRODUCCION AUDIOVISUAL-PROFESIONAL CAMAROGRAFO EDITOR-TECNICO DE DIAGRAMACION.		
RELACIONES INTRASTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
AREA DE PLANIFICACION. AREA DE AUDITORIA INTERNA AREA JURIDICA AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AREA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL UNIDAD DE GESTION Y ASISTENCIA TECNOLOGICA UNIDAD DE PRODUCCION Y ACTUALIZACION TECNOLOGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA AREA DE GESTION DE INCIDENTES INFORMATICOS	Unidades / Áreas de Comunicación de otras entidades públicas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Posicionar la imagen institucional como una entidad, responsable y transparente que trabaja en el desarrollo tecnológico y modernización del estado para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, mediante un Estado más eficiente, transparente y amigable.			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Supervision y desarrollo de estrategias, planes y campañas comunicacionales posicionamiento y visibilización de la gestión institucional.	4 campañas comunicacionales	3.5%
Dirección y organización y participación en actividades masivas para el posicionamiento	Participación en al menos 2 actividades públicas,	3.5%
Gestionar y diseñar la Comunicación Organizacional (externa e interna) y de la Cultura Organizacional	cobertura del 100% de actividades públicas de la AGETIC	3.5%
Supervisar el diseño y diagramación todos los productos comunicacionales de difusión masiva (Interno-externo de posicionamiento institucional bajo una sola concepción visual	Todos los sistemas con línea gráfica propia	3.5%
Generar contenido comunicacional para su difusión en redes sociales referente a todos los proyectos y actividades de la AGETIC.	Que todos los proyectos de la AGETIC se vean reflejados en las diferentes redes sociales y tengan impacto a nivel nacional.	3.5%
Supervision la actualización del contenido de la página web institucional a requerimiento de las áreas organizacionales.	Página web institucional actualizada al 100% a requerimiento de las áreas y unidades.	3.5%
Supervision y Planificación, Desarrollo y Evaluación de la estrategia y el plan de marketing.	Participación en al menos 2 actividades publicas.	3.5%
supervision y desarrollo y gestión de promociones y campañas publicitarias.	cobertura del 100% de actividades públicas de la AGETIC	3.5%
Supervisar la redacción de las notas de prensa institucionales de distintos géneros periodísticos, que resuman los acontecimientos mas importantes de la institución para su posicionamiento, respetando los tiempos, agregando las imágenes o ilustraciones requeridas.	100%redacción y publicación de notas periodísticas y contenidos comunicacionales, de acuerdo a requerimiento.	3.5%
dirigir y supervisar el desarrollo de la pre - post producción del material audiovisual con identidad institucional orientada a la difusión interna y externa del 100% de los eventos institucionales, campañas, para los diferentes medios de difusión.	24 productos acabados	3.5%
supervisar el montaje, edición, creación de tutoriales, cursos, eventos, que requiera la institución en el menor tiempo posible	Cobertura del 100% de actividades públicas de la AGETIC	3.5%
supervisar la Grabación y dirección de escenas de video a ser usadas en spots, capsulas, Identificaciones de la institución	24 productos acabados	3.5%
supervisar y garantizar las transmisiones en vivo de eventos de la AGETIC que tenga mayor interacción con el publico	Cobertura del 100% de actividades públicas de la AGETIC	3.5%
supervisar la grabación de voz OFF, Jingles, cuñas y todo en cuanto se refiera a Audio Publicitario	Cobertura del 100% de actividades públicas de la AGETIC	3.5%
Generar contenido para la elaboración de spots, videos informativos, tutoriales, cuñas y material audiovisual	100% de acuerdo a requerimiento	3.5%
Elaboración de ayudamemorias, discursos y programas para eventos institucionales.	100% de acuerdo a requerimiento	3.5%
Manejo en pre y post producción audiovisual	12 Productos comunicacionales acabados	3.5%



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Coordinar la Relación pública entre medios de comunicación del interior del país con la Dirección General Ejecutiva	4 Campañas Nacionales en comunicación	3.5%
Coordinar el manejo de medios de Comunicación con Dirección General Ejecutiva	Promoción de actividades de la Agetic	3.5%
Dirigir la ejecución y garantizar la calidad técnica y artística de la captura y grabación.	cobertura del 100% de actividades públicas de la AGETIC	3.5%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Organizar en coordinación con la unidades dependientes de la institución capacitaciones sobre los servicios de digitalización.	100% de eventos de capacitación a Entidades Públicas de acuerdo a requerimiento.	10 %
Conceptualización, producción y difusión de materiales comunicacionales de acuerdo a los objetivos de gestión institucional.	100% de materiales comunicacionales elaborados de acuerdo a coyuntura institucional	10 %
Desarrollo y fortalecimiento de comunicación interna con enfoque de pertenencia institucional.	Programa desarrollado	10 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN:

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en Comunicación, Publicidad, Sistemas Informáticos, Ingeniería Informática, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Entidades públicas y/o privadas	2	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En mandos medios en entidades públicas o privadas	1 año y 6 meses	X	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS		NIVEL		REQUISITO	
		INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Programas de diseño y diagramación		X			X
CONOCIMIENTOS IDIOMAS	DE	NIVEL		REQUISITO	
		BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE
Idioma Originario		X			X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)

FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES		
CARGO	PROFESIONAL IV	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE COMUNICACIÓN		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN	PROFESIONAL DE COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
AREA DE PLANIFICACION. AREA DE AUDITORIA INTERNA AREA JURIDICA AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AREA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL UNIDAD DE GESTION Y ASISTENCIA TECNOLOGICA UNIDAD DE PRODUCCION Y ACTUALIZACION TECNOLOGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA AREA DE GESTION DE INCIDENTES INFORMATICOS	Unidades / Áreas de Comunicación de otras entidades públicas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Ejecutar acciones comunicacionales estratégicas para mantener la imagen institucionales de la AGETIC en plataformas virtuales.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACION (60 %)	
Generar contenido comunicacional para su difusión en redes sociales referente a todos los proyectos y actividades de la AGETIC.	Que todos los proyectos de la AGETIC se vean reflejados en las diferentes redes sociales y tengan impacto a nivel nacional.	30 %	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Actualizar contenido de la página web institucional a requerimiento de las áreas organizacionales.	Página web institucional actualizada al 100% a requerimiento de las áreas y unidades.	30 %			
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACION (10 %)			
Realizar el seguimiento de toda las actividades de la AGETIC en base a lo programado por las diferentes áreas para su publicación en redes sociales.	100% de actividades de la AGETIC cubiertas	10 %			
Actualizar y optimizar las redes sociales con material comunicacional a fin de mantener informada a la sociedad y la prensa en general sobre las actividades de la AGETIC	100% de publicaciones realizadas en las RRSS	10 %			
Monitorear periódicamente la presencia informativa de la entidad en medios masivos de comunicación (redes sociales) y difundir internamente a los jefes y responsables.	100% de noticias monitoreadas y difundidas	10 %			
Elaborar documentos varios (cartas, requerimientos, informes, memorándums etc.) de acuerdo a requerimiento del inmediato superior.	100% de requerimientos atendidos a solicitud del inmediato superior	10 %			
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO					
FORMACIÓN: Licenciatura					
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE			
Título en Provisión Nacional – Ciencias de la Comunicación Social, Marketing y Publicidad	X				
Ley 1178	X				
Políticas Publicas	X				
Responsabilidad por la Función Publica		X			
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Entidades públicas y/o privadas	2 años	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
En áreas de comunicación o afines en entidades publicas o privadas (área de Comunicación)	1 año	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Cursos o talleres en redes sociales				X	
Manejo de plataformas virtuales (Facebook, Instagram, YouTube, Twitter, TikTok)	X			X	
Elaboración de contenidos para redes sociales	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)

FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN Y PERIODISMO		
CARGO	PROFESIONAL IV	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE COMUNICACIÓN		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A		
RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Área de Planificación (AP) Área Administrativa Financiera (AAF) Área Jurídica (AJ) Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (ATLCC) Área de Comunicación (AC) Área de Auditoría Interna (AI)	Entidades y Empresas Públicas Entidades y Empresas Privadas		
Unidad de Gestión y Transformación Digital (UGTD) Área de Seguimiento y Análisis de Información (ASA). Área de Políticas de Gobierno Electrónico (APGE) Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica (UGAT) Área de Diseño Tecnológico (ADIT) Área de Implementación Tecnológica (AIT) Unidad de Producción y Actualización Tecnológica (UPAT) Área de Desarrollo Tecnológico (ADET) Área de Automatización y Gestión en Calidad de Software (AAGCS) Área de Innovación e Investigación Tecnológica (AIIT) Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) Área de Redes y Telecomunicaciones (ART) Área de Servidores y Servicios (ASS) Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos (ACGI)			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN						
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)						
Elaborar contenido para material comunicacional, respondiendo a las necesidades de distintos formatos, géneros y públicos objetivo, además de las plataformas diversas por las que será difundido.						
NORMAS A CUMPLIR						
Decreto Supremo 2514 Ley 2027 Reglamento Interno de Personal						
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACION (70%)			
Redactar notas de prensa institucionales de distintos géneros periodísticos, que resuman los acontecimientos mas importantes de la institución para su posicionamiento, respetando los tiempos, agregando las imágenes o ilustraciones requeridas.		100% redacción y publicación de notas periodísticas y contenidos comunicacionales, de acuerdo a requerimiento.	25 %			
Generar contenido para la elaboración de spots, videos informativos, tutoriales, cuñas y material audiovisual		100% de acuerdo a requerimiento	25 %			
Elaboración de ayuda memorias, discursos y programas para eventos institucionales.		100% de acuerdo a requerimiento	20 %			
FUNCIONES CONTÍNUAS O RECURRENTES		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACION (30%)			
Cobertura al 100% de las actividades de la institución		100% Cobertura de las actividades de AGETIC y coordinación con la prensa de acuerdo a requerimiento	15 %			
Redacción y revisión de material comunicacional estratégico-informativo, para diversos formatos que serán publicados posteriormente, además de realizar entrevistas, a personalidades primarios y secundarios que enriquezcan las notas periodísticas.		Material comunicacional publicado	15 %			
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO						
FORMACIÓN: Licenciatura						
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE			
Titulo en Provisión Nacional/Licenciatura en Comunicación Social, Publicidad y/o literatura Ley 1178		X				
Políticas Públicas		X				
Responsabilidad por la Función Pública			X			
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))						
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)		CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Entidades públicas y privadas		6 meses	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)		CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
En áreas de comunicación o afines en entidades publicas o privadas		3 meses	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO						
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS		NIVEL	REQUISITO			
		INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Redacción de contenidos						
Conducción en medios de comunicación		X			X	
CONOCIMIENTOS IDIOMAS	DE	NIVEL			REQUISITO	
		BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario		X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)



FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL		
CARGO	PROFESIONAL IV	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE COMUNICACIÓN		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
Responsable de Comunicación	Profesional en producción Audio Visual		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Unidades / Áreas de Comunicación de otras entidades públicas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Diseñar productos audiovisuales bajo la línea gráfica de la entidad con la intención de posicionar la imagen institucional bajo una sola concepción visual.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 Ley 1178 Ley 2027 Reglamento Interno de Personal			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACION (70%)
Desarrollar el pre - post producción del material audiovisual con identidad institucional orientada a la difusión interna y externa del 100% de los eventos institucionales, campañas, para los diferentes medios de difusión.	24 productos acabados	14%
Montaje, edición, creación de tutoriales, cursos, eventos, que requiera la institución en el menor tiempo posible	Cobertura del 100% de actividades públicas de la AGETIC	14%
Grabación y dirección de escenas de video a ser usadas en spots, capsulas, Identificaciones de la institución	24 productos acabados	14%
Transmisiones en vivo de eventos de la AGETIC que tenga mayor interacción con el publico	Cobertura del 100% de actividades públicas de la AGETIC	14%
Grabación de voz OFF, Jingles, cuñas y todo en cuanto se refiera a Audio Publicitario	Cobertura del 100% de actividades públicas de la AGETIC	14%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACION (20%)
Desarrollar productos audiovisuales del 100% de las actividades de la institución	Todas las actividades de la Agetic cubiertas	15 %
Seleccionar, ordenar y unir de manera lógica las diferentes escenas o imágenes, sonidos, gráficos, efectos y demás componentes de una escena final.	Productos acabados y difundidos	15 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN:

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional de las carrera de Ingeniería Informática, Diseñador Gráfico, Ciencias de la Comunicación	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Entidades públicas y/o privadas	6 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En grabación y edición de vídeos, Producción Audio Visual , Diseño Gráfico, transmisión de eventos	3 meses	X	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Cursos o talleres en comunicación o producción		X		X	
Programas de diseño, diagramación y edición de videos.		X		X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)

FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN MARKETING Y MERCADEO		
CARGO	PROFESIONAL IV	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE COMUNICACIÓN		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN	PROFESIONAL EN MARKETING Y MERCADEO		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
AREA DE PLANIFICACION. AREA DE AUDITORIA INTERNA AREA JURIDICA AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AREA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL UNIDAD DE GESTION Y ASISTENCIA TECNOLOGICA UNIDAD DE PRODUCCION Y ACTUALIZACION TECNOLOGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA AREA DE GESTION DE INCIDENTES INFORMATICOS	Unidades / Áreas de Comunicación de otras entidades públicas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Diseñar planes comunicacionales y ejecutar acciones de la estrategia del plan de marketing para fortalecer el posicionamiento institucional de la AGETIC.			
NORMAS A CUMPLIR			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACION (70 %)
Planificación, Desarrollo y Evaluación de la estrategia y el plan de marketing.	Participación en al menos 2 actividades publicas.	35 %
Desarrollo y gestión de promociones y campañas publicitarias.	cobertura del 100% de actividades públicas de la AGETIC	35 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACION (30 %)
Creación de conciencia de marca y posicionamiento	Todas las actividades de la Agetic cubiertas	15 %
Implementación de la estrategia de marketing en redes sociales y elaborar contenidos de marketing.	Productos producidos y publicados	15 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION:

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – Ingenierías/Licenciaturas en las carreras en Marketing, Sistemas Informáticos, Comercial, Administración de Empresas, Ciencias Sociales o Ciencias Políticas.	X	
Ley 1178	X	
Políticas Publicas	X	
Responsabilidad por la Función Publica		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Entidades públicas y/o privadas	6 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En áreas de comunicación o afines en entidades publicas o privadas (Área de Comunicación)	3 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Cursos o talleres en marketing y redes sociales	X			X	
Programas de diseño, diagramación, producción de material comunicacional.	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)

FORULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CAMARÓGRAFO EDITOR		
CARGO	PROFESIONAL V	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE COMUNICACIÓN		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN	PROFESIONAL CAMARÓGRAFO EDITOR		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Área de Auditoría Interna Área de Planificación Dirección General Ejecutiva Unidad Administrativa Financiera Unidad Centro de Gestión de Incidentes Informáticos Unidad de Gobierno Electrónico Unidad de Innovación, Investigación y Desarrollo Unidad de Servicios e Infraestructura Tecnológica Unidad Jurídica	Unidades / Áreas de Comunicación de otras entidades públicas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Ejecutar acciones comunicacionales estratégicas para mantener la imagen institucional de la AGETIC.			
NORMAS A CUMPLIR			
Ley 2027			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACION (70 %)	
Manejo en pre y post producción audiovisual	12 Productos comunicacionales acabados	20 %	
Relación pública entre medios de comunicación del interior del país con la Dirección General Ejecutiva	4 Campañas Nacionales en comunicación	15 %	
Manejo de medios de Comunicación con Dirección General Ejecutiva	Promoción de actividades de la Agetic	15 %	
Ejecutar la calidad técnica y artística de la captura y grabación.	Cobertura del 100% de actividades públicas de la AGETIC	20 %	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)		
Realizar la cobertura (foto y video) de las diversas actividades programadas y realizadas dentro y fuera de la institución.	Todas las actividades de la Agetic cubiertas	15 %		
Responsable de la calidad técnica y artística del producto acabado.	Productos audiovisuales acabados y publicados	15 %		
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO				
FORMACIÓN: Fotografía y Edición				
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE	
Titulo Profesional en Provisión Nacional: Ciencias de la Comunicación Social.		x		
Ley 1178		X		
Políticas Publicas		X		
Responsabilidad por la Función Publica			X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))				
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)		CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	
Entidades públicas y/o privadas		3 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)		CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	
Ninguna				
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Cursos o talleres en redes sociales	x			x
Programas de edición y diagramación.	x			x
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE
Idioma Originario	x			x



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)

FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO DE DIAGRAMACIÓN		
CARGO	TÉCNICO V	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE COMUNICACIÓN		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN	TÉCNICO DE DIAGRAMACIÓN		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
AREA DE PLANIFICACION. AREA DE AUDITORIA INTERNA AREA JURIDICA AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AREA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL UNIDAD DE GESTION Y ASISTENCIA TECNOLOGICA UNIDAD DE PRODUCCION Y ACTUALIZACION TECNOLOGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA AREA DE GESTION DE INCIDENTES INFORMATICOS	Unidades / Áreas de Comunicación de otras entidades públicas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Diseño y diagramación toda la línea gráfica de la Agetic y de todos los productos de la entidad, con la intención de posicionar a la institución bajo una sola concepción visual			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACION (70 %)	
Diseño y diagramación todos los productos comunicacionales de difusión masiva (Interno-externo de posicionamiento institucional bajo una sola concepción visual	Todos los sistemas con línea gráfica propia	70 %	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)			
Diseño de material promocional e informativo de la entidad para su difusión masiva o focalizada.	Todos los proyectos de la Agetic traducidos en materiales gráficos informativos	10 %			
Cobertura visual de las actividades de la institución	Todas las actividades de la Agetic cubiertas	10 %			
Diseñar productos comunicacionales didácticos de temáticas inherentes a la institución	Infografías o banners didácticos	10 %			
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO					
FORMACION:					
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE			
Primer Semestre Vencido Universidades y/o Institutos Técnicos en las carreras de Comunicación Social, Publicidad	X				
Ley 1178		X			
Políticas Públicas		X			
Responsabilidad por la Función Pública		X			
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Entidades públicas y/o privadas	Ninguno				
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
En entidades públicas o privadas	Ninguno				
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Cursos o Talleres de Programas de diseño y diagramación		X		X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AREA DE PLANIFICACION



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN		
CARGO	RESPONSABLE II	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE PLANIFICACIÓN		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	- Profesional de Planificación. - Técnico en Planificación.		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
- TODAS LAS UNIDADES Y ÁREAS ORGANIZACIONALES DE LA AGETIC. PROFESIONAL DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO.	- Ministerio de la Presidencia. Contraloría General del Estado. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Ministerio de Planificación del Desarrollo. Áreas de Planificación de otras entidades públicas.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Supervisar el proceso de planificación, seguimiento y evaluación de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), así como la implementación del Sistema de Organización Administrativa.			
NORMAS A CUMPLIR			
-Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental. Ley N.º 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado. D.S. Nº 2514, de 9 de septiembre de 2015, creación de la AGETIC. D.S. N.º 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones. R.S. N.º 217055, de 21 de mayo de 1997, de las Normas Básicas del Sistema Organización Administrativa. R.A. AGETIC/RA/0042/2018, de 13 de junio de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE- SPO). R.A. AGETIC/RA/0030/2021, de 05 de julio de 2021, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Supervisar la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la AGETIC, conforme a las directrices del Plan de Desarrollo Económico Social (PDES).		Plan Estratégico Institucional.	15%
Supervisar la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la AGETIC.		Plan Operativo Anual para la siguiente gestión.	10%
Supervisar la elaboración de las reformulaciones, ajustes y modificaciones del POA en base al presupuesto aprobado.		# Informes Técnicos.	10%
Supervisar la elaboración del seguimiento y evaluaciones al POA de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO).		4 Informes Técnicos.	10%



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Supervisar la elaboración y actualización de los reglamentos específicos e internos de la AGETIC.	# de reglamentos específicos e internos.	10%			
Supervisar la elaboración del diseño e implementación de la estructura organizacional de la AGETIC.	Estructura organizacional actualizada.	5,00 %			
Supervisar la elaboración y actualización del Manual de Organización y Funciones, manuales y procedimientos de la AGETIC.		10,00 %			
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)		
Aprobar las propuestas de modificación en los Formularios POA de las Unidades y Áreas organizacionales.	# Informes Técnicos.	5%			
Aprobar los Informes Técnicos de modificación al POA.	# Informes Técnicos.	10%			
Aprobar los Informes Técnicos de modificación presupuestaria intrainstitucional sin afectación al POA.	# Informes Técnicos.	5%			
Aprobar los instructivos y circulares a todas las unidades y áreas organizacionales.	# Instructivos y Circulares.	5%			
Aprobar los Informes Técnicos para la actualización de reglamentos específicos e internos, manuales y procedimientos de la AGETIC.	# Informes Técnicos.	5%			
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO					
FORMACIÓN: Licenciatura					
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE		
Formación en las carreras de Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Ingeniería Comercial.		X			
Ley 1178		X			
Políticas Públicas		X			
Responsabilidad por la Función Pública			X		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)		CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE		
Entidades públicas y privadas		9 meses	X		
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)		CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE		
En mandos medios en el área de Planificación Estratégica entidades públicas y/o privadas		6 meses	X		
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Microsoft office	X			X	
Libre Office Calc	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Profesional en Planificación		
CARGO	Profesional III	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE PLANIFICACIÓN		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A:		
Responsable de Planificación	Ninguna		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Administrativa Financiera Área de Comunicación Área Jurídica Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Ministerio de la Presidencia Contraloría General del Estado Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Ministerio de Planificación del Desarrollo Áreas de Planificación de otras entidades públicas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Coordinar y articular el proceso de planificación, seguimiento y evaluación estratégica y operativa con las áreas y unidades organizacionales de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC)			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 LEY 777 Decreto Supremo 2514 Decreto Supremo 3246 Reglamento Interno de Personal			
FUNCIONES Y RESULTADOS			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Coordinar la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la AGETIC, conforme a las directrices del Plan de Desarrollo Económico Social (PDES)	1 Plan Estratégico Institucional	15%	
Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la AGETIC, con las unidades y áreas organizacionales tomando base las directrices emitidas por el órgano rector	1 Plan Operativo Anual	20%	
Coordinar la reformulación, ajustes y modificaciones del POA en base al presupuesto aprobado, remitido por las instancias correspondientes	# Informes Técnicos	20%	
Coordinar la evaluación y seguimiento del POA de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación Operaciones (RE-SPO)	4 Informes Técnicos	15%	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Revisar y analizar la propuesta de modificaciones en los Formularios POA de las unidades y áreas organizacionales	Matriz Consolidada	10%	
Elaborar Informes Técnicos de modificación al POA	# Informes Técnicos	10%	
Elaborar Informes Técnicos de modificación presupuestaria intrainstitucional sin afectación al POA	# Informes Técnicos	5%	
Realizar instructivos y circulares a todas las unidades y áreas organizacionales	# de instructivos y circulares	5%	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACIÓN: Licenciatura			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Formación en las carreras de Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial.	X		
Ley 1178	X		
Políticas Públicas	X		
Responsabilidad por la Función Pública		X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Entidades públicas y privadas	9 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Área de Planificación en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Microsoft office	X			X	
LibreOffice Calc	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Técnico en Planificación		
CARGO	Técnico III	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE PLANIFICACIÓN		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A:		
Responsable de Planificación	Ninguna		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Administrativa Financiera Área de Comunicación Área Jurídica Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Ministerio de la Presidencia Contraloría General del Estado Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Ministerio de Planificación del Desarrollo Área de Planificación de otras entidades públicas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Optimizar la estructura organizacional de la entidad, determinando el ámbito de competencia, autoridad de unidades y áreas organizacionales, así como la elaboración, revisión y actualización de la normativa interna de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC).			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 LEY 777 Decreto Supremo 2514 Decreto Supremo 3246 Reglamento Interno de Personal			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Elaborar y actualizar los reglamentos específicos e internos de la AGETIC en coordinación con las unidades y áreas involucradas en los mismos	Reglamentos específicos e internos actualizados	25%	
Coordinar el diseño e implementación de la estructura organizacional de la AGETIC	Estructura organizacional actualizada	15%	
Elaborar y actualizar el Manual de Organización y Funciones, manuales y procedimientos de la AGETIC en coordinación con las unidades y áreas organizacionales	1 Manual de Organización y Funciones, manuales y procedimientos actualizados	30%	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Elaborar Informes Técnicos para la actualización de reglamentos específicos e internos, manuales y procedimientos de la AGETIC	# Informes Técnicos	25%	
Realizar instructivos y circulares a todas las unidades y áreas organizacionales	# de Instructivos y Circulares	5%	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACIÓN: Técnico			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Tercer año vencido de Universidad y/o Segundo año vencido Institutos Técnicos en las carreras de Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial.	X		
Ley 1178	X		
Políticas Públicas	X		
Responsabilidad por la Función Pública		X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Entidades públicas y privadas	3 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Microsoft Office	X			X	
LibreOffice Calc	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AREA AUDITORIA INTERNA



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)

FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	RESPONSABLE DE AUDITORIA INTERNA		
CARGO	RESPONSABLE	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	Dirección General Ejecutiva		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
Director General Ejecutivo	Profesional de Auditoría Interna Asistente de Auditoría		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC	Contraloría General del Estado – Ministerio de la Presidencia – Servicio de Impuestos Nacionales – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Emitir informes de auditoría conteniendo una opinión sobre el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de los Instrumentos de Control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna de la AGETIC.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado, Ley N° 1178 y sus decretos complementarios, Ley N° 2027 y sus decretos complementarios, Código de Ética del Auditor Gubernamental, Normas de Auditoría Gubernamental, Reglamentos, Resoluciones, Instructivos y Guías emitidas por la Contraloría General del Estado.			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (80 %)
Auditoría de Confiabilidad de los estados financieros de la AGETIC. Correspondiente a la gestión 2022.	Planificación del examen, aprobación de los Legajos de Auditoría, emisión del Informe de auditoría y remisión a: Director General Ejecutivo, Contraloría General del estado y Ministerio de la Presidencia	20%
Auditoría de Confiabilidad de los registros contables, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2023.	Planificación del examen, aprobación de los Legajos de Auditoría, emisión del Informe de auditoría y remisión a: Director General Ejecutivo, Contraloría General del estado y Ministerio de la Presidencia	26%
Auditoría Operativa sobre la operación "Fortalecer y garantizar el correcto funcionamiento de servicios de infraestructura para Gobierno Electrónico y TIC."	Planificación de la Auditoría Operativa, aprobación de los Legajos de Auditoría, emisión del Informe de auditoría y remisión a: Director General Ejecutivo, Contraloría General del estado y Ministerio de la Presidencia	20%
Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0002/2022, emergente del Examen sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros de la AGETIC, gestión 2021.	Planificación del seguimiento, aprobación de los Legajos del seguimiento, emisión del Informe y remisión a: Director General Ejecutivo y Ministerio de la Presidencia	2%
Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0006/2022, emergente de la auditoría operativa al proceso de la operación "Diseñar e implementar políticas y herramientas de seguridad informática y detectar y responder a incidentes", gestión 2021.	Planificación del seguimiento, aprobación de los Legajos del seguimiento, emisión del Informe y remisión a: Director General Ejecutivo y Ministerio de la Presidencia	2%
Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0008/2022, Informe de Control Interno emergente del Relevamiento de Información Específica para efectuar la Auditoría Especial sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 al 2020; así mismo la validación de las actividades realizadas por dicho personal.	Planificación del seguimiento, aprobación de los Legajos del seguimiento, emisión del Informe y remisión a: Director General Ejecutivo y Ministerio de la Presidencia	2%
Verificación del cumplimiento del "Procedimiento Específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de Servidores Públicos de la AGETIC", por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.	Planificación de la evaluación del control y conciliación de los datos liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales, aprobación de los Legajos de la revisión, emisión del Informe de la verificación y remisión a: Director General Ejecutivo, Contraloría General del estado y Ministerio de la Presidencia	8%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (20 %)
Elaboración del Programa Operativo de Actividades	Programa Operativo de Actividades, gestión 2023	10%
Elaboración de Informes Semestral y Anual de la ejecución de actividades de la UAI	Informe semestral 2022 y anual, gestión 2021	10%
Elaboración de informes internos sobre las actividades de la UAI	Informes de actividades trimestral, gestión 2022	5%
Organización de archivos de la documentación generada en la UAI	Archivos de informes y notas	5%



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura**DESCRIPCIÓN:** (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)

	INDISPENSABLE	DESEABLE
Formación en la carrera como Auditor Financiero o Contador Publico Autorizado	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el Área de formación, Administración Pública/Privado DS 718	4	x	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Área de Auditoría Interna Gubernamental y mandos medios en entidades públicas o privadas DS 718	2	X	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Normas de Auditoría Gubernamental		X	X		
Análisis e Interpretación de Estados Financieros		X	X		
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Profesional de Auditoría Interna		
CARGO	Profesional IV	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	Área de Auditoría Interna		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
Responsable Auditoría Interna	Ninguno		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva y Áreas Organizacionales de la AGETIC	Contraloría General del Estado - Ministerio de la Presidencia – Servicio de Impuestos Nacionales – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Ejecutar las etapas del trabajo de auditoría (planificación, ejecución y comunicación de resultados), emitiendo legajo de papeles de trabajo elaborados conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental e informes de auditoría en borrador conteniendo una opinión sobre el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de los Instrumentos de Control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna de la AGETIC.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado, Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios, Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios, Código de Ética del Auditor Gubernamental, Normas de Auditoría Gubernamental, Reglamentos, Resoluciones, Instructivos y Guías emitidas por la Contraloría General del Estado.			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (85 %)
Auditoría de Confiabilidad de los estados financieros de la AGETIC. Correspondiente a la gestión 2022.	- Legajos de Auditoría e Informe del Auditor Interno borrador Examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros de la AGETIC. correspondiente a la gestión 2022.	25%
Auditoría de Confiabilidad de los registros contables, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2023.	- Legajos de Auditoría e Informe Confiabilidad de los registros de la AGETIC. correspondiente a la gestión 2022.	20%
Auditoría Operativa sobre la operación “Fortalecer y garantizar el correcto funcionamiento de servicios de infraestructura para Gobierno Electrónico y TIC.”	- Legajos de Auditoría e Informe del Auditoría borrador de la Auditoría Operativa sobre la operación “Fortalecer y garantizar el correcto funcionamiento de servicios de infraestructura para Gobierno Electrónico y TIC.”	20%
Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0002/2022, emergente del Examen sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros de la AGETIC, gestión 2021.	- Legajos de Auditoría e Informe del seguimiento borrador sobre el Informe AGETIC-AAI/IA/0002/2022, emergente del Examen sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros de la AGETIC, gestión 2021.	4%
Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0006/2022, emergente de la auditoría operativa al proceso de la operación “Diseñar e implementar políticas y herramientas de seguridad informática y detectar y responder a incidentes”, gestión 2021.	- Legajos de Auditoría e Informe del seguimiento borrador sobre el Informe AGETIC-AAI/IA/0006/2022, emergente de la auditoría operativa al proceso de la operación “Diseñar e implementar políticas y herramientas de seguridad informática y detectar y responder a incidentes”, gestión 2021.	4%
Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0008/2022, Informe de Control Interno emergente del Relevamiento de Información Especifica para efectuar la Auditoría Especial sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 al 2020; así mismo la validación de las actividades realizadas por dicho personal.	- Legajos de Auditoría e Informe del seguimiento borrador sobre el Informe AGETIC-AAI/IA/0008/2022, Informe de Control Interno emergente del Relevamiento de Información Especifica para efectuar la Auditoría Especial sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 al 2020; así mismo la validación de las actividades realizadas por dicho personal.	4%
Verificación del cumplimiento del “Procedimiento Especifico para el control y conciliación de los datos liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de Servidores Públicos de la AGETIC”, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.	- Legajos de Auditoría e Informe del Auditoría borrador de la Verificación del cumplimiento del “Procedimiento Especifico para el control y conciliación de los datos liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de Servidores Públicos de la AGETIC”, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.	8%



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (15 %)		
Elaboración de los papeles de trabajo del Programa Operativo de Actividades	Legajos de Auditoría del programa Operativo de Actividades, gestión 2023	5%		
Elaboración de papeles de trabajo de los Informes semestral y Anual de la ejecución de actividades de la UAI	Legajos de Auditoría del Informe semestral actividades de la UAI 2022 y anual, gestión 2021.	5%		
Organización de archivos de la documentación generada en la UAI	Archivos de informes y notas	5%		
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO				
FORMACION: Licenciatura				
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Formación en las carreras de Auditoría y/o Contador Publico Autorizado	X			
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))				
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE	
En el Area de Formación, Administración Publica/Privada	6 meses	X		
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Área de Auditoría Interna Gubernamental	3 meses	X		
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL	REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Normas de Auditoría Gubernamental	X		X	
Análisis e Interpretación de Estados Financieros	X		X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE
Idioma Originario	X			X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Asistente de Auditoría	
CARGO	Técnico III	CATEGORIA OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE AUDITORIA INTERNA	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
Responsable de Auditoría Interna	Ninguno	
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Dirección General Ejecutiva, Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC	Contraloría General del Estado – Ministerio de la Presidencia – Servicio de Impuestos Nacionales – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
Apoyar en la ejecución de las etapas del trabajo de auditoría (planificación, ejecución y comunicación de resultados), apoyando a la emitiendo legajo de papeles de trabajo elaborados conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental e informes de auditoría en borrador conteniendo una opinión sobre el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de los Instrumentos de Control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna de la AGETIC.		
NORMAS A CUMPLIR		
Constitución Política del Estado, Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios, Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios, Código de Ética del Auditor Gubernamental, Normas de Auditoría Gubernamental, Reglamentos, Resoluciones, Instructivos y Guías emitidas por la Contraloría General del Estado.		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (85 %)
Auditoría de Confiabilidad de los estados financieros de la AGETIC. Correspondiente a la gestión 2022.	- Apoyo en la elaboración de Legajos de Auditoría e Informe del Auditor Interno borrador Examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros de la AGETIC. correspondiente a la gestión 2022.	25%



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

<p>Auditoría de Confiabilidad de los registros contables, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2023.</p>	<p>- Apoyo en la elaboración de Legajos de Auditoría e Informe Confiabilidad de los registros de la AGETIC, correspondiente a la gestión 2022.</p>	<p>20%</p>
<p>Auditoría Operativa sobre la operación “Fortalecer y garantizar el correcto funcionamiento de servicios de infraestructura para Gobierno Electrónico y TIC.”</p>	<p>- Apoyo en la elaboración de Legajos de Auditoría e Informe del Auditoría borrador de la Auditoría Operativa sobre la operación “Fortalecer y garantizar el correcto funcionamiento de servicios de infraestructura para Gobierno Electrónico y TIC.”</p>	<p>20%</p>
<p>Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0002/2022, emergente del Examen sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros de la AGETIC, gestión 2021.</p>	<p>- Apoyo en la elaboración de Legajos de Auditoría e Informe del seguimiento borrador sobre el Informe AGETIC-AAI/IA/0002/2022, emergente del Examen sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros de la AGETIC, gestión 2021.</p>	<p>4%</p>
<p>Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0006/2022, emergente de la auditoría operativa al proceso de la operación “Diseñar e implementar políticas y herramientas de seguridad informática y detectar y responder a incidentes”, gestión 2021.</p>	<p>- Apoyo en la elaboración de Legajos de Auditoría e Informe del seguimiento borrador sobre el Informe AGETIC-AAI/IA/0006/2022, emergente de la auditoría operativa al proceso de la operación “Diseñar e implementar políticas y herramientas de seguridad informática y detectar y responder a incidentes”, gestión 2021.</p>	<p>4%</p>
<p>Primer Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0008/2022, Informe de Control Interno emergente del Relevamiento de Información Específica para efectuar la Auditoría Especial sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 al 2020; así mismo la validación de las actividades realizadas por dicho personal.</p>	<p>- Apoyo en la elaboración de Legajos de Auditoría e Informe del seguimiento borrador sobre el Informe AGETIC-AAI/IA/0008/2022, Informe de Control Interno emergente del Relevamiento de Información Específica para efectuar la Auditoría Especial sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 al 2020; así mismo la validación de las actividades realizadas por dicho personal.</p>	<p>4%</p>
<p>Verificación del cumplimiento del “Procedimiento Especifico para el control y conciliación de los datos liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de Servidores Públicos de la AGETIC”, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.</p>	<p>- Apoyo en la elaboración de Legajos de Auditoría e Informe del Auditoría borrador de la Verificación del cumplimiento del “Procedimiento Especifico para el control y conciliación de los datos liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de Servidores Públicos de la AGETIC”, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.</p>	<p>8%</p>
<p>FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES</p>	<p>RESULTADOS ESPERADOS</p>	<p>PONDERACIÓN (15 %)</p>
<p>Elaboración de los papeles de trabajo del Programa Operativo de Actividades.</p>	<p>Apoyo a los Legajos de Auditoría de la Planificación Estrategia y Programa Operativo de Actividades.</p>	<p>5%</p>
<p>Elaboración de papeles de trabajo de los Informes Semestral y Anual de la ejecución de actividades de la UAI</p>	<p>Apoyo a los Legajos de Auditoría del Informe semestral y anual.</p>	<p>5%</p>
<p>Organización de archivos de la documentación generada en la UAI</p>	<p>Apoyo al Archivos de informes y notas</p>	<p>5%</p>



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Tercer año vencido de Universidad y/o Segundo año vencido Institutos Técnicos

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Formación en la carrera de Auditoría y/o Contaduría Pública Autorizada	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el Área de formación, Administración Pública/Privado	3 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna			

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AREA JURIDICA



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	RESPONSABLE DE JURÍDICA		
CARGO	RESPONSABLE I	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)		SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO		PROFESIONAL DE JURÍDICA	
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)		RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área de Comunicación Área de Planificación Área de Transparencia Área Administrativa Financiera Área de Centro de Gestión de Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica		Ministerio de la Presidencia Contraloría General del Estado Procuraduría del Estado Plurinacional Órgano Judicial Direcciones Jurídicas de otras entidades públicas.	
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Prestar asesoramiento legal y apoyo jurídico a todas las instancias de la AGETIC, contribuyendo en la gestión institucional de manera oportuna, en estricto cumplimiento al ordenamiento normativo legal vigente.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado Plurinacional. Ley N° 1178. Ley N° 2027. D.S. N.º 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. D.S. N°2514; D.S. N°3251; Manual de Organización y Funciones; Reglamento Interno de Personal; etc.			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Prestar asesoramiento legal oportuno a la MAE y todas las dependencias de la AGETIC	Informes Legales a la MAE		
analizar proyectos y propuestas de normas legales y técnicas dentro de las competencias de la AGETIC	Anteproyecto Normativo		
Elaboración de Resoluciones Administrativas	Resoluciones Administrativas		
Elaboración y revisión de Convenios Interinstitucionales, de pasantía y facilitadores	Informe Legal, Convenios internstitucionales, pasantía y facilitadores suscritos		
Elaboración de contratos	Contratos Suscritos		
Registro, Reporte y Remisión de Contratos a la CGE	Notas Externas remitidas		
Seguimiento, inicio de proceso judiciales y administrativos	Informe de actividades realizadas		
Otras Actividades	Documentos Generados		
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Elaboración de notas e informes a requerimiento de la MAE	Notas e Informes	10%	
Participación de reuniones de análisis legal y coordinación interna y externa en temas institucionales	Conclusiones, actas y/o documentación generada	10%	
Elaboración del Programa Operativo Anual de la Unidad y realización de reportes del seguimiento respectivo	POA – de la Unidad Jurídica ; formularios de seguimientos enviados al Área de Planificación	10%	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACIÓN: Licenciatura			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en Ciencias Jurídicas		X	
Ley N° 1178		X	
Políticas Públicas		X	
Responsabilidad por la Función Pública			X
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)		CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE
En entidades públicas/privadas		2	X
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)		CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE
Mandos medios en Entidades Públicas área jurídica.		1 y 6 meses	X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Ley N.º 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación y su Decreto Reglamentario N.º 27113		X		X	
Ley N.º 2341 de Procedimiento Administrativo y su Decreto Reglamentario N.º 27113		X	X		
D.S. 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios		X	X		
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL DE JURIDICA		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA JURÍDICA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE JURÍDICA	NINGUNA		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Área de Planificación Área de Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos	Órgano Judicial Contraloría General del Estado Procuraduría General del Estado Direcciones Jurídicas de otras Entidades Públicas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Prestar asesoramiento legal y apoyo jurídico a todas las Áreas y/o Unidades de la AGETIC, Analizando la normativa y elaborando documentos legales en materias de Tecnologías de la Información y Comunicación y otros relacionados para el cumplimiento de las metas institucionales en el marco jurídico.			
NORMAS A CUMPLIR			
Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y su Decreto Reglamentario. Ley N.º 2027 y su Decreto Reglamentario. D.S. 0181 de Normas de Administración de Bienes y Servicios y sus normas modificatorias. D.S.23318-a y sus Decretos Reglamentarios Modificatorios. Resoluciones Ministeriales. Resoluciones Administrativas.			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Elaboración de Resoluciones Administrativas. Elaboración de Contratos (en sus diferentes modalidades) Elaboración y revisión de Convenios (Interinstitucionales y pasantías) Elaboración de Informes Legales Prestar asesoramiento legal oportuno a todas las dependencias de la AGETIC. Realizar seguimiento a procesos judiciales y administrativos.	Resoluciones Administrativas aprobadas	15 %
	Contratos suscritos	15 %
	Convenios suscritos	15 %
	Informes Legales	15 %
	Documentos Generados	10 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Análisis jurídico de diferentes documentos legales al interior y exterior de la AGETIC.	Requerimientos de asesoramiento legal o jurídico atendidos	15 %
Atender aspectos jurídicos relativos al cumplimiento de los objetivos institucionales de la AGETIC.	Cumplimiento de objetivos en el marco de la normativa vigente	15 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en Ciencias Jurídicas	X	
Ley N° 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Instituciones publicas y/o privadas	9 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Instituciones publicas	6 meses	X	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL	REQUISITO			
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Ley N.º 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación y su Decreto Reglamentario	X			X	
Ley N.º 2341 de Procedimiento Administrativo y su Decreto Reglamentario N.º 27113		X	X		
D.S. 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios		X	X		
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AREA DE TRANSPARENCIA



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)

FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO I		
CARGO	TÉCNICO EN TRANSPARENCIA	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A:		
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	NINGUNA		
RELACIONES INTRASTRUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)		RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Todo el personal de la AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN -AGETIC-		<ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional - Ministerio de la Presidencia - Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Ministerio de la Presidencia - Unidades de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de todas las entidades del Estado Plurinacional 	
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
- Ejecutar acciones tendientes a Transparentar la Gestión Pública, orientar a los servidores públicos con el objeto de prevenir posibles actos de corrupción y/o falta de transparencia en todos los procesos señalados, en los objetivos estratégicos fortaleciendo el rol de la entidad de digitalizar e implementar las tecnologías de información y comunicación, mediante el seguimiento de los reclamos, sugerencias, solicitudes de información, denuncias por supuestos hechos o acto de corrupción y conductas que vulneren la ética, así como la gestión y acumulación de pruebas, todo esto en el marco de una gestión pública transparente.			
NORMAS A CUMPLIR			
<ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política del Estado - Ley Nº 974 De Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - Ley Nº 004 De Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "MQSC" - Ley Nº 1390 De Fortalecimiento Para la Lucha Contra la Corrupción - Ley Nº 341 De Participación y Control Social - Ley Nº 458 De Protección de Denunciantes y Testigos - D.S. Nº 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - D.S. Nº 2514 De Creación de al AGETIC - Ley Nº 1178 De Administración y Control Gubernamentales - SAFCO - Ley Nº 2027 Estatuto del Funcionario Público - D.S. Nº 23318-A y sus modificaciones - Normativa Interna de la AGETIC 			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Desarrollar acciones preventivas que permitan generar practicas sostenibles en Acceso a la Información, Ética Pública, Rendición Pública de Cuentas, Control Social y Procesamiento de supuestos hechos o actos de corrupción	# Informes de talleres y/o cursos, actividades de transparencia y lucha contra la corrupción coordinadas con las instancias pertinentes	25%	
	#Informes de realización de Audiencia de Rendición Pública de Cuentas y promover la emisión de estados financieros, informes de gestión, memorias anuales	25%	
	#Informes	20%	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)		
Revisión y seguimiento de la Pagina Web institucional		# Informes sobre la actualización de la Pagina Web Institucional	10%		
Atención consultas en temas de transparencia a servidores públicos y sociedad civil en general		# Actas sobre casos atendidos	10%		
Participación de apertura de sobres en procesos de contratación de la entidad		# Actas sobre casos atendidos	10%		
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO					
FORMACIÓN: Egresado de Universidad y/o Técnico Superior					
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)			INDISPENSABLE	DESEABLE	
Egresado de Universidad y/o Técnico Superior de las carreras de Derecho, Contaduría Pública, Economía			X		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
Ley 1178			X		
Políticas Públicas			X		
Responsabilidad por la Función Pública				X	
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)		CANTIDAD EN AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Experiencia general en cualquier área y entidad		9 MESES	X		
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)		CANTIDAD EN AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Contar con experiencia laboral específica en entidades públicas en cargos transparencia		6 MESES	X		
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Curso especializado "Prevención de la Violencia"	X			X	
Curso especializado "Ética y Transparencia en la Función Pública"	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	RESPONSABLE DEL AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
CARGO	RESPONSABLE I	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	Profesional Financiero, Profesional Contable, Técnico RRHH, Técnico Apoyo Adm, Profesional RRRHH, Profesional Activos Fijos y Almacén, Profesional BBSS, Técnico Adm-Financiero y Técnico Activos Fijos y Chofer		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva, Área Jurídica, Área de Planificación, Área de Auditoría interna, Área de Comunicación, Área de Centro de Gestión de Incidentes Informáticos, Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica, Unidad de Producción y Actualización Tecnológica, Unidad de Gestión y Transformación Digital, Unidad de Infraestructura Tecnológica.	MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, MINISTERIO DE JUSTICIA, MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, ORGANIZACIONES SOCIALES, CONTROL SOCIAL, ÁREA DE TRANSPARENCIA, ENTIDADES PRIVADAS, SOCIEDAD CIVIL,		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Dirigir los servicios administrativos y financieros, prestando apoyo transversal a todas las unidades y áreas organizacionales de AGETIC, aplicando en forma eficiente los sistemas administrativos, financieros y no financieros, e cumplimiento a la Ley N°1178-SAFCO y todo la normativa vigente relacionada con el ámbito de su competencia.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado, Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz, Ley N°1178-SAFCO, Reglamentos específicos de Presupuesto, Contabilidad Integrada, Recursos Humanos, Bienes y Servicios, activos fijos, Almacén y otros. Normativa, Reglamentos e instructivos			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Gestionar y ejecutar el Sistema de Administración de Bienes y Servicios

Gestionar y ejecutar el Sistema de Administración de Personal y fortalecer capacidades

Administración de materiales y Suministros

Administración y provisión de Activos fijos

Organizar, ejecutar y controlar los flujos de recursos y gastos

Planificar y llevar adelante toda la gestión administrativa, financiera y de recursos humanos de la AGETIC

Asesorar y apoyar en asuntos administrativos al Director General Ejecutivo y a Jefes y Responsables de AGETIC

Asumir la representación en temas administrativos y financieros delegadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva y que sea de su competencia dentro y fuera de la AGETIC

Coordinar la elaboración y actualización de reglamentos, manuales y procedimientos de los sistemas de Administración SAFCO LEY 1178 y otros de su competencia

Implementar las recomendaciones de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Estado en el ámbito de su competencia

Gestionar y coordinar la ejecución y emisión de fondos para el pago de gastos en bienes y servicios

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)

INDISPENSABLE

DESEABLE

Formación en las carreras de Economía, Administración de Empresas, Contabilidad, Ingeniería Comercial, Ingeniería Financiera

X

Ley 1178

X

Políticas Públicas

X

Responsabilidad por la Función Pública

X

SIGMA/SIGEP, VSIAF, SICOES

X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)

CANTIDAD DE AÑOS

INDISPENSABLE

DESEABLE

Entidades públicas y privadas

2 Años

X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Area de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería	1 años y 6 Meses	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL	REQUISITO			
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Ley 1178 – Administración y Control Gubernamental y sus Reglamentos	X		X		
Manejo Sistemas SIGMA SIGEP	X		X		
Directrices de Formularios Presupuestarias	X		X		
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Profesional en Recursos Humanos		
CARGO	Profesional III	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA / ÁREA ADMINISTRATIVA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
Responsable Administrativo Financiero	Técnico de Recursos Humanos		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social Impuestos Nacionales Escuela de Gestión Pública Contraloría General del Estado Entidades y Empresas Públicas Entidades y Empresas Privadas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Administrar el 100% del personal público de la AGETIC en coordinación con la Responsable Administrativa Financiera en el marco de lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y el Estatuto del Funcionario Público, con la finalidad dotar recursos humanos calificados con oportunidad, calidad y transparencia para el logro de los objetivos.			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Planillas de pago de salarios elaboradas para: Personal de Planta Consultores de Línea Planilla de Pago de Esipendios – Pasantías Planilla de Pago de Refrigerios Planillas de Pago Aguinaldos, Retroactivos y Planillas de Pago de Vacaciones no Utilizadas	24 Planillas	30%
Elaboración de POAI's para la gestión	1 POAI	10%
100% de aportes a entes gestores de seguridad a largo plazo pagados	12 Aportes pagados	10%
Declaración Mensual de: Declaración Jurada Formulario 608 al Servicio de Impuestos Nacionales Envío de la Planilla Tributaria al Servicio de Impuestos Nacionales Envío de Planilla de Pago de Sueldos del Personal de Planta a la OVT del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social	36 Declaraciones	10%
Reportes de Control de Asistencia y Registro de personal (Altas, Bajas y Cambios)	12	10%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Atender las solicitudes de evaluación de postulantes a pasantías y trabajos dirigidos de las diferentes áreas y unidades de la AGETIC	12 Informes de Evaluación	10%
Informe Mensual de Inventario de Personal	12 Informes de Inventarios de Personal	5%
Control y actualización del registro del Solicitudes de Salida a cuenta de vacaciones y otros.	12 Actualizaciones de Registros de Solicitudes de Salidas a cuenta de vacaciones	5%
Informe Trimestral de Control y Seguimiento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, según procedimiento	4 Informes de Control y Seguimiento	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Formación en las carreras de Administración de Empresas, Economía, Auditoría, Ingeniería Comercial.	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Entidades públicas y privadas	9 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Administración de Recursos Humanos en Entidades Públicas	6 meses	X	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Manejo del sistema SIGEP – ADP		X		X	
Manejo del sistema SIAT y conocimientos de la oficina virtual del Servicio Impuestos Nacionales		X		X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL BIENES Y SERVICIOS		
CARGO	PROFESIONAL IV	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	(NADIE)		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Administrativa Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Efectuar los procedimientos administrativos comprendidos en la normativa relativa a Contrataciones para contar con bienes, servicios u otros necesarios para el logro de los objetivos de las diferentes áreas organizacionales dependientes de la AGETIC.			

NORMAS A CUMPLIR

- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- El Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992 Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001.
- El Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS);
- El Decreto Supremo N° 1497, de 20 de febrero de 2013, que regula los Convenios Marco y el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE);
- Decreto Supremo N° 4453, de 14 de enero de 2021, que establece la Subasta Electrónica y el Mercado Virtual Estatal;
- Reglamento de Contratación con Apoyo de Medios Electrónicos.

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Gestión y Ejecución del sistema de Administración de Bienes y Servicios	Elaborar P.A.C. y publicar el SICOES de acuerdo a requerimiento de las diferentes áreas	20%
	Procesos de contratación efectuados conforme a normativa inherentes a las diferentes modalidades de contratación según normativa.	50%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
-Registrar en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) la información correspondiente a los procesos de contratación de bienes y servicios, según su modalidad.	-Procesos de contratación registrados en el Sistema de Contrataciones Estatales.	10,00 %
-Realizar las gestiones administrativas inherentes a la ejecución de los procesos de contratación.	- Atención a solicitudes de Requerimientos de Bienes y Servicios de las diferentes unidades organizacionales de la entidad.	15,00 %
-Registro del expediente digital en el Sistema de Gestión de Documentos Digitales	-Mantener el archivo digital y/o expediente digital debidamente actualizado.	5,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Formación en las carreras de Administrador de Empresas, Economía, Auditoría, Ingeniería Comercial.	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Entidades públicas y privadas	6 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Area de contrataciones/adquisiciones en Entidades públicas.	3 meses	X	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Manejo del Sistema de Contrataciones Estatales		X		X	
Manejo del sistema SIAT y conocimientos de la oficina virtual del Servicio Impuestos Nacionales		X		X	
Operación del Mercado Virtual y Consulta de Precios a través de la Plataforma SICOES.		X		X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	
Lengua Castellano			X	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL ACTIVOS FIJOS Y ALMACÉN		
CARGO	PROFESIONAL IV	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)		SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
Responsable Administrativo Financiero			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)		RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Dirección General Ejecutiva Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Seguridad e Infraestructura Tecnológica Área de Auditoría Interna Área Jurídica Área de Planificación Área de Comunicación Área de Transparencia Área de Centro de Gestión de Incidentes Informáticos		Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Servicio Nacional de patrimonio del Estado Entidades y Empresas Públicas Entidades y Empresas Privadas	
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Activos Fijos Administrar y controlar el manejo de los bienes muebles e inmuebles de la entidad conforme a las disposiciones vigentes. Almacenes Optimizar la disponibilidad de bienes de consumo, el control de sus operaciones y la minimización de los costos de almacenamiento.			
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LEY MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ LEY N° 1178-ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL DS. 0181- SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS D.S. 23318-A RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL REGLAMENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN, INSTRUCTIVOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Administración de activos fijos	100% de activos fijos registrados, asignados y codificados, según inventario.	25%
	Recuento de activos fijos(inventarios programados y sorpresivos)	10%
Administración de materiales y suministros	100% de materiales y suministros registrados, identificados y clasificados según inventario.	25%
	Recuento y control de almacenes (programados y sorpresivos)	10%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Asignación de activos fijos, recepción y verificación de bienes por desvinculación laboral de la AGETIC.	Activos fijos asignados y recepcionados por desvinculación.	10%
Dotación de materiales y suministros de almacén	Materiales y suministros dotados	10%
Realizar mantenimiento y salvaguarda de los activos fijos	Activos fijos con mantenimiento y salvaguarda	5%
Elaborar y presentar al SENAPE la Declaración Jurada de Bienes del Estado. (DEJURBE)	Declaración Jurada de Bienes del Estado. (DEJURBE) presentada	5%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN: LICENCIATURA

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en Auditoría, Contabilidad, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Comercial	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia laboral en la Administración Pública y/o privadas	6 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia en el manejo de activos fijos y almacenes	3 meses	X	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

	CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
		INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
V-SIAF		X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Idioma originario	X			X		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO EN ACTIVOS – CHOFER		
CARGO	TÉCNICO III	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA / ÁREA ADMINISTRATIVA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO			
RELACIONES INTRA INSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA. ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA. ÁREA FINANCIERA. ÁREA DE PLANIFICACIÓN. ÁREA JURÍDICA. ÁREA TRANSPARENCIA. UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL. UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA. ÁREA CENTRO DE GESTIÓN DE INCIDENTES INFORMÁTICOS. UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA. UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS. ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS. ENTIDADES Y EMPRESAS PRIVADAS.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Apoyar en la administración eficientemente el activo mueble e inmueble propio de la entidad. Apoyar en realizar inspecciones periódicas, con la finalidad de hacer seguimiento y control al Activo Fijo adquirido y asignado. Apoyar llevando un registro y control adecuado de los movimientos del Activo Fijo. Apoyar en la administración de los almacenes (depósitos) donde se guarden bienes (mobiliario, equipos) en desuso o tránsito. Supervisar en el correcto control de el uso y manejo de los vehículos asignados.			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514.
LEY 1178.
LEY 2027.
Reglamento Interno de Personal.

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
APOYAR EN LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS Y ALMACÉN.		100% De Activos Fijos registrados, asignados y codificados. 100% de Materiales y Suministros registrados y entregados.	25,00 %	
		Inventario de Activos verificados. Inventario de Almacenes verificados.	20,00 %	
SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE VEHÍCULOS.		100% en el Control, supervisión y ejecución del Mantenimiento Mecánico de los vehículos.	15,00 %	
		100% en la emisión, dotación y control de Vales de combustible.	10,00 %	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
APOYAR EN LA ASIGNACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS FIJOS A LOS FUNCIONARIOS Y CONSULTORES. APOYAR EN LA ENTREGA DE MATERIALES Y SUMINISTROS A LOS FUNCIONARIOS Y CONSULTORES.	Todos los funcionarios con sus activos fijos asignados y controlados según inventario. Todos los funcionarios con sus materiales solicitados.	15,00 %	APOYAR EN LA ASIGNACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS FIJOS A LOS FUNCIONARIOS Y CONSULTORES. APOYAR EN LA ENTREGA DE MATERIALES Y SUMINISTROS A LOS FUNCIONARIOS Y CONSULTORES. Todos los funcionarios con sus activos fijos asignados y controlados según inventario. Todos los funcionarios con sus materiales solicitados y controlados según inventario.	15,00 %
ATENDER LAS SOLICITUDES DE TRASLADO A FUNCIONARIOS DE LAS DISTINTAS ÁREAS EN SU TRASLADO EN EL VEHÍCULO DESIGNADO DENTRO LA CIUDAD Y EN VIAJES REQUERIDOS.	Solicitudes atendidas a requerimiento de los servidores públicos y consultores.	10,00 %	ATENDER LAS SOLICITUDES DE TRASLADO A FUNCIONARIOS DE LAS DISTINTAS ÁREAS EN SU TRASLADO EN EL VEHÍCULO DESIGNADO DENTRO LA CIUDAD Y EN VIAJES REQUERIDOS. Solicitudes atendidas a requerimiento de los servidores públicos y consultores.	10,00 %
OTRAS ACTIVIDADES DESIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR.	Solicitudes atendidas a requerimiento.	5,00 %	OTRAS ACTIVIDADES DESIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR. Solicitudes atendidas a requerimiento.	5,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN: TÉCNICO SUPERIOR

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Tercer año vencido de Universidad y/o Segundo año vencido Institutos Técnicos de las carreras de Economía, Administración Pública y Contabilidad	X	
Políticas Públicas.	X	
Ley 1178.	X	
Responsabilidad por la Función Pública.		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Entidades públicas y privadas.	3 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Servicios Generales.	Ninguna		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Ley 1178, D.S. 0181.		X	X		
V_SIAF (Sistemas de Activos Fijos y Almacenes Internos).		X	X		
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Técnico de Recursos Humanos		
CARGO	Técnico V	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
Responsable Administrativo Financiero			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Impuestos Nacionales Escuela de Gestión Pública Contraloría General del Estado Entidades y Empresas Públicas Entidades y Empresas Privadas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Apoyar en la ejecución de las actividades para la implementación de los subsistemas evaluación, movilidad funcionaria y registro coadyuvando en la dotación de personal idóneo para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la AGETIC, dando cumplimiento a la normativa específica para el Área.			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
 Constitución Política del Estado
 LEY 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos Reglamentarios
 LEY 2027 Estatuto del Funcionario Público
 Reglamento Interno de Personal – RIP

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
100% de aportes a entes gestores de seguridad a largo plazo pagados	# de notas atendidas ante las AFP's	20%
Revisión y Archivo de File de Personal	Archivo Completo de acuerdo a normativa Vigente	30%
Planillas de Subsidios	# de planillas de subsidios	10%
Reportes de asistencia y registro de personal	# reportes de asistencia	10%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Organizar, registrar y mantener actualizada los files de personal (activos y pasivos)	Files organizados y actualizados	5%
Elaborar certificados de trabajo a requerimiento	Entrega oportuna y correcta	4%
Efectuar el proceso de dar de alta y baja de las Cajas de Salud	Altas y bajas efectuadas	4%
Remisión de los Formularios de Liquidación Mensual de Aportes a la Caja de Salud	Formularios Remitidos	4%
Registro a las Afp's (Futuro y Previsión) Formulario de Ingresos y Retiros – FDNIR	Registros efectuados	4%
Registro a las Afp's (Futuro y Previsión) de los Consultores de Linea	Registros efectuados	3%
Registro a la Gestora de Personal de Planta y Consultores de Linea	Registros efectuados	3%
Elaboración de la Planilla de subsidios, tramite de facturación y Entrega de boletas a los funcionarios de la AGETIC para el recojo de los mismos.	Entrega oportuna y correcta	3%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION:

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Primer semestre vencido Universidades y/o Institutos Técnicos	X	
Ley 1178		X
Políticas Públicas		X
Responsabilidad por la Función Pública		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Ninguna					
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Ninguna					
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Manejo del sistema SIGEP – ADP	X			X	
Manejo del Sistema SEDEM	X			X	
Manejo de sistemas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL FINANCIERO		
CARGO	PROFESIONAL	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)		SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)		RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Área de Auditoría Interna Área de Comunicación Área de Planificación Dirección General Ejecutiva Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica Área Jurídica / Transparencia		MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES,	
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Supervisar, coordinar, consolidar, ejecutar y efectuar el seguimiento y aplicación de los sistemas de presupuestos, tesorería y contabilidad integrada de manera oportuna, eficiente y transparente, en el marco de las disposiciones legales en vigentes			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz Ley N°1178 Reglamentos Específicos de Presupuesto, Contabilidad Integrada y Tesorería D.S. 23318-A Responsabilidad Por La Función Pública Estatuto Del Funcionario Público, Reglamentos Internos de la Institución Instructivos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Organización, ejecución y control de flujos de recursos y gastos	Administración y actualización del PACC conforme a necesidades institucionales	20%	
	100% de modificaciones presupuestarias	15%	
	Formulación de Presupuesto	20%	
	Estados Financieros Elaborados y Enviados	15%	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)		
Gestionar y supervisar los pagos por bienes y servicios		Preventivos Elaborados y Pagados	10%		
Elaborar y realizar el seguimiento de la Planificación Operativa Anual del área Financiera		POA ejecutado	5%		
Programar, supervisar y aprobar modificaciones presupuestarias cuando corresponda		Modificaciones Presupuestarias aprobadas	10%		
Gestionar y coordinar la ejecución y emisión de fondos para el pago de viáticos y pasajes (aéreos y/o terrestres)		Viáticos y pasajes aprobados	5%		
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO					
FORMACION					
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE		
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en Auditoría, Contaduría pública		X			
Ley 1178		X			
Políticas Públicas		X			
Responsabilidad por la Función Pública			X		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)		CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Experiencia General en Entidades del Sector Público y/o Privado		9 meses	X		
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)		CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Área de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería		6 meses	X		
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Ley N.º 1178-Administración y Control Gubernamentales y sus Reglamentos		X	X		
Manejo SIGMA Y SIGEP		X	X		
Directrices de Formulación Presupuestaria		X	X		
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

C



O Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

II			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		PROFESIONAL CONTABLE	
CARGO	PROFESIONAL IV	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)		SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)		RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Área de Auditoría Interna Área de Comunicación Área de Planificación Dirección General Ejecutiva Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica Área Jurídica / Transparencia		MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS Dirección General de Contabilidad Fiscal - MEFP Servicio Nacional de Impuestos Nacionales - (SIN) Banco Unión S.A.	
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Planificar, organizar los movimientos Contables en cumplimiento al Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) en el sistema SIGEP en el marco de la Ley 1178 y otras normas vigentes, en el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos institucionales para la emisión de los Estados Financieros al cierre de gestión Fiscal.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado Ley Nº 1178 Sistema de Control Gubernamental. D.S. 23318 -A Responsabilidad por la Función Pública. Estatuto del Funcionario Público Ley Nº 4 Marcelo Quiroga Santa Cruz Ley Nº 045 contra el racismo y toda forma de discriminación Reglamentos internos de la institución Instructivos de Ministerio de Economía y Finanzas Públicas			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS						
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO		RESULTADOS ESPERADOS		PONDERACIÓN (70 %)		
Organización ejecución y control de flujos de recursos y gastos		100% de DDJJ impositivas realizadas		70,00 %		
		Conciliaciones bancarias realizadas				
		Estados Financieros Elaborados				
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES		RESULTADOS ESPERADOS		PONDERACIÓN (30 %)		
Emitir y registrar los ingresos y gastos en el SIGEP debiendo generar los comprobantes de ejecución presupuestaria C-21, C-31 y C-32,		100% de C:21, C:31 y C:32 Elaborados		30,00 %		
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO						
FORMACION						
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)			INDISPENSABLE	DESEABLE		
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en Contaduría Pública o Auditoría			X			
Ley 1178			X			
Políticas Públicas						
Responsabilidad por la Función Pública				X		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))						
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)		CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Entidades públicas y privadas		6 meses	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)		CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Área de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería		3 meses	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO						
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS		NIVEL		REQUISITO		
		INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Manejo sistema SIGEP		X	X	X	X	
Conocimiento sobre procedimientos Contables		X			X	
Análisis y Consistencia de Estados Financieros sector Público		X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS		NIVEL			REQUISITO	
		BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario		x				x



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO FINANCIERO		
CARGO	TÉCNICO II	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA / ÁREA ADMINISTRATIVA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO			
RELACIONES INTRA INSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA ÁREA FINANCIERA ÁREA DE COMUNICACIÓN ÁREA DE PLANIFICACIÓN ÁREA JURÍDICA ÁREA TRANSPARENCIA UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA ÁREA CENTRO DE GESTIÓN DE INCIDENTES INFORMÁTICOS UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	IMPUESTOS NACIONALES ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS ENTIDADES Y EMPRESAS PRIVADAS		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Apoyar en la administración y ejecución de los recursos financieros y procesos administrativos de la AGETIC			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
CONTRATACIONES DE CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA	Proseguir con los procedimientos de contratación de Consultores hasta la remisión final de antecedentes a la Unidad Jurídica	10%	
MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE CAJA CHICA	Administrar fondos para los diferentes gastos menores	10%	
FISCAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA	Recepción de material de limpieza y control en la ejecución de limpieza en general	10%	
CONFORMIDADES A SERVICIOS GENERALES	Elaborar informes de conformidad	10%	
GESTIONAR DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	Declaración mensual de impuestos	10%	
CONCILIACIONES BANCARIAS	Conciliación mensual entre bancos y libros	10%	
PRESENTACIÓN DE LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS	Declaración mensual de LCV	10%	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Elaboración informes de conformidad	Todos los servicios en continuo funcionamiento	10%	
Entrega de recursos para gastos menores y posteriormente elaborar la rendición de cuentas para la reposición	Todos los gastos menores deben estar cubiertos	10%	
Recepción de materiales de limpieza y verificación de todo lo establecido en el contrato de servicios	Limpieza total de todos los ambientes	5%	
Gestionar y coordinar la ejecución y emisión de fondos para el pago de viáticos y pasajes aéreos y terrestres	Viáticos y pasajes aprobados	5%	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACIÓN: Técnico Superior			
DESCRIPCIÓN: Último año de Universidad y/o último año Técnico Superior	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Formación en las carreras de Contabilidad General, Administración de Empresas, Economía, Contabilidad Pública e Ingeniería Comercial	X		
Políticas Públicas	X		
Ley 1178	X		
Responsabilidad por la Función Pública		X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Entidades públicas y privadas	6 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Servicios Generales y actividades administrativas y financieras	3 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Manejo del sistema SIGMA	X			X	
Manejo del sistema SIAT y conocimientos de la OVT - SNI	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

FORM. RESAP 002

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO DE APOYO ADMINISTRATIVO	
CARGO	TÉCNICO VI	CATEGORÍA OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
TODAS LAS UNIDADES DE LA INSTITUCIÓN	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Impuestos Nacionales Escuela de Gestión Pública Contraloría General del Estado Entidades y Empresas Públicas Entidades y Empresas Privadas	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
Apoyar en la ejecución de las actividades administrativas y financieras del área.		
NORMAS A CUMPLIR		
Decreto Supremo 2514 Constitución Política del Estado Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos Reglamentarios. Ley 2027; Estatuto del Funcionario Público Reglamento Interno de Personal - RIP		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Trámites de Formularios en la Caja Petrolera de salud	Requerimientos Atendidos	20 %
Recepción y revisión de Formularios 110 para el pago de Sueldos.	Formularios Sin Observaciones	20 %
Recepción del ME y FP, entrega y Archivo de Boletas de pago del Personal de Planta y Consultores Individuales de Línea	Boletas entregadas	20 %
Trámites de Formularios en las AFPs (Previsión - Futuro de Bolivia)	Cumplimiento de otras tareas asignadas.	10 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Entrega de correspondencia al exterior de la entidad	Correspondencia distribuida realizada de forma adecuada según los requerimientos Correspondientes.	10 %
Entrega de correspondencia al interior de la entidad	Entrega oportuna y correcta	10 %
Otras actividades de apoyo administrativo, instruidas por la Responsable Administrativa Financiera	#Actividades Ejecutadas	10 %



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO					
FORMACIÓN:					
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE			
Título de Bachiller	X				
Ley 1178		X			
Políticas Públicas		X			
Responsabilidad por la Función Pública		X			
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL: (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Ninguna					
ESPECÍFICA: (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Ninguna					
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	x			x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AREA CENTRO DE GESTION DE INCIDENTES INFORMATICOS



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Responsable Centro de Gestión de Incidentes Informáticos		
CARGO	Profesional I	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA CENTRO DE GESTIÓN DE INCIDENTES INFORMÁTICOS		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)		SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
Director General Ejecutivo			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)		RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Unidad y Áreas organizacionales de la AGETIC		Entidades del sector público	
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Coordinar la gestión de incidentes y vulnerabilidades informáticas a través de acciones de prevención, detección y respuesta ante la ocurrencia de las mismas que afecten a las entidades del sector público			
NORMAS A CUMPLIR			
LEY 1178 LEY 2027 DS 2514 DS 3525 Reglamento Interno de Personal			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Coordinar la elaboración de manuales técnicos de prevención, detección o respuesta ante incidentes informáticos	2 propuestas de manuales técnicos de prevención, detección o respuesta ante incidentes informáticos	15%
Coordinar la planificación y realización del Congreso Internacional de Seguridad Informática	1 congreso internacional de seguridad informática realizado	20%
Gestionar la atención de incidentes y vulnerabilidades detectadas o reportadas	100% de incidentes y vulnerabilidades atendidas	10%
Coordinar capacitaciones en seguridad informática dirigidas a servidores públicos de las entidades del sector público	4 capacitaciones efectuadas	15%
Coordinar y supervisar la atención de evaluaciones de seguridad solicitadas por las instituciones del sector público	100% de evaluaciones de seguridad atendidas	10%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Revisión y aprobación de informes de evaluaciones de seguridad	100% de informes de evaluación de seguridad Aprobados	5%
Revisión y aprobación de informes de incidentes y vulnerabilidades no resueltas	100% de informes de evaluación de seguridad aprobados	5%
Asignar y supervisar el estado de solución de casos de incidentes y vulnerabilidades	Asignación del 100% de casos de incidentes y vulnerabilidades	5%
Coordinación en materia de seguridad informática con organismos de similar función	Coordinación con el 100% de organismos requeridos	5%
Revisión y aprobación de informes de gestión de incidentes informáticos	Revisión y aprobación del 100% de informes de incidentes y vulnerabilidades	2%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva	Cumplimiento de requerimientos específicos	3%
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO		
FORMACION: Licenciatura		
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Formación en las carreras de: Informática, Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones, Electrónica, Sistemas Electrónicos, Redes, Sistemas computacionales, Sistemas informáticos.	X	
Ley 1178	X	
Políticas públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Entidades públicas y privadas	1 año y 6 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En mandos medios en el área de seguridad de la información y/o seguridad informática en entidades públicas y/o privadas	1 año	X	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Seguridad Informática		X		X	
Informática		X		X	
Redes de telecomunicaciones	X				X
Informática forense		X			X
Evaluación de seguridad informática o similares		X		X	
Gestión de incidentes y vulnerabilidades		X		X	
Seguridad de la Información		X		X	
Gestión de riesgos seguridad de la información		X			X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	
Inglés	X				X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Profesional de Gestión de Incidentes y Vulnerabilidades Informáticos		
CARGO	Profesional IV	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA CENTRO DE GESTIÓN DE INCIDENTES INFORMÁTICOS		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
Responsable Centro de Gestión de Incidentes Informáticos			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Unidad y Áreas organizacionales de la AGETIC	Entidades del sector público		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Gestionar incidentes y vulnerabilidades informáticas que afecten a sistemas de información de las entidades del sector público a través de acciones preventivas y reactivas.			
NORMAS A CUMPLIR			
LEY 1178 LEY 2027 DS 2514 DS 3525 Reglamento Interno de Personal			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Evaluar la seguridad de los sistemas de información de las entidades públicas	Ejecución del 100% de evaluaciones de seguridad asignadas	25%
Implementar o mejorar herramientas y mecanismos para la detección de incidentes y vulnerabilidades informáticas	Implementación de herramientas y mecanismos de detección de incidentes y vulnerabilidades requeridas	15%
Elaborar y/o actualizar manuales técnicos orientados a mejorar la seguridad de sistemas informáticos.	Elaboración y actualización de manuales técnicos requeridos	15%
Efectuar capacitaciones técnicas en seguridad informática a funcionarios de entidades del sector público	1 capacitación efectuada	15%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Comunicar vulnerabilidades e incidentes informáticas a las entidades del sector público	100% de casos asignados son comunicados	3%
Validar los reportes de incidentes y vulnerabilidades informáticas	Validación del 100% de reportes en periodos de turno	10%
Dar seguimiento y/o prestar soporte técnico para la solución de incidentes y vulnerabilidades informáticas	100% de seguimiento y/o soporte técnico efectuados	10%
Comunicar formalmente a las entidades del sector público acerca de incidentes y vulnerabilidades no resueltas.	100% de incidentes y vulnerabilidades asignadas no resueltas son comunicadas formalmente	2%
Elaborar avisos y alertas de seguridad informática	Publicación de avisos y alertas de seguridad en el sitio web requeridas	2%
Efectuar otras funciones asignadas por el inmediato superior	Cumplimiento de requerimientos específicos	3%
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO		
FORMACION: Licenciatura		
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Formación en las carreras de: Informática, Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones, Electrónica, Sistemas Electrónicos, Redes, Sistemas computacionales, Sistemas informáticos.	X	
Ley 1178	X	
Políticas públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Entidades públicas y privadas	6 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Área de seguridad informática (detección de vulnerabilidades)	3 meses	X	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Seguridad Informática	X		X		
Seguridad en bases de datos	X			X	
Seguridad de aplicaciones web	X		X		
Gestión de incidentes y vulnerabilidades	X			X	
Programación	X			X	
Administración de servidores Linux/Windows	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	
Inglés	X				X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Profesional de Gestión de Incidentes y Vulnerabilidades Informáticos		
CARGO	Profesional IV	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA CENTRO DE GESTIÓN DE INCIDENTES INFORMÁTICOS		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
Responsable Centro de Gestión de Incidentes Informáticos			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Unidad y Áreas organizacionales de la AGETIC	Entidades del sector público		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Gestionar incidentes y vulnerabilidades informáticas que afecten a sistemas de información de las entidades del sector público a través de acciones preventivas y reactivas.			
NORMAS A CUMPLIR			
LEY 1178 LEY 2027 DS 2514 DS 3525 Reglamento Interno de Personal			

FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Evaluar la seguridad de los sistemas de información de las entidades públicas	Ejecución del 100% de evaluaciones de seguridad asignadas	25%
Implementar o mejorar herramientas y mecanismos para la detección de incidentes y vulnerabilidades informáticas	Implementación de herramientas y mecanismos de detección de incidentes y vulnerabilidades requeridas	15%
Elaborar y/o actualizar manuales técnicos orientados a mejorar la seguridad de sistemas informáticos.	Elaboración y actualización de manuales técnicos requeridos	15%
Efectuar capacitaciones técnicas en seguridad informática a funcionarios de entidades del sector público	1 capacitación efectuada	15%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Comunicar vulnerabilidades e incidentes informáticas a las entidades del sector público	100% de casos asignados son comunicados	3%
Validar los reportes de incidentes y vulnerabilidades informáticas	Validación del 100% de reportes en periodos de turno	10%
Dar seguimiento y/o prestar soporte técnico para la solución de incidentes y vulnerabilidades informáticas	100% de seguimiento y/o soporte técnico efectuados	10%
Comunicar formalmente a las entidades del sector público acerca de incidentes y vulnerabilidades no resueltas.	100% de incidentes y vulnerabilidades asignadas no resueltas son comunicadas formalmente	2%
Elaborar avisos y alertas de seguridad informática	Publicación de avisos y alertas de seguridad en el sitio web requeridas	2%
Efectuar otras funciones asignadas por el inmediato superior	Cumplimiento de requerimientos específicos	3%
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO		
FORMACION: Licenciatura		
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Formación en las carreras de: Informática, Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones, Electrónica, Sistemas Electrónicos, Redes, Sistemas computacionales, Sistemas informáticos.	X	
Ley 1178	X	
Políticas públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Entidades públicas y privadas	6 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Área de seguridad informática (detección de vulnerabilidades)	3 meses	X	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Seguridad Informática	X			X	
Seguridad en bases de datos	X				X
Seguridad de aplicaciones web	X			X	
Gestión de incidentes y vulnerabilidades	X				X
Programación	X				X
Administración de servidores Linux/Windows	X				X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	
Inglés	X				X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Técnico de incidentes y vulnerabilidades informáticas		
CARGO	Técnico III	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA CENTRO DE GESTIÓN DE INCIDENTES INFORMÁTICOS		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
Responsable Centro de Gestión de Incidentes Informáticos			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Unidad y Áreas organizacionales de la AGETIC	Entidades y Empresas Públicas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Apoyar en la gestión de incidentes y vulnerabilidades informáticas que afecten a sistemas de información de las entidades del sector público a través de acciones preventivas y reactivas.			
NORMAS A CUMPLIR			
LEY 1178 LEY 2027 DS 2514 DS 3251 Reglamento Interno de Personal			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Apoyar en evaluaciones de seguridad de sistemas de información de las entidades públicas	Ejecución del 100% de evaluaciones de seguridad asignadas	20%
Apoyar en la elaboración y/o actualización de manuales técnicos para fortalecer la seguridad de sistemas informáticos y de respuesta ante incidentes informáticos.	Elaboración y actualización de manuales técnicos requeridos	15%
Apoyar en la implementación y/o mejorar mecanismos de detección de vulnerabilidades e incidentes informáticos para el monitoreo de sitios web	Implementación de mecanismos de detección de vulnerabilidades e incidentes requeridas	15%
Apoyar en la gestión de incidentes y vulnerabilidades informáticas	Atención del 100% de incidentes y vulnerabilidades asignadas	20%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Comunicar y dar seguimiento a incidentes y vulnerabilidades detectadas y/o reportadas	100% de incidentes y vulnerabilidades asignadas son comunicadas con seguimiento posterior	5%
Comunicar formalmente a las entidades del sector público acerca de incidentes y vulnerabilidades no resueltas.	Comunicación del 100% de incidentes y vulnerabilidades asignadas no resueltas	5%
Actualizar datos de contacto del personal técnico de sistemas de las entidades públicas para la comunicación de incidentes y vulnerabilidades informáticas	Registro y/o actualización de contactos técnicos de las entidades del sector público	5%
Prestar soporte técnico a solicitud para la solución de vulnerabilidades e incidentes informáticos	Atención del 100% de solicitudes de soporte técnico asignadas	5%
Elaborar avisos y alertas de seguridad a publicar en el sitio web	Publicación de contenido en el sitio web requeridas	5%
Efectuar otras funciones asignadas por el inmediato superior	Cumplimiento de requerimientos específicos	5%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Tercer año vencido de Universidad y/o 2 años vencidos de Institutos Técnicos

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Formación en las carreras de: Informática, Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones, Electrónica, Sistemas Electrónicos, Redes, Sistemas computacionales, Sistemas informáticos.	X	
Ley 1178	X	
Políticas públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Entidades públicas y/o privadas	3 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna			

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Seguridad Informática	X			X	
Gestión de incidentes y vulnerabilidades	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)

FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Jefe de Gestión y Transformación Digital		
CARGO	Jefe de Unidad	CATEGORIA	Ejecutivo
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL		
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)		SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
Dirección Ejecutiva		Responsable de Políticas de Gobierno Electrónico. Responsable de Seguimiento y Análisis de Información Profesional de Gestión Interinstitucional Profesional de Gestión y Análisis de Proyectos I Profesional de Gestión y Análisis de Proyectos II Profesional en gestión de políticas en gobierno electrónico Profesional de seguimiento y análisis Profesional de coordinación y análisis de proyectos Técnico en seguimiento y análisis Técnico de coordinación y análisis de proyectos Técnico logística interinstitucional	
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)		RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC.		Todas las entidades de los órganos del Estado, entidades/empresas públicas y privadas.	
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relativas a la gestión de políticas, estrategias y proyectos de gobierno electrónico y de seguimiento y análisis de información.			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado;
Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios
Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios
Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793
DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre
DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital
DS. 2514 de creación de AGETIC
Ley 1080 de ciudadanía digital

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Dirigir, gestionar y coordinar la elaboración de políticas de gobierno electrónico y TICs que contribuyan al proceso de transformación digital del país.	#Políticas de gobierno electrónico y TICs elaboradas	20,00 %
Gestionar y coordinar el seguimiento y la aplicación de políticas de gobierno electrónico y TICs en el Estado.	#Políticas de gobierno electrónico y TICs aplicadas	15,00 %
Coordinar la gestión de programas y proyectos de gobierno electrónico.	#Programas y proyectos de gobierno electrónico coordinados	15,00 %
Gestionar la identificación de necesidades tecnológicas para la construcción de políticas públicas y ejecución de programas y proyectos en gobierno electrónico.	#Necesidades identificadas y atendidas mediante políticas públicas, programas y proyectos de gobierno electrónico	10,00 %
Supervisar el establecimiento de relaciones de coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos.	#Relaciones de coordinación interinstitucional establecidas	10,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Coordinar las actividades y tareas con el personal dependiente	100% de actividades y tareas coordinadas	10%
Supervisar las actividades y tareas realizadas en la Unidad.	100% de actividades y tareas supervisadas	20%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en: Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Antropología, Informática, Ciencias de la Comunicación Social, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Derecho, Ingeniería	X	
Maestría en Administración de Empresas		X
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Entidades públicas y privadas	5 años	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Gestión de proyectos/Coordinación de equipos de trabajo	3 años	X	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Diseño y elaboración de proyectos	X		X		
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIO RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 0002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Responsable de Políticas de Gobierno Electrónico		
CARGO	Responsable II	CATEGORÍA	Operativo
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	Unidad de Gestión y Transformación Digital		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A:		
Jefe de Unidad de Gestión y Transformación Digital	Profesional de Gestión Interinstitucional Profesional de Gestión y Análisis de Proyectos I Profesional de Gestión y Análisis de Proyectos II Profesional en gestión de políticas en gobierno electrónico		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:		
Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC.	Todas las entidades de los órganos del Estado, entidades/empresas públicas y privadas, organismos de cooperación, entidades y representaciones internacionales		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO:	Dirigir, gestionar y supervisar el diseño y elaboración de estrategias de políticas, estándares, lineamientos de gobierno electrónico y TICs. Dirigir, gestionar y supervisar la elaboración de programas y proyectos de gobierno electrónico y TICs, Inclusión Digital y Participación y Control Social. Dirigir, gestionar y supervisar la coordinación interinstitucional.		
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital			DS.



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Dirigir, gestionar y supervisar el diseño y elaboración de estrategias de políticas, estándares, lineamientos de gobierno electrónico y TICs.	#Propuestas de políticas, estándares, lineamientos de gobierno electrónico elaboradas	30,00 %
Dirigir, gestionar y supervisar la elaboración de programas y proyectos de gobierno electrónico y TICs, Inclusión Digital y Participación y Control Social.	#Propuestas de programas y proyectos de gobierno electrónico, TICs, inclusión Digital, Participación y Control Social elaboradas	30,00 %
Dirigir, gestionar y supervisar la coordinación interinstitucional.	# Acuerdos y convenios realizados con entidades públicas y otros organismos	10,00 %

FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Supervisión de la atención a requerimientos institucionales de proyectos de gobierno electrónico y TICs, inclusión digital, participación y control social	100% de atención a requerimientos de proyectos de gobierno electrónico y TICs	20,00 %
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	100% de atención a las solicitudes	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en: Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Antropología, Informática, Ciencias de la Comunicación Social, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Derecho, Ingeniería Comercial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en Telecomunicaciones	X	
Ley N.º 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la función pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el Área de formación, Administración Pública/Privado	2	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Mandos mediso en gestión de proyectos en entidades públicas y/o privadas	1 y 6 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Diseño y elaboración de proyectos	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIO RE-SAP



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 0002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Profesional de Gestión Interinstitucional		
CARGO	Profesional II	CATEGORIA	Operativo
UNIDAD/AREA DE DEPENDENCIA	Área de Políticas de Gobierno Electrónico		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A:		
Responsable de Políticas de Gobierno Electrónico			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:		
Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC.	Todas las entidades de los órganos del Estado, entidades/empresas públicas y privadas.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO:			
Desarrollo de programas y proyectos, políticas, lineamientos y estándares de Gobierno Electrónico y TICs a través de la gestión interinstitucional			
NORMAS A CUMPLIR			
<ul style="list-style-type: none">-Constitución Política del Estado;- Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios- Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios.- Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793-DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre.- DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital.- DS. 2514 de creación de AGETIC- Ley 1080 de ciudadanía digital			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Diseño, desarrollo y seguimiento de las políticas, lineamientos y estándares de gobierno electrónico y TICs	*Propuestas de políticas, lineamientos y estándares de gobierno electrónico y TICs elaboradas	30 %
Diseño, desarrollo y seguimiento de los programas y proyectos de gobierno electrónico y TICs	* Propuestas de programas y proyectos de gobierno electrónico y TICs elaboradas	30 %
Gestiona la coordinación de relaciones interinstitucionales para el desarrollo de proyectos de gobierno electrónico y TICs	*Propuestas de convenios elaboradas	10,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Diseña la formulación de políticas y proyectos de gobierno electrónico y TICs	*Propuestas de políticas y proyectos de gobierno electrónico y TICs elaboradas	15,00 %
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	*Solicitudes atendidas	15,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura**DESCRIPCIÓN:** (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)

DESCRIPCIÓN	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en: Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Antropología, Informática, Ciencias de la Comunicación Social, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Derecho, Ingeniería Comercial,	X	
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la función pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el Área de formación, Administración Pública/Privado	1 año	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia en elaboración de proyectos Pública/Privado	9 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Diseño y elaboración de proyectos	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 0002

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Profesional de Gestión y Análisis de Proyectos I	
CARGO	Profesional II	CATEGORIA Operativo
UNIDAD/AREA DE DEPENDENCIA	Área de Políticas de Gobierno Electrónico	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE:	SUPERVISA A:	
Responsable de Políticas de Gobierno Electrónico		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:	
Todas las Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC.	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO:		
Diseño y seguimiento de políticas y programas de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación, elaboración (diseño conceptual) de proyectos de gobierno electrónico y TIC.		
NORMAS A CUMPLIR		
Constitución Política del Estado N.º 1178 y sus decretos complementarios 2027 y sus decretos complementarios. Telecomunicaciones y su DS.1793 aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. creación de AGETIC ciudadanía digital		
Ley Ley N.º Ley 164 de DS.3251 de DS.3525 DS. 2514 de Ley 1080 de		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Elaboración y actualización de la política nacional y lineamientos técnicos de Gobierno Electrónico y TIC.	# Presentaciones y/o documentos sobre la política y lineamientos técnicos de gobierno electrónico y TIC actualizadas.	25,00 %



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Elaboración, evaluación y seguimiento a programas y proyectos de gobierno electrónico y TIC.	# Informes sobre programas y proyectos de gobierno electrónico y TIC elaboradas.	25,00 %
Coordinación, gestión y enlace interinstitucional para el desarrollo proyectos de gobierno electrónico y TIC.	# Documentos de coordinación y de gestión generados, elaborados y remitidos a entidades con las cuales se desarrollan proyectos de gobierno electrónico y TIC.	20,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Análisis de solicitudes de proyectos de gobierno electrónico y TIC.	# Informes y notas de respuesta a entidades que proponen proyectos de gobierno electrónico y TIC.	20,00 %
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	# Solicitudes atendidas según requerimiento.	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)

	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en: Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Antropología, Informática, Ciencias de la Comunicación Social, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Derecho, Ingeniería Comercial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en Telecomunicaciones	X	
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la función pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En la Administración Pública y/o entidades privadas	1	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Diseño de políticas públicas y en elaboración de proyectos	9 meses	X	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Ofimática bajo software libre	X			X	
Software especializado en estadística	X			X	
Software en proyectos	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIO RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 0002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Profesional de Gestión y Análisis de Proyectos II		
CARGO	Profesional III	CATEGORIA	Operativo
UNIDAD/AREA DE DEPENDENCIA	Área de Políticas de Gobierno Electrónico		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A:		
Responsable de Políticas de Gobierno Electrónico			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:		
Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC.	Todas las entidades de los órganos del Estado, entidades/empresas públicas y privadas.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO:			
Diseña, gestiona y realiza seguimiento a la elaboración de programas y proyectos de gobierno electrónico, TICs, Inclusión Digital, Participación y Control Social			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado N.º 1178 y sus decretos complementarios 2027 y sus decretos complementarios. Telecomunicaciones y su DS.1793 aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. AGETIC digital		Ley Ley N.º Ley 164 de DS.3251 de DS.3525 políticas a la DS. 2514 de creación de Ley 1080 de ciudadanía	
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Diseño, gestión y seguimiento de programas y proyectos de gobierno electrónico, TICs, Inclusión Digital, Participación y Control Social	# Propuestas de programas y proyectos de gobierno electrónico, TICs, Inclusión Digital, Participación y Control Social elaboradas	30,00 %	
Diseño, gestión y seguimiento de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico y TICs	# Propuestas de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico y TICs elaboradas	30,00 %	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Diseño y gestión de herramientas y mecanismos para la publicación de información por las entidades públicas y la sociedad civil	# Propuestas de herramientas y mecanismos para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil elaboradas	10,00 %		
FUNCIONES Y RESULTADOS				
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)		
Realiza el análisis y formula propuestas de requerimientos de políticas y proyectos de gobierno electrónico y TICs.	# Propuestas de políticas y proyectos de gobierno electrónico y TICs	20,00 %		
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	# Solicitudes atendidas	10,00 %		
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO				
FORMACION: Licenciatura				
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en: Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Antropología, Informática, Ciencias de la Comunicación Social, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Derecho, Ingeniería Comercial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en Telecomunicaciones	X			
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	X			
Políticas Públicas	X			
Responsabilidad por la función pública		X		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)				
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
En el Área de formación, Administración Pública/Privado	9 meses	X		
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Experiencia en elaboración de proyectos	6 meses	X		
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL	REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Gestión pública	X			X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL	REQUISITO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE
Idioma Originario	X			X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)



FORMULARIO RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 0002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		Profesional de Gestión en Políticas en Gobierno Electrónico	
CARGO		Profesional V	CATEGORÍA
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA		Operativo	
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA		Área de Políticas de Gobierno Electrónico	
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:		SUPERVISA A:	
Responsable de Políticas de Gobierno Electrónico			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:		RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:	
Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC.		Todas las entidades de los órganos del Estado, entidades/empresas públicas y privadas.	
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO:			
Analiza, evalúa, diseña y actualiza la elaboración de políticas, estándares y lineamientos de gobierno electrónico y TIC			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado N.º 1178 y sus decretos complementarios 2027 y sus decretos complementarios. Telecomunicaciones y su DS.1793 aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. creación de AGETIC ciudadanía digital		Ley Ley N.º Ley 164 de DS.3251 de DS.3525 DS. 2514 de Ley 1080 de	
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
políticas, lineamientos y estándares		# Propuestas de análisis, diseños o actualizaciones de políticas, lineamientos y estándares de gobierno electrónico y TICs realizadas	40,00 %
Generación de propuestas y seguimiento de políticas públicas, lineamientos y estándares sobre gobierno electrónico y TICs		#Propuestas de proyectos, políticas y lineamientos de gobierno electrónico y TICs elaborados.	20,00 %
Gestiona el desarrollo de lineamientos y políticas a través del CTIC		políticas, lineamientos y estándares	10,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Realiza el análisis y formula propuestas de requerimientos de políticas públicas y proyectos de gobierno electrónico y TICs		políticas, lineamientos y estándares	20,00 %
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior		# Solicitudes atendidas	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)

	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en: Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Antropología, Informática, Ciencias de la Comunicación Social, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Derecho, Ingeniería Comercial	X	
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la función pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el Área de formación, Administración Pública/Privado	3	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna			

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Gestión pública	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIO RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 0002

IDENTIFICACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Responsable de Seguimiento y Análisis de Información
CARGO	Responsable II CATEGORÍA Operativo
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	Unidad de Gestión y Transformación Digital
RELACIONES JERÁRQUICAS	
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)
Jefe de Unidad de Gestión y Transformación Digital	- Profesional de seguimiento y análisis - Técnico en seguimiento y análisis - Profesional de coordinación y análisis de proyectos - Técnico en coordinación y análisis de proyectos - Técnico logística institucional -
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:
Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC.	Todas las entidades de los órganos del Estado, entidades/empresas públicas y privadas.
DESCRIPCIÓN	
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)	
Dirigir, gestionar y supervisar el desarrollo y propuestas para la implementación de la política nacional de gobierno electrónico, TIC y datos abiertos Gestionar supervisar, monitorear y analizar información y estudios referidos al uso y necesidades tecnológicas de la población Dirigir, gestionar y supervisar el seguimiento de atención a necesidades y/o requerimientos de asistencia y orientación para la implementación de políticas de gobierno electrónico	
NORMAS A CUMPLIR	
Constitución Política del Estado; N.º 1178 y sus decretos complementarios 2027 y sus decretos complementarios. Telecomunicaciones y su DS.1793 aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. creación de AGETIC ciudadanía digital	Ley Ley N.º Ley 164 de DS.3251 de DS.3525 DS. 2514 de Ley 1080 de



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Gestionar supervisar y monitorear el desarrollo de información, datos abiertos y estudios referidos al uso y necesidades tecnológicas de la población	# Realización de estudios y monitoreos	20,00 %
Dirigir el seguimiento y el desarrollo de propuestas a la política nacional, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico, TIC y datos abiertos	# Seguimiento efectivo a la implementación de la política de gobierno electrónico, TIC y datos abiertos	30,00 %
Dirigir y supervisar el seguimiento de atención a necesidades y/o requerimientos de asistencia y orientación para la implementación de políticas de gobierno electrónico.	#Atención a necesidades y requerimientos cuberta	20,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Coordinar la elaboración y seguimiento de propuestas de proyectos de gobierno electrónico, TIC y datos abiertos	#Diseño de propuestas y seguimiento a proyectos	10,00 %
Supervisar el monitoreo y la gestión de información referida a gobierno electrónico y TIC	#Repositorio de información	10,00 %
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	# Cumplimiento de las instrucciones	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en: Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Antropología, Informática, Ciencias de la Comunicación Social, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Derecho, Estadística, Ingeniería Comercial	X	
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la función pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el Área de formación, Administración Pública/Privado	2	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Gestión de proyectos de análisis de información	1		X

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL	REQUISITO			
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Conocimiento en gestión pública	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)



FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 0002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		Profesional de Seguimiento y Análisis	
CARGO	Profesional V	CATEGORIA	Operativo
UNIDAD/AREA DE DEPENDENCIA	Área de Seguimiento y Análisis de la Información		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:		SUPERVISA A:	
Responsable de seguimiento y análisis de información			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)		RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC.		Todas las entidades de los órganos del Estado, entidades/empresas públicas y privadas.	
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Generar información, realizar seguimiento y análisis de las necesidades tecnológicas para el desarrollo de políticas y proyectos de gobierno electrónico y TICs.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado; N.º 1178 y sus decretos complementarios 2027 y sus decretos complementarios. Telecomunicaciones y su DS.1793 aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. creación de AGETIC ciudadanía digital		Ley Ley N.º Ley 164 de DS.3251 de DS.3525 DS. 2514 de Ley 1080 de	
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Gestión y análisis de información sobre el uso y necesidades tecnológicas de la población para el desarrollo de proyectos de gobierno electrónico y TICs		# Información gestionada	25,00 %



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Diseño de herramientas, análisis y seguimiento de la política, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico, TICs y datos abiertos	# Seguimiento a la implementación de la política de gobierno electrónico, TIC y datos abiertos realizados	25,00 %		
Gestión de atención a necesidades y/o requerimientos de asistencia y orientación para la implementación de proyectos, políticas, linamientos y estrategias de gobierno electrónico.	#Gestión de atención a entidades según requerimiento	20,00 %		
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)		
Análisis y elaboración de proyectos de gobierno electrónico y TICs y necesidades tecnológicas	# Diseño de Proyectos elaborados	20,00 %		
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	# Solicitudes atendidas	10,00 %		
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO				
FORMACION: Licenciatura				
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en: Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Matemática, Antropología, Informática, Ciencias de la Comunicación Social, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Derecho, Ingeniería Comercial	X			
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	X			
Políticas Públicas	X			
Responsabilidad por la función pública		X		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)				
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
En el Área de formación, Administración Pública/Privado	3 meses	X		
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Experiencia en elaboración de estudios y/o relevamiento de información	-	-	-	
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Conocimiento en gestión pública	X		X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE
Idioma Originario	X		X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 0002

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Técnico de Seguimiento y Análisis	
CARGO	Técnico II	CATEGORIA Operativo
UNIDAD/AREA DE DEPENDENCIA	Área de Seguimiento y Análisis de la Información	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE:	SUPERVISA A:	
Profesional de seguimiento y análisis de información		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:	
Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC.	Todas las entidades de los órganos del Estado, entidades/empresas públicas y privadas.	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO:		
Coadyuva en la generación de información, el seguimiento y análisis de las necesidades tecnológicas para el desarrollo de políticas y proyectos de gobierno electrónico y TICs..		
NORMAS A CUMPLIR		
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Coadyuva en la gestión para el relevamiento de información sobre el uso y necesidades tecnológicas de la población	# Información gestionada	30,00 %
Apoyo en el diseño de herramientas, análisis y seguimiento de la política, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico, TICs y datos abiertos	# instrumentos para el seguimiento a la implementación de la política de gobierno electrónico y TIC realizados	20,00 %



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Apoya en la gestión de atención a necesidades y/o requerimientos de asistencia y orientación para la implementación de proyectos, políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	#Requerimientos atendidos	20,00 %	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Apoyo en el análisis y elaboración de proyectos de gobierno electrónico y TICs y necesidades tecnológicas	# Diseño de propuestas de proyectos de gobierno electrónico y TIC	20,00 %	
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	# Solicitudes atendidas	10,00 %	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACION: Egresado			
	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Ultimo año de Universidad y/o último año Técnico Superior de las carreras: Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Estadística, Antropología, Informática, Ciencias de la Comunicación Social, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Derecho, Ingeniería Comercial	X		
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	X		
Políticas Públicas	X		
Responsabilidad por la función pública		X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el Área de formación, Administración Pública/Privado	6 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Seguimiento y análisis de información	3 meses	X	
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO			
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL	REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE DESEABLE
Conocimiento en gestión pública	X		X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL	REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Idioma Originario	X		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 0002

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Profesional de Coordinación y Análisis de Proyectos	
CARGO	Profesional III	CATEGORÍA Operativo
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	Área de seguimiento y análisis de la información	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE:	SUPERVISA A:	
Responsable de seguimiento y análisis de información		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:	
Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC.	Todas las entidades de los órganos del Estado, entidades/empresas públicas y privadas.	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO:		
Elaborar proyectos de gobierno electrónico y TICS coordinando y evaluando requerimientos de la sociedad civil y entidades públicas en general.		
NORMAS A CUMPLIR		
Constitución Política del Estado N.º 1178 y sus decretos complementarios 2027 y sus decretos complementarios. de Telecomunicaciones y su DS.1793 aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. creación de AGETIC ciudadanía digital	Ley Ley N.º 164 Ley N.º 164 DS.3251 de DS.3525 DS. 2514 de Ley N.º 1080 de	
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Diseño de propuestas de proyectos de gobierno electrónico y TICS en el marco de la política nacional de gobierno electrónico.	# Propuestas de Proyectos de gobierno electrónico y TICS diseñados.	20,00 %
Análisis y gestión de información de la implementación de las políticas y proyectos para el desarrollo de conocimiento referido a gobierno electrónico y TICS	# Análisis de información y desarrollo de conocimiento referido a gobierno electrónico y TICS	20,00 %



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Análisis y evaluación de los requerimientos de la sociedad civil para la implementación de políticas y proyectos de gobierno electrónico y TICs	# proyectos de gobierno electrónico y TICs diseñados de acuerdo a las necesidades de la sociedad civil.	30,00 %			
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)			
Gestión y relevamiento de información para el diseño de proyectos de gobierno electrónico y TICs	# Información relevada	20,00 %			
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	# Cumplimiento de las instrucciones	10,00 %			
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO					
FORMACION: Licenciatura					
	INDISPENSABLE	DESEABLE			
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en: Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Antropología, Informática, Ciencias de la Comunicación Social, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Derecho, Ingeniería Comercial	X				
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	X				
Políticas Públicas	X				
Responsabilidad por la función pública		X			
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
En el Área de formación, Administración Pública/Privado	9 meses	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Desarrollo y/o implementación de proyectos	6 meses	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Conocimiento en gestión pública		X			X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 0002

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Técnico de Coordinación y Análisis de Proyectos	
CARGO	Técnico II	CATEGORIA Operativo
UNIDAD/AREA DE DEPENDENCIA	Área de seguimiento y análisis de la información	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE:	SUPERVISA A:	
Responsable de seguimiento y análisis de información		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:	
Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC.	Todas las entidades de los órganos del Estado, entidades/empresas públicas y privadas.	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO:		
Coadyuvar en la elaboración de propuestas proyectos de gobierno electrónico y TICS mediante análisis de la información generada a partir de los requerimientos de la sociedad civil y entidades públicas en general.		
NORMAS A CUMPLIR		
Constitución Política del Estado; N.º 1178 y sus decretos complementarios 2027 y sus decretos complementarios. Telecomunicaciones y su DS.1793 aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital de AGETIC digital		Ley Ley N.º Ley 164 de DS.3251 de DS.3525 políticas DS. 2514 de creación Ley 1080 de ciudadanía
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Coadyuvar en el diseño de propuestas de proyectos de gobierno electrónico y TICS en el marco de la política nacional de gobierno electrónico.	# Proyectos de gobierno electrónico y TICS diseñados.	30,00 %
Apoyar en el análisis y gestión de información de la implementación de las políticas y proyectos para el desarrollo de conocimiento y la formulación de proyectos de gobierno electrónico y TICS.	# Información analizada y sistematizada	30,00 %

Coadyuva en el análisis y evaluación de los requerimientos de la sociedad civil para la implementación de políticas de gobierno electrónico.	# Propuestas de proyectos de gobierno electrónico y TICS diseñados de acuerdo a las necesidades de la sociedad civil.	10,00 %	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Coadyuva en la gestión de información para el desarrollo de conocimiento y elaboración de proyectos en gobierno electrónico y TICS	# Información y herramientas gestionadas	20,00 %	
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	# Cumplimiento de las instrucciones	10,00 %	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACION: Egresado			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Ultimo año de Universidad y/o último año Técnico Superior de las carreras: Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Matemáticas, Comercio Internacional, Antropología, Ciencias de la Comunicación Social, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Derecho, Ingeniería Comercial	X		
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	X		
Políticas Públicas	X		
Responsabilidad por la función pública		X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el Área de formación, Administración Pública/Privado	6 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia en coordinación de proyectos	3 meses	X	
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO			
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL	REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE DESEABLE
Conocimiento en gestión pública	X		X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL	REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO INDISPENSABLE DESEABLE
Idioma Originario	X		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Técnico en Logística Institucional		
CARGO	Técnico IV	CATEGORIA	Operativo
UNIDAD/AREA DE DEPENDENCIA	Unidad de Gestión y Transformación Digital		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE:	SUPERVISA A:		
Responsable de seguimiento y análisis de la información			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES:	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:		
Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC.	Todas las entidades de los órganos del Estado, entidades/empresas públicas y privadas.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO:			
Coadyuvar en el desarrollo de información sobre las necesidades tecnológicas, seguimiento de proyectos en gobierno electrónico y TICs y en las tareas de coordinación interinstitucional.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. 2514 de creación de AGETIC de ciudadanía digital			
DS. Ley 1080			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Coadyuvar con tareas de relevamiento y sistematización de información de las necesidades tecnológicas y otra necesarias para llevar adelante las tareas de la unidad	#Información relevada y sistematizada	40,00 %	
Coadyuvar con tareas de relevamiento y sistematización de información para el desarrollo y seguimiento de proyectos de gobierno electrónico y TICs	# Información relevada y sistematizada	30,00 %	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES		RESULTADOS ESPERADOS		PONDERACIÓN (30 %)		
Codyuvar en las actividades logísticas oficiales de la institución y de la unidad dependiente		# Actividades realizadas		20,00 %		
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior		# Cumplimiento de las instrucciones		10,00 %		
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO						
FORMACION						
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)			INDISPENSABLE	DESEABLE		
Primer año vencido Universidades y/o Institutos en las carreras de: Economía, Administración de Empresas, Auditoría, Matemáticas, Estadística, Antropología, Informática, Ciencias de la Comunicación Social, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Derecho, Ingeniería Comercial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en Telecomunicaciones			X			
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales			X			
Políticas Públicas			X			
Responsabilidad por la función pública				X		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)						
GENERAL		CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Ninguna		-	-	-		
ESPECÍFICA		CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Ninguna		-	-	-		
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO						
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS		NIVEL		REQUISITO		
		INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Diseño y elaboración de proyectos						
Programas word, excel, software libre		X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS		NIVEL			REQUISITO	
		BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario		X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

UNIDAD DE GESTION Y ASISTENCIA TECNOLOGICA



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	JEFE DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA		
CARGO	JEFE	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
DIRECTOR EJECUTIVO	RESPONSABLE DE DISEÑO TECNOLÓGICO RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA		
RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Todas las áreas organizacionales de la AGETIC	-Entidades y Empresas Públicas -Entidades Privadas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Dirigir, coordinar, promover los proyectos de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico.			
NORMAS A CUMPLIR			
Ley N.º 1178 de Control Gubernamental Ley N.º 2027 Del Estatuto de Funcionario Público Decreto Supremo 2514 de Creación de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación Ley 164 "Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación" Decreto Supremo 1793 "Reglamento para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación" Decreto Supremo 3251 que aprueba los Planes de Implementación Gobierno Electrónico y Software Libre Decreto Supremo N.º 3525			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Coordinar con entidades del sector público y privado el diseño, desarrollo e implementación de proyectos de gobierno electrónico.	# Proyectos acordados	20 %	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Dirigir y coordinar propuestas de diseño e implementación tecnológica.	# Proyectos diseñados e implementados	20 %
Dirigir y coordinar la asistencia técnica a entidades en la implementación soluciones tecnológicas en base a políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	# Proyectos Implementados	20 %
Dirigir y coordinar el soporte y asistencia técnica a entidades y ciudadanía en el uso de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico.	# Solicitudes de asistencia técnica atendidas y cerradas.	10 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Coordinar y supervisar el diseño e implementación de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico.	# Soluciones tecnológicas diseñadas e implementadas	20 %
Otras actividades que le sean solicitadas como asistencias a reuniones, presentaciones u otros.	# Solicitudes atendidas	10 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de telecomunicaciones, Informática.	x	
Maestría en Administración de empresas		x
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	x	
Políticas públicas	x	
Responsabilidad de la Función Pública		x

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia en entidades Públicas o Privadas	5	x	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Gestión o coordinación de proyectos en el sector público o privado	3	x	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Conocimientos Generales de Gobierno Electrónico o Gobierno Digital		x	x		
Estrategia de Negocios		x	x		
Conocimiento de procesos y procedimientos		x		x	
Gestión de proyectos		x		x	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	x			x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	RESPONSABLE DE DISEÑO TECNOLÓGICO	
CARGO	RESPONSABLE II	CATEGORIA OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA	PROFESIONAL DE DISEÑO CONCEPTUAL PROFESIONAL DE DISEÑO CONCEPTUAL PROFESIONAL DE DISEÑO CONCEPTUAL PROFESIONAL DE ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE DATOS PROFESIONAL DE ACCESIBILIDAD Y USABILIDAD PROFESIONAL DE ACCESIBILIDAD Y USABILIDAD	
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Todas las áreas organizacionales de la AGETIC	- Entidades y Empresas Públicas - Entidades y Empresas Privadas	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
Supervisar, coordinar y gestionar los proyectos de soluciones tecnológicas, diseño conceptual de servicios digitales y herramientas de gobierno electrónico de manera analítica, ágil y con enfoque al usuario final con la finalidad de lograr la transformación digital del estado en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes.		
NORMAS A CUMPLIR		
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Supervisar y gestionar los proyectos de soluciones tecnológicas.	# Proyectos gestionados	10%
Desarrollar, gestionar, supervisar, corregir la elaboración de propuestas conceptuales de soluciones tecnológicas (servicios digitales, herramientas de gobierno electrónico) que atiendan los requerimientos y necesidades planteadas por las unidades/áreas solicitantes y entidades externas, si corresponden.	# Propuestas conceptuales gestionadas	15%



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Desarrollar, coordinar, supervisar, corregir la elaboración de especificaciones funcionales (diseño funcionales) para las soluciones tecnológicas a ser desarrolladas.	# Proyectos con especificaciones funcionales desarrolladas	15%		
Supervisar, corregir la elaboración de mockups, prototipos de soluciones tecnológicas.	# Proyectos con mockups/prototipos desarrollados	10%		
Gestionar, supervisar, ejecutar pruebas de validación funcional de las soluciones tecnológicas desarrolladas.	# Proyectos con pruebas realizadas	10%		
Desarrollar, gestionar, supervisar los requerimientos de ajustes funcionales a soluciones tecnológicas implementadas.	# Ajustes funcionales gestionados	5%		
Supervisar y corregir los proyectos de análisis de datos.	# Proyectos supervisados	5%		
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)		
Desarrollar y gestionar los requerimientos y/o necesidades planteadas por las unidades/áreas/ entidades solicitantes de proyectos de soluciones tecnológicas.	# Requerimientos y/o necesidades gestionadas	10%		
Desarrollar, gestionar y supervisar las prioridades en los requerimientos de las soluciones tecnológicas a desarrollar, organizando el calendario de entregas, negociando y coordinando con los distintos actores involucrados.	# Proyectos gestionados	10%		
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	# Cumplimiento de las instrucciones	10%		
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO				
FORMACION				
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Título en Provisión Nacional – Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Informática, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial.	x			
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	x			
Políticas públicas	x			
Responsabilidad por la función pública		x		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))				
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Administración Pública/Privada	2	x		
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Análisis de negocios/procesos, análisis y diseño de soluciones tecnológicas (sistemas), gestión de proyectos en mandos medios de entidades públicas y/o privadas.	1	x		
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Gestión de proyectos de tecnología	x		x	
Transformación digital o gobierno electrónico	x			x
Metodologías ágiles (Scrum)	x		x	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE
Idioma Originario	x			x



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL DE DISEÑO CONCEPTUAL	
CARGO	PROFESIONAL I	CATEGORIA OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA / ÁREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
RESPONSABLE DE DISEÑO TECNOLÓGICO		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Todas las áreas organizacionales de la AGETIC	- Entidades y Empresas Públicas - Entidades y Empresas Privadas	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
Coordinar los proyectos de soluciones tecnológicas, analizar y realizar el diseño conceptual y funcional de servicios digitales y herramientas de gobierno electrónico de manera analítica, ágil y con enfoque al usuario final con la finalidad de lograr la transformación digital del estado en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes.		
NORMAS A CUMPLIR		
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Relevar y analizar el contexto institucional, operativo, procedimental, normativo y tecnológico del ámbito de intervención y aplicación de las soluciones tecnológicas.	# Relevamientos elaborados	10%
Diseñar propuestas conceptuales de soluciones tecnológicas (servicios digitales, herramientas de gobierno electrónico).	# Propuestas conceptuales	20%



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Diseñar y elaborar la documentación de las especificaciones funcionales (historias de usuario, especificaciones, estructura de datos, etc) de los requerimientos de las soluciones tecnológicas a desarrollar.	# Proyectos con especificaciones funcionales desarrolladas	20%		
Realizar las pruebas de validación funcional de las soluciones tecnológicas con las unidades/áreas solicitantes, entidades involucradas y usuarios finales, según corresponda.	# Proyectos con pruebas realizadas	10%		
Atender y elaborar los requerimientos de ajustes funcionales de soluciones tecnológicas implementadas.	# Requerimientos de ajustes funcionales	10%		
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)		
Coordinar proyectos de desarrollo tecnológico, estableciendo las prioridades en los requerimientos del producto y organizando el calendario de entregas, negociando y coordinando con los distintos actores involucrados.	# Proyectos coordinados.	10%		
Soporte a los sistemas informáticos implementados en coordinación con las áreas involucradas.	# Proyectos con especificaciones funcionales desarrolladas	10%		
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	# Cumplimiento de las instrucciones	10%		
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO				
FORMACION				
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Título en Provisión Nacional – Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Informática, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial.	x			
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	x			
Políticas públicas	x			
Responsabilidad por la función pública		x		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))				
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Administración Pública/Privada	1 año y 6 meses	x		
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Análisis de negocios/procesos, análisis y diseño de soluciones tecnológicas (sistemas), gestión de proyectos en entidades públicas y/o privadas.	1	x		
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Gestión de proyectos de tecnología	x			x
Transformación digital o gobierno electrónico	x			x
Metodologías ágiles (Scrum)	x			x
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE
Idioma Originario	x			x



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		PROFESIONAL DE DISEÑO CONCEPTUAL	
CARGO	PROFESIONAL II	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA / ÁREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)		SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
RESPONSABLE DE DISEÑO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)		RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Todas las áreas organizacionales de la AGETIC		- Entidades y Empresas Públicas - Entidades y Empresas Privadas	
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Analiza, elabora y gestiona el diseño conceptual de servicios digitales y herramientas de gobierno electrónico de manera analítica, ágil y con enfoque al usuario final con la finalidad de lograr la transformación digital del estado en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Relevar y analizar el contexto institucional, operativo, procedimental, normativo y tecnológico del ámbito de intervención y aplicación de las soluciones tecnológicas a desarrollar.		# Relevamientos	10%
Diseñar la propuesta conceptual de las soluciones tecnológicas a desarrollar.		# Propuestas conceptuales	15%
Diseñar y elaborar la documentación de las especificaciones funcionales (historias de usuario, especificaciones, estructura de datos, etc) de los requerimientos de las soluciones de desarrollo tecnológico a desarrollar.		# Proyectos con especificaciones funcionales desarrolladas	25%



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Realizar las pruebas de validación funcional de las soluciones tecnológicas con las unidades/áreas solicitantes, entidades involucradas y usuarios finales, según corresponda.	# Proyectos con pruebas realizadas	10%
Atender y elaborar los requerimientos de ajustes funcionales de soluciones tecnológicas implementadas.	# Requerimientos de ajustes funcionales	10%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Gestionar el proyecto de desarrollo tecnológico, estableciendo las prioridades en los requerimientos del producto y organizando el calendario de entregas, negociando y coordinando con los distintos actores involucrados.	# Proyectos gestionados	10%
Soporte a los sistemas informáticos implementados en coordinación con las áreas involucradas	# Solicitudes de soporte atendidas	10%
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	# Cumplimiento de las instrucciones	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Informática, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial	x	
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	x	
Políticas Públicas	x	
Responsabilidad por la Función Pública		x

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Administración Pública/Privada	1	x	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Análisis de negocios, procesos, diseño de soluciones y gestión de proyectos en entidades públicas y/o privadas.	9 meses	x	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Gestión de proyectos de tecnología	x			x	
Transformación digital o gobierno electrónico	x			x	
Metodologías ágiles (Scrum)	x			x	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	x			x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL DE DISEÑO CONCEPTUAL		
CARGO	PROFESIONAL II	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA / ÁREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DISEÑO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Todas las áreas organizacionales de la AGETIC	- Entidades y Empresas Públicas - Entidades y Empresas Privadas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Gestiona, analiza y diseña proyectos de desarrollo tecnológico y asistencia técnica de diseño de servicios digitales, en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, con la finalidad que se pueda cumplir con sus objetivos y alcances del proyecto.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Relevar y analizar el contexto institucional, operativo, procedimental, normativo y tecnológico del ámbito de intervención y aplicación de las soluciones tecnológicas a desarrollar.	# Relevamientos	10%	
Diseñar la propuesta conceptual de las soluciones tecnológicas a desarrollar.	# Propuestas conceptuales	15%	
Diseñar y elaborar la documentación de las especificaciones funcionales (historias de usuario, especificaciones, estructura de datos, etc) de los requerimientos de las soluciones de desarrollo tecnológico a desarrollar.	# Proyectos con especificaciones funcionales desarrolladas	25%	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Realizar las pruebas de validación funcional de las soluciones tecnológicas con las unidades/áreas solicitantes, entidades involucradas y usuarios finales, según corresponda.	# Proyectos con pruebas realizadas	10%
Atender y elaborar los requerimientos de ajustes funcionales de soluciones tecnológicas implementadas.	# Requerimientos de ajustes funcionales	10%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Gestionar el proyecto de desarrollo tecnológico, estableciendo las prioridades en los requerimientos del producto y organizando el calendario de entregas, negociando y coordinando con los distintos actores involucrados.	# Proyectos gestionados	10%
Soporte a los sistemas informáticos implementados en coordinación con las áreas involucradas	# Solicitudes de soporte atendidas	10%
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	# Cumplimiento de las instrucciones	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Informática, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial	x	
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	x	
Políticas públicas	x	
Responsabilidad por la función pública		x

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Administración Pública/Privada	1	x	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Análisis de negocios, procesos, diseño de soluciones y gestión de proyectos en entidades públicas y/o privadas.	9 meses	x	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Gestión de proyectos de tecnología	x			x
Transformación digital o gobierno electrónico	x			x
Metodologías ágiles (Scrum)	x			x

CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	x			x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL DE ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE DATOS		
CARGO	PROFESIONAL II	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA / ÁREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DISEÑO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Todas las áreas organizacionales de la AGETIC	- Entidades y Empresas Públicas - Entidades y Empresas Privadas		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Gestionar y desarrollar proyectos de análisis y procesamiento de datos y apoyo en el análisis y diseño de proyectos de desarrollo tecnológico y asistencia técnica de diseño de servicios digitales en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Extraer, procesar y agrupar datos de distintas fuentes de información.	# Datos procesados y agrupados	10%	
Analizar las agrupaciones de datos y generar informes y reportes que coadyuven al desarrollo de soluciones, toma de decisiones, políticas en relación a necesidades o requerimientos de unidades/áreas/ entidades públicas.	# Reportes generados	10%	
Diseñar la propuesta conceptual de las soluciones tecnológicas a desarrollar.	# Propuestas conceptuales	10%	
Diseñar y elaborar la documentación de las especificaciones funcionales (historias de usuario, especificaciones, estructura de datos, etc) de los requerimientos de las soluciones de desarrollo tecnológico a desarrollar.	# Proyectos con especificaciones funcionales desarrolladas	20%	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Realizar las pruebas de validación funcional de las soluciones tecnológicas con las unidades/áreas solicitantes, entidades involucradas y usuarios finales, según corresponda.	# Proyectos con pruebas realizadas	10%
Atender y elaborar los requerimientos de ajustes funcionales de soluciones tecnológicas implementadas.	# Requerimientos de ajustes funcionales	10%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Soporte a los sistemas informáticos implementados en coordinación con las áreas involucradas	# Solicitudes de soporte atendidas	10%
Gestionar el proyecto de desarrollo tecnológico, estableciendo las prioridades en los requerimientos del producto y organizando el calendario de entregas, negociando y coordinando con los distintos actores involucrados.	# Proyectos gestionados	10%
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	# Cumplimiento de las instrucciones	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Informática, Ingeniería Geográfica, Licenciatura en Estadística, Licenciatura en Economía.	x	
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	x	
Políticas públicas	x	
Responsabilidad por la función pública		x

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Administración Pública/Privada	1	x	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Análisis de negocios, diseño/análisis de sistemas, análisis de datos y gestión de proyectos en entidades públicas y/o privadas.	9 meses	x	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Gestión de proyectos de tecnología	x			x	
Transformación digital o gobierno electrónico	x			x	
Metodologías ágiles (Scrum)	x			x	
Inteligencia de negocios	x			x	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	x			x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL DE ACCESIBILIDAD Y USABILIDAD	
CARGO	PROFESIONAL II	CATEGORÍA OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA / ÁREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
RESPONSABLE DE DISEÑO TECNOLÓGICO	-	
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Todas las áreas organizacionales de la AGETIC	- Entidades y Empresas Públicas - Entidades y Empresas Privadas	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
Coadyuvar en el diseño de soluciones tecnológicas optimizando la experiencia de usuario, integrando al desarrollo final cualidades de usabilidad y accesibilidad que hagan que el producto sea de uso intuitivo y fácil		
NORMAS A CUMPLIR		
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Relevar y analizar los perfiles de usuario y el contexto social del ámbito de intervención y aplicación de las soluciones tecnológicas a desarrollar.	# Reportes de perfiles de usuarios	10%
Diseñar, validar y actualizar prototipos/mockups de soluciones tecnológicas a desarrollar.	# Prototipos o mockups diseñados.	40%
Ejecutar, en coordinación con Profesionales de Diseño Conceptual, pruebas de validación funcional de las soluciones tecnológicas desarrolladas.	# Pruebas realizadas	10%



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Desarrollar lineamientos, estándares, guías de experiencia de usuario en las aplicaciones, sistemas, portales para entidades públicas	# Documentos generados	10%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Llevar a cabo sesiones de inducción y/o capacitación sobre usabilidad, accesibilidad y temas relacionados.	# Sesiones de inducción y/o capacitación realizadas	10%
Diseñar librerías de componentes de UI por proyecto y definir sus características en cuanto a uso de tipografía, color e identidad corporativa	# Librerías diseñadas.	15%
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	# Cumplimiento de las instrucciones	5%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – Licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Informática, Diseño Gráfico, Diseño de Productos, Psicología.	x	
Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales	x	
Políticas públicas	x	
Responsabilidad por la función pública		x

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Administración Pública/Privada	1	x	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Análisis de sistemas, diseño gráfico en entidades públicas y/o privadas.	9 meses	x	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Gestión de proyectos de tecnología	x			x	
Transformación digital o gobierno electrónico	x			x	
Metodologías ágiles (Scrum)	x			x	
Diseño UX/UI	x			x	
Diseño Gráfico	x			x	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	x			x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL DE ACCESIBILIDAD Y USABILIDAD	
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORIA OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA / ÁREA DE DISEÑO TECNOLÓGICO	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
RESPONSABLE DE DISEÑO TECNOLÓGICO	-	
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Todas las áreas organizacionales de la AGETIC	- Entidades y Empresas Públicas - Entidades y Empresas Privadas	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
Coadyuvar en el diseño de soluciones tecnológicas optimizando la experiencia de usuario, integrando al desarrollo final cualidades de usabilidad y accesibilidad que hagan que el producto sea de uso intuitivo y fácil		
NORMAS A CUMPLIR		
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Relevar y analizar los perfiles de usuario y el contexto social del ámbito de intervención y aplicación de las soluciones tecnológicas a desarrollar.	# Reportes de perfiles de usuarios	10%
Diseñar, validar y actualizar prototipos/mockups de soluciones tecnológicas a desarrollar.	# Prototipos o mockups diseñados.	20%



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Diseñar la propuesta conceptual de las soluciones tecnológicas a desarrollar.	# Propuestas conceptuales	15%
Diseñar y elaborar la documentación de las especificaciones funcionales (historias de usuario, especificaciones, estructura de datos, etc) de los requerimientos de las soluciones de desarrollo tecnológico a desarrollar.	# Proyectos con especificaciones funcionales desarrolladas	15%
Realizar las pruebas de validación funcional de las soluciones tecnológicas con las unidades/áreas solicitantes, entidades involucradas y usuarios finales, según corresponda.	# Pruebas realizadas	10%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Gestionar el proyecto de desarrollo tecnológico, estableciendo las prioridades en los requerimientos del producto y organizando el calendario de entregas, negociando y coordinando con los distintos actores involucrados.	# Proyectos gestionados	10%
Soporte a los sistemas informáticos implementados en coordinación con las áreas involucradas	# Solicitudes de soporte atendidas	10%
Realizar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior	# Cumplimiento de las instrucciones	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – Licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Informática, Diseño Gráfico, Diseño de Productos, Psicología.	x	
Ley N.º 1178	x	
Políticas públicas	x	
Responsabilidad por la función pública		x

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Administración Pública/Privada	9 meses	x	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Análisis de sistemas, diseño gráfico en entidades públicas y/o privadas.	6 meses	x	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Gestión de proyectos de tecnología	x			x
Transformación digital o gobierno electrónico	x			x
Metodologías ágiles (Scrum)	x			x
Diseño UX/UI	x			x
Diseño Gráfico	x			x

CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	x			x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)

FORMULARIOS RE-SAP

FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Responsable de Implementación Tecnológica		
CARGO	Responsable II	CATEGORIA	Operativo
UNIDAD/AREA DE DEPENDENCIA	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica/Área de Implementación Tecnológica		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
Jefe de Gestión y Asistencia Tecnológica	-Profesionales de análisis y asistencia tecnológica -Técnico de análisis y asistencia tecnológica -Profesional de atención al usuario -Técnicos de atención al usuario -Técnico de seguimiento de sistemas de información		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Unidades y áreas organizacionales de la AGETIC.	Entidades públicas y privadas que presenten servicios públicos delegados por el Estado		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Dirigir y gestionar el desarrollo de proyectos de implementación tecnológica y tareas de asistencia técnica en coordinación con jefatura de unidad y el personal del área de Implementación Tecnológica y en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Dirección y coordinación de proyectos de implementación de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, aplicando políticas, lineamientos y criterios de simplificación y digitalización de procesos y servicios públicos.	Implementación de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, de acuerdo a propuestas de aplicación operativa.	25	
Dirección y coordinación de proyectos y estrategias de alfabetización y fortalecimiento de capacidades tecnológicas de la población bajo criterios de inclusión y reducción de brechas digitales.	Programas, eventos y cursos de capacitación en soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico.	10	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Dirección y coordinación de proyectos y estrategias para la generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico, de acuerdo a políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	Implementación de estrategias para generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico.	10
Dirección y coordinación de tareas de asesoramiento a entidades en la aplicación de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico y de atención a la ciudadanía con protocolos y estándares de calidad, transparencia y eficiencia	Aplicación adecuada de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	10
Dirección y coordinación de tareas de atención, sistematización y seguimiento a solicitudes de asistencia técnica de usuarios de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC y de definición de protocolos de atención y asistencia técnica conjunta con entidades que utilicen dichas soluciones.	Solicitudes de asistencia técnica recibidas, atendidas y cerradas.	5
Dirección y coordinación de tareas de actualización de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC en aplicación de políticas, lineamientos y herramientas de gobierno electrónico.	Soluciones tecnológicas actualizadas de acuerdo las políticas, lineamientos y herramientas de gobierno electrónico vigentes.	5
Otras Actividades.		5
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Coordinación y definición con profesionales y técnicos de análisis y asistencia tecnológica, de propuestas de implementación o integración operativa de herramientas de gobierno electrónico a sistemas informáticos de entidades, de acuerdo a las metas y alcances de los proyectos.	Propuestas de implementación o integración de herramientas de gobierno electrónico.	10
Dirección y coordinación con profesionales y técnicos de análisis y asistencia tecnológica, de tareas de difusión y socialización de normativa, lineamientos, estándares técnicos y funcionalidades de herramientas de gobierno electrónico para entidades públicas, entidades privadas que presten servicios delegados por el Estado y sociedad civil.	Eventos, talleres y cursos de difusión y socialización.	10
Dirección y coordinación con profesionales y técnicos de atención a la ciudadanía de tareas de capacitación y transferencia funcional, operativa y técnica de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC para entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado.	Transferencia funcional, operativa y técnica de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC a entidades.	5
Dirección y coordinación con técnicos de seguimiento de sistemas, de tareas de revisión y análisis continuo de reportes de asistencia técnica y bases de conocimiento como fuente para identificación, propuesta y aplicación de mejoras funcionales en las soluciones tecnológicas y mejoras operativas en la atención de soporte técnico de AGETIC.	Mejoras funcionales en soluciones tecnológicas identificadas, propuestas e implementadas.	5

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Formación en las carreras de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Telecomunicación, Informática.	x	
Ley N 1178	x	
Políticas Públicas	x	
Responsabilidad de la Función Pública		x

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas/privado	2 años	x	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En mandos medios en entidades públicas y/o privadas	1 año	x	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Gobierno Electrónico o Gobierno Digital	x		x		
Gestión de Proyectos	x			x	
Competencias Digitales	x			x	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	x			x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Profesional de análisis y asistencia tecnológica		
CARGO	Profesional III	CATEGORIA	Operativo
UNIDAD/AREA DE DEPENDENCIA	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica/Área de Implementación Tecnológica		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
Responsable de Implementación Tecnológica	-		
RELACIONES INTRASTRUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Unidades y áreas organizacionales de la AGETIC.	Entidades públicas y privadas que presenten servicios públicos delegados por el Estado		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Gestionar la implementación y uso de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, permitiendo el acceso a servicios públicos de forma simple y en línea.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Gestión de proyectos de implementación e integración de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, aplicando políticas, lineamientos y criterios de simplificación y digitalización de procesos y servicios públicos.	Implementación de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, de acuerdo a propuestas de aplicación operativa.	30	
Gestión de proyectos y estrategias de alfabetización y fortalecimiento de capacidades tecnológicas de la población bajo criterios de inclusión y reducción de brechas digitales.	Programas, eventos y cursos de capacitación en soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico.	10	
Gestión de proyectos y estrategias para la generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico, de acuerdo a políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	Implementación de estrategias para generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico.	10	
Asesoramiento y apoyo a entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado en la aplicación de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	Aplicación adecuada de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	10	
Otras Actividades.		10	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)			
Relevamiento y análisis normativo, operativo y tecnológico del contexto en el que se implementarán soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico.	Identificación, descripción y análisis de procesos, actores, normativa, herramientas tecnológicas y problemáticas del contexto de estudio..	5			
Elaboración de propuestas de integración operativa de herramientas de gobierno electrónico a sistemas informáticos de entidades, de acuerdo a las metas y alcances de los proyectos.	Propuestas de integración de herramientas de gobierno electrónico.	15			
Difusión y socialización de normativa, lineamientos, estándares técnicos y funcionalidades de herramientas de gobierno electrónico con entidades públicas, entidades privadas que presten servicios delegados por el Estado y sociedad civil.	Eventos, talleres y cursos de difusión y socialización.	10			
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO					
FORMACION					
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE			
Ingeniero industrial, Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Telecomunicación, Administrador de Empresas, Ingeniero Comercial.	x				
Ley N 1178	x				
Políticas Publicas	x				
Responsabilidad de la Funcion Publica		x			
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
En entidades públicas/privado	9 meses	x			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
En entidades públicas/privado	6 meses	x			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Gobierno Electronico o Gobierno Digital	x		x		
Gestion de Proyectos	x			x	
Competencias Digitales	x			x	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	x			x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Profesional de análisis y asistencia tecnológica		
CARGO	Profesional III	CATEGORIA	Operativo
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica/Área de Implementación Tecnológica		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
Responsable de Implementación Tecnológica	-		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Unidades y áreas organizacionales de la AGETIC.	Entidades públicas y privadas que presenten servicios públicos delegados por el Estado		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Gestionar la implementación y uso de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, permitiendo el acceso a servicios públicos de forma simple y en línea.			
NORMAS A CUMPLIR			
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital			
FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Gestión de proyectos de implementación e integración de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, aplicando políticas, lineamientos y criterios de simplificación y digitalización de procesos y servicios públicos.	Implementación de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, de acuerdo a propuestas de aplicación operativa.	30	
Gestión de proyectos y estrategias de alfabetización y fortalecimiento de capacidades tecnológicas de la población bajo criterios de inclusión y reducción de brechas digitales.	Programas, eventos y cursos de capacitación en soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico.	10	
Gestión de proyectos y estrategias para la generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico, de acuerdo a políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	Implementación de estrategias para generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico.	10	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Asesoramiento y apoyo a entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado en la aplicación de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	Aplicación adecuada de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	10			
Otras Actividades.		10			
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)			
Relevamiento y análisis normativo, operativo y tecnológico del contexto en el que se implementarán soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico.	Identificación, descripción y análisis de procesos, actores, normativa, herramientas tecnológicas y problemáticas del contexto de estudio.	5			
Elaboración de propuestas de integración operativa de herramientas de gobierno electrónico a sistemas informáticos de entidades, de acuerdo a las metas y alcances de los proyectos.	Propuestas de integración de herramientas de gobierno electrónico.	15			
Difusión y socialización de normativa, lineamientos, estándares técnicos y funcionalidades de herramientas de gobierno electrónico con entidades públicas, entidades privadas que presten servicios delegados por el Estado y sociedad civil.	Eventos, talleres y cursos de difusión y socialización.	10			
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO					
FORMACION					
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE			
Ingeniero Industrial, Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Telecomunicacion, Informático, Administrador de Empresas, Ingeniero Comercial.	x				
Ley N 1178	x				
Políticas Publicas	x				
Responsabilidad de la Funcion Publica		x			
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
En entidades públicas/privado	9 meses	x			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
En entidades públicas/privado	6 meses	x			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Gobierno Electronico o Gobierno Digital	x		x		
Gestion de Proyectos	x			x	
Competencias Digitales	x			x	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	x			x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Profesional de análisis y asistencia tecnológica	
CARGO	Profesional IV	CATEGORIA Operativo
UNIDAD/AREA DE DEPENDENCIA	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica/Área de Implementación Tecnológica	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
Responsable de Implementación Tecnológica		
RELACIONES INTRASTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Unidades y áreas organizacionales de la AGETIC.	Entidades públicas y privadas que presenten servicios públicos delegados por el Estado	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
Gestionar la implementación y uso de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, permitiendo el acceso a servicios públicos de forma simple y en línea.		
NORMAS A CUMPLIR		
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Gestión de proyectos de implementación e integración de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, aplicando políticas, lineamientos y criterios de simplificación y digitalización de procesos y servicios públicos.	Implementación de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, de acuerdo a propuestas de aplicación operativa.	30
Gestión de proyectos y estrategias de alfabetización y fortalecimiento de capacidades tecnológicas de la población bajo criterios de inclusión y reducción de brechas digitales.	Programas, eventos y cursos de capacitación en soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico.	10
Gestión de proyectos y estrategias para la generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico, de acuerdo a políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	Implementación de estrategias para generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico.	10

Asesoramiento y apoyo a entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado en la aplicación de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	Aplicación adecuada de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	10		
Otras Actividades.		10		
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)		
Relevamiento y análisis normativo, operativo y tecnológico del contexto en el que se implementarán soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico.	Identificación, descripción y análisis de procesos, actores, normativa, herramientas tecnológicas y problemáticas del contexto de estudio..	5		
Elaboración de propuestas de integración operativa de herramientas de gobierno electrónico a sistemas informáticos de entidades, de acuerdo a las metas y alcances de los proyectos.	Propuestas de integración de herramientas de gobierno electrónico.	15		
Difusión y socialización de normativa, lineamientos, estándares técnicos y funcionalidades de herramientas de gobierno electrónico con entidades públicas, entidades privadas que presten servicios delegados por el Estado y sociedad civil.	Eventos, talleres y cursos de difusión y socialización.	10		
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO				
FORMACION				
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Ingeniero industrial, Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Telecomunicacion, Administrador de Empresas, Ingeniero Comercial.	x			
Ley N 1178	x			
Políticas Publicas	x			
Responsabilidad de la Funcion Publica		x		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)				
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
En entidades públicas/privado	6 meses	x		
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
En el area e4specifica de entidades públicas/privado	3 meses	x		
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Gobierno Electronico o Gobierno Digital	x		x	
Gestion de Proyectos	x			x
Competencias Digitales	x			x
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE
Idioma Originario	x			x



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Técnico de Análisis y Asistencia Tecnológica	
CARGO	Técnico 1	CATEGORIA Operativo
UNIDAD/AREA DE DEPENDENCIA	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica/Área de Implementación Tecnológica	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
Responsable de Implementación Tecnológica	-	
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Unidades y áreas organizacionales de la AGETIC.	Entidades públicas y privadas que presenten servicios públicos delegados por el Estado	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
Gestionar la implementación y uso de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, permitiendo el acceso a servicios públicos de forma simple y en línea.		
NORMAS A CUMPLIR		
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Gestión de proyectos de implementación e integrar soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, aplicando políticas, lineamientos y criterios de simplificación y digitalización de procesos y servicios públicos.	Implementación de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, de acuerdo a propuestas de aplicación operativa.	30
Gestión de proyectos y estrategias de alfabetización y fortalecimiento de capacidades tecnológicas de la población bajo criterios de inclusión y reducción de brechas digitales.	Programas, eventos y cursos de capacitación en soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico.	10
Gestión de proyectos y estrategias para la generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico, de acuerdo a políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	Implementación de estrategias para generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico.	10



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Asesoramiento y apoyo a entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado en la aplicación de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	Aplicación adecuada de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	10
Otras Actividades.		10
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Soporte técnico a usuarios de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC, haciendo seguimiento de cada caso hasta su resolución y generando bases de conocimiento y atención de solicitudes de registro de usuarios de ciudadanía digital.	Consultas, inconvenientes o incidentes de uso de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC y cuentas de ciudadanía digital activadas de acuerdo a solicitud de usuarios	15
Apoyo en procesos de capacitación y transferencia funcional, operativa y técnica de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC a entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado.	Transferencia funcional, operativa y técnica de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC a entidades..	10
Elaboración y actualización de materiales de inducción, guías y tutoriales de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC.	Materiales de inducción con contenidos necesarios para resolución de consultas de los usuarios de soluciones tecnológicas.	5

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Egresado de Universidad y/o Técnico Superior de las carreras: Ingeniería Industrial, Administrador de Empresas, Ingeniero de sistemas, informática, Ingeniero Comercial, Licenciado en Psicología.	x	
Políticas Publicas	x	
Ley N 1178	x	
Responsabilidad de la Funcion Publica		x

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas/privado	9 meses	x	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas/privado	6 meses	x	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Gobierno Electronico o Gobierno Digital	x		x		
Gestion de Proyectos	x			x	
Competencias Digitales	x			x	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	x			x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Profesional de atención al usuario	
CARGO	Profesional IV	CATEGORIA Operativo
UNIDAD/AREA DE DEPENDENCIA	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica/Área de Implementación Tecnológica	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
Responsable de Implementación Tecnológica	-	
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Unidades y áreas organizacionales de la AGETIC.	Entidades públicas y privadas que presenten servicios públicos delegados por el Estado	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
Gestionar el acceso pleno de usuarios finales a servicios públicos digitales, soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico desarrolladas por AGETIC en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes.		
NORMAS A CUMPLIR		
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Gestión de proyectos de implementación e integrar soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, aplicando políticas, lineamientos y criterios de simplificación y digitalización de procesos y servicios públicos.	Implementación de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, de acuerdo a propuestas de aplicación operativa.	30
Gestión de proyectos y estrategias de alfabetización y fortalecimiento de capacidades tecnológicas de la población bajo criterios de inclusión y reducción de brechas digitales.	Programas, eventos y cursos de capacitación en soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico.	10
Gestión de proyectos y estrategias para la generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico, de acuerdo a políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	Implementación de estrategias para generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico.	10



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Asesoramiento y apoyo a entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado en la aplicación de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	Aplicación adecuada de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	10			
Otras Actividades.		10			
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)			
Soporte técnico a usuarios de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC, haciendo seguimiento de cada caso hasta su resolución y generando bases de conocimiento y atención de solicitudes de registro de usuarios de ciudadanía digital.	Consultas, inconvenientes o incidentes de uso de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC y cuentas de ciudadanía digital activadas de acuerdo a solicitud de usuarios	15			
Apoyo en procesos de capacitación y transferencia funcional, operativa y técnica de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC a entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado.	Transferencia funcional, operativa y técnica de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC a entidades..	10			
Elaboración y actualización de materiales de inducción, guías y tutoriales de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC.	Materiales de inducción con contenidos necesarios para resolución de consultas de los usuarios de soluciones tecnológicas.	5			
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO					
FORMACION					
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE			
Ingeniero industrial, Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Telecomunicación, Administrador de Empresas, Ingeniero Comercial.	x				
Ley N 1178	x				
Políticas Publicas	x				
Responsabilidad de la Funcion Publica		x			
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
En entidades públicas/privado	6 meses	x			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
En el area e4specifica de entidades públicas/privado	3 meses	x			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Gobierno Electronico o Gobierno Digital	x		x		
Gestion de Proyectos	x			x	
Competencias Digitales	x			x	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	x			x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Técnico de seguimiento de sistemas	
CARGO	Técnico II	CATEGORIA Operativo
UNIDAD/AREA DE DEPENDENCIA	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica/Área de Implementación Tecnológica	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
Responsable de Implementación Tecnológica	-	
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Unidades y áreas organizacionales de la AGETIC.	Entidades públicas y privadas que presenten servicios públicos delegados por el Estado	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
Evaluar, supervisar y gestionar la resolución de incidentes de uso de soluciones tecnológicas implementadas en el Estado, de acuerdo a necesidades y demanda de los usuarios, coadyuvando a la mejora continua de las plataformas.		
NORMAS A CUMPLIR		
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Gestión de proyectos de implementación e integrar soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, aplicando políticas, lineamientos y criterios de simplificación y digitalización de procesos y servicios públicos.	Implementación de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, de acuerdo a propuestas de aplicación operativa.	30
Gestión de proyectos y estrategias de alfabetización y fortalecimiento de capacidades tecnológicas de la población bajo criterios de inclusión y reducción de brechas digitales.	Programas, eventos y cursos de capacitación en soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico.	10
Gestión de proyectos y estrategias para la generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico, de acuerdo a políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	Implementación de estrategias para generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico.	10



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Asesoramiento y apoyo a entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado en la aplicación de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	Aplicación adecuada de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	10			
Otras Actividades.		10			
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)			
Soporte técnico a usuarios de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC, haciendo seguimiento de cada caso hasta su resolución y generando bases de conocimiento y atención de solicitudes de registro de usuarios de ciudadanía digital.	Consultas, inconvenientes o incidentes de uso de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC y cuentas de ciudadanía digital activadas de acuerdo a solicitud de usuarios	15			
Apoyo en procesos de capacitación y transferencia funcional, operativa y técnica de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC a entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado.	Transferencia funcional, operativa y técnica de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC a entidades..	10			
Elaboración y actualización de materiales de inducción, guías y tutoriales de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC.	Materiales de inducción con contenidos necesarios para resolución de consultas de los usuarios de soluciones tecnológicas.	5			
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO					
FORMACION					
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE			
Ultimo año de Universidad y/o Ultimo Año Técnico de Ingeniero industrial, administrador de empresas, ingeniero de sistemas, informatica, ingeniero comercial.	x				
Ley N 1178	x				
Políticas Publicas	x				
Responsabilidad de la Funcion Publica		x			
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
En entidades públicas/privado	6 meses	x			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
En area especifica en entidades públicas/privado	3 meses	x			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Gobierno Electronico o Gobierno Digital	x		x		
Gestion de Proyectos	x			x	
Competencias Digitales	x			x	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	x			x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Técnico atención usuario I	
CARGO	Técnico IV	CATEGORIA Operativo
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica/Área de Implementación Tecnológica	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
Responsable de Implementación Tecnológica	-	
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Unidades y áreas organizacionales de la AGETIC.	Entidades públicas y privadas que presenten servicios públicos delegados por el Estado	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
Gestionar el acceso pleno de usuarios finales a servicios públicos digitales, soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico desarrolladas por AGETIC en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes.		
NORMAS A CUMPLIR		
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Gestión de proyectos de implementación de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, aplicando políticas, lineamientos y criterios de simplificación y digitalización de procesos y servicios públicos.	Implementación de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico, de acuerdo a propuestas de aplicación operativa.	30
Gestión de proyectos y estrategias de alfabetización y fortalecimiento de capacidades tecnológicas de la población bajo criterios de inclusión y reducción de brechas digitales.	Programas, eventos y cursos de capacitación en soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico.	10
Gestión de proyectos y estrategias para la generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico, de acuerdo a políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	Implementación de estrategias para generación y fortalecimiento de ecosistemas de innovación y desarrollo tecnológico.	10



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Asesoramiento y apoyo a entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado en la aplicación de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	Aplicación adecuada de políticas, lineamientos y estrategias de gobierno electrónico.	10			
Otras Actividades.		10			
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)			
Soporte técnico a usuarios de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC, haciendo seguimiento de cada caso hasta su resolución y generando bases de conocimiento y atención de solicitudes de registro de usuarios de ciudadanía digital.	Consultas, inconvenientes o incidentes de uso de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC y cuentas de ciudadanía digital activadas de acuerdo a solicitud de usuarios	15			
Apoyo en procesos de capacitación y transferencia funcional, operativa y técnica de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC a entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado.	Transferencia funcional, operativa y técnica de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC a entidades..	10			
Elaboración y actualización de materiales de inducción, guías y tutoriales de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC.	Materiales de inducción con contenidos necesarios para resolución de consultas de los usuarios de soluciones tecnológicas.	5			
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO					
FORMACION					
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE			
Primer año vencido Universidades y/o Institutos de las Carreras: Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Licenciado en Psicología, Ciencias de la Comunicación Social, Comunicador, Contador.	x				
Ley N 1178		x			
Políticas Publicas		x			
Responsabilidad de la Funcion Publica		x			
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Ninguna					
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Ninguna					
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Gobierno Electronico o Gobierno Digital	x		x		
Gestion de Proyectos	x			x	
Competencias Digitales	x			x	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	x			x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Técnico atención usuario II	
CARGO	Técnico IV	CATEGORIA Operativo
UNIDAD/AREA DE DEPENDENCIA	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica/Área de Implementación Tecnológica	
RELACIONES JERÁRQUICAS		
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
Responsable de Implementación Tecnológica		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Unidades y áreas organizacionales de la AGETIC.	Entidades públicas y privadas que presenten servicios públicos delegados por el Estado	
DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
Gestionar el acceso pleno de usuarios finales a servicios públicos digitales, soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico desarrolladas por AGETIC en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes.		
NORMAS A CUMPLIR		
Constitución Política del Estado; Ley N.º 1178 y sus decretos complementarios Ley N.º 2027 y sus decretos complementarios. Ley 164 de Telecomunicaciones y su DS.1793 DS.3251 de aprobación de planes de gobierno electrónico y software libre DS.3525 políticas a la ciudadanía, portal de trámites y norma del archivo digital. DS. 2514 de creación de AGETIC Ley 1080 de ciudadanía digital		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Atención, sistematización y seguimiento a solicitudes de asistencia técnica de usuarios de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC hasta su resolución, generando bases de conocimiento que permitan identificar necesidades de mejora funcional en dichas soluciones.	Solicitudes de asistencia técnica recibidas, atendidas y cerradas, detalladas en reportes de atención periódicos.	30
Gestión de procesos de actualización de las soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC en aplicación de políticas, lineamientos y herramientas de gobierno electrónico.	Soluciones tecnológicas actualizadas de acuerdo las políticas, lineamientos y herramientas de gobierno electrónico vigentes.	15
Gestión e implementación de lineamientos de atención a la ciudadanía con protocolos y estándares de calidad, transparencia y eficiencia mediante canales digitales y presenciales, en entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado.	Implementación de lineamientos y protocolos de atención de servicios con calidad, transparencia y eficiencia.	15
Otras Actividades.		10



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)		
Soporte técnico a usuarios de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC, haciendo seguimiento de cada caso hasta su resolución y generando bases de conocimiento y atención de solicitudes de registro de usuarios de ciudadanía digital.	Consultas, inconvenientes o incidentes de uso de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC y cuentas de ciudadanía digital activadas de acuerdo a solicitud de usuarios	20		
Elaboración y actualización de materiales de inducción, guías y tutoriales de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC.	Materiales de inducción con contenidos necesarios para resolución de consultas de los usuarios de soluciones tecnológicas.	10		
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO				
FORMACION				
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE	
Primer año vencido Universidad y/o Institutos de las carreras: Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Licenciado en Psicología, Comunicación Social, Contador, Ingeniería Comercial.		X		
Ley N 1178			X	
Políticas Publicas			X	
Responsabilidad de la Funcion Publica			X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN)) (D.S. 718)				
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)		CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna				
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)		CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna				
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Gobierno Electronico o Gobierno Digital	X		X	
Gestion de Proyectos	X			X
Competencias Digitales	X			X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE
Idioma Originario	X			X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

UNIDAD DE PRODUCCION Y ACTUALIZACION TECNOLOGICA



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	JEFE DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA		
CARGO	JEFE DE UNIDAD	CATEGORIA	EJECUTIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE RESPONSABLE EN INVESTIGACION E INNOVACION TECNOLOGICA		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades publicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Gestionar, promover, proponer y dirigir los procesos de desarrollo, investigación e innovación de soluciones tecnologicas orientadas a agilizar y simplificar los procesos administrativos, encaminando las mismas hacia una transformación digital del Estado Plurinacional de Bolivia.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 Ley 1178 Ley 2027 Ley del Estatuto del Funcionario Público Reglamento interno de personal			

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Gestionar y coordinar el diseño y adopción de políticas, lineamientos, estrategias y estándares que permitan garantizar el cumplimiento del ciclo de desarrollo de productos software, en términos de eficiencia, eficacia y calidad.	100 % de atención de requerimientos	10,00%
Planificar, organizar, dirigir y monitorear las actividades desarrolladas en las diferentes áreas de la Unidad.	100 % de atención de requerimientos	20,00%
Coordinar y supervisar el desarrollo de los proyectos de investigación e innovación tecnológica.	100 % de atención de requerimientos	20,00%
Coordinar y supervisar el desarrollo e implementación de herramientas de automatización y monitoreo de sistemas y/o servicios de información.	100 % de atención de requerimientos	20,00%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades sustantivas y entidades externas sobre la aplicación, gestión y uso de tecnologías de información para la implementación de herramientas de gobierno electrónico.	100 % de atención de requerimientos	10%
Prestar asesoramiento técnico a las entidades externas en relación al desarrollo y automatización de soluciones tecnológicas.	100 % de atención de requerimientos	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva	100 % de atención de requerimientos	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION:

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – Licenciatura en Informática, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas Computacionales.	X	
Maestría en Ingeniería de Software.		X
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia general profesional en instituciones públicas y/o privadas	5	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia específica profesional en mandos superiores y/o ejecutivos (Jefatura, Dirección, Gerencia)	3	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Ingeniería de Software				X	
Administración de Centros Informaticos				X	
Gestión de proyectos de desarrollo de software		X			X
Metodologías de desarrollo de software		X			X
Computación de la Nube		X			X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Nativo	X			X	
ingles		X			X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
CARGO	RESPONSABLE II	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
JEFE DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 1 PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 2		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Asignar, supervisar, controlar, rectificar y reportar el desarrollo, actualización, capacitación y soporte de soluciones tecnológicas con herramientas libres, en el marco de los proyectos encarados por la AGETIC, orientados a agilizar y simplificar los procesos administrativos del Estado Plurinacional de Bolivia.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Diseñar e implementar políticas, lineamientos, estrategias y estándares de desarrollo y actualización de productos de software.	100 % de atención de requerimientos	10,00 %	
Coordinar, planificar y asignar actividades de desarrollo, actualización, capacitación y soporte de requerimientos de soluciones tecnológicas.	100 % de atención de requerimientos	20,00 %	
Supervisar y controlar las actividades de análisis, diseño e implementación de los artefactos técnicos desarrollados para las soluciones tecnológicas.	100 % de atención de requerimientos	20,00 %	
Coordinar y supervisar la implementación de sistemas, aplicaciones y servicios de información desarrollados para las soluciones tecnológicas.	100 % de atención de requerimientos	20,00 %	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades sustantivas y entidades externas sobre la aplicación, gestión y uso de tecnologías de información para la implementación de herramientas de gobierno electrónico.	100 % de atención de requerimientos	5,00 %	
Revisar y controlar el desarrollo y actualización de los proyectos de software conforme a las políticas, lineamientos y estándares establecidos.	100 % de atención de requerimientos	10,00 %	
Coordinar con las áreas relacionadas, la atención de los requerimientos emergentes del desarrollo de proyectos de software.	100 % de atención de requerimientos	10,00 %	
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o el Inmediato Superior	100 % de atención de requerimientos	5,00 %	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACION: Licenciatura			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Título en Provisión Nacional – Licenciatura en Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica.	x		
Ley 1178	x		
Políticas Públicas	x		
Responsabilidad por la Función Pública		x	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En Entidades del Sector Público y/ o Privado	2 años	x	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En mandos medios en entidades públicas y/o privadas	1 año	x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Metodologías de Desarrollo	X			X	
Arquitecturas de Software	X				X
Tecnología de desarrollo de software	X			X	
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 1		
CARGO	PROFESIONAL II	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Coordinar, analizar, diseñar y supervisar el desarrollo, actualización, capacitación y soporte de productos de software con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Coordinar y supervisar las tareas de atención de requerimientos de desarrollo, actualización, capacitación y soporte de productos de software.	100 % de atención de requerimientos	20%	
Analizar y diseñar los productos de software en base a las especificaciones de los requerimientos enviados al área.	100 % de atención de requerimientos	20%	
Apoyar en la implementación y documentación de los productos de software requeridos siguiendo las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.	100 % de atención de requerimientos	20%	
Capacitar a otras áreas, unidades y entidades en la instalación, configuración y uso de los productos de software desarrollados.	100 % de atención de requerimientos	10%	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los productos de software desarrollados.	100 % de atención de requerimientos	5%	
Revisar los proyectos de software conforme a las políticas, lineamientos y estándares establecidos en el área.	100 % de atención de requerimientos	10%	
Apoyar el desarrollo y actualización de los sistemas y/o servicios de información desarrollados en el área.	100 % de atención de requerimientos	10%	
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	100 % de atención de requerimientos	5%	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACION: Licenciatura			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica	x		
Ley 1178	x		
Políticas Públicas	x		
Responsabilidad por la Función Pública		x	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	1 año	x	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	9 meses	x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Metodologías de desarrollo de software	X				X
Arquitecturas de software	X				X
Tecnología de desarrollo de software	X			X	
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X				X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 1		
CARGO	PROFESIONAL II	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Coordinar, analizar, diseñar y supervisar el desarrollo, actualización, capacitación y soporte de productos de software con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Coordinar y supervisar las tareas de atención de requerimientos de desarrollo, actualización, capacitación y soporte de productos de software.	100 % de atención de requerimientos	20%	
Analizar y diseñar los productos de software en base a las especificaciones de los requerimientos enviados al área.	100 % de atención de requerimientos	20%	
Apoyar en la implementación y documentación de los productos de software requeridos siguiendo las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.	100 % de atención de requerimientos	20%	
Capacitar a otras áreas, unidades y entidades en la instalación, configuración y uso de los productos de software desarrollados.	100 % de atención de requerimientos	10%	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los productos de software desarrollados.	100 % de atención de requerimientos	5%	
Revisar los proyectos de software conforme a las políticas, lineamientos y estándares establecidos en el área.	100 % de atención de requerimientos	10%	
Apoyar el desarrollo y actualización de los sistemas y/o servicios de información desarrollados en el área.	100 % de atención de requerimientos	10%	
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	100 % de atención de requerimientos	5%	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACION: Licenciatura			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica	X		
Ley 1178	X		
Políticas Públicas	X		
Responsabilidad por la Función Pública		X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	1 año	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	9 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Metodologías de desarrollo de software	X			X	
Arquitecturas de software	X			X	
Tecnología de desarrollo de software	X		X		
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 1		
CARGO	PROFESIONAL II	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Coordinar, analizar, diseñar y supervisar el desarrollo, actualización, capacitación y soporte de productos de software con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Coordinar y supervisar las tareas de atención de requerimientos de desarrollo, actualización, capacitación y soporte de productos de software.	100 % de atención de requerimientos	20%	
Analizar y diseñar los productos de software en base a las especificaciones de los requerimientos enviados al área.	100 % de atención de requerimientos	20%	
Apoyar en la implementación y documentación de los productos de software requeridos siguiendo las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.	100 % de atención de requerimientos	20%	
Capacitar a otras áreas, unidades y entidades en la instalación, configuración y uso de los productos de software desarrollados.	100 % de atención de requerimientos	10%	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los productos de software desarrollados.	100 % de atención de requerimientos	5%	
Revisar los proyectos de software conforme a las políticas, lineamientos y estándares establecidos en el área.	100 % de atención de requerimientos	10%	
Apoyar el desarrollo y actualización de los sistemas y/o servicios de información desarrollados en el área.	100 % de atención de requerimientos	10%	
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	100 % de atención de requerimientos	5%	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACION: Licenciatura			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica	x		
Ley 1178	x		
Políticas Públicas	x		
Responsabilidad por la Función Pública		x	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	1 año	x	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	9 meses	x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Metodologías de desarrollo de software	X			X	
Arquitecturas de software	X			X	
Tecnología de desarrollo de software	X		X		
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 1		
CARGO	PROFESIONAL II	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Coordinar, analizar, diseñar y supervisar el desarrollo, actualización, capacitación y soporte de productos de software con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Coordinar y supervisar las tareas de atención de requerimientos de desarrollo, actualización, capacitación y soporte de productos de software.	100 % de atención de requerimientos	20%	
Analizar y diseñar los productos de software en base a las especificaciones de los requerimientos enviados al área.	100 % de atención de requerimientos	20%	
Apoyar en la implementación y documentación de los productos de software requeridos siguiendo las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.	100 % de atención de requerimientos	20%	
Capacitar a otras áreas, unidades y entidades en la instalación, configuración y uso de los productos de software desarrollados.	100 % de atención de requerimientos	10%	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los productos de software desarrollados.	100 % de atención de requerimientos	5%	
Revisar los proyectos de software conforme a las políticas, lineamientos y estándares establecidos en el área.	100 % de atención de requerimientos	10%	
Apoyar el desarrollo y actualización de los sistemas y/o servicios de información desarrollados en el área.	100 % de atención de requerimientos	10%	
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	100 % de atención de requerimientos	5%	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACION: Licenciatura			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica	X		
Ley 1178	X		
Políticas Públicas	X		
Responsabilidad por la Función Pública		X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	1 año	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	9 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Metodologías de desarrollo de software	X			X	
Arquitecturas de software	X			X	
Tecnología de desarrollo de software	X		X		
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 1		
CARGO	PROFESIONAL II	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Coordinar, analizar, diseñar y supervisar el desarrollo, actualización, capacitación y soporte de productos de software con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Coordinar y supervisar las tareas de atención de requerimientos de desarrollo, actualización, capacitación y soporte de productos de software.	100 % de atención de requerimientos	20%	
Analizar y diseñar los productos de software en base a las especificaciones de los requerimientos enviados al área.	100 % de atención de requerimientos	20%	
Apoyar en la implementación y documentación de los productos de software requeridos siguiendo las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.	100 % de atención de requerimientos	20%	
Capacitar a otras áreas, unidades y entidades en la instalación, configuración y uso de los productos de software desarrollados.	100 % de atención de requerimientos	10%	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los productos de software desarrollados.	100 % de atención de requerimientos	5%	
Revisar los proyectos de software conforme a las políticas, lineamientos y estándares establecidos en el área.	100 % de atención de requerimientos	10%	
Apoyar el desarrollo y actualización de los sistemas y/o servicios de información desarrollados en el área.	100 % de atención de requerimientos	10%	
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	100 % de atención de requerimientos	5%	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACION: Licenciatura			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica	x		
Ley 1178	x		
Políticas Públicas	x		
Responsabilidad por la Función Pública		x	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	1 año	x	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	9 meses	x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Metodologías de desarrollo de software	X				X
Arquitecturas de software	X				X
Tecnología de desarrollo de software	X			X	
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X				X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 2		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Diseñar, implementar, documentar, dar soporte y capacitar en los productos de software desarrollados y actualizados por el área con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Diseñar productos de software en base a las especificaciones de requerimientos	Productos de software analizados y diseñados según asignación	20,00 %
Realizar la implementación técnica de los productos de software desarrollados y actualizados en el área.	Productos de software programados, implementados y con soporte según asignación	20,00 %
Dar soporte y capacitación técnica a las áreas, unidades y entidades sobre los productos de software desarrollados y actualizados.	Asesoramiento y capacitación realizados según asignación	15,00 %
Realizar la documentación de los productos software desarrollado de acuerdo a las políticas, lineamiento y estándares establecidos.	Productos de software documentados según asignación	15,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los sistemas y/o servicios desarrollados.	Solicitudes de asistencia y capacitación técnica atendidas según asignación	10,00 %
Realizar el desarrollo de sistemas y/o servicios de información.	Sistemas y/o servicios desarrollados.	10,00 %
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	Atención de funciones/tareas asignadas	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica.	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	9 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Metodologías de desarrollo de software	X				X
Tecnología de desarrollo de software	X			X	
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X				X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 2		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Diseñar, implementar, documentar, dar soporte y capacitar en los productos de software desarrollados y actualizados por el área con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Diseñar productos de software en base a las especificaciones de requerimientos	Productos de software analizados y diseñados según asignación	20,00 %
Realizar la implementación técnica de los productos de software desarrollados y actualizados en el área.	Productos de software programados, implementados y con soporte según asignación	20,00 %
Dar soporte y capacitación técnica a las áreas, unidades y entidades sobre los productos de software desarrollados y actualizados.	Asesoramiento y capacitación realizados según asignación	15,00 %
Realizar la documentación de los productos software desarrollado de acuerdo a las políticas, lineamiento y estándares establecidos.	Productos de software documentados según asignación	15,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los sistemas y/o servicios desarrollados.	Solicitudes de asistencia y capacitación técnica atendidas según asignación	10,00 %
Realizar el desarrollo de sistemas y/o servicios de información.	Sistemas y/o servicios desarrollados.	10,00 %
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	Atención de funciones/tareas asignadas	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica.	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	9 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Metodologías de desarrollo de software	X			X	
Tecnología de desarrollo de software	X		X		
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 2		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Diseñar, implementar, documentar, dar soporte y capacitar en los productos de software desarrollados y actualizados por el área con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Diseñar productos de software en base a las especificaciones de requerimientos	Productos de software analizados y diseñados según asignación	20,00 %
Realizar la implementación técnica de los productos de software desarrollados y actualizados en el área.	Productos de software programados, implementados y con soporte según asignación	20,00 %
Dar soporte y capacitación técnica a las áreas, unidades y entidades sobre los productos de software desarrollados y actualizados.	Asesoramiento y capacitación realizados según asignación	15,00 %
Realizar la documentación de los productos software desarrollado de acuerdo a las políticas, lineamiento y estándares establecidos.	Productos de software documentados según asignación	15,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los sistemas y/o servicios desarrollados.	Solicitudes de asistencia y capacitación técnica atendidas según asignación	10,00 %
Realizar el desarrollo de sistemas y/o servicios de información.	Sistemas y/o servicios desarrollados.	10,00 %
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	Atención de funciones/tareas asignadas	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica.	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	9 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Metodologías de desarrollo de software	X			X	
Tecnología de desarrollo de software	X		X		
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 2		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Diseñar, implementar, documentar, dar soporte y capacitar en los productos de software desarrollados y actualizados por el área con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Diseñar productos de software en base a las especificaciones de requerimientos	Productos de software analizados y diseñados según asignación	20,00 %	
Realizar la implementación técnica de los productos de software desarrollados y actualizados en el área.	Productos de software programados, implementados y con soporte según asignación	20,00 %	
Dar soporte y capacitación técnica a las áreas, unidades y entidades sobre los productos de software desarrollados y actualizados.	Asesoramiento y capacitación realizados según asignación	15,00 %	
Realizar la documentación de los productos software desarrollado de acuerdo a las políticas, lineamiento y estándares establecidos.	Productos de software documentados según asignación	15,00 %	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los sistemas y/o servicios desarrollados.	Solicitudes de asistencia y capacitación técnica atendidas según asignación	10,00 %	
Realizar el desarrollo de sistemas y/o servicios de información.	Sistemas y/o servicios desarrollados.	10,00 %	
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	Atención de funciones/tareas asignadas	10,00 %	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACION: Licenciatura			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica.	X		
Ley 1178	X		
Políticas Públicas	X		
Responsabilidad por la Función Pública		X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	9 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Metodologías de desarrollo de software	X				X
Tecnología de desarrollo de software	X			X	
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X				X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 2		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Diseñar, implementar, documentar, dar soporte y capacitar en los productos de software desarrollados y actualizados por el área con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Diseñar productos de software en base a las especificaciones de requerimientos	Productos de software analizados y diseñados según asignación	20,00 %
Realizar la implementación técnica de los productos de software desarrollados y actualizados en el área.	Productos de software programados, implementados y con soporte según asignación	20,00 %
Dar soporte y capacitación técnica a las áreas, unidades y entidades sobre los productos de software desarrollados y actualizados.	Asesoramiento y capacitación realizados según asignación	15,00 %
Realizar la documentación de los productos software desarrollado de acuerdo a las políticas, lineamiento y estándares establecidos.	Productos de software documentados según asignación	15,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los sistemas y/o servicios desarrollados.	Solicitudes de asistencia y capacitación técnica atendidas según asignación	10,00 %
Realizar el desarrollo de sistemas y/o servicios de información.	Sistemas y/o servicios desarrollados.	10,00 %
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	Atención de funciones/tareas asignadas	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)

INDISPENSABLE

DESEABLE

Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica.

X

Ley 1178

X

Políticas Públicas

X

Responsabilidad por la Función Pública

X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)

CANTIDAD DE AÑOS

INDISPENSABLE

DESEABLE

En entidades públicas y privadas

9 meses

X

ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)

CANTIDAD DE AÑOS

INDISPENSABLE

DESEABLE

En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas

6 meses

X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Metodologías de desarrollo de software	X				X
Tecnología de desarrollo de software	X			X	
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X				X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 2		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Diseñar, implementar, documentar, dar soporte y capacitar en los productos de software desarrollados y actualizados por el área con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Diseñar productos de software en base a las especificaciones de requerimientos	Productos de software analizados y diseñados según asignación	20,00 %
Realizar la implementación técnica de los productos de software desarrollados y actualizados en el área.	Productos de software programados, implementados y con soporte según asignación	20,00 %
Dar soporte y capacitación técnica a las áreas, unidades y entidades sobre los productos de software desarrollados y actualizados.	Asesoramiento y capacitación realizados según asignación	15,00 %
Realizar la documentación de los productos software desarrollado de acuerdo a las políticas, lineamiento y estándares establecidos.	Productos de software documentados según asignación	15,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los sistemas y/o servicios desarrollados.	Solicitudes de asistencia y capacitación técnica atendidas según asignación	10,00 %
Realizar el desarrollo de sistemas y/o servicios de información.	Sistemas y/o servicios desarrollados.	10,00 %
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	Atención de funciones/tareas asignadas	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica.	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	9 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Metodologías de desarrollo de software	X				X
Tecnología de desarrollo de software	X			X	
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X				X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGlamento ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 2		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Diseñar, implementar, documentar, dar soporte y capacitar en los productos de software desarrollados y actualizados por el área con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Diseñar productos de software en base a las especificaciones de requerimientos	Productos de software analizados y diseñados según asignación	20,00 %	
Realizar la implementación técnica de los productos de software desarrollados y actualizados en el área.	Productos de software programados, implementados y con soporte según asignación	20,00 %	
Dar soporte y capacitación técnica a las áreas, unidades y entidades sobre los productos de software desarrollados y actualizados.	Asesoramiento y capacitación realizados según asignación	15,00 %	
Realizar la documentación de los productos software desarrollado de acuerdo a las políticas, lineamiento y estándares establecidos.	Productos de software documentados según asignación	15,00 %	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los sistemas y/o servicios desarrollados.	Solicitudes de asistencia y capacitación técnica atendidas según asignación	10,00 %	
Realizar el desarrollo de sistemas y/o servicios de información.	Sistemas y/o servicios desarrollados.	10,00 %	
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	Atención de funciones/tareas asignadas	10,00 %	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACION: Licenciatura			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica.	X		
Ley 1178	X		
Políticas Públicas	X		
Responsabilidad por la Función Pública		X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOSO MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	9 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOSO MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Metodologías de desarrollo de software	X			X	
Tecnología de desarrollo de software	X		X		
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 2		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Diseñar, implementar, documentar, dar soporte y capacitar en los productos de software desarrollados y actualizados por el área con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Diseñar productos de software en base a las especificaciones de requerimientos	Productos de software analizados y diseñados según asignación	20,00 %	
Realizar la implementación técnica de los productos de software desarrollados y actualizados en el área.	Productos de software programados, implementados y con soporte según asignación	20,00 %	
Dar soporte y capacitación técnica a las áreas, unidades y entidades sobre los productos de software desarrollados y actualizados.	Asesoramiento y capacitación realizados según asignación	15,00 %	
Realizar la documentación de los productos software desarrollado de acuerdo a las políticas, lineamiento y estándares establecidos.	Productos de software documentados según asignación	15,00 %	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los sistemas y/o servicios desarrollados.	Solicitudes de asistencia y capacitación técnica atendidas según asignación	10,00 %	
Realizar el desarrollo de sistemas y/o servicios de información.	Sistemas y/o servicios desarrollados.	10,00 %	
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	Atención de funciones/tareas asignadas	10,00 %	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACION: Licenciatura			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica.	X		
Ley 1178	X		
Políticas Públicas	X		
Responsabilidad por la Función Pública		X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	9 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Metodologías de desarrollo de software	X				X
Tecnología de desarrollo de software	X			X	
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X				X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 2		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Diseñar, implementar, documentar, dar soporte y capacitar en los productos de software desarrollados y actualizados por el área con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Diseñar productos de software en base a las especificaciones de requerimientos	Productos de software analizados y diseñados según asignación	20,00 %
Realizar la implementación técnica de los productos de software desarrollados y actualizados en el área.	Productos de software programados, implementados y con soporte según asignación	20,00 %
Dar soporte y capacitación técnica a las áreas, unidades y entidades sobre los productos de software desarrollados y actualizados.	Asesoramiento y capacitación realizados según asignación	15,00 %
Realizar la documentación de los productos software desarrollado de acuerdo a las políticas, lineamiento y estándares establecidos.	Productos de software documentados según asignación	15,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los sistemas y/o servicios desarrollados.	Solicitudes de asistencia y capacitación técnica atendidas según asignación	10,00 %
Realizar el desarrollo de sistemas y/o servicios de información.	Sistemas y/o servicios desarrollados.	10,00 %
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	Atención de funciones/tareas asignadas	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica.	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	9 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Metodologías de desarrollo de software	X			X	
Tecnología de desarrollo de software	X		X		
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 2		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Diseñar, implementar, documentar, dar soporte y capacitar en los productos de software desarrollados y actualizados por el área con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Diseñar productos de software en base a las especificaciones de requerimientos	Productos de software analizados y diseñados según asignación	20,00 %
Realizar la implementación técnica de los productos de software desarrollados y actualizados en el área.	Productos de software programados, implementados y con soporte según asignación	20,00 %
Dar soporte y capacitación técnica a las áreas, unidades y entidades sobre los productos de software desarrollados y actualizados.	Asesoramiento y capacitación realizados según asignación	15,00 %
Realizar la documentación de los productos software desarrollado de acuerdo a las políticas, lineamiento y estándares establecidos.	Productos de software documentados según asignación	15,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los sistemas y/o servicios desarrollados.	Solicitudes de asistencia y capacitación técnica atendidas según asignación	10,00 %
Realizar el desarrollo de sistemas y/o servicios de información.	Sistemas y/o servicios desarrollados.	10,00 %
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	Atención de funciones/tareas asignadas	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica.	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	9 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Metodologías de desarrollo de software	X				X
Tecnología de desarrollo de software	X			X	
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X				X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 2		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Diseñar, implementar, documentar, dar soporte y capacitar en los productos de software desarrollados y actualizados por el área con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Diseñar productos de software en base a las especificaciones de requerimientos	Productos de software analizados y diseñados según asignación	20,00 %	
Realizar la implementación técnica de los productos de software desarrollados y actualizados en el área.	Productos de software programados, implementados y con soporte según asignación	20,00 %	
Dar soporte y capacitación técnica a las áreas, unidades y entidades sobre los productos de software desarrollados y actualizados.	Asesoramiento y capacitación realizados según asignación	15,00 %	
Realizar la documentación de los productos software desarrollado de acuerdo a las políticas, lineamiento y estándares establecidos.	Productos de software documentados según asignación	15,00 %	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los sistemas y/o servicios desarrollados.	Solicitudes de asistencia y capacitación técnica atendidas según asignación	10,00 %	
Realizar el desarrollo de sistemas y/o servicios de información.	Sistemas y/o servicios desarrollados.	10,00 %	
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	Atención de funciones/tareas asignadas	10,00 %	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACION: Licenciatura			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica.	X		
Ley 1178	X		
Políticas Públicas	X		
Responsabilidad por la Función Pública		X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	9 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Metodologías de desarrollo de software	X			X	
Tecnología de desarrollo de software	X		X		
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN DESARROLLO DE SOFTWARE 2		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORIA	TECNICO-OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA UNIDAD DE GESTION Y TRANSFORMACION DIGITAL	Todas las entidades públicas en el marco de los convenios y proyectos encarados por la AGETIC.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Diseñar, implementar, documentar, dar soporte y capacitar en los productos de software desarrollados y actualizados por el área con herramientas libres, asegurando la aplicación de las políticas, lineamientos y estándares establecidos por el área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal Decreto Supremo 3251			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Diseñar productos de software en base a las especificaciones de requerimientos	Productos de software analizados y diseñados según asignación	20,00 %
Realizar la implementación técnica de los productos de software desarrollados y actualizados en el área.	Productos de software programados, implementados y con soporte según asignación	20,00 %
Dar soporte y capacitación técnica a las áreas, unidades y entidades sobre los productos de software desarrollados y actualizados.	Asesoramiento y capacitación realizados según asignación	15,00 %
Realizar la documentación de los productos software desarrollado de acuerdo a las políticas, lineamiento y estándares establecidos.	Productos de software documentados según asignación	15,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Prestar asesoramiento técnico a las áreas, unidades y entidades sobre la aplicación y uso de los sistemas y/o servicios desarrollados.	Solicitudes de asistencia y capacitación técnica atendidas según asignación	10,00 %
Realizar el desarrollo de sistemas y/o servicios de información.	Sistemas y/o servicios desarrollados.	10,00 %
Efectuar otras funciones/tareas asignadas por el inmediato superior	Atención de funciones/tareas asignadas	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – En Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y/o Mecatrónica.	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades públicas y privadas	9 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de desarrollo de sistemas o similares en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Metodologías de desarrollo de software	X			X	
Tecnología de desarrollo de software	X		X		
Tecnología de desarrollo orientado a Base de Datos	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
CARGO	RESPONSABLE II	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
JEFE DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA	PROFESIONAL EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE 1 PROFESIONAL EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE 2 TÉCNICO EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.		

DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
Liderar los procesos que optimicen la calidad, seguridad y automatización de soluciones tecnológicas desarrollados en AGETIC, orientados a mejorar la productividad y simplificar tiempos de entrega y despliegue dentro el ciclo de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.		
NORMAS A CUMPLIR		
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Diseñar e implementar estrategias y lineamientos que permitan garantizar el correcto funcionamiento del ciclo de desarrollo de productos software, en términos de calidad, seguridad y agilidad	Atención conforme a necesidades	10%
Coordinar y planificar nuevos requerimientos de desarrollo, ajustes o modificaciones a los sistemas o servicios.	Atención conforme a necesidades	15%
Supervisar el diseño, desarrollo y mantenimiento de las soluciones tecnológicas, así como la automatización, aseguramiento de calidad y seguridad en las soluciones tecnológicas implementadas en la AGETIC.	Atención conforme a necesidades	15%
Supervisar la instalación y monitoreo de aplicaciones y servicios implementados en la AGETIC	Atención conforme a necesidades	10%
Apoyar en el desarrollo, gestión de calidad y automatización de sistemas y servicios de gobierno electrónico.	Atención conforme a necesidades	10%
Prestar asesoramiento a otras áreas, unidades y entidades sobre el desarrollo y la prestación de servicios de gobierno Electrónico.	Atención conforme a necesidades	10%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Revisar y aprobar proyectos de software asignados conforme a los lineamientos establecidos por la unidad.	Atención conforme a necesidades	5%
Coordinar la atención de solicitudes de asistencia técnica a los sistemas y servicios desarrollados.	Atención conforme a necesidades	5%
Supervisar las actividades del Área de Automatización y Gestión en Calidad de Software	Atención conforme a necesidades	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior	Atención conforme a necesidades	10%
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO		
FORMACION: Licenciatura		

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE		
Título en Provisión Nacional – Licenciatura en Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica.		X			
Ley 1178		X			
Políticas Públicas		X			
Responsabilidad por la Función Pública			X		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia general en entidades del Sector Público y/o Privado	2	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia específica en mandos medios en entidades públicas y/o privadas	1	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL	REQUISITO			
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Tecnología de desarrollo de software		X	X		
Tecnología de DevOps		X		X	
Tecnología de monitoreo de sistemas		X		X	
Tecnología de automatización de procesos	X			X	
Manejo de Sistemas de versionamiento		X		X	
Desarrollo de aplicaciones en Software Libre		X		X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)

FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE 1		
CARGO	Profesional II	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE	Ninguno		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Analizar, diseñar y desarrollar estrategias e implementar herramientas y procesos de automatización de soluciones tecnológicas, orientados a mejorar la productividad y simplificar tiempos de entrega y despliegue dentro el ciclo de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.			

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
 LEY 1178
 LEY 2027
 Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Desarrollar e implementar estrategias que permitan asegurar la calidad, seguridad, automatización, y monitoreo dentro del ciclo de desarrollo de soluciones tecnológicas	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar la documentación y/o capacitaciones sobre temas de automatización y monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el análisis y/o plan de automatización de productos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el desarrollo de procesos y/o la implementación de herramientas para el monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en el desarrollo, monitoreo, gestión de calidad, automatización de sistemas y servicios de gobierno electrónico	Atención conforme a necesidades	20%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Revisión de proyectos de software asignados conforme a los lineamientos establecidos por la unidad	Atención conforme a necesidades	5%
Atención a las solicitudes de asistencia técnica a los sistemas y servicios desarrollados	Atención conforme a necesidades	5%
Apoyar en el desarrollo, automatización y/o evaluación de seguridad, control de calidad de proyectos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior	Atención conforme a necesidades	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – En Licenciatura en Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Robótica y/o Estadística.	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia general en entidades del Sector Público y/o Privado	1 año	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia específica en Desarrollo y Administración de Tecnologías Web en entidades públicas y/o privadas	9 meses	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Tecnología de desarrollo de software		X	X		
Tecnología de DevOps	X			X	
Tecnología de monitoreo de sistemas	X			X	
Tecnología de automatización de procesos	X			X	
Manejo de Sistemas de versionamiento		X		X	
Desarrollo de aplicaciones en Software Libre		X		X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE 1		
CARGO	Profesional II	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE	Ninguno		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
Analizar, diseñar y desarrollar estrategias e implementar herramientas y procesos de automatización de soluciones tecnológicas, orientados a mejorar la productividad y simplificar tiempos de entrega y despliegue dentro el ciclo de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.		
NORMAS A CUMPLIR		
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Desarrollar e implementar estrategias que permitan asegurar la calidad, seguridad, automatización, y monitoreo dentro del ciclo de desarrollo de soluciones tecnológicas	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar la documentación y/o capacitaciones sobre temas de automatización y monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el análisis y/o plan de automatización de productos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el desarrollo de procesos y/o la implementación de herramientas para el monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en el desarrollo, monitoreo, gestión de calidad, automatización de sistemas y servicios de gobierno electrónico	Atención conforme a necesidades	20%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Revisión de proyectos de software asignados conforme a los lineamientos establecidos por la unidad	Atención conforme a necesidades	5%
Atención a las solicitudes de asistencia técnica a los sistemas y servicios desarrollados	Atención conforme a necesidades	5%
Apoyar en el desarrollo, automatización y/o evaluación de seguridad, control de calidad de proyectos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior	Atención conforme a necesidades	10%
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO		
FORMACION: Licenciatura		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – En Licenciatura en Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Robótica y/o Estadística.		X	
Ley 1178		X	
Políticas Públicas		X	
Responsabilidad por la Función Pública			X
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia general en entidades del Sector Público y/o Privado	1 año	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia específica en Desarrollo y Administración de Tecnologías Web en entidades públicas y/o privadas	9 meses	X	
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO			
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE DESEABLE
Tecnología de desarrollo de software		X	X
Tecnología de DevOps	X		X
Tecnología de monitoreo de sistemas	X		X
Tecnología de automatización de procesos	X		X
Manejo de Sistemas de versionamiento		X	X
Desarrollo de aplicaciones en Software Libre		X	X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO INDISPENSABLE DESEABLE
Idioma originario	X		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE 2		
CARGO	Profesional III	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE	Ninguno		
RELACIONES INTRASTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)

Analizar, diseñar y desarrollar estrategias e implementar herramientas y procesos de automatización de soluciones tecnológicas, orientados a mejorar la productividad y simplificar tiempos de entrega y despliegue dentro del ciclo de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Desarrollar e implementar estrategias que permitan asegurar la calidad, seguridad, automatización, y monitoreo dentro del ciclo de desarrollo de soluciones tecnológicas	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar la documentación y/o capacitaciones sobre temas de automatización y monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el análisis y/o plan de automatización de productos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el desarrollo de procesos y/o la implementación de herramientas para el monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en el desarrollo, monitoreo, gestión de calidad, automatización de sistemas y servicios de gobierno electrónico	Atención conforme a necesidades	20%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Revisión de proyectos de software asignados conforme a los lineamientos establecidos por la unidad	Atención conforme a necesidades	5%
Atención a las solicitudes de asistencia técnica a los sistemas y servicios desarrollados	Atención conforme a necesidades	5%
Apoyar en el desarrollo, automatización y/o evaluación de seguridad, control de calidad de proyectos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior	Atención conforme a necesidades	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura**DESCRIPCIÓN:** (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)

INDISPENSABLE

DESEABLE

Título en Provisión Nacional – En Licenciatura en Informática, Licenciatura en En Estadística, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Robótica.

X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Ley 1178			X		
Políticas Públicas			X		
Responsabilidad por la Función Pública				X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia general en entidades del Sector Público y/o Privado	9 meses	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia específica en Desarrollo y Administración de Tecnologías Web en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Tecnología de desarrollo de software		X	X		
Tecnología de DevOps	X			X	
Tecnología de monitoreo de sistemas	X			X	
Tecnología de automatización de procesos	X			X	
Manejo de Sistemas de versionamiento		X		X	
Desarrollo de aplicaciones en Software Libre	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE 2		
CARGO	Profesional III	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE	Ninguno		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)

Analizar, diseñar y desarrollar estrategias e implementar herramientas y procesos de automatización de soluciones tecnológicas, orientados a mejorar la productividad y simplificar tiempos de entrega y despliegue dentro del ciclo de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Desarrollar e implementar estrategias que permitan asegurar la calidad, seguridad, automatización, y monitoreo dentro del ciclo de desarrollo de soluciones tecnológicas	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar la documentación y/o capacitaciones sobre temas de automatización y monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el análisis y/o plan de automatización de productos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el desarrollo de procesos y/o la implementación de herramientas para el monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en el desarrollo, monitoreo, gestión de calidad, automatización de sistemas y servicios de gobierno electrónico	Atención conforme a necesidades	20%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Revisión de proyectos de software asignados conforme a los lineamientos establecidos por la unidad	Atención conforme a necesidades	5%
Atención a las solicitudes de asistencia técnica a los sistemas y servicios desarrollados	Atención conforme a necesidades	5%
Apoyar en el desarrollo, automatización y/o evaluación de seguridad, control de calidad de proyectos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior	Atención conforme a necesidades	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – En Licenciatura en Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Robótica y/o Estadística.	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

Ley 1178			X		
Políticas Públicas			X		
Responsabilidad por la Función Pública				X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia general en entidades del Sector Público y/o Privado	9 meses	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia específica en Desarrollo y Administración de Tecnologías Web en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Tecnología de desarrollo de software		X	X		
Tecnología de DevOps	X			X	
Tecnología de monitoreo de sistemas	X			X	
Tecnología de automatización de procesos	X			X	
Manejo de Sistemas de versionamiento		X		X	
Desarrollo de aplicaciones en Software Libre	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE 2		
CARGO	Profesional III	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE	Ninguno		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.		
DESCRIPCIÓN			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)

Analizar, diseñar y desarrollar estrategias e implementar herramientas y procesos de automatización de soluciones tecnológicas, orientados a mejorar la productividad y simplificar tiempos de entrega y despliegue dentro el ciclo de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Desarrollar e implementar estrategias que permitan asegurar la calidad, seguridad, automatización, y monitoreo dentro del ciclo de desarrollo de soluciones tecnológicas	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar la documentación y/o capacitaciones sobre temas de automatización y monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el análisis y/o plan de automatización de productos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el desarrollo de procesos y/o la implementación de herramientas para el monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en el desarrollo, monitoreo, gestión de calidad, automatización de sistemas y servicios de gobierno electrónico	Atención conforme a necesidades	20%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Revisión de proyectos de software asignados conforme a los lineamientos establecidos por la unidad	Atención conforme a necesidades	5%
Atención a las solicitudes de asistencia técnica a los sistemas y servicios desarrollados	Atención conforme a necesidades	5%
Apoyar en el desarrollo, automatización y/o evaluación de seguridad, control de calidad de proyectos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior	Atención conforme a necesidades	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE	
Título en Provisión Nacional – En Licenciatura en Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Robótica y/o Estadística.		X		
Ley 1178		X		
Políticas Públicas		X		
Responsabilidad por la Función Pública			X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))				
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Experiencia general en entidades del Sector Público y/o Privado	9 meses	X		
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Experiencia específica en Desarrollo y Administración de Tecnologías Web en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X		
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL	REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE DESEABLE	
Tecnología de desarrollo de software		X	X	
Tecnología de DevOps	X		X	
Tecnología de monitoreo de sistemas	X		X	
Tecnología de automatización de procesos	X		X	
Manejo de Sistemas de versionamiento		X	X	
Desarrollo de aplicaciones en Software Libre	X		X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE DESEABLE
Idioma originario	X			X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE 2		
CARGO	Profesional III	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE	Ninguno		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.		

DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
<p>Analizar, diseñar y desarrollar estrategias e implementar herramientas y procesos de automatización de soluciones tecnológicas, orientados a mejorar la productividad y simplificar tiempos de entrega y despliegue dentro el ciclo de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.</p>		
NORMAS A CUMPLIR		
<p>Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal</p>		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Desarrollar e implementar estrategias que permitan asegurar la calidad, seguridad, automatización, y monitoreo dentro del ciclo de desarrollo de soluciones tecnológicas	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar la documentación y/o capacitaciones sobre temas de automatización y monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el análisis y/o plan de automatización de productos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el desarrollo de procesos y/o la implementación de herramientas para el monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en el desarrollo, monitoreo, gestión de calidad, automatización de sistemas y servicios de gobierno electrónico	Atención conforme a necesidades	20%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Revisión de proyectos de software asignados conforme a los lineamientos establecidos por la unidad	Atención conforme a necesidades	5%
Atención a las solicitudes de asistencia técnica a los sistemas y servicios desarrollados	Atención conforme a necesidades	5%
Apoyar en el desarrollo, automatización y/o evaluación de seguridad, control de calidad de proyectos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior	Atención conforme a necesidades	10%
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO		
FORMACION: Licenciatura		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – En Licenciatura en Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Robótica y/o Estadística.		X	
Ley 1178		X	
Políticas Públicas		X	
Responsabilidad por la Función Pública			X
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia general en entidades del Sector Público y/o Privado	9 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia específica en Desarrollo y Administración de Tecnologías Web en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X	
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO			
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE DESEABLE
Tecnología de desarrollo de software		X	X
Tecnología de DevOps	X		X
Tecnología de monitoreo de sistemas	X		X
Tecnología de automatización de procesos	X		X
Manejo de Sistemas de versionamiento		X	X
Desarrollo de aplicaciones en Software Libre	X		X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO INDISPENSABLE DESEABLE
Idioma originario	X		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE 2		
CARGO	Profesional III	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE	Ninguno		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.		

DESCRIPCIÓN		
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)		
Analizar, diseñar y desarrollar estrategias e implementar herramientas y procesos de automatización de soluciones tecnológicas, orientados a mejorar la productividad y simplificar tiempos de entrega y despliegue dentro el ciclo de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.		
NORMAS A CUMPLIR		
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal		
FUNCIONES Y RESULTADOS		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Desarrollar e implementar estrategias que permitan asegurar la calidad, seguridad, automatización, y monitoreo dentro del ciclo de desarrollo de soluciones tecnológicas	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar la documentación y/o capacitaciones sobre temas de automatización y monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el análisis y/o plan de automatización de productos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el desarrollo de procesos y/o la implementación de herramientas para el monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en el desarrollo, monitoreo, gestión de calidad, automatización de sistemas y servicios de gobierno electrónico	Atención conforme a necesidades	20%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Revisión de proyectos de software asignados conforme a los lineamientos establecidos por la unidad	Atención conforme a necesidades	5%
Atención a las solicitudes de asistencia técnica a los sistemas y servicios desarrollados	Atención conforme a necesidades	5%
Apoyar en el desarrollo, automatización y/o evaluación de seguridad, control de calidad de proyectos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior	Atención conforme a necesidades	10%
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO		
FORMACION: Licenciatura		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional – En Licenciatura en Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Robótica y/o Estadística.		X	
Ley 1178		X	
Políticas Públicas		X	
Responsabilidad por la Función Pública			X
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia general en entidades del Sector Público y/o Privado	9 meses	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia específica en Desarrollo y Administración de Tecnologías Web en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X	
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO			
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE DESEABLE
Tecnología de desarrollo de software		X	X
Tecnología de DevOps	X		X
Tecnología de monitoreo de sistemas	X		X
Tecnología de automatización de procesos	X		X
Manejo de Sistemas de versionamiento		X	X
Desarrollo de aplicaciones en Software Libre	X		X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO INDISPENSABLE DESEABLE
Idioma originario	X		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE 2		
CARGO	Profesional III	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE	Ninguno		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)

Analizar, diseñar y desarrollar estrategias e implementar herramientas y procesos de automatización de soluciones tecnológicas, orientados a mejorar la productividad y simplificar tiempos de entrega y despliegue dentro el ciclo de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Desarrollar e implementar estrategias que permitan asegurar la calidad, seguridad, automatización, y monitoreo dentro del ciclo de desarrollo de soluciones tecnológicas	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar la documentación y/o capacitaciones sobre temas de automatización y monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el análisis y/o plan de automatización de productos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Realizar el desarrollo de procesos y/o la implementación de herramientas para el monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en el desarrollo, monitoreo, gestión de calidad, automatización de sistemas y servicios de gobierno electrónico	Atención conforme a necesidades	20%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Revisión de proyectos de software asignados conforme a los lineamientos establecidos por la unidad	Atención conforme a necesidades	5%
Atención a las solicitudes de asistencia técnica a los sistemas y servicios desarrollados	Atención conforme a necesidades	5%
Apoyar en el desarrollo, automatización y/o evaluación de seguridad, control de calidad de proyectos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior	Atención conforme a necesidades	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE		
Título en Provisión Nacional – En Licenciatura en Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Robótica y/o Estadística.		X			
Políticas Públicas		X			
Ley 1178		X			
Responsabilidad por la Función Pública			X		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia general en entidades del Sector Público y/o Privado	9 meses	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia específica en Desarrollo y Administración de Tecnologías Web en entidades públicas y/o privadas	6 meses	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL	REQUISITO			
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Tecnología de desarrollo de software		X	X		
Tecnología de DevOps	X			X	
Tecnología de monitoreo de sistemas	X			X	
Tecnología de automatización de procesos	X			X	
Manejo de Sistemas de versionamiento		X		X	
Desarrollo de aplicaciones en Software Libre	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE		
CARGO	TÉCNICO II	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE	Ninguno		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)

Apoyar en el desarrollo de procesos de calidad de soluciones tecnológicas, orientados a mejorar la productividad y simplificar tiempos de entrega y despliegue dentro el ciclo de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Apoyar en el diseño, desarrollo e implementación del plan de calidad de productos de software.	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en el desarrollo de procesos y/o herramientas de calidad y automatización de software.	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en la implementación de estrategias de verificación de la calidad de software bajo el enfoque de gestión de calidad y automatización.	Atención conforme a necesidades	30%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Apoyar en la atención de solicitudes de pruebas no funcionales (carga y performance) de los sistemas y servicios desarrollados.	Atención conforme a necesidades	10%
Apoyar en el control de calidad, desarrollo, mantenimiento, automatización de proyectos de desarrollo.	Atención conforme a necesidades	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior.	Atención conforme a necesidades	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Último año de Universidad y/o Técnico Superior

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE	
Último año de Universidad y/o técnico superior en Informática Industrial, licenciatura de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística.		X		
Ley 1178		X		
Políticas Públicas		X		
Responsabilidad por la Función Pública			X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))				
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Experiencia general en entidades del Sector Público y/o Privado	6 meses	X		
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Experiencia específica en Desarrollo y/o Administración de Sistemas en entidades públicas y/o privadas	3 meses	X		
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL	REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE DESEABLE	
Tecnología de desarrollo de software		X	X	
Tecnología de DevOps	X		X	
Tecnología de monitoreo de sistemas	X		X	
Tecnología de automatización de procesos	X		X	
Manejo de Sistemas de versionamiento		X	X	
Desarrollo de aplicaciones en Software Libre	X		X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE DESEABLE
Idioma originario	X			X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE		
CARGO	TÉCNICO II	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)		SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)	
RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		Ninguno	
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)		RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones	
Dirección General Ejecutiva Area de Auditoría Interna Área Financiera Area de Comunicación Area de Planificación Area Jurídica Transparencia Area Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica		Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)

Apoyar en el desarrollo de procesos de calidad de soluciones tecnológicas, orientados a mejorar la productividad y simplificar tiempos de entrega y despliegue dentro el ciclo de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Apoyar en el diseño, desarrollo e implementación del plan de calidad de productos de software.	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en el desarrollo de procesos y/o herramientas de calidad y automatización de software.	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en la implementación de estrategias de verificación de la calidad de software bajo el enfoque de gestión de calidad y automatización.	Atención conforme a necesidades	30%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Apoyar en la atención de solicitudes de pruebas no funcionales (carga y performance) de los sistemas y servicios desarrollados.	Atención conforme a necesidades	10%
Apoyar en el control de calidad, desarrollo, mantenimiento, automatización de proyectos de desarrollo.	Atención conforme a necesidades	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior.	Atención conforme a necesidades	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Último año de Universidad y/o Técnico Superior



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE		
Último año de Universidad y/o técnico superior en Informática Industrial, licenciatura de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística.		X			
Ley 1178		X			
Políticas Públicas		X			
Responsabilidad por la Función Pública			X		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia general en entidades del Sector Público y/o Privado	6 meses	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia específica en Desarrollo y/o Administración de Sistemas en entidades públicas y/o privadas	3 meses	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Tecnología de desarrollo de software		X	X		
Tecnología de DevOps	X			X	
Tecnología de monitoreo de sistemas	X			X	
Tecnología de automatización de procesos	X			X	
Manejo de Sistemas de versionamiento		X		X	
Desarrollo de aplicaciones en Software Libre	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE		
CARGO	TÉCNICO II	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE	Ninguno		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)

Apoyar en el desarrollo de procesos de calidad de soluciones tecnológicas, orientados a mejorar la productividad y simplificar tiempos de entrega y despliegue dentro el ciclo de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Apoyar en el diseño, desarrollo e implementación del plan de calidad de productos de software.	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en el desarrollo de procesos y/o herramientas de calidad y automatización de software.	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en la implementación de estrategias de verificación de la calidad de software bajo el enfoque de gestión de calidad y automatización.	Atención conforme a necesidades	30%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Apoyar en la atención de solicitudes de pruebas no funcionales (carga y performance) de los sistemas y servicios desarrollados.	Atención conforme a necesidades	10%
Apoyar en el control de calidad, desarrollo, mantenimiento, automatización de proyectos de desarrollo.	Atención conforme a necesidades	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior.	Atención conforme a necesidades	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Último año de Universidad y/o Técnico Superior



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE		
Último año de Universidad y/o técnico superior en Informática Industrial, licenciatura de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística.		X			
Ley 1178		X			
Políticas Públicas		X			
Responsabilidad por la Función Pública			X		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia general en entidades del Sector Público y/o Privado	6 meses	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia específica en Desarrollo y/o Administración de Sistemas en entidades públicas y/o privadas	3 meses	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Tecnología de desarrollo de software		X	X		
Tecnología de DevOps	X			X	
Tecnología de monitoreo de sistemas	X			X	
Tecnología de automatización de procesos	X			X	
Manejo de Sistemas de versionamiento		X		X	
Desarrollo de aplicaciones en Software Libre	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE		
CARGO	TÉCNICO II	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE	Ninguno		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)

Apoyar en el desarrollo de procesos de calidad de soluciones tecnológicas, orientados a mejorar la productividad y simplificar tiempos de entrega y despliegue dentro el ciclo de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Apoyar en el diseño, desarrollo e implementación del plan de calidad de productos de software.	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en el desarrollo de procesos y/o herramientas de calidad y automatización de software.	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en la implementación de estrategias de verificación de la calidad de software bajo el enfoque de gestión de calidad y automatización.	Atención conforme a necesidades	30%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Apoyar en la atención de solicitudes de pruebas no funcionales (carga y performance) de los sistemas y servicios desarrollados.	Atención conforme a necesidades	10%
Apoyar en el control de calidad, desarrollo, mantenimiento, automatización de proyectos de desarrollo.	Atención conforme a necesidades	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior.	Atención conforme a necesidades	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Último año de Universidad y/o Técnico Superior



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE			
Último año de Universidad y/o técnico superior en Informática Industrial, licenciatura de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística.	X				
Ley 1178	X				
Políticas Públicas	X				
Responsabilidad por la Función Pública		X			
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia general en entidades del Sector Público y/o Privado	6 meses	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia específica en Desarrollo y/o Administración de Sistemas en entidades públicas y/o privadas	3 meses	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL	REQUISITO			
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Tecnología de desarrollo de software		X	X		
Tecnología de DevOps	X			X	
Tecnología de monitoreo de sistemas	X			X	
Tecnología de automatización de procesos	X			X	
Manejo de Sistemas de versionamiento		X		X	
Desarrollo de aplicaciones en Software Libre	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE		
CARGO	TÉCNICO III	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE	Ninguno		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)

Apoyar en el desarrollo de procesos de calidad de soluciones tecnológicas, orientados a mejorar la productividad y simplificar tiempos de entrega y despliegue dentro el ciclo de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Apoyar en el diseño, desarrollo e implementación del plan de calidad de productos de software.	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en el desarrollo de procesos y/o herramientas de calidad y automatización de software.	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en la implementación de estrategias de verificación de la calidad de software bajo el enfoque de gestión de calidad y automatización.	Atención conforme a necesidades	30%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Apoyar en la atención de solicitudes de pruebas no funcionales (carga y performance) de los sistemas y servicios desarrollados.	Atención conforme a necesidades	10%
Apoyar en el control de calidad, desarrollo, mantenimiento, automatización de proyectos de desarrollo.	Atención conforme a necesidades	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior.	Atención conforme a necesidades	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Último año de Universidad y/o Técnico Superior



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE		
Tercer año vencido de Universidad y/o Segundo año vencido en institutos técnicos en Informática Industrial, licenciatura de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística.		X			
Ley 1178		X			
Políticas Públicas		X			
Responsabilidad por la Función Pública			X		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia general en entidades del Sector Público y/o Privado	3 meses	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia específica en Desarrollo y/o Administración de Sistemas en entidades públicas y/o privadas	ninguno				
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Tecnología de desarrollo de software		X	X		
Tecnología de DevOps	X			X	
Tecnología de monitoreo de sistemas	X			X	
Tecnología de automatización de procesos	X			X	
Manejo de Sistemas de versionamiento		X		X	
Desarrollo de aplicaciones en Software Libre	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO EN INVESTIGACIÓN DE HARDWARE		
CARGO	TÉCNICO IV	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	TÉCNICO EN INVESTIGACIÓN DE HARDWARE TÉCNICO EN INVESTIGACIÓN DE SOFTWARE		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Todas las unidades y áreas organizacionales de AGETIC	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Ejecutar y brindar apoyo en el desarrollo de proyectos de investigación en hardware, en base a criterios de innovación y desarrollo tecnológico para la generación de conocimiento en el marco de tecnologías libres.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 LEY 1178 LEY 2027 Reglamento Interno de Personal			

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Brindar apoyo en proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento en el marco de las tecnologías libres, para su posterior aplicación en los proyectos encarados por la AGETIC	# de proyectos	30%	
Apoyar en la elaboración de lineamientos para su aplicación en el desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas	# lineamientos aprobados	10%	
Elaborar documentación de las pruebas de concepto y/o prototipos de soluciones y proyectos tecnológicos de innovación	# de proyectos documentados	30%	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Proveer asesoramiento técnico a las otras áreas y entidades en temas de electrónica, informática, infraestructura tecnológica y similares.	Cumplimiento de tareas asignadas	10%	
Desarrollar, promocionar, asesorar y coadyuvar a la implementación de hardware libre y estándares abiertos en las entidades estatales.	Cumplimiento de tareas asignadas	5%	
Realizar capacitaciones a otras áreas y/o entidades en proyectos de investigación e innovación tecnológica	Cumplimiento de tareas asignadas	5%	
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Jefe de Unidad, o Inmediato Superior	Cumplimiento de tareas asignadas	10%	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACION: Primer año vencido de Universidad y/o Institutos Técnicos			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Primer año vencido de universidad y/o instituto técnico en Mecatrónica, Electrónica, Eléctrico, Informática, Electromecánica, Biomédica.	X		
Ley 1178		X	
Responsabilidad por la Función Pública		X	
Políticas Públicas		X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna		X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Programación de Sistemas Embebidos.		X			X
Desarrollo de sistemas con hardware reconfigurable.	X				X
Desarrollo de aplicaciones con software libre.	X				X
Desarrollo de circuitos impresos PCB.	X				X
Programación de placas de desarrollo libre.		X		X	
Máquinas de prototipado rápido	X				X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	RESPONSABLE EN INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA		
CARGO	PROFESIONAL I	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
JEFE DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA	TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN EN HARDWARE TÉCNICO EN INVESTIGACIÓN DE HARDWARE TÉCNICO INVESTIGACIÓN DE SOFTWARE TÉCNICO INVESTIGACIÓN DE SOFTWARE		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social Impuestos Nacionales Escuela de Gestión Pública Contraloría General del Estado Entidades y Empresas Públicas Entidades y Empresas Privadas		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)

Coordinar y supervisar los proyectos de investigación en hardware y software en base a criterios de innovación tecnológica que permitan la validación y aplicación de lineamientos para el desarrollo e implementación de tecnologías de la información.

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Coordinar y supervisar los proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento en el marco de las tecnologías libres y estándares abiertos	# de proyectos	30%
Proponer y supervisar la elaboración de lineamientos y estrategias para su aplicación en el desarrollo de soluciones tecnológicas.	# de lineamientos aprobados	10%
Coordinar y supervisar el asesoramiento y asistencia técnica a otras áreas de la AGETIC, asimismo a entidades del sector público en temas enmarcados en las tecnologías libres, estándares abiertos y proyectos de innovación	# requerimientos atendidos	10%
Coordinar y supervisar la documentación de pruebas de concepto y prototipos de soluciones y proyectos tecnológicos de innovación.	# de proyectos documentados	20%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Revisión, seguimiento y aprobación de proyectos de investigación e innovación tecnológica realizados conforme a lineamientos establecidos.	Cumplimiento de tareas asignadas	10%
Apoyar en el desarrollo de sistemas y servicios de gobierno electrónico.	Cumplimiento de tareas asignadas	5%
Prestar asesoramiento a otras áreas, unidades y entidades sobre el desarrollo y la prestación de servicios de Gobierno Electrónico.	Cumplimiento de tareas asignadas	5%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior	Cumplimiento de tareas asignadas	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Licenciatura



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE			
Título en Provisión Nacional – Licenciatura en Electrónica, Mecatrónica, Eléctrica, Informática y/o Electromecánica.	X				
Ley 1178	X				
Responsabilidad por la Función Pública		X			
Políticas Públicas	X				
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Entidades públicas y privadas	1 AÑO Y 6 MESES	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Diseño, desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas en hardware y/o software	1 AÑO	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL	REQUISITO			
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Desarrollo de sistemas	X			X	
Manejo de base de datos		X		X	
Desarrollo de aplicaciones con software libre	X			X	
Programación de Sistemas Embebidos	X			X	
Programación de tarjetas de desarrollo libre		X	X		
Herramientas DevOps	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO EN CALIDAD Y AUTOMATIZACIÓN DE SOFTWARE		
CARGO	TÉCNICO I	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE	Ninguno		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área.		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)

Apoyar en el análisis, diseño y desarrollo de estrategias e implementación de herramientas y procesos de automatización de soluciones tecnológicas, orientados a mejorar la productividad y simplificar tiempos de entrega y despliegue dentro del ciclo de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Apoyar en el desarrollo e implementación de estrategias que permitan asegurar la calidad, seguridad, automatización, y monitoreo dentro del ciclo de desarrollo de soluciones tecnológicas	Atención conforme a necesidades	20%
Apoyar en la realización de documentación y/o capacitaciones sobre temas de automatización y monitoreo de software	Atención conforme a necesidades	10%
100% de aportes a entes gestores de seguridad a largo plazo pagados	Atención conforme a necesidades	10%
Apoyar en el desarrollo, monitoreo, gestión de calidad, automatización de sistemas y servicios de gobierno electrónico	Atención conforme a necesidades	30%
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Apoyar en la revisión de proyectos de software asignados conforme a los lineamientos establecidos por la unidad	Atención conforme a necesidades	5%
Apoyar en la atención de solicitudes de asistencia técnica a los sistemas y servicios desarrollados	Atención conforme a necesidades	5%
Apoyar en el desarrollo, automatización y/o evaluación de seguridad, control de calidad de proyectos dentro del ciclo de desarrollo	Atención conforme a necesidades	10%
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva o Inmediato Superior	Atención conforme a necesidades	10%

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Egresado de Universidad y/o Técnico Superior



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE			
Egresado de universidad y/o técnico superior en Informática Industrial, licenciatura de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas Informáticos, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística.	X				
Políticas Públicas	X				
Ley 1178	X				
Responsabilidad por la Función Pública		X			
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia general en entidades del Sector Público y/o Privado.	9 meses	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE MESES O AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Experiencia específica en Desarrollo y/o Administración de Sistemas en entidades públicas y/o privadas.	6 meses	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Tecnología de desarrollo de software		X	X		
Tecnología de DevOps	X			X	
Tecnología de monitoreo de sistemas	X			X	
Tecnología de automatización de procesos	X			X	
Manejo de Sistemas de versionamiento		X		X	
Desarrollo de aplicaciones en Software Libre	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Técnico en investigación de hardware		
CARGO	Técnico III	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
Responsable de Investigación e Innovación Tecnológica			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social Impuestos Nacionales Escuela de Gestión Pública Contraloría General del Estado Entidades y Empresas Públicas Entidades y Empresas Privadas		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)

Ejecutar y brindar apoyo en el desarrollo de proyectos de investigación en hardware, en base a criterios de innovación y desarrollo tecnológico para la generación de conocimiento en el marco de tecnologías libres.

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Brindar apoyo en proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento en el marco de las tecnologías libres, para su posterior aplicación en los proyectos encarados por la AGETIC	# de proyectos	30,00 %
Apoyar en la elaboración de lineamientos para su aplicación en el desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas	# lineamientos aprobados	10,00 %
Elaborar documentación de las pruebas de concepto y/o prototipos de soluciones y proyectos tecnológicos de innovación	# de proyectos documentados	30,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Proveer asesoramiento técnico a las otras áreas y entidades en temas de electrónica, informática, infraestructura tecnológica y similares.	Cumplimiento de tareas asignadas	10,00 %
Desarrollar, promocionar, asesorar y coadyuvar a la implementación de hardware libre y estándares abiertos en las entidades estatales.	Cumplimiento de tareas asignadas	5,00 %
Realizar capacitaciones a otras áreas y/o entidades en proyectos de investigación e innovación tecnológica	Cumplimiento de tareas asignadas	5,00 %
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Jefe de Unidad, o Inmediato Superior	Cumplimiento de tareas asignadas	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Tercer año vencido de Universidad y/o 2 año vencido Institutos Técnicos



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE	
Tercer año vencido de universidad y/o instituto técnico en Electrónica, Mecatrónica, Eléctrico, Informática, Electromecánica.		X		
Ley 1178		X		
Políticas Públicas		X		
Responsabilidad por la Función Pública			X	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))				
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Entidades públicas y privadas	3 meses	X		
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Ninguna				
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE DESEABLE	
Programación de Sistemas Embebidos.		X	X	
Desarrollo de sistemas con hardware reconfigurable.	X		X	
Desarrollo de aplicaciones con software libre.	X		X	
Desarrollo de circuitos impresos PCB.	X		X	
Programación de placas de desarrollo libre.		X	X	
Administración de base de datos	X		X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL		REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE DESEABLE
Idioma originario	X		X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN DE SOFTWARE		
CARGO	TÉCNICO IV	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social Impuestos Nacionales Escuela de Gestión Pública Contraloría General del Estado Entidades y Empresas Públicas Entidades y Empresas Privadas		

DESCRIPCIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)

Ejecutar y brindar apoyo en el desarrollo de proyectos de investigación en software, en base a criterios de innovación y desarrollo tecnológico para la generación de conocimiento en el marco de tecnologías libres.

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
Ley 1178
Ley 2027 Ley del Estatuto del Funcionario Público
Reglamento interno de personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Brindar apoyo en proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento en el marco de las tecnologías libres ya sean software y/o hardware, para su posterior aplicación en los proyectos encarados por la AGETIC	# de proyectos	30,00 %
Apoyar en la elaboración de lineamientos para su aplicación en el desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas	# lineamientos aprobados	10,00 %
Elaborar documentación de las pruebas de concepto y/o prototipos de soluciones y proyectos tecnológicos de innovación	# de proyectos documentados	30,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Proveer asesoramiento técnico a las otras áreas y entidades en temas de electrónica, informática, infraestructura tecnológica y similares.	Cumplimiento de tareas asignadas	10,00 %
Desarrollar, promocionar, asesorar y coadyuvar a la implementación de software libre, hardware y estándares abiertos en las entidades estatales.	Cumplimiento de tareas asignadas	5,00 %
Realizar capacitaciones a otras áreas y/o entidades en proyectos de investigación e innovación tecnológica	Cumplimiento de tareas asignadas	5,00 %
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Jefe de Unidad, o Inmediato Superior	Cumplimiento de tareas asignadas	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Primer año vencido de universidad y/o Instituto Técnicos



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE		
Primer año vencido de universidad y/o instituto técnico en Informática, Ingeniería de Sistemas, Electrónica, Mecatrónica.		X			
Ley 1178			X		
Responsabilidad por la Función Pública			X		
Políticas Públicas			X		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Ninguna					
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)					
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Ninguna					
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Programación de tarjetas de desarrollo libre		X	X		
Administración de base de datos	X			X	
Desarrollo de aplicaciones con software libre	X			X	
Conocimiento de herramientas de Inteligencia Artificial	X			X	
Conocimiento de distribuciones Linux	X			X	
Herramientas DevOps	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN DE SOFTWARE		
CARGO	TÉCNICO IV	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA / ÁREA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Dirección General Ejecutiva Área de Auditoría Interna Área Financiera Área de Comunicación Área de Planificación Área Jurídica Transparencia Área Centro de Gestión Incidentes Informáticos Unidad de Gestión y Transformación Digital Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Infraestructura Tecnológica	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social Impuestos Nacionales Escuela de Gestión Pública Contraloría General del Estado Entidades y Empresas Públicas Entidades y Empresas Privadas		



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)

Ejecutar y brindar apoyo en el desarrollo de proyectos de investigación en software, en base a criterios de innovación y desarrollo tecnológico para la generación de conocimiento en el marco de tecnologías libres.

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
Ley 1178
Ley 2027 Ley del Estatuto del Funcionario Público
Reglamento interno de personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Brindar apoyo en proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento en el marco de las tecnologías libres ya sean software y/o hardware, para su posterior aplicación en los proyectos encarados por la AGETIC	# de proyectos	30,00 %
Apoyar en la elaboración de lineamientos para su aplicación en el desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas	# lineamientos aprobados	10,00 %
Elaborar documentación de las pruebas de concepto y/o prototipos de soluciones y proyectos tecnológicos de innovación	# de proyectos documentados	30,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Proveer asesoramiento técnico a las otras áreas y entidades en temas de electrónica, informática, infraestructura tecnológica y similares.	Cumplimiento de tareas asignadas	10,00 %
Desarrollar, promocionar, asesorar y coadyuvar a la implementación de software libre, hardware y estándares abiertos en las entidades estatales.	Cumplimiento de tareas asignadas	5,00 %
Realizar capacitaciones a otras áreas y/o entidades en proyectos de investigación e innovación tecnológica	Cumplimiento de tareas asignadas	5,00 %
Efectuar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva, Jefe de Unidad, o Inmediato Superior	Cumplimiento de tareas asignadas	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION: Primer año vencido de universidad y/o Instituto Técnicos



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)		INDISPENSABLE	DESEABLE		
Primer año vencido de universidad y/o instituto técnico en Informática, Ingeniería de Sistemas, Electrónica, Mecatrónica.		X			
Ley 1178			X		
Responsabilidad por la Función Pública			X		
Políticas Públicas			X		
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Ninguna					
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Ninguna					
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Programación de tarjetas de desarrollo libre		X	X		
Administración de base de datos	X			X	
Desarrollo de aplicaciones con software libre	X			X	
Conocimiento de herramientas de Inteligencia Artificial	X			X	
Conocimiento de distribuciones Linux	X			X	
Herramientas DevOps	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		
CARGO	JEFE DE UNIDAD	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	RESPONSABLE DE REDES Y TELECOMUNICACIONES RESPONSABLE DE SERVIDORES Y SERVICIOS		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA CENTRO DE GESTIÓN INCIDENTES INFORMÁTICOS UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA	AXS Bolivia, COMTECO, ENTEL S.A., TIGO BOLIVIA y todas las Entidades públicas del Nivel Central del estado.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Elaboración e implementación de planes y proyectos de infraestructura tecnológica, que permita la implementación de servicios informáticos y el funcionamiento continuo de los mismos, facilitando la comunicación entre las entidades del nivel central y el acceso a medios tecnológicos y servicios de Gobierno Electrónico.			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
Ley 1178
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Coordinar y supervisar el mantenimiento de la Infraestructura de la Red Estatal	Red Estatal en funcionamiento continuo	20,00 %
Coordinar la instalación y monitoreo de Servicios Informáticos, en el marco de los programas y proyectos de AGETIC	Servicios Informáticos en funcionamiento continuo	20,00 %
Elaborar e implementar planes y proyectos de infraestructura tecnológica.	Proyecto de adquisición de equipamiento informático para Data Center	30,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Coordinar el despliegue de sistemas y servicios según las necesidades de las unidades y áreas organizacionales de la AGETIC, asegurando la disponibilidad de los mismos	100% De solicitudes de despliegue de sistemas atendidos	10,00 %
Coordinar la administración adecuada de los Sistemas Informáticos, el mantenimiento de la infraestructura de redes y la seguridad de la información.	Sistemas Informáticos y la red estatal en funcionamiento continuo	10,00 %
Supervisar el cumplimiento de los contratos de servicios de los proveedores de telecomunicaciones	Servicios de comunicación en funcionamiento continuo	10,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN: Licenciatura

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica o Informática.	x	
Maestría o Diplomado en Seguridad de la Información		x
Ley 1178	x	
Políticas Públicas	x	
Responsabilidad por la Función Pública		x



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))					
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Entidades publicas y/o privadas	5	X			
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE		
Jefe en el Área de Infraestructura Tecnológica	3	X			
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Administración y configuración de equipos de comunicación y seguridad	X		X		
Seguridad de la Información	X		X		
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	RESPONSABLE DE REDES Y TELECOMUNICACIONES		
CARGO	RESPONSABLE II	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
JEFE DE LA UNIDAD DE UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	PROFESIONAL DE REDES Y TELECOMUNICACIONES TÉCNICO EN REDES Y TELECOMUNICACIONES		
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos Área Administrativa Financiera	AXS Bolivia, COMTECO, ENTEL S.A., TIGO BOLIVIA y todas las Entidades públicas del Nivel Central del estado.		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Apoyar el desarrollo institucional a través de la administración, implementación y mantenimiento del la Infraestructura de Red, además de la asistencia técnica externa y dentro de la institución.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 Ley 1178 Reglamento Interno de Personal			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Coordinar con la jefatura de unidad la implementación de nuevas tecnologías y la administración de las mismas	Coordinación con jefatura realizada Adecuadamente	20,00 %
Instalar, implementar y/o actualizar sistemas desarrollados por la AGETIC a Requerimiento	Instalación, implementación y/o actualizaciones de sistemas que le fueron Asignadas	20,00 %
Investigar, implementar y/o actualizar software/aplicaciones internas para coadyuvar al trabajo de otras unidades y áreas organizacionales	Investigación, implementación y/o actualización de software/aplicaciones internas que le fueron asignadas	20,00 %
Brindar servicios de soporte técnico al personal de la AGETIC y a las instituciones públicas.	Servicio de soporte técnico brindado Adecuadamente	30,00 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Colaborar en la administración de los sistemas informáticos el mantenimiento de la infraestructura de redes y la seguridad informática.	Administración de sistemas informáticos Realizados adecuadamente	10,00 %
Coordinar la instalación, actualización, administración y/o monitoreo de redes y telecomunicaciones implementados en la AGETIC.	Adecuada instalación, actualización, administración y/o monitoreo de redes Telecomunicaciones	10,00 %
Brindar asesoría y asistencia técnica en el área de redes, centro de datos y energía a instituciones públicas.	Asesoría y asistencia técnica brindada Adecuadamente	5,00 %
Efectuar otras funciones asignadas por el inmediato superior	Funciones asignadas realizadas	5,00 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN: Licenciatura**DESCRIPCIÓN:** (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)**INDISPENSABLE****DESEABLE**

Título en Provisión Nacional - Licenciatura en Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Sistemas Electrónicos, Informática o Ingeniería Electrónica

x

Ley 1178

x

Políticas Pública

x

Responsabilidad por la Función Pública

x

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))**GENERAL** (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)**CANTIDAD DE AÑOS O MESES****INDISPENSABLE****DESEABLE**

Entidades publicas y/o privadas

2 años

x

ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)**CANTIDAD DE AÑOS O MESES****INDISPENSABLE****DESEABLE**

Responsable en mandos medios en áreas de Sistemas, Redes y Comunicaciones en entidades públicas y/o privadas

1 año

x



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL			REQUISITO	
	INTERMEDIO	AVANZADO		INDISPENSABLE	DESEABLE
Administración y configuración de equipos de comunicación y seguridad	X				X
Conocimientos de Software libre GNU Linux	X				X
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	
Inglés	X				X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL DE REDES Y TELECOMUNICACIONES		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE REDES Y TELECOMUNICACIONES		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE REDES Y TELECOMUNICACIONES			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Unidad de Producción y Actualización Tecnológica Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos Área Administrativa Financiera	Proveedores de servicios de Internet y todas las entidades públicas del Nivel Central del Estado		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Apoyar el desarrollo institucional a través de la administración, implementación y mantenimiento de la infraestructura de red, además de la asistencia técnica externa y dentro de la institución.			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
Ley 1178
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Diseñar e implementar infraestructura de redes, subredes, direccionamiento y segmentación de la red interna y estatal.	Implementación de cambios de topología y segmentación de redes de la red interna y estatal.	20 %
Configurar y administrar dispositivos de redes: Firewalls, Routers, Switches, Access Points y/o dispositivos de seguridad a nivel de hardware.	Mejoras en la configuración de dispositivos de red.	20 %
Diagnosticar y solucionar los problemas técnicos de la red estatal, así como identificar las causas de los mismos (la congestión de redes, problemas de conexión y la pérdida de paquetes).	Soporte técnico brindado adecuadamente en la red estatal.	15 %
Realizar mejoras a la infraestructura de red a requerimiento de las unidades y áreas que dependen de este servicio.	Mejoras a la infraestructura de red realizadas correctamente.	15 %
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Brindar asesoría y soporte técnico en el área de redes a las unidades/áreas organizacionales de la AGETIC y a instituciones públicas	Asesoría y soporte técnico brindado adecuadamente	10 %
Monitorear la infraestructura de la red interna y estatal de la AGETIC.	Identificación de problemas de enlaces de comunicaciones y dispositivos de red	10 %
Efectuar otras funciones asignadas por el inmediato superior	Funciones asignadas realizadas	5 %
Elaborar y actualizar documentación técnica, sobre la infraestructura de redes y procedimientos que les sean asignados.	Información Técnica actualizada en GitLab y/o Informes Técnicos.	5 %

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN:

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en Informática, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica	X	
Políticas Públicas	X	
Ley 1178	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)		CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Entidades públicas o privadas		9 meses	X		
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)		CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Redes y/o Telecomunicaciones en entidades públicas o privadas		6 meses	X		
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO					
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Administración de dispositivos perimetrales de red		X	X		
Herramientas de monitoreo de infraestructura de redes		X		X	
Administración de dispositivos de redes de capa 2 y capa 3		X	X		
GNU/LINUX	X		X		
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	
Ingles y/o otros idiomas			X		X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO EN REDES Y TELECOMUNICACIONES		
CARGO	TÉCNICO I	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE REDES Y TELECOMUNICACIONES			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Todas las unidades y áreas organizacionales de AGETIC	Todas las entidades del nivel central en el marco de los proyectos en curso del área. Gobierno Municipal y Gobierno Departamental de La Paz		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Apoyar el desarrollo institucional a través de la administración, mantenimiento y monitoreo de la Red Estatal, Infraestructura de la Red Local y asistencia técnica interna y coordinación con entidades externas relacionadas al Área.			
NORMAS A CUMPLIR			
Decreto Supremo 2514 Ley 1178 Reglamento Interno de Personal			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la Red Estatal(Fibra Óptica)	Mantenimiento preventivo y correctivo, realizados adecuadamente	30%	
Brindar asesoría y asistencia técnica en la ampliación de la Red Estatal a Instituciones públicas	Asesoría y soporte realizados correctamente	15%	
Brindar asesoría y soporte técnico a las unidades y áreas organizacionales de la AGETIC	Soporte técnico realizado adecuadamente	15%	
Brindar asesoría y asistencia técnica en el área de Redes a Instituciones públicas	Asesoría técnica brindada a instituciones públicas adecuadamente	10%	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Verificar mensualmente el estado de los postes de la Red Estatal de propiedad de la AGETIC	Estado de los postes verificados correctamente	8%	
Verificar la continuidad de los hilos de Fibra de la Red Estatal(Fibra Óptica), con el Óptico Time Domain Reflectometer (OTDR)	Hilos de Fibra Óptica en buen estado de funcionamiento para su uso	8%	
Coordinar con instituciones externas, Gobierno Municipal de La Paz y la empresa DELAPAZ para garantizar la operabilidad de funcionamiento de la Red Estatal (Fibra Óptica)	Coordinaciones necesarias realizadas y funcionamiento de la Red Estatal adecuada	6%	
Apoyar en la administración de las redes LAN y Red Estatal para garantizar el trabajo de todas las unidades y áreas organizacionales que dependen de este servicio.	Redes LAN y Red Estatal con mantenimiento y funcionamiento adecuado	5%	
Efectuar otras funciones asignadas por el inmediato superior	Funciones asignadas realizadas	3%	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACION			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Egresado de Universidad y/o Técnico Superior en las carreras de Informática, Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica	x		
Ley 1178	x		
Políticas Públicas	x		
Responsabilidad por la Función Pública		x	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia General en Entidades del Sector Público y/ o Privado	9 Meses	x	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Redes y Servidores	6 meses	x	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Manejar sistemas operativos (Linux)	X		X		
Administración de redes y telecomunicaciones	X		X		
Manejo de sistemas de Versionamiento	X			X	
Conocer el funcionamiento y operaciones con Fibra Óptica	X		X		
Manejo de equipos de Fibra Óptica	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria			X	X	
Inglés	X				X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP) FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	RESPONSABLE DE SERVIDORES Y SERVICIOS		
CARGO	RESPONSABLE II	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DEL: JEFE DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	SUPERVISA A: (2) TÉCNICOS EN SOPORTE TÉCNICO (2) PROFESIONALES EN SERVICIOS Y SERVIDORES		
RELACIONES INTRA INSTITUCIONALES: Con el RESPONSABLE DE REDES Y TELECOMUNICACIONES, JEFE DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA, RESPONSABLE DE AUTOMATIZACIÓN Y GESTIÓN EN CALIDAD DE SOFTWARE, RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, RESPONSABLE EN INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, JEFE DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Todas las entidades públicas del Nivel Central del Estado		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Apoyar el desarrollo institucional a través de la administración, implementación y mantenimiento del la Infraestructura de Servidores y Servicios, además de la asistencia técnica externa y dentro de la institución.			
NORMAS A CUMPLIR			
Ley 164 Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, Decreto Supremo 1391 Reglamento General a la Ley 164 de Telecomunicaciones y Tecnologías de Información y Comunicación DECRETO SUPREMO N° 1793, El Plan de Implementación de Gobierno Electrónico 2017-2025 y el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos 2017-2025 forman parte integrante del Decreto Supremo 3251, Ley 1080 de Ciudadanía Digital			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Coordinar con la jefatura de unidad la implementación de nuevas tecnologías y la administración de las mismas	Coordinación con jefatura realizada adecuadamente	20
Dirigir y gestionar las tareas con el personal dependiente	Supervisión del trabajo del personal dependiente	20
Administrar las plataformas de virtualización de la infraestructura de la AGETIC	Los recursos de las plataformas de virtualización administrados eficientemente	20
Brindar servicios de soporte técnico al personal de la AGETIC y a las instituciones públicas	Servicio de soporte técnico brindado adecuadamente	10
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Diseñar e implementar programas y proyectos de infraestructura, telecomunicaciones y servicios.	Programas y proyectos de infraestructura instalados adecuadamente	8
Coordinar la Implementación de sistemas y servicios según las necesidades de las unidades y áreas organizacionales de la AGETIC, asegurando la disponibilidad de los mismos.	Sistemas implementados oportunamente	8
Investigar, proponer y evaluar nuevas tecnologías relacionadas a las TIC	Propuesta de implementación de nuevas tecnologías	8
Brindar asesoría y asistencia técnica en el área de servidores, sistemas de información a instituciones públicas.	Servicio de soporte técnico brindado adecuadamente	6

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional - Licenciatura en Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas, Informática	X	
Ley 1178	X	
Políticas públicas	X	
Responsabilidad por la función pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Entidades Públicas y privadas	2	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En mandos medios área de sistemas en entidades Públicas y/o privadas	1	X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Lenguajes de Programación	X		X		
Administración de Servidores GNU/Linux		X	X		
Administración de Redes y Telecomunicaciones	X		X		
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma originario	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN SERVIDORES Y SERVICIOS		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE SERVIDORES Y SERVICIOS		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE SERVIDORES Y SERVICIOS			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Área de Auditoría Interna Área de Comunicación Área de Planificación Dirección General Ejecutiva Unidad Administrativa Financiera Unidad Centro de Gestión de Incidentes Informáticos Unidad de Gobierno Electrónico Unidad de Innovación, Investigación y Desarrollo Unidad Jurídica	TODAS LAS ENTIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Apoyo al desarrollo institucional a través de la Instalación, actualización, administración y monitoreo de los servidores, servicios e infraestructura de la AGETIC; además de brindar soporte y asistencia técnica a entidades públicas del estado respecto al acceso a medios tecnológicos y servicios de gobierno electrónico .			

NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado
Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz
Decreto Supremo 2514
Ley 2027
Reglamento Interno de Personal
Ley N°1178
D.S. 23318-A Responsabilidad Por La Función Pública
Estatuto Del Funcionario Público,
Reglamentos Internos de la Institución

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Instalación, actualización, administración y monitoreo de Servicios Informáticos y Disponibilidad de los sistemas desplegados en la infraestructura de la AGETIC.	Sistemas Desplegados, actualizados, administrados y monitoreados de forma adecuada	30
Implementación de Sistemas en alta disponibilidad	Sistemas implementados en alta disponibilidad	20
Brindar asistencia técnica a instituciones publicas.	Soporte brindado a instituciones del sector publico	20
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTE	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Realizar el mantenimiento de la Infraestructura de servidores y servicios implementados en la AGETIC	Infraestructura de servidores y servicio en correcto funcionamiento.	5
Realizar la instalación, actualización, administración y monitoreo de sistemas, servidores y servicios implementados en la AGETIC	Servidores y servicios de la AGETIC actualizados e implementados de forma eficiente	10
Investigar, proponer y evaluar nuevas tecnologías relacionadas a las TIC	Implementación de nuevas herramientas en software libre para el apoyo a operaciones de la AGETIC	5
Elaborar y actualizar documentación técnica, sobre los sistemas y procedimientos que les sean asignados.	Información Técnica actualizada en GitLab y/o Informes Técnicos	5
Efectuar otras funciones asignadas por el inmediato superior	Funciones adicionales de la UIT en la AGETIC alcanzadas de forma satisfactoria	5

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en provisión nacional en las carreras de Ingeniería de Sistemas, informática o Ingeniería Electrónica	X	
Ley 1178	X	
Políticas Públicas	X	
Responsabilidad por la función pública		X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia General en Entidades del Sector Público y/ o Privado	1 AÑO	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de sistemas en entidades publicas y/o privadas	6 MESES	X	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Lenguajes de Programación	X			X	
Administración de Servidores Gnu/Linux		X		X	
Administración de Redes y Telecomunicaciones	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL EN SERVIDORES Y SERVICIOS		
CARGO	PROFESIONAL III	CATEGORIA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	AREA DE SERVIDORES Y SERVICIOS		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE SERVIDORES Y SERVICIOS			
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
Área de Auditoría Interna Área de Comunicación Área de Planificación Dirección General Ejecutiva Unidad Administrativa Financiera Unidad Centro de Gestión de Incidentes Informáticos Unidad de Gobierno Electrónico Unidad de Innovación, Investigación y Desarrollo Unidad Jurídica	TODAS LAS ENTIDADES DEL NIVEL CENTRAL DEL ESTADO		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
Apoyo al desarrollo institucional a través de la Instalación, actualización, administración y monitoreo de los servidores, servicios e infraestructura de la AGETIC; además de brindar soporte y asistencia técnica a entidades públicas del estado respecto al acceso a medios tecnológicos y servicios de gobierno electrónico .			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado
Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz
Decreto Supremo 2514
Ley 2027
Reglamento Interno de Personal
Ley N°1178
D.S. 23318-A Responsabilidad Por La Función Pública
Estatuto Del Funcionario Público,
Reglamentos Internos de la Institución

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
Instalación, actualización, administración y monitoreo de Servicios Informáticos y disponibilidad de los sistemas desplegados en la infraestructura de la AGETIC.	Sistemas Desplegados, actualizados, administrados y monitoreados de forma adecuada	30
Implementación de Sistemas en alta disponibilidad	Sistemas implementados en alta disponibilidad	20
Brindar asistencia técnica a instituciones publicas.	Soporte brindado a instituciones del sector publico	20
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
Realizar el mantenimiento de la Infraestructura de servidores y servicios implementados en la AGETIC	Infraestructura de servidores y servicio en correcto funcionamiento.	5
Realizar la instalación, actualización, administración y monitoreo de sistemas, servidores y servicios implementados en la AGETIC	Sistemas implementados, actualizados y funcionando de forma eficiente, Servidores y servicios de la AGETIC actualizados e implementados de forma eficiente	10
Investigar, proponer y evaluar nuevas tecnologías relacionadas a las TIC	Implementación de nuevas herramientas en software libre para el apoyo a operaciones de la AGETIC	5
Elaborar y actualizar documentación técnica, sobre los sistemas y procedimientos que les sean asignados.	Información Técnica actualizada en GitLab y/o Informes Técnicos	5
Efectuar otras funciones asignadas por el inmediato superior	Funciones adicionales de la UIT en la AGETIC alcanzadas de forma satisfactoria	5

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACION

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en provisión nacional en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Informática, Ingeniería Electrónica.	x	
Ley 1178	x	
Políticas Públicas	x	
Responsabilidad por la función pública		x



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Experiencia General en Entidades del Sector Público y/ o Privado	9 MESES	X	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En el área de sistemas en entidades publicas y/o privadas	6 MESES	X	

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Lenguajes de Programación	X			X	
Administración de Servidores Gnu/Linux		X		X	
Administración de Redes y Seguridad Informática		X		X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Lengua Originaria	X			X	



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO TECNICO EN SOPORTE TECNICO

CARGO TECNICO III **CATEGORÍA** OPERATIVO

UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

RELACIONES JERÁRQUICAS

DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende). **SUPERVISA A:** (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional).

RESPONSABLE DE SERVIDORES Y SERVICIOS

RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área). **RELACIONES INTERINSTITUCIONALES:** Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones.

Área Auditoría Interna
Área Jurídica
Área administración Financiera
Área Transparencia
Unidad de Gestión y Transformación Digital

Personal del Área de Redes y Comunicaciones de Entidades Públicas

DESCRIPCIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)

Apoyar el desarrollo institucional a través de la administración y mantenimiento del Hardware, Infraestructura de Red además de la asistencia técnica interna dentro de la institución.

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
Ley 2027
Reglamento Interno de personal



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES Y RESULTADOS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)	
Brindar la Asistencia Técnica al personal de las distintas unidades organizacionales de la AGETIC	Asesoría y soporte técnico brindado adecuadamente.	10,00 %	
Administración y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de redes de la AGETIC.	Equipos de Comunicación con mantenimiento adecuado.	20,00 %	
Apoyo en el mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la AGETIC	Mantenimiento adecuado a equipos de la infraestructura tecnológica.	15,00 %	
Apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo de la Red Estatal (Fibra Óptica)	Mantenimiento preventivo u correctivo realizado correctamente a la Red Estatal.	10,00 %	
Realizar copias de la información de los equipos de la AGETIC a requerimiento con compresión de los datos y el almacenamiento en el servidor srv-bareos de la AGETIC	Copia con compresión de datos realizados correctamente.	20,00%	
FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)	
Brindar asesoría y soporte técnico a las unidades y áreas organizacionales de la AGETIC, en el uso de los diferentes sistemas computacionales.	Soporte y asesoría a las diferentes áreas organizacionales brindada adecuadamente.	10,00 %	
Apoyo en la verificación del estado de los postes de la Red Estatal de propiedad de la AGETIC	Estado de los postes de Fibra Optica verificados correctamente.	10,00 %	
Efectuar otras funciones asignadas por el inmediato superior	Funciones asignadas realizadas.	10,00 %	
ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO			
FORMACIÓN			
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Tercer año vencido de Universidad y/o 2 año vencido institutos técnicos en las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica.	x		
Ley 1178	x		
Políticas Publicas	x		
Responsabilidad por la función publica		x	
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))			
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
En entidades publicas o privadas	3 (meses)	x	
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)	CANTIDAD DE AÑOS O MESES	INDISPENSABLE	DESEABLE
Ninguna			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL		REQUISITO		
	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE	
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos a nivel de Hardware.	X			X	
Administración y conocimiento de Hardware Tecnológico	X			X	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	NIVEL			REQUISITO	
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	INDISPENSABLE	DESEABLE
Idioma Originario	X			X	
Inglés	X				X



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO EN SOPORTE TÉCNICO		
CARGO	TÉCNICO III	CATEGORÍA	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	ÁREA DE SERVIDORES Y SERVICIOS		
RELACIONES JERÁRQUICAS			
DEPENDE DE: (Identificar de manera concreta el nombre del puesto del Jefe Inmediato Superior o Autoridad Competente del que depende)	SUPERVISA A: (Describir los nombres de los puestos que dependen directamente de su Área y/o Unidad Organizacional)		
RESPONSABLE DE ÁREA SERVIDORES Y SERVICIOS			
RELACIONES INTRA INSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	RELACIONES INTER INSTITUCIONALES: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones		
DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA ÁREA CENTRO DE GESTIÓN DE INCIDENTES INFORMÁTICOS ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Áreas de Redes y Tecnologías de Información de Entidades, Agencias y Empresas del Estado		
DESCRIPCIÓN			
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)			
- APOYAR EN LAS TAREAS, PROYECTOS, IMPLEMENTACIONES, CABLEADO Y MONITOREO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA AGETIC, BRINDANDO SOPORTE TÉCNICO AVANZADO EN SERVIDORES Y SERVICIOS INTRA INSTITUCIONAL E INTER INSTITUCIONAL.			



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

NORMAS A CUMPLIR

Decreto Supremo 2514
LEY 1178
LEY 2027
Reglamento Interno de Personal

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (70 %)
- Brindar la Asistencia Técnica al personal de las distintas unidades organizacionales de la AGETIC	- Creación, actualización de cuentas y servicios para los funcionarios. - Soporte técnico operativo a los equipos, redes y equipamiento tecnológico	10%
- Brindar asistencia técnica a instituciones publicas.	- Apoyo en la implementación de sistemas y/o soporte técnico a servicios brindados. - Coordinación conjunta con las unidades de UGAT, UPAT para el apoyo en cuanto a soporte con las instituciones que se tiene convenio y/o sistemas implementados.	10%
- Implementación y apoyo de nuevas tecnologías en uso y actualización de recursos	- Mejora continua en las soluciones de monitoreo implementadas en la infraestructura tecnológica. - Implementación de solución de mesa de soporte Helpdesk y gestión de la misma. - Laboratorios de implementaciones para seguridad de la información en la infraestructura tecnológica.	25%
- Realizar la gestión de apoyo a los servicios internos institucionales en cuanto a manejo, revisión, mejora y herramientas de monitoreo.	- Apoyo en la gestión de correo electrónico institucional. - Apoyo en la gestión de directorio LDAP. - Proyectos de mejora de los sistemas que gestionan los servicios internos institucionales. - Mantener los listados, bases de sistemas de personal, Idap, etc en constante actualización y control conjuntamente con RRHH. - Realizar la actualización, optimización y creación de sensores, templates, gráficas, etc. en las soluciones de monitoreo para los servicios e infraestructura de la UIT	20%
- Realizar el apoyo en las tareas de mantenimiento de la red estatal, cableado institucional.	- Mantenimiento de la red de fibra institucional, y cableado en los postes con el equipo de redes en cuanto a los anillos de comunicaciones, red estatal. - Cumplimiento de tareas de cableado estructurado y mejoras en oficinas de la AGETIC.	5%



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN (30 %)
- Apoya en el mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la AGETIC	- Tareas periódicas de mantenimiento (revisiones, backups, actualizaciones, sistemas operativos, revisión e informes de estado de infraestructura). - En base a los informes, estados y actualizaciones, presentar propuestas de tareas y proyectos de mejora.	5%
- Brindar asesoría y asistencia técnica en el área de redes, servidores, sistemas de información a instituciones públicas.	- Soporte técnico a las instituciones con convenio y/o sistemas implementados, equipamiento compartido, etc.	3%
- Apoya en la instalación y monitoreo de Servicios Telemáticos, en el marco de los programas y proyectos de AGETIC.	- Creación de templates y procedimientos específicos para las soluciones de monitoreo. - Revisión de proyectos para su implementación a través de medios telemáticos y alarmas.	5%
- Brindar asesoría y soporte técnico a las unidades y áreas organizacionales de la AGETIC, en el uso de los diferentes sistemas computacionales	- Apoyo en pruebas técnicas entre la UIT y la ACGII para soluciones de seguridad. - Gestión y apoyo de soluciones e implementaciones y directrices de seguridad de la información. - Soporte técnico preciso a las estaciones de trabajo, impresoras, redes y funcionarios institucionales.	3%
- Elaborar y actualizar documentación técnica, sobre los sistemas y procedimientos que le sean asignados.	- Información técnica actualizada en GitLab y/o informes técnicos	5%
- Plan de contingencia para reposición de mensajería electrónica	- Revisión periódica del estado de funcionamiento e infraestructura de correo electrónico. - Reposición de servicio de correo electrónico. - Implementación de perímetro de seguridad, gateway de correo para la infraestructura.	4%
- Efectuar otras funciones asignadas por los inmediatos superiores.	- Tareas de inmediata atención - Procesos de adquisición y términos de referencia	5%



MANUAL DE PUESTOS DE LA AGETIC

Código: AAF-M10

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0013/2023, de 24/02/2023

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN: Tercer año de Universidad y/o Ultimo Año Técnico Superior

DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)

INDISPENSABLE

DESEABLE

Tercer año vencido de universidad y/o Segundo año vencido en institutos técnicos en carreras de Ingeniería de Sistemas, Informática

X

LEY 1178

X

Políticas Públicas

X

Responsabilidad por la Función Pública

X

EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))

GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)

CANTIDAD DE AÑOS O AÑOS

INDISPENSABLE

DESEABLE

En entidades públicas o privadas

3 (meses)

X

ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)

CANTIDAD DE AÑOS O AÑOS

INDISPENSABLE

DESEABLE

ninguna

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

NIVEL

REQUISITO

INTERMEDIO

AVANZADO

INDISPENSABLE

DESEABLE

Conocimientos en soporte técnico a estaciones de trabajo, servidores y sistemas operativos.

X

X

Conocimientos en software y soluciones de estándares abiertos

X

X

Conocimientos técnicos en hardware

X

X

CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS

NIVEL

REQUISITO

BÁSICO

INTERMEDIO

AVANZADO

INDISPENSABLE

DESEABLE

Idioma originario

X

X

Idioma inglés

X

X