

# Dirección Tecnologías de Información y Comunicaciones



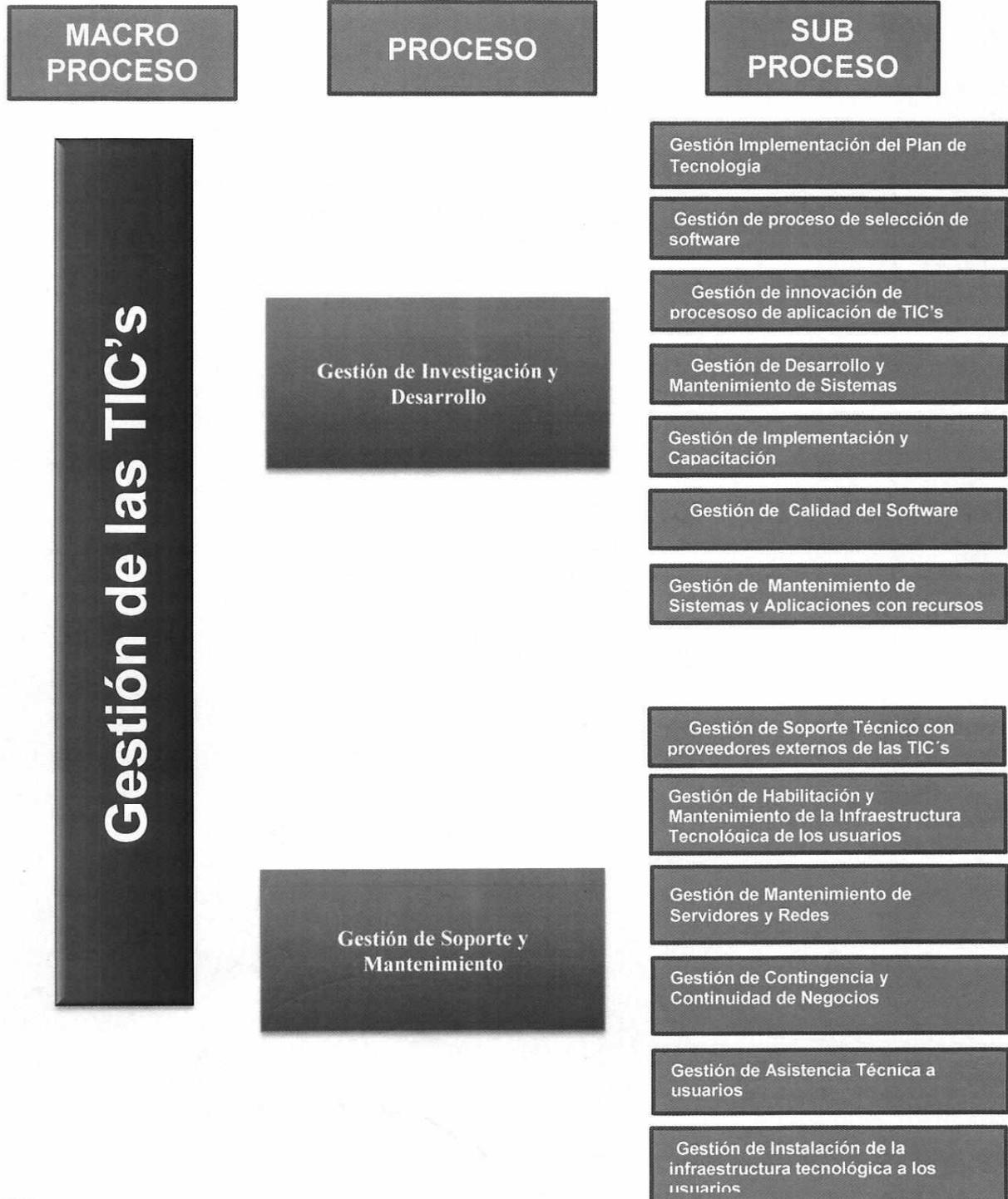
*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



## Mapa de Procesos de intervención



Aprobado por

*[Handwritten signature]*  
Samaran

Fecha de Vigencia

Página

# Organigrama de la Dirección

<p>Nivel Conducción Política</p>	<p>Nivel Estratégico y de Apoyo</p>
--------------------------------------	-------------------------------------

CONSEJO DE LA DINATRAN  
1 Pte. y 6 miembros

PRESIDENCIA DEL CONSEJO  
DIRECTOR NACIONAL

Dirección Tecnologías de Información y Comunicaciones

Coordinación de Informática

Secretaría

Departamento de Administración de Redes y Seguridad

Departamento de Análisis y Programación

Departamento de Soporte de Usuarios

Departamento Técnico



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

	<b>Anexo 01 - Resolución N° 407/2018</b> <b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b>	<b>Sigla</b> DINATRAN
		<b>Versión:</b> <b>Final</b>
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b>	<b>Vigencia:</b>

## DESCRIPCION DE CARGOS Y FUNCIONES

### DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

<b>COMPONENTE</b>	: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
<b>ESTÁNDAR</b>	: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
<b>FORMATO:</b>	Parámetros definición de Cargos
<b>N°</b>	: 62.
<b>NIVEL</b>	: Nivel Estratégico
<b>CARGO</b>	: Director
<b>DENOMINACIÓN</b>	: Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
<b>RELACIÓN SUPERIOR</b>	: Dirección Nacional
<b>RELACIÓN INFERIOR</b>	: Supervisa a las siguientes reparticiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de Informática</li> <li>- Departamento de Administración de Redes y Seguridad</li> <li>- Departamento de Análisis y Programación</li> <li>- Departamento de Soporte a Usuarios</li> <li>- Departamento Técnico</li> </ul>
<b>OBJETIVO</b>	: Planificar, organizar y evaluar la gestión integral de soporte informático y de comunicación de la DINATRAN. Supervisar el diseño y la implementación de nuevas tecnologías, aplicaciones y servicios para su ejecución.

### PERFIL REQUERIDO:

Componente	Mínimo requerido	Opcionales deseables
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Se requiere experiencia laboral bajo el siguiente criterio: <b>Experiencia Específica:</b> 4 años en cargos de Alta Gerencia (instituciones del sector público o privado) <b>Experiencia General:</b> 4 años en el sector público o	Experiencia General: 5 años, instituciones del sector público o privado.



Aprobado por

g. Carlos...

Fecha de Vigencia

Página

000104

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b>	<b>Sigla</b>
		DINATRAN
	DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)	<b>Versión: Final</b>
		<b>Vigencia:</b>

	privado Además de la Idoneidad necesaria para el ejercicio del cargo.	
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	Profesional Universitario egresado de las Carreras de Ingeniería en Informática o en Análisis de Sistemas.	
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>	Conocimientos tecnológicos sobre Programación, Bases de Datos, Redes, Hardware, conocimientos básicos de electrónica y aplicaciones, Idioma (Inglés). Cursos/Seminarios/Talleres y Eventos relacionados al Puesto de Trabajo.	Otros Conocimientos inherentes al puesto de trabajo
<b>HABILIDADES</b>	Habilidad analítica y toma de decisiones. Capacidad de Análisis y Síntesis Relaciones Publicas Manejo de herramientas informáticas/Programas. Habilidad Comunicacional en idiomas oficiales (español y Guaraní) Habilidad mediática para enfrentar diversas situaciones bajo presión. Negociación y Resolución de Conflictos. Habilidad para gerenciar personas, administrar y gestionar bienes y otros Elementos de la dependencia. Capacidad de Negociación	Habilidad comunicacional en lengua extranjera
<b>COMPETENCIAS</b>	Competencias requeridas:	



Aprobado por: *[Firma]*  
 [Firma]
   
 [Firma]

Fecha de vigencia	Página
	<b>000105</b>

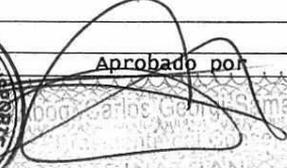
	<b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b>	<b>Sigla</b> DINATRAN
		<b>Versión:</b> Final
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b>	<b>Vigencia:</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Compromiso con la Calidad del Trabajo.</li> <li>b) Conciencia Organizacional.</li> <li>c) Estabilidad emocional</li> <li>d) Habilidad Comunicacional.</li> <li>e) Responsabilidad</li> <li>f) Adaptabilidad al cambio.</li> <li>g) Capacidad para integración.</li> <li>h) Confidencialidad.</li> <li>i) Discreción.</li> <li>j) Honestidad.</li> <li>k) Compromiso con la Institución.</li> <li>l) Persistente en el logro de los objetivos.</li> <li>m) Capacidad analítica y crítica.</li> <li>n) Equilibrio Emocional</li> </ul>	
<b>SUSTITUCIONES</b>	El/la Directora/a puede ser reemplazado/a: <b>a. En término definitivo:</b> - Por la persona que el Presidente del Consejo y Director Nacional crea conveniente <b>b. En término temporal:</b> - Por uno de los Directores Generales asignado por la máxima autoridad.	

### FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO

1. Estudia, planifica y propone la implantación de nuevas tecnologías, planificando las adquisiciones y servicios precisos para su ejecución.
2. Asegurarse que la institución cuente con el equipo técnico adecuado y con la mayor eficiencia posible. Estar al día sobre los avances en tecnología y proyectar la incorporación y adopción de las mismas.
3. Proporcionar asesoría a las distintas dependencias y áreas para la instalación y utilización de equipos informáticos y sistemas informáticos que requieran para el eficaz desempeño de sus funciones.



Aprobado por 	Fecha de Vigencia	Página <b>000106</b>
---	-------------------	-------------------------

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p> 	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
		<p>DINATRAN</p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p><b>Versión:</b> <b>Final</b></p> <p><b>Vigencia:</b></p>

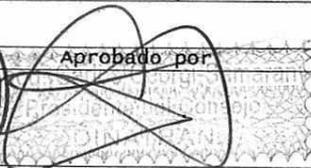
4. Emitir los informes técnicos relacionados con: programas de capacitación, adquisición y arrendamiento de equipos, servicios de consultoría o asesoría en materia de informática, y la contratación de sistemas desarrollados por terceros que requieran la Institución
5. Formular, definir, establecer, aplicar y evaluar las políticas, lineamientos y criterios técnicos en materia de informática, a que deberán sujetarse las dependencias a su cargo, así como vigilar su adecuado cumplimiento.
6. Convocar a reuniones de trabajo a los responsables de cada área a su cargo, a fin de aplicar ideas o soluciones para el cumplimiento de los objetivos.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:**

1. Establecer las normas internas de operación de la Dirección para el cumplimiento de los objetivos generales y establecer un adecuado control interno de los sistemas en operación.
2. Supervisar el diseño, programación, documentación e implementación de los sistemas, utilizando los recursos informáticos con que cuenta la DINATRAN.
3. Supervisar el procesamiento de los distintos sistemas, conforme con las normas internas de operación.
4. Supervisar la ejecución de procesos de trabajo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos, y a responsables de las dependencias directas que tiene a su cargo.
5. Coordinar el entrenamiento de los usuarios en los sistemas y aplicaciones que soportan sus actividades, conforme a los perfiles de acceso asignados.
6. Supervisar el mantenimiento de los sistemas de procesamiento de datos; identificar el impacto en el entorno de TIC desde el punto de vista técnico y administrativo.
7. Mantener bajo su custodia y responsabilidad una copia (Back-up) de las bases de datos, programas aplicativos y de infraestructura (SO) que son ejecutados en el centro de cómputos, resguardándolos en un mueble a prueba de fuego y otra copia en sitio alternativo seguro.
8. Prestar asesoramiento técnico a los distintos sectores de la DIANATRAN, en materia de tecnologías de la información y comunicación.
9. Supervisar el desarrollo y mantenimiento de las normas y procedimientos de seguridad de acceso a los sistemas utilizados.
10. Participar en la definición de las especificaciones técnicas para las adquisiciones de Software (programas) y Hardware (equipos).
11. Supervisar la diagramación de los distintos programas y las tareas de codificación y



Aprobado por



Fecha de vigencia

Página

000107

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
		<p>DINATRAN</p>
	<p><b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b></p>	<p><b>Versión:</b> <b>Final</b></p> <p><b>Vigencia:</b></p>

<p>prueba de los programas definidos. Verificar el desarrollo y el mantenimiento de los sistemas, conforme con las normas y procedimientos del Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas.</p>
<p>12. Mantenerse actualizado acerca de los avances tecnológicos en equipos de procesamiento de datos y comunicación, software de base y software de apoyo.</p>
<p>13. Informar inmediatamente a la Dirección General de Administración y Finanzas sobre cualquier falla o daño en los equipos vitales para el soporte de TIC.</p>
<p>14. Mantener contacto con los proveedores de equipos y software, participando en presentaciones y demostraciones de nuevas tecnologías.</p>
<p>15. Determinar y sugerir la necesidad de capacitación y adiestramiento del personal de su sector y de operadores de estaciones de trabajo de otras dependencias.</p>
<p>16. Producir los informes de avance en el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas y de las irregularidades encontradas durante la operación de los servicios y su incidencia.</p>
<p>17. Supervisar la elaboración del POA de la Dirección que conduzca al cumplimiento del Plan Estratégico de TIC</p>
<p>18. Investigar, desarrollar e implantar innovaciones de tecnologías de información y comunicación.</p>
<p>19. Supervisar las interconexiones con otros sistemas públicos y/o privados que contribuyan a los objetivos de servicios de la DINATRAN.</p>
<p>20. Efectuar todas las demás actividades solicitadas por el/la Director/a Nacional de Transporte que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Dirección.</p>



<p>Aprobado por</p> 	<p>Fecha de Vigencia</p>	<p>Página</p> <p>000108</p>
---	--------------------------	-----------------------------

<p>Anexo 01 - Resolución N° ____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p>DINATRAN</p>
		<p><b>Versión:</b> <b>Final</b> <b>Vigencia:</b></p>

## DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y FUNCIONES

### COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

<b>COMPONENTE</b>	: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
<b>ESTÁNDAR</b>	: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
<b>FORMATO:</b>	Parámetros definición de Cargos
<b>N°</b>	: 62.
<b>NIVEL</b>	: Nivel Apoyo
<b>CARGO</b>	: Coordinador
<b>DENOMINACIÓN</b>	: Coordinación de Informática
<b>RELACIÓN SUPERIOR</b>	: Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones
<b>RELACIÓN INFERIOR</b>	: Supervisa a las siguientes reparticiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Departamento de Administración de Redes y Seguridad</li> <li>- Departamento de Análisis y Programación</li> <li>- Departamento de Soporte a Usuarios</li> <li>- Departamento Técnico</li> </ul>
<b>OBJETIVO</b>	: a. Coordinar y Supervisar el diseño y la implementación de nuevas tecnologías, aplicaciones y servicios para su ejecución.

### PERFIL REQUERIDO:

Componente	Mínimo requerido	Opcionales deseables
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<p>Se requiere experiencia laboral bajo el siguiente criterio:</p> <p><b>Experiencia Específica:</b> 3 años en cargos de Alta Gerencia (instituciones del sector público o privado)</p> <p><b>Experiencia General:</b> 4 años en el sector público o privado</p>	<p>Experiencia General: 4 años, instituciones del sector público o privado.</p>



Aprobado por:   
 Carlos Samarán  
 Director General  
 DINATRAN

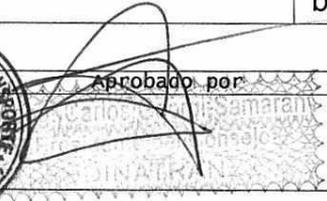
Fecha de Vigencia

Página

000109

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p> 	<b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b>	<b>Sigla</b>
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAM)</b>	DINATRAM
		<b>Versión: Final</b>
		<b>Vigencia:</b>

	Además de la Idoneidad necesaria para el ejercicio del cargo.	
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	Profesional Universitario egresado de las Carreras de Ingeniería en Informática o en Análisis de Sistemas.	Postgrado/Maestría
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>	Conocimientos de Lenguajes de Programación, Bases de Datos, Redes, Tecnologías de Hardware y Software, conocimientos básicos de electrónica y aplicaciones, Idioma (Inglés, Portugués). Cursos/Seminarios/Talleres y Eventos relacionados al Puesto de Trabajo.	Otros Conocimientos inherentes al puesto de trabajo
<b>HABILIDADES</b>	Habilidad analítica y toma de decisiones Manejo de herramientas informáticas/Programas. Habilidad Comunicacional en idiomas oficiales (español y Guaraní) Habilidad mediática para enfrentar diversas situaciones bajo presión. Negociación y Resolución de Conflictos. Habilidad para gerenciar personas, administrar y gestionar bienes y otros elementos de la dependencia.	Habilidad comunicacional en lengua extranjera
<b>COMPETENCIAS</b>	Competencias requeridas: a) Compromiso con la Calidad del Trabajo. b) Conciencia	

	Aprobado por	Fecha de Vigencia	Página
			000110

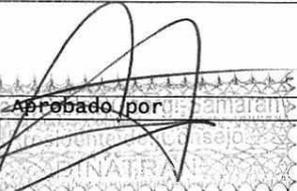
<p>Anexo 01 - Resolución N° ____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCION NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p>DINATRAN</p> <p><b>Versión:</b> <b>Final</b></p> <p><b>Vigencia:</b></p>

	<p>Organizacional.</p> <p>c) Iniciativa.</p> <p>d) Integridad.</p> <p>e) Flexibilidad.</p> <p>f) Autocontrol.</p> <p>g) Trabajo en Equipo.</p> <p>h) Responsabilidad</p>	
<p><b>SUSTITUCIONES</b></p>	<p>El/la Coordinador/a puede ser reemplazado/a:</p> <p><b>a) En término definitivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por la persona que el Director del Área considera conveniente, siempre que se den las condiciones establecidas en el presente Manual, la Ley N° 1626/00 y la Política de Gestión de Talentos Humanos de la DINATRAN.</li> </ul> <p><b>b) En término temporal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por uno de los Jefes de Departamento que Director del Área considere, hasta tanto dure la ausencia del titular.</li> </ul>	

## FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO

<p>1. Estudia, planifica y propone desde el punto de vista técnico la implantación de nuevas tecnologías, aplicaciones y otros, planificando las adquisiciones y servicios precisos para su ejecución.</p>
<p>2. Asegura el avance continuo del proceso de incorporación y adopción de las Tecnologías de Información.</p>
<p>3. Proporcionar asesoría a las distintas dependencias y áreas para la instalación y utilización de equipos informáticos y sistemas informáticos que requieran para el eficaz desempeño de sus funciones.</p>
<p>4. Emitir los informes técnicos relacionados con programas de capacitación, adquisición y arrendamiento de equipos, la contratación de servicios de consultoría o asesoría en materia de informática, y la contratación de sistemas desarrollados por terceros que requieran la Institución</p>
<p>5. Diseñar la estrategia del portal institucional y la intranet, así como administrar el contenido y apoyar en el diseño, elaboración, publicación y actualización de las páginas que lo conforman.</p>
<p>6. Formular, definir, establecer, aplicar y evaluar las políticas, lineamientos y criterios técnicos en materia de informática, a que deberán sujetarse las dependencias a</p>



Aprobado por: 

<p>Fecha de Vigencia</p>	<p>Página</p>
	<p>000111</p>

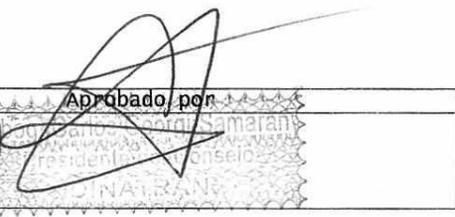
<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p> 	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
		<p>DINATRAN</p>
	<p><b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b></p>	<p><b>Versión:</b> <b>Final</b></p>
		<p><b>Vigencia:</b></p>

<p>su cargo, así como vigilar su adecuado cumplimiento.</p>
<p>7. Convocar a reuniones de trabajo a los responsables de los Departamentos a su cargo, a fin de tratar temas de trascendencia, obtener ideas o alternativas de solución para el cumplimiento de los objetivos.</p>
<p>8. Sugerir al Director, las políticas en materia de informática, que deban seguirse para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información.</p>
<p>9. Apoyar para el desarrollo de nuevos sistemas de información y mantenimiento de los equipos y sistemas en operación, ya sea con recursos propios o dando seguimiento a servicios proporcionados por proveedores externos como así también el acompañamiento en los trabajos de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos de la central e interior del país.</p>
<p>10. Apoyar al Director sobre sugerencias y proyectos de la Dirección</p>
<p>11. Otras actividades y tareas inherentes al puesto de trabajo, que sean solicitadas por el superior inmediato o la Dirección Nacional, determinadas en todos los casos mediante acto administrativo de la DNT.</p>

**FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:**

<p>1. Coordinar y supervisar la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) o Plan Operativo Institucional (POI).</p>
<p>2. Desarrollar, dirigir y coordinar el proyecto de diseño e implementación del sitio web de la institución.</p>
<p>3. Acompañar las tareas de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos en las oficinas regionales y centros de inspección técnica vehicular.</p>
<p>4. Supervisar la ejecución de procesos de trabajo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos, y a responsables de las dependencias directas que tiene a su cargo.</p>
<p>5. Coordinar el diseño y desarrollo de sistemas de información necesarios para el funcionamiento para la Alta Gerencia.</p>
<p>6. Instalar módulos informáticos que sean necesarios para la optimización de las tareas en las oficinas de la institución.</p>
<p>7. Proponer las estrategias y acciones para el desarrollo de los procesos de diseño, implementación, mantenimiento de sistemas informáticos.</p>





Aprobado por

Fecha de Vigencia

Página

000112

	<b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b>	<b>Sigla</b> DINATRAM
		<b>Versión:</b> Final
	DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAM)	<b>Vigencia:</b>

## DESCRIPCION DE CARGOS Y FUNCIONES

<b>DEPARTAMENTO TECNICO</b>
-----------------------------

<b>COMPONENTE</b>	: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
<b>ESTÁNDAR</b>	: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
<b>FORMATO:</b>	Parámetros definición de Cargos
<b>N°</b>	: 62.
<b>NIVEL</b>	: Nivel Estratégico
<b>CARGO</b>	: Jefe de Departamento Técnico
<b>DENOMINACIÓN</b>	: Departamento Técnico
<b>RELACIÓN SUPERIOR</b>	: Coordinación de Informática
<b>RELACIÓN INFERIOR</b>	: Ninguna
<b>OBJETIVO</b>	: Velar por el correcto funcionamiento de los equipos informáticos (Hardware/Software) disponibles en todas las dependencias y oficinas, a fin de brindar soporte técnico, a los usuarios de las diferentes dependencias de la DINATRAM, siendo responsable de garantizar los adecuados niveles de calidad en la atención a los usuarios.

### PERFIL REQUERIDO:

Componente	Mínimo requerido	Opcionales deseables
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Se requiere experiencia laboral bajo el siguiente criterio: <b>Experiencia Específica:</b> 2 años en cargos de Alta Gerencia (instituciones del sector público o privado) <b>Experiencia General:</b> 3 años en el sector público o privado Además de la Idoneidad necesaria para el ejercicio del cargo.	Experiencia General: 3 años, instituciones del sector público o privado.
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	Bachiller egresado Carrera técnica vinculada a	Título universitario



Aprobado por:

Fecha de Vigencia

Página

000113

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p> 	<b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b>	<b>Sigla</b>
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b>	DINATRAN
		<b>Versión: Final</b>
		<b>Vigencia:</b>

	la informática Idoneidad para el cargo.	
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>	Cursos/Seminarios/Talleres y Eventos relacionados al Puesto de Trabajo.	Otros Conocimientos inherentes al puesto de trabajo
<b>HABILIDADES</b>	Manejo de herramientas informáticas/Programas. Habilidad para gerenciar personas, administrar y gestionar bienes y otros elementos de la dependencia, gestionar recursos	Habilidades Comunicacional
<b>COMPETENCIAS</b>	Competencias requeridas: 1. Compromiso con la Calidad del Trabajo. 2. Conciencia Organizacional. 3. Iniciativa. 4. Integridad. 5. Flexibilidad. 6. Autocontrol. 7. Trabajo en Equipo. 8. Responsabilidad	
<b>SUSTIUCIONES</b>	<p>El/la Jefe/a de Departamento puede ser reemplazado/a:</p> <p><b>a) En término definitivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por la persona que el Director del Área considera conveniente, siempre que se den las condiciones establecidas en el presente Manual, la Ley N° 1626/00 y la Política de Gestión de Talentos Humanos de la DINATRAN.</li> </ul> <p><b>b) En término temporal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por uno de los Jefes de Departamento que Director del Área considere, hasta tanto dure la ausencia del titular.</li> </ul>	

## FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO

1. Evaluar permanentemente el software de base y hardware instalados y el desempeño de estos proponiendo cambios y/o mejoras para la optimización de su rendimiento.



Aprobado por

Fecha de Vigencia

Página

000114

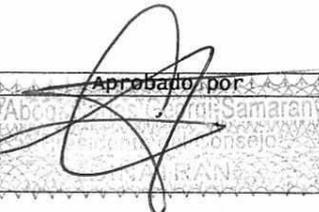
<p>Anexo 01 - Resolución N° ____ /2018</p> 	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p>DINATRAN</p> <p><b>Versión:</b> Final</p> <p><b>Vigencia:</b></p>

2. Monitoreo con los usuarios a fin de diagnosticar y asegurar el buen funcionamiento de los equipos informáticos, reparándolos en caso de necesidad
3. Realizar la configuración y la instalación de los recursos de hardware y software que usan los servicios informáticos, como Servidores, equipos de Comunicación, PCs de usuarios, Sistema Operativo, aplicaciones, entre otros.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:**

1. Coordinar el servicio de soporte técnico a los usuarios referente a la instalación, configuración, uso de equipos y sistemas informáticos adecuadamente para una correcta operación.
2. Verificar la provisión de servicios de carácter preventivo y/o correctivo sobre los problemas o incidencias detectados en la infraestructura tecnológica de la DINATRAN.
3. Realizar un monitoreo con los usuarios, de manera a diagnosticar y asegurar el buen funcionamiento de los equipos informáticos, de las diferentes dependencias de la DINATRAN.
4. Controlar el uso racional de los equipos informáticos, materiales y útiles de la oficina del Departamento.
5. Supervisar y asistir de soporte técnico a los usuarios de la central y remotos, en las distintas instalaciones, configuraciones, reparación de los equipos informáticos (hardware) de la institución, tales como computadoras, impresoras y otros.
6. Planificar los trabajos de mantenimiento general de los equipos informáticos de todas las dependencias de la Institución, ya sea en el nivel central e interior del País.
7. Efectuar traslados de equipos informáticos de las oficinas del Departamento Técnico, utilizando las documentaciones correspondientes de acuerdo a los mantenimientos efectuados.
8. Supervisar la validez de los bienes informáticos entregados por los proveedores conforme a las especificaciones técnicas.
9. Gestionar el apoyo logístico informático para las presentaciones de la DINATRAN en los eventos que lo requieran.
10. Elaborar informe técnico mensual referente al inventario, estado y mantenimiento de los equipos y remitir al superior inmediato.
11. Participar de reuniones de trabajo con los responsables de los demás departamentos a fin de exponer temas de trascendencias, consensuar ideas y sacar conclusiones, tendientes a hacer aplicadas en beneficio del cumplimiento de las funciones del área.
12. Organizar y resguardar el archivo físico y electrónico de las documentaciones del área de competencia



Aprobado por: 

Abc... Samarany  
Consejo

Fecha de Vigencia	Página
	000115

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p> 	<b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b>	<b>Sigla</b>
	DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAM)	DINATRAM
		<b>Versión: Final</b>
		<b>Vigencia:</b>

## DESCRIPCION DE CARGOS Y FUNCIONES

### DEPARTAMENTO SOPORTE AL USUARIO

<b>COMPONENTE</b>	: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
<b>ESTÁNDAR</b>	: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
<b>FORMATO:</b>	Parámetros definición de Cargos
<b>N°</b>	: 62.
<b>NIVEL</b>	: Apoyo
<b>CARGO</b>	: Jefe de Departamento Soporte al Usuario
<b>DENOMINACIÓN</b>	: Departamento de Soporte al Usuario
<b>RELACIÓN SUPERIOR</b>	: Coordinación de Informática
<b>RELACIÓN INFERIOR</b>	: Ninguna
<b>OBJETIVO</b>	: Brindar asistencia remota a los usuarios informáticos que se encuentran fuera de la oficina central de la DINATRAM.

### PERFIL REQUERIDO:

Componente	Mínimo requerido	Opcionales deseables
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Se requiere experiencia laboral bajo el siguiente criterio: <b>Experiencia Específica:</b> 3 Conocimiento y manejo de herramientas informáticas. <b>Experiencia General:</b> 3 años en el sector público o privado Además de la Idoneidad necesaria para el ejercicio del cargo.	Experiencia General: 4 años, instituciones del sector público o privado.
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	Bachiller egresado	Título universitario en el área de informática



Aprobado por	Fecha de Vigencia	Página
		<b>000116</b>

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p><b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b></p>	<p>DINATRAN</p>
		<p><b>Versión: Final</b></p>
		<p><b>Vigencia:</b></p>

<p><b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b></p>	<p>Conocimientos específicos referentes a Informática Administración Pública, Relaciones Públicas y Humanas, Idioma (Español / Guaraní Cursos/Seminarios/Talleres</p>	<p>Especializaciones en el área de informática</p>
<p><b>HABILIDADES</b></p>	<p>Habilidad analítica y toma de decisiones Manejo de herramientas informáticas/Programas. Habilidad Comunicacional en idiomas oficiales (español Guaraní) Habilidad para gerenciar personas, administrar y gestionar bienes y otros elementos de la dependencia.</p>	
<p><b>COMPETENCIAS</b></p>	<p>Competencias requeridas: a) Compromiso con la Calidad del Trabajo. b) Honestidad c) Iniciativa. d) Integridad. e) Flexibilidad. f) Autocontrol. g) Trabajo en Equipo. h) Responsabilidad</p>	
<p><b>SUSTITUCIONES</b></p>	<p>El/la Jefe/a de Departamento puede ser reemplazado/a:</p> <p><b>a) En término definitivo:</b> - Por la persona que el Director del Área considera conveniente, siempre que se den las condiciones establecidas en el presente Manual, la Ley N° 1626/00 y la Política de Gestión de Talentos Humanos de la DINATRAN.</p> <p><b>b) En término temporal:</b> - Por uno de los Jefes de Departamento que Director del Área considere, hasta tanto dure la ausencia del titular.</p>	



Aprobado por:

Fecha de vigencia

Página

000117

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCION NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p>DINATRAN</p>
		<p><b>Versión:</b> <b>Final</b> <b>Vigencia:</b></p>

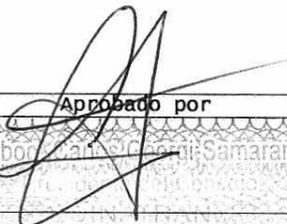
## FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO

<p>1. Asistir de soporte a los usuarios de la oficina central, de las oficinas regionales, como así también a los representantes de los 22 Centros de Inspección Técnica Vehicular</p>
<p>2. Gestionar, mantener y manejar las aplicaciones informáticas y base de datos existentes.</p>
<p>3. Participar de reuniones de trabajo con responsables de los demás Departamentos, a fin de exponer temas de trascendencia, consensuar ideas y sacar conclusiones, tendientes a ser aplicadas en beneficio del cumplimiento de las funciones del Área</p>
<p>4. Realizar las demás actividades inherentes a sus funciones</p>
<p>5. Elaborar un informe mensual de actividades.</p>

## FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

<p>1. Corregir datos del sistema informático, con respaldo de verificación documental.</p>
<p>2. Actualizar la carga de datos en el sistema informático de la DINATRAN.</p>



  
 Aprobado por  
 [Firma manuscrita]

<p>Fecha de vigencia</p>	<p>Página</p>
<p></p>	<p>000118</p>

 <p><b>DINATRAM</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	Anexo 01 - Resolución N° ____ /2018	<b>Manual de Funciones</b>	<b>Sigla</b>
			DINATRAM
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAM)</b>	<b>Versión: Final</b>
			<b>Vigencia:</b>

## DESCRIPCION DE CARGOS Y FUNCIONES

### DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y PROGRAMACION

<b>COMPONENTE</b>	:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
<b>ESTÁNDAR</b>	:	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
<b>FORMATO:</b>		Parámetros definición de Cargos
<b>N°</b>	:	62.
<b>NIVEL</b>	:	Nivel Estratégico
<b>CARGO</b>	:	Jefe de Departamento
<b>DENOMINACIÓN</b>	:	Departamento de Análisis y Programación
<b>RELACIÓN SUPERIOR</b>	:	Coordinación de Informática
<b>RELACIÓN INFERIOR</b>	:	Supervisa a las siguientes reparticiones: - División de Sistemas.
<b>OBJETIVO</b>	:	a. Desarrollar, implementar y mantener aplicaciones informáticas win, web y website. Instalar y mantener sistemas, realizando mejoras conceptuales, optimización de los mismos, además de realizar el control de calidad de los software desarrollados por el área y que estará orientado hacia la Automatización de Pruebas e Integración continua para satisfacer los requerimientos de la institución.

### PERFIL REQUERIDO:

Componente	Mínimo requerido	Opcionales deseables
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Se requiere experiencia laboral bajo el siguiente criterio: <b>Experiencia Específica: 2 años.</b> <b>Experiencia General: 3 años</b> en el sector público o privado.	Experiencia General de más de 3(tres) años en instituciones públicas y/o privadas.



Aprobado por  
  
 Carlos Georgetti  
 Director General

Fecha de vigencia	Página
	000122

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<b>Manual de Funciones</b>	<b>Sigla</b>
		DINATRAN
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b>	<b>Versión: Final</b>
		<b>Vigencia:</b>

	Además de la Idoneidad necesaria para el ejercicio del cargo.	
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	Ingeniería/ Licenciatura/ Técnico (Ingeniero de Software, Infomático, Licenciado en Análisis de Sistemas, cursando último año de la carrera).	Posgrados y Especialización en materias afines al puesto.
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>	Manejo de herramientas para desarrollo de sistemas Lenguaje de Programación web y win (Entorno de desarrollo Genexus). Bases de Datos Avanzado: SQL Server 2012 o superior, PostgreSQL, etc. Microsoft server 2012 y directivas de seguridad. Microsoft Office. Manejo de VPN, Conocimientos de J2EE, JAVA, aplicaciones Web y Smart Devices. Lenguaje de Programación JAVA.	Otros Conocimientos inherentes al puesto de trabajo
<b>HABILIDADES</b>	Análisis crítico y lógico de reglas y/o políticas de negocio. Habilidad analítica y toma de decisiones. Manejo de herramientas informáticas/Programas. Habilidad Comunicacional en idiomas oficiales (español Guaraní). Habilidad mediática para enfrentar diversas situaciones.	Habilidad comunicacional en lengua extranjera



Aprobado por:

Fecha de Vigencia

Página

000123

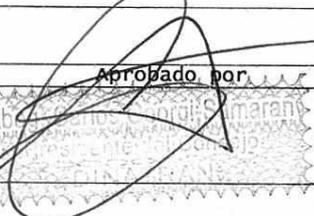
<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<p><b>Manual de Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
		<p>DINATRAN</p>
	<p><b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b></p>	<p><b>Versión:</b> <b>Final</b></p>
		<p><b>Vigencia:</b></p>

	<p>Negociación y Resolución de Conflictos. Habilidad para gerenciar personas, administrar y gestionar bienes y otros elementos de la dependencia, gestionar recursos. Trabajar bajo presión. Buena presentación. Disciplina. Capacidad de Integración.</p>	
<p><b>COMPETENCIAS</b></p>	<p>Competencias requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Compromiso con la Calidad del Trabajo.</li> <li>b) Conciencia Organizacional.</li> <li>c) Iniciativa.</li> <li>d) Integridad.</li> <li>e) Flexibilidad.</li> <li>f) Autocontrol.</li> <li>g) Trabajo en Equipo.</li> <li>h) Responsabilidad.</li> </ul>	
<p><b>SUSTIUCIONES</b></p>	<p>El/la Jefe/a de Departamento puede ser reemplazado/a:</p> <p><b>a) En término definitivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por la persona que el Director del Área considera conveniente, siempre que se den las condiciones establecidas en el presente Manual, la Ley N° 1626/00 y la Política de Gestión de Talentos Humanos de la DINATRAN.</li> </ul> <p><b>b) En término temporal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por uno de los Jefes de Departamento que Director del Área considere, hasta tanto dure la ausencia del titular.</li> </ul>	

## FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO

1. Mantener informado al Director de TIC sobre las actividades y novedades del sector.
2. Elaborar un Informe Mensual de Actividades.
3. Participar de reuniones de trabajo con los responsables de los demás



Aprobado por: 

Fecha de Vigencia	Página
	090124

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p> 	<b>Manual de Funciones</b>	<b>Sigla</b>
		DINATRAN
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b>	<b>Versión: Final</b>
		<b>Vigencia:</b>

<p>Departamentos, a fin de exponer temas de trascendencia, consensuar ideas y obtener conclusiones, tendientes a ser aplicadas en beneficio del cumplimiento de las funciones del Área.</p>
<p>4. Comunicar a los usuarios, las documentaciones que serán necesarias, así como las informaciones que brindará el Sistema a ser implementado.</p>
<p>5. Asesorar a los distintos sectores de la DINATRAN sobre el funcionamiento y utilidad del Sistema implementado.</p>
<p>6. Proponer, organizar y coordinar, conjuntamente con el Director de Informática y Tecnología los seminarios y/o cursos de capacitación sobre la base de necesidades de la institución.</p>
<p>7. Establecer las Normas internas de operación para el cumplimiento de las distintas etapas de los Sistemas.</p>
<p>8. Realizar las demás actividades inherentes a sus funciones.</p>
<p>9. Otras actividades y tareas inherentes al puesto de trabajo, que sean solicitadas por el superior inmediato o la Dirección Nacional, determinadas en todos los casos mediante acto administrativo de la Dirección Nacional de Transporte.</p>

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:**

<p>1. Realizar la recolección de datos, así como el análisis y definición de los Sistemas necesarios en la Institución.</p>
<p>2. Acompañar la implementación de los Sistemas elaborados, así como los adquiridos de terceros (paquetes).</p>
<p>3. Respaldo de seguridad de los datos (backup).</p>
<p>4. Respaldo de seguridad de los prototipos.</p>
<p>5. Gestiona, mantiene y maneja las aplicaciones informáticas y bases de datos existentes.</p>
<p>6. Desarrollar, los Sistemas Informáticos requeridos por las distintas áreas de la Institución.</p>
<p>7. Efectuar las pruebas y los ajustes necesarios, para asegurar el buen funcionamiento de los programas.</p>
<p>8. Supervisar la administración y actualización de la base de datos.</p>
<p>9. Desarrollar, Diseñar y Mantener la web de la institución.</p>
<p>10. Respaldo de seguridad del sitio.</p>
<p>11. Implementación, Mantenimiento y Actualización de Aplicaciones Web.</p>
<p>12. Desarrollo de Servicios Web XML y componentes de servidor mediante HTML, JAVA, u otro lenguaje de programación.</p>
<p>13. Desarrollar aplicaciones Web y disponibilizarlas tanto para usuarios internos como externos.</p>



Aprobado por

Fecha de Vigencia

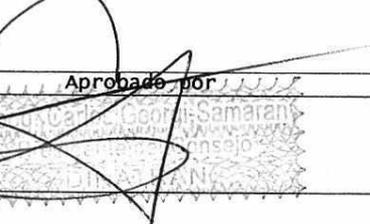
Página

000125

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<p><b>Manual de Funciones</b></p> <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p><b>Sigla</b> DINATRAN</p> <p><b>Versión:</b> Final</p> <p><b>Vigencia:</b></p>
---	--	---

- |  |
|--|
| 14. Diseñar nuevas interfaces de los dominios existentes en el portal.                   |
| 15. Implementación, Mantenimiento y Actualizaciones de Aplicaciones Web y Smart Devices. |
| 16. Realizar las demás actividades inherentes al puesto.                                 |



<p>Aprobado por</p> 	<p>Fecha de Vigencia</p>	<p>Página</p> <p>000126</p>
---	--------------------------	-----------------------------

	<b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b>	<b>Sigla</b> DINATRAN
		<b>Versión:</b> Final
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b>	<b>Vigencia:</b>

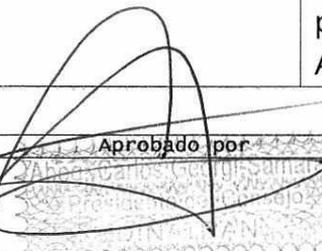
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE REDES Y SEGURIDAD**

<b>COMPONENTE</b>	: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
<b>ESTÁNDAR</b>	: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
<b>FORMATO:</b>	Parámetros definición de Cargos
<b>N°</b>	: 62.
<b>NIVEL</b>	: Nivel Estratégico
<b>CARGO</b>	: Jefe de Departamento de Administración de Redes y Seguridad
<b>DENOMINACIÓN</b>	: Departamento de Administración de Redes y Seguridad
<b>RELACIÓN SUPERIOR</b>	: Coordinación de Informática
<b>RELACIÓN INFERIOR</b>	: No posee
<b>OBJETIVO</b>	: Encargado de gestionar y administrar la infraestructura tecnológica; redes, comunicaciones y seguridad de TICs; soporte tecnológico a toda la plataforma existente en la DINATRAN, siendo responsable de garantizar los adecuados niveles de calidad en la atención a los usuarios y la alta disponibilidad y confiabilidad de todos los servicios informáticos de la DINATRAN.

**PERFIL REQUERIDO:**

Componente	Mínimo requerido	Opcionales deseables
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Se requiere experiencia laboral bajo el siguiente criterio: <b>Experiencia Específica:</b> 2 (dos) años en cargos de Alta Gerencia (instituciones del sector público o privado) <b>Experiencia General:</b> 2 (dos) años en el sector público o privado Además de la Idoneidad	Experiencia General: 4 años, instituciones del sector público o privado.



Aprobado por 

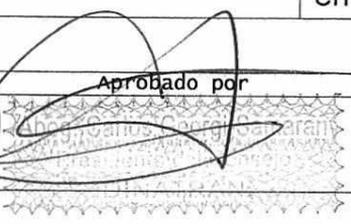
Fecha de vigencia	Página
	000127

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b> DINATRAN</p>
	<p><b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b></p>	<p><b>Versión:</b> Final</p> <p><b>Vigencia:</b></p>

	necesaria para el ejercicio del cargo.	
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesional en Informática, Administración, Contabilidad, o equivalente</li> <li>-Post grados en temas relacionados</li> <li>-Ley de Contrataciones Públicas y decretos reglamentarios.</li> <li>-Buen manejo de recursos informáticos</li> </ul>	Idoneidad para el cargo.
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De Administración, Contabilidad, Abogacía o equivalente.</li> <li>Administración Pública</li> <li>Planificación Estratégica</li> <li>Tecnología y Comunicaciones</li> <li>Redacción y comunicación de ideas, proyectos y datos por escrito.</li> <li>Sistemas de Información Gerencial</li> <li>Leyes y Reglamentos que rigen la Administración y Finanzas Públicas y el Transporte</li> <li>Terrestre de Carga y de Pasajeros, Nacional e Internacional.</li> </ul>	Otros Conocimientos inherentes al puesto de trabajo
<b>HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidad analítica y toma de decisiones</li> <li>Manejo de herramientas informáticas/Programas.</li> <li>Habilidad Comunicacional en idiomas oficiales</li> </ul>	Habilidad comunicacional en lengua extranjera



Aprobado por



Fecha de Vigencia	Página
	000128

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p>  <p><b>DINATRAN</b> DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE</p>	<b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b>	<b>Sigla</b>
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b>	DINATRAN
		<b>Versión: Final</b>
		<b>Vigencia:</b>

	<p>(español y guaraní) - Habilidad mediática para enfrentar diversas situaciones. Negociación y Resolución de Conflictos Habilidad para gerenciar personas, administrar y gestionar bienes y otros elementos de la dependencia, gestionar recursos</p>	
<b>COMPETENCIAS</b>	<p>Competencias requeridas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Conciencia Organizacional.</li> <li>b) Estabilidad emocional</li> <li>c) Habilidad Comunicacional.</li> <li>d) Responsabilidad</li> <li>e) Adaptabilidad al cambio.</li> <li>f) Capacidad para integración.</li> <li>g) Confidencialidad.</li> <li>h) Discreción.</li> <li>i) Honestidad.</li> <li>j) Compromiso con la Institución.</li> <li>k) Persistente en el logro de los objetivos.</li> <li>l) Capacidad analítica y crítica.</li> <li>m) Equilibrio Emocional</li> </ol>	
<b>SUSTIUCIONES</b>	<p>El/la Jefe/a de Departamento puede ser reemplazado/a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>a) En término definitivo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por la persona que el Director del Área considera conveniente, siempre que se den las condiciones establecidas en el presente Manual, la Ley N° 1626/00 y la Política de Gestión de Talentos Humanos de la DINATRAN.</li> </ul> </li> <li><b>b) En término temporal:</b></li> </ol>	



Aprobado por

*[Handwritten signature]*

*[Stamp: DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE, PRESIDENCIA DEL CONSEJO, DINATRAN, San Lorenzo - Paraguay]*

Fecha de Vigencia	Página
	<b>000129</b>

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p> 	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p>DINATRAN</p>
		<p><b>Versión: Final</b></p>
		<p><b>Vigencia:</b></p>

	- Por uno de los Jefes de Departamento que Director del Área considere, hasta tanto dure la ausencia del titular.
--	---

## FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO

1. Controlar la implementación de las normas internas de operación de la dependencia para el cumplimiento de los objetivos generales y establecer un adecuado control interno de los sistemas en operación.
2. Mantener bajo su custodia y responsabilidad una copia (Back-up) de las bases de datos, programas aplicativos y de infraestructura (SO) que son ejecutados en el centro de cómputos, resguardándolos en un mueble a prueba de fuego y otra copia en sitio alternativo seguro.
3. Prestar asesoramiento técnico a los distintos sectores de la DINATRAN. en materia de tecnologías informática.
4. Asegurar una comunicación fluida y efectiva entre el Departamento de Informática y Supervisar el desarrollo y mantenimiento de las normas y procedimientos de seguridad de acceso a los sistemas utilizados. PERMENTE
5. Representar, al Departamento ante la UOC para la definición de las especificaciones técnicas para las adquisiciones de Software (programas) y Hardware (equipos), así como en la elaboración de los Términos de Referencia para la contratación de consultorías en el área de Informática.
6. Mantenerse actualizado acerca de los avances tecnológicos en equipos de procesamiento de datos y comunicación, software de base y software de apoyo.
7. Supervisar la configuración de los equipos y sistemas de comunicación, de forma a obtener el máximo rendimiento del sistema instalado y de acuerdo con la programación formulada.
8. Informar inmediatamente al Director de Informática y Tecnología sobre cualquier falla o daño en los equipos vitales para el soporte de TICs de la institución.
9. Asesorar al Director en sus participaciones en el Comité de Evaluación para el análisis y selección de la oferta más conveniente a los intereses de la institución.
10. Controlar la instalación, configuración adecuada y mantenimiento de los recursos de hardware y software requeridos para asegurar la protección de activos de información y evitar el acceso ilegal a los sistemas de información de la DINATRAN.
11. Asesorar a la Dirección en la elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación, verificando que el mismo se encuentre alineado y



<p>Aprobado por</p> 	<p>Fecha de vigencia</p>	<p>Página</p> <p style="font-size: 24pt; font-weight: bold;">000130</p>
---	--------------------------	---

<p>Anexo 01 - Resolución N° ____ /2018</p> 	<p><b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b></p>	<p><b>Sigla</b></p>
	<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</p>	<p>DINATRAN</p> <p><b>Versión:</b> Final</p> <p><b>Vigencia:</b></p>

<p>coherente con el Plan Estratégico Institucional.</p>
<p>12. Monitorear el correcto funcionamiento de los Servidores en los que operan los sistemas informáticos utilizados por la DINATRAN.</p>
<p>13. Determinar la configuración a ser utilizada para la instalación de estaciones de trabajo a funcionarios/as de la institución.</p>
<p>14. Controlar la utilización de suministros básicos y esenciales para el mantenimiento de los equipos de comunicación, las estaciones de trabajo y los servidores, verificando que la entrega de suministros sea conforme a los procedimientos vigentes.</p>
<p>15. Recepcionar los suministros informáticos verificando las especificaciones técnicas y las medidas de por la compra de las licencias y/o de los registros de las páginas WEB oficiales de los fabricantes del software.</p>
<p>16. Controlar la actualización de las licencias de software instalados en las estaciones de trabajo, obteniendo constancia de cada usuario, en cada ocasión, del software ya instalado y de las nuevas aplicaciones instaladas.</p>
<p>17. Efectuar la adecuada utilización y conservación de los bienes del activo fijo asignados a su responsabilidad individual y de los materiales y útiles de oficina que le son asignados.</p>
<p>18. Efectuar todas las demás actividades solicitadas por el Director de Informática y Tecnología que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Dirección.</p>

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:**

<p>1. Realiza la configuración e instalación de los recursos de hardware y software que usan los servicios informáticos, como Servidores, equipos de comunicación (Switch y Router), Pcs de usuarios, sistemas operativo, aplicaciones, entre otros.</p>
<p>2. Administra y configura los servidores (Controlador de Dominio, Base de Datos, web, Internet, CCTV).</p>
<p>3. Configuración de usuario de Dominio.</p>
<p>4. Configuración de Router de comunicación de Internet, VPN y Red Metropolitana.</p>
<p>5. Soporte técnico a los usuarios internos y remotos (Regionales y talleres), instalación y configuración de terminales de Dominio.</p>
<p>6. Monitoreo de usuarios de Base de Datos y Terminales de antivirus.</p>
<p>7. Monitoreo de las cámaras de CCTV de Oficina Central, Oficinas Regionales y CITV.</p>
<p>8. Monitoreo y Control de funcionamiento de las UPS</p>



Aprobado por

Fecha de Vigencia

Página

000131

<p>Anexo 01 - Resolución N° _____ /2018</p> 	<b>Manual de Cargos, Perfiles y Funciones</b>	<b>Sigla</b>
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE (DINATRAN)</b>	DINATRAN
		<b>Versión: Final</b>
		<b>Vigencia:</b>

- |   |
|---|
| 9. Habilita y configuración de usuarios de correo electrónico y Monitoreo de usuarios remotos.  |
| 10. Administra, mantiene y configura de las redes de comunicación local.  |
| 11. Realiza copia de seguridad de la Base de Datos, Diaria, semanal y mensual.  |
| 12. Analiza y elabora el listado de compras para el pliego de bases y condiciones para la adquisición de equipos, software e instalación de redes de área local.  |
| 13. Establece los estándares para la adquisición, uso, normalización y licenciamiento de los paquetes informáticos a nivel institucional considerando las necesidades y compatibilidad con la tecnología existente, teniendo en cuenta las consideraciones del Departamento de Informática para dar información y continuidad a la Institución. |
| 14. Evalúa permanentemente el software de base y hardware instalados y el desempeño de estos, proponiendo cambios y/o mejoras para la optimización de su rendimiento.   |
| 15. Apoya la seguridad de la información y continuidad los servicios de implementación y despliegue de los servicios de actualización de antivirus corporativo y actualización de parches de seguridad en PCs como en servidores.   |
| 16. Redacta y elabora memorandos y otros documentos que sean requeridos para el Departamento.   |
| 17. Dirige y participa de reuniones de trabajo que se llevan a cabo con el personal del Departamento.   |
| 18. Colabora en el pedido de insumos del mes para su departamento y lleva el registro de stock actualizado de los mismos.   |
| 19. Colabora en el pedido de insumos del mes para su departamento y lleva el registro de stock actualizado de los mismos.   |



Aprobado por  Carlos Daniel Salas Consejo	Fecha de Vigencia	Página
		<b>000132</b>