

PROFESIONAL EN INFORMÁTICA III

NIVEL OCUPACIONAL

Profesional

CATEGORÍA

116 / 716

ROL

Administrador de Tecnologías de Información (ATI)

Administrador de Seguridad de Tecnologías de Información (ASTI)

Encargado(a) de área

NATURALEZA

DE LA CLASE

Administrar, analizar, diseñar y planear la disponibilidad de soluciones tecnológicas y de telecomunicaciones de considerable complejidad e impacto organizacional, así como labores técnicas y administrativas correspondientes al área asignada a su cargo. Además, involucra administrar y liderar la optimización de los factores claves de la inversión tecnológica a nivel estratégico y táctico del modelo operativo de tecnología hacia los procesos de negocio.

REQUISITOS

OBLIGATORIOS

- Licenciatura o grado superior en una carrera universitaria que le faculte para el desempeño del puesto. (*)
- Incorporado(a) al colegio profesional respectivo en el grado correspondiente y al día con sus obligaciones de colegiatura.
- Mínimo 42 meses de experiencia en labores afines al cargo.

Adicionalmente, al puesto de Administrador de Seguridad de Tecnologías de la Información (ASTI) se le solicita:

- 40 meses como líder de un área de servicios de seguridad de TI de una institución financiera regulada por SUGEF, SUGEVAL, SUGESE o SUPEN.
- Certificación COBIT.

REQUISITOS

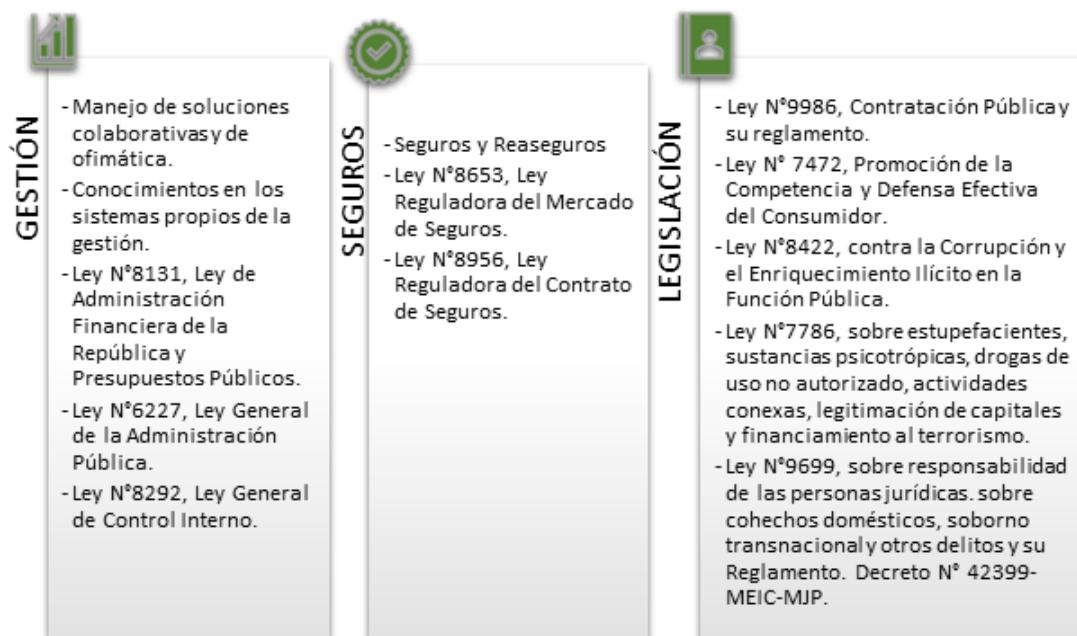
DESEABLES

- Contar con el programa completo de capacitación de la Ley General de Contratación Pública, Ley No. 9986, de la Contraloría General de la República y demás capacitaciones relacionadas con la gestión de la contratación pública, según los lineamientos definidos por la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, o bien impartidas por entidades definidas por la organización.
- Conocimiento en seguros.
- Conocimiento en marcos de gestión COBIT e ITIL.
- Experiencia en supervisión de personal.
- Conocimiento avanzado del idioma inglés.
- Conocimiento y experiencia sobre el análisis, diseño y desarrollo de proyectos de implementación de soluciones tecnológicas y de comunicación de considerable trascendencia.
- Conocimiento y experiencia sobre operación, programación, instalación de herramientas de desarrollo como AS-400 y dispositivos para integrar redes.
- Estudios en administración de bases de datos y prácticas de programación, cobol, manejo del sistema operativo DOS/VSE/SP, software de Cullinet, bases de datos, Novell PC' Support.
- Conocimientos en arquitecturas Windows y Unix. Conocimientos en bases de datos relacionales (Oracle, SQL/Server, Progress, DB2).
- Licencia de conducir B1 al día.

Adicionalmente, al puesto Administrador de Seguridad de Tecnologías de Información (ASTI) se le solicita:

- Certificación ISO 27001.
- Conocimiento en marcos de gestión ITIL e ISO (otras aplicables diferentes a la 27001).
- Certificaciones en seguridad de tecnologías de la información, tales como: The Open Group, ISACA, Microsoft, NIST CSF.
- Dominio de estándares, marcos y buenas prácticas internacionalmente reconocidos relacionados con el desarrollo e implementación de la estrategia de seguridad de la información de una organización.
- Conocimiento en requisitos legales y reglamentarios que afectan la seguridad de la información en Costa Rica.

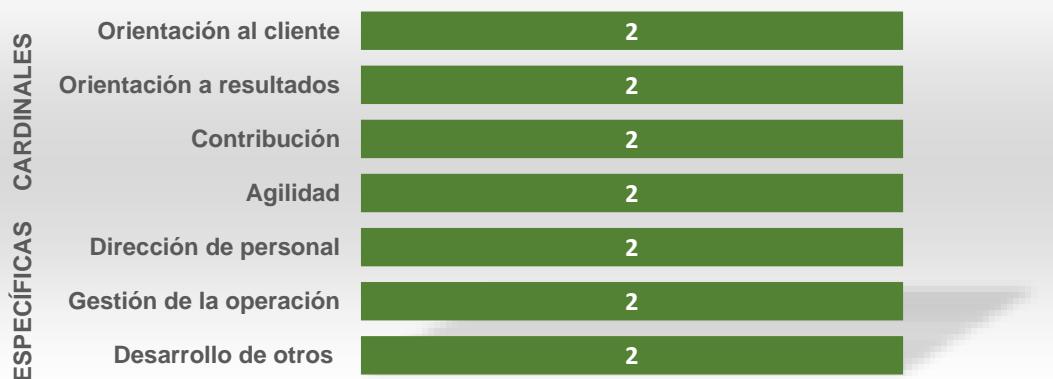
CONOCIMIENTOS GENERALES



COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

PERFIL LÍDER



CONTRIBUIDOR INDIVIDUAL



RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Establecer los objetivos, metas y planes de acción del proceso a su cargo, así como las estrategias para su cumplimiento, alineados a los objetivos estratégicos organizacionales.
- Administrar y ejecutar actividades propias del planeamiento, diseño e implementación de soluciones tecnológicas de alta complejidad e impacto organizacional.
- Administrar y desarrollar pruebas específicas de los proyectos bajo su responsabilidad, a través de medición y control de cargas de trabajo, espacio en el área, cumplimiento de estándares, métricas de desempeño y otros.
- Administrar contratos y coordinar los trabajos asignados a las empresas subcontratadas en relación con bienes y/o servicios informáticos, llevando el control de plazos y calidad del trabajo realizado, así como cualquier imprevisto derivado de esa gestión, según lo establecido en la Ley General de Contratación Pública, su reglamento y normativa aplicable.
- Atender y dar seguimiento a los diversos requerimientos del cliente interno y externo de la organización, estableciendo prioridades y una adecuada organización para optimizar los recursos y maximizar resultados.
- Controlar y registrar el avance de las tareas encomendadas a cada integrante de su equipo de trabajo, puede sugerir modificaciones a la metodología de sistemas vigente.
- Analizar y establecer la ruta de optimización de soluciones tecnológicas, de manera que se genere un valor agregado a la organización y no

consistan en la simple traducción del método manual original a un lenguaje computacional, e implementar mecanismos de prueba pertinentes.

- Definir requerimientos para carteles de licitación para la compra de tecnología empresarial, así como participar en procesos de evaluación de ofertas y herramientas técnicas.
- Colaborar en el diseño e implementación de la gestión documental del sistema de documentación de calidad de tecnologías, así como de los ciclos de vida de los sistemas bajo su control.
- Coordinar con jefaturas de diferentes dependencias, las solicitudes y compra del equipo de cómputo, así como las labores relacionadas con la instalación y soporte de este.
- Investigar sobre tecnología a fin de proponer soluciones eficientes y factibles a las necesidades de automatización.
- Brindar apoyo oportuno a otras dependencias, a fin de ofrecer un servicio de calidad y facilitar el desempeño fluido y eficiente en sus operaciones.
- Liderar y supervisar equipos de trabajo, en función de las metas propuestas, con el fin de asegurar su cumplimiento y la marcha adecuada de las actividades y responsabilidades del área o proyecto a cargo.
- Preparar, revisar y presentar informes variados -de forma oportuna y con elevados estándares de calidad- para la Administración, superior inmediato u otras áreas, con el fin de mantenerlos informados y rendir cuentas de los procesos, proyectos y resultados de la dependencia a su cargo.
- Asesorar a la jefatura, Administración Superior y a otras áreas -según corresponda- en temas relacionados con los procesos técnicos y administrativos que se realizan en la dependencia a su cargo.
- Coadyuvar en la formulación y control del Plan Anual Operativo y de Presupuesto de los procesos a su cargo, de manera ágil y oportuna, con el propósito de asegurar el mejor desarrollo de las operaciones organizacionales.
- Coadyuvar en la creación, actualización y el cumplimiento de procedimientos, manuales, formularios, metas, indicadores de gestión y productividad, entre otros; de los procesos a su cargo.
- Conocer y cumplir -de forma estricta- con la normativa aplicable en la realización de sus tareas y reportar a los superiores cualquier tipo de

incumplimiento; así como, gestionar el riesgo de cumplimiento asociado a su puesto de trabajo.

- Participar en las actividades de capacitación relacionadas con cumplimiento normativo en general, así como en todas aquellas de interés organizacional que se planifiquen.
- Participar en la definición e implementación de los controles de los procesos a su cargo, de manera que las gestiones se encuentren claramente documentadas, a fin de asegurar la confiabilidad de la información.

Adicionalmente al rol ubicado en Tecnologías de Información (ATI) le corresponde:

- Administrar los niveles tácticos del flujo de valor (caracterizar y optimizar) de la inversión tecnológica y rentabilizar los componentes de gasto e inversión, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- Articular y alinear el desempeño requerido por los procesos de Tecnologías de Información (TI), para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y tácticos, en los horizontes de planeación establecidos.
- Vincular los objetivos del negocio con los objetivos de retorno de inversión, de los gastos e inversiones en TI.
- Diseñar estrategias de servicio (gestión estratégica, táctica y operativa, financiera, administración de la demanda) de la inversión tecnológica, con orientación a los resultados del negocio.
- Establecer y administrar métodos de evaluación interna de riesgos estratégicos, tácticos y operativos de las tecnologías de información y comunicación (TICs).
- Caracterizar y establecer las estrategias de administración de demanda según su tipo (probabilística y determinística), de los servicios que brinda la Dirección de TI.
- Establecer la ruta de mejora continua para la optimización de los componentes de arquitectura en nube y centros de datos, como componente de valor agregado a los resultados de rentabilización de la inversión tecnológica.
- Proyectar y evaluar los componentes de gasto e inversión de la arquitectura tecnológica actual y el esperado en los horizontes de planificación estratégica.

- Definir y proponer elementos normativos estratégicos de TI como: Política de Calidad y Manual de Calidad, y su correlación con los diferentes marcos de gestión.
- Evaluar y establecer acciones de mejora en los niveles de satisfacción del cliente interno y su integración con los dueños de procesos de TI.
- Integrar y gestionar el despliegue de los objetivos estratégicos y tácticos con los indicadores de los procesos de TI, a fin de que las acciones de cuadro de mando integral estén vinculadas con los objetivos de los dueños de los procesos.
- Asesorar y definir acciones en diferentes comités internos (Arquitectura y Centros de Excelencia) para la toma de decisiones basadas en el cumplimiento de objetivos técnicos, tácticos, estratégicos y financieros.

Adicionalmente al rol ubicado en Seguridad de Tecnologías de Información (ASTI) le corresponde:

- Gestionar y administrar los recursos necesarios, incluido el apoyo de liderazgo, los recursos financieros y el personal de seguridad clave, para respaldar las metas y los objetivos de seguridad de la tecnología de la información (TI) y reducir el riesgo organizacional general.
- Asesorar a la alta dirección sobre el análisis de costo/beneficio de los programas, políticas, procesos, sistemas y elementos de seguridad de la información aplicables en la plataforma tecnológica.
- Recopilar y mantener los datos necesarios para cumplir con los informes de ciberseguridad relacionados con la plataforma tecnológica.
- Comunicar el valor de la seguridad de la tecnología de la información (TI) a todos los niveles de las partes interesadas de la organización.
- Supervisar que las acciones de mejora de la seguridad se evalúen, validen e implementen según sea necesario.
- Supervisar que las capacidades de protección y detección que se adquieran o desarrollen sean consistentes con la arquitectura de ciberseguridad a nivel de la organización.
- Identificar las implicaciones del programa de seguridad de la tecnología de la información (TI) de las nuevas tecnologías o actualizaciones tecnológicas.
- Interpretar y/o aprobar requisitos de seguridad relacionados con las capacidades de las nuevas tecnologías de la información.

- Interpretar patrones de incumplimiento para determinar su impacto en los niveles de riesgo y/o la efectividad general del programa de ciberseguridad que haya establecido la empresa.
- Liderar y alinear las prioridades de seguridad de la tecnología de la información (TI) con la estrategia de seguridad de la información.
- Monitorear y evaluar la efectividad de la línea base de ciberseguridad definida para la infraestructura crítica de la empresa para garantizar que brinden el nivel de protección deseado.
- Supervisar el programa de concientización y capacitación en seguridad de tecnología de la información (TI).
- Supervisar los estándares de las políticas y las estrategias de implementación para garantizar que los procedimientos y las pautas cumplan con las políticas de ciberseguridad.
- Supervisar que existan planes de acción o de remediación para las vulnerabilidades identificadas durante las evaluaciones de riesgos, auditorías, inspecciones, etc.
- Asesorar y acompañar para la implementación exitosa de los requisitos de seguridad y las políticas y procedimientos de tecnología de la información (TI) de la organización.
- Definir políticas y procedimientos para generar una línea base de protección de la infraestructura crítica, según corresponda.

RESPONSABILIDADES

GENERALES

- Velar por el cumplimiento de los indicadores de apetito de riesgo establecidos para los procesos a su cargo, así como las responsabilidades estipuladas en la Política de Gestión Integral de Riesgos y demás normativa aplicable.
- Formular, delegar y supervisar el cumplimiento de las gestiones relacionadas con el cumplimiento normativo de las áreas a su cargo, así como el cumplimiento de las recomendaciones y acciones correctivas resultantes del seguimiento y de las auditorías realizadas.
- Impulsar la visión transversal de los procesos a su cargo, promoviendo esfuerzos de mejora continua y la optimización de los procesos involucrados, a fin de enfrentar con eficiencia los nuevos retos del

mercado y alcanzar los objetivos organizacionales, así como vigilar su cumplimiento.

- Participar activamente en los proyectos de mejora de los procesos a su cargo, establecidos por la organización.
- Identificar, evaluar, controlar y proponer mejoras en los procesos a su cargo, partiendo de las variables críticas de calidad encontradas en éste, valorando las necesidades de los clientes y su proceso de salida.
- Establecer, mantener y controlar un registro de la demanda y tiempos de procesamiento para los procesos sustantivos, en cada estación de trabajo de su área a cargo.
- Analizar y comunicar previamente los efectos que tendrían los cambios propuestos en los procesos a su cargo, sobre los otros procesos de la organización.
- Analizar y determinar los aspectos (técnicos, financieros, operativos, estratégicos, informáticos, entre otros), que pueden afectar su proceso a cargo, a fin de desarrollar planes de mitigación de los riesgos.
- Ejercer supervisión sobre el equipo de trabajo asignado; coordinando, delegando y controlando la correcta ejecución de las labores técnicas y administrativas del personal a su cargo, a fin de garantizar su eficaz y eficiente cumplimiento.
- Planificar, promover y evaluar el desarrollo y crecimiento del personal a su cargo, con el fin de asegurarle el conocimiento técnico y desarrollo competencial requeridos.
- Ejercer las demás funciones y facultades afines al puesto -en tiempo y forma- que le correspondan, de conformidad con la ley, las políticas, los reglamentos, códigos, programas, disposiciones, manuales y demás normativa aplicable.

(*) Según los Lineamientos de Atracción y Promoción de la Dirección de Capital Humano.

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación					
Versión :	Elaborad o por:	Revisad o por:	Aprobado por:	Descripción del cambio:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1					
2	SDTH	SDTH	Junta Directiva		Sesión N° 9532-XII (03.06.2019) SAC-00467-2019 (05.06.2019)
3	DMU	DVQ/ICH	Gerencia General		G-05096-2019 (05.12.2019)

4	PCA	ICH	AAA		Mediante memorándum del 14.01.2021
5	PCA	ICH	AAA		Mediante memorándum del 22.02.2021
6	PCA	ICH	AAA		Mediante memorándum del 06.04.2021
7	PCA	MCG/IC H	AAA		Mediante memorándum del 22.02.2022
8	RDA	MCG	AAA		Mediante memorándum del 17.05.2023
9	VHM	MCG	Gerencia General	Actualización de competencias y formato	G-01458-2024 (25.04.2024)
10	KAR	MCG	TVS	Incorporación de categoría de salario integral	Mediante memorándum (23.07.2024)