



Caja
Bancaria
Estatal de Salud



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

SISTEMAS



FORMULARIO 002
PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL
GESTION 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Puesto	Encargado de Sistemas
Área a la que pertenece	Dirección de Administración y Finanzas
Unidad o Dirección	Sistemas

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ()	7
Ejecutivo ()	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Director Administrativo Financiero	Ninguno

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Direcciones, Unidades y Áreas de Salud y Administración de la CBES.	<ul style="list-style-type: none"> • AGETIC (Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación) • ADSIB (Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de Información en Bolivia) • CGII (Centro de Gestión de Incidentes Informáticos) • COPLUTIC (Comité Plurinacional de Tecnologías de la Información y Comunicación). • ASUSS (La Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo). • Ministerio de Salud y Deportes. • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO. - Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Soporte técnico, diseño, desarrollo, programación e implementación de sistemas Informáticos y base de datos que permita cumplir con los Objetivos Institucionales; interpretación de especificaciones de diseño y documentación de productos realizados para su adaptación a los cambios de la Institución.
FUNCIONES ESPECIFICAS. - Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Desarrollar en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera y Dirección de Salud, la formulación, diseño, gestión y evaluación de proyectos en el área de sistemas.
2. Proporcionar asistencia y asesoría en soporte técnico, desarrollo de sistemas y administración de tecnología de información y/o comunicación.

3. Verificar y evaluar que los sistemas de información existentes funciones correctamente y estén a la disposición de los usuarios.
4. Administrar las bases de datos corporativas de los sistemas, verificando la confiabilidad de la información almacenada.
5. Administrar centro de cómputo mini data center.
6. Administrar instalar, configurar y administrar las redes de Datos y de Telefonía IP VOIP.
7. Administrar los servidores de Servicio de Dominio Institucional, DNS, Servidor Web (Pagina Web Actualizada), Servidor de Correo Institucional, Servidor de Aplicaciones y de Base de Datos.
8. Realizar análisis, Diseño y Desarrollo de nuevos sistemas de información para la institución.
9. Formular y ejecutar los mecanismos de seguridad de acceso a los servicios de red y datos coordinando la operación de respaldos y programas de antivirus.
10. Elaborar el Plan Operativo Anual del Área de Sistemas en el marco de los objetivos institucionales.
11. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
12. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
13. Cumplir con los planes institucionales de Gobierno Electrónico, Software libre y Estándares Abiertos y de Seguridad de la Información.
FUNCIONES CONTINUAS.- Aquellas que son rutinarias
1. Realizar respaldo de las bases de datos y de los sistemas.
2. Verificar que todos los servidores de Servicio de Dominio Institucional, DNS, Servidor Web (Pagina Web Actualizada), Servidor de Correo Institucional, Servidor de Aplicaciones y de Base de Datos funcionen correctamente y estén a la disposición de los usuarios.
3. Evaluar el software y/o hardware a ser adquiridos por la institución.
4. Coordinar la atención y resolución de problemas y requerimientos.
5. Verificar que el Firewall funcione correctamente protegiendo la seguridad de la información en el internet
6. Revisar que las redes inalámbricas funciones correctamente entre los dos edificios.
7. Brindar el asesoramiento técnico en la definición y adquisición de nuevo equipamiento informático.
8. Verificar que se realice el respaldo del código fuente de los sistemas en el servidor de Repositorio de Código.
9. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo de acuerdo a necesidad institucional
10. Realizar el cableado de puntos de red de datos y mantenimiento de las cámaras de seguridad.
11. Realizar seguimiento a los planes instituciones de Gobierno Electrónico, Software Libre y Estándares Abiertos y de Seguridad de la Información.

RESULTADOS ESPECÍFICOS.- S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Diseño, gestión y evaluación de proyectos en el área de sistemas, desarrollados en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera y Dirección de Salud.	6
2. Asistencia y asesoría en soporte técnico, desarrollo de sistemas y administración de tecnología de información y/o comunicación proporcionada.	4
3. Sistemas de información existentes funcionando correctamente y a disposición de los usuarios verificados y evaluados.	6
4. Bases de datos corporativas de los sistemas administrada verificando la confiabilidad de la información almacenada.	4

5. Centro de cómputo mini data center administrado.	6
6. Redes de Datos y de Telefonía IP VOIP, instalada, configurada y administrada.	5
7. Servidores de Servicio de Dominio Institucional, DNS, Servidor Web (Pagina Web Actualizada), Servidor de Correo Institucional, Servidor de Aplicaciones y de Base de Datos administrados.	5
8. Nuevos sistemas de información para la institución analizados, diseñados y desarrollados.	9
9. Mecanismos de seguridad de acceso a los servicios de red y datos coordinando la operación de respaldos y programas de antivirus formulados y ejecutados.	4
10. Plan Operativo Anual del Área de Sistemas en el marco de los objetivos institucionales elaborado.	6
11. Programa Operativo Anual Individual (POAI) elaborado.	4
12. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la Evaluación del Desempeño)	4
13. Planes institucionales de Gobierno Electrónico, Software Libre y Estándares Abiertos y de Seguridad de la Información implementados en la institución.	7
RESULTADOS CONTINUOS.- S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Respaldo de las bases de datos y de los sistemas realizado.	3
2. Todos los servidores de Servicio de Dominio Institucional, DNS, Servidor Web (Pagina Web Actualizada), Servidor de Correo Institucional, Servidor de Aplicaciones y de Base de Datos funcionando correctamente y a disposición de los usuarios.	4
3. Software y/o hardware a ser adquiridos por la institución evaluado.	2
4. Problemas y requerimientos atendidos y resueltos.	3
5. Firewall funcionando correctamente protegiendo la seguridad de la información en el internet	3
6. Redes inalámbricas funcionando correctamente entre los dos edificios.	2
7. Asesoramiento técnico en la definición y adquisición de nuevo equipamiento informático brindado.	3
8. Respaldo del código fuente de los sistemas en el servidor de Repositorio de Código realizado.	3
9. Funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo cumplidas de acuerdo a necesidad institucional	2
10. Seguimiento a los planes institucionales de Gobierno Electrónico, Software Libre y Estándares Abiertos y de Seguridad de la Información	3
11. Revisar el cumplimiento de cableados de puntos de red de datos a requerimiento y mantenimiento de las cámaras de seguridad	2

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		Otros:
Bachillerato:	N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Certificado de Idioma Nativo • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	Profesional en Sistemas o Informática con Título en Provisión Nacional	
Postgrado o Especialidad:	N/A	

EXPERIENCIA
EXPERIENCIA GENERAL: 4 años a partir del Título en Provisión Nacional
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 años a partir del Título en Provisión Nacional como Encargado de Sistemas

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración	X			
Responsabilidad	X			
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales		X		

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178		X		
Responsabilidad por la Función Pública		X		
Código de Seguridad Social	X			
Base de Datos				X
Lenguajes de Programación			X	
Cuadros de Mando Integrado.			X	
Servidores Window - Linux			X	
Infraestructura virtualización de servidores				X
Integración continua Jenkins			X	
Redes de datos y telefonía				X
Microsoft Office			X	

Lic. Atad. Feliciano Ali Mamuelo
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
 REG. SUP. 1954 - CAJE 72968
 CAJA BANCARIA CENTRAL DE SALUD

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO SUPERIOR
 FELICIANO ALI MANUELO

[Firma manuscrita]

Lic. Franz Lima Machicado
 ENCARGADO DE SISTEMAS
 CAJA BANCARIA CENTRAL DE SALUD

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
 ORLANDO FRANZ LIMA
 MACHICADO

[Firma manuscrita]

Dr. Abdel Tango Flores
 GENERAL EJECUTIVO
 CAJA BANCARIA CENTRAL DE SALUD

FIRMA Y SELLO SUPERIOR JERARQUICO
 ABDEL TANGO FLORES