

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 1/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

REPUBLICA DEL PARAGUAY INCOOP

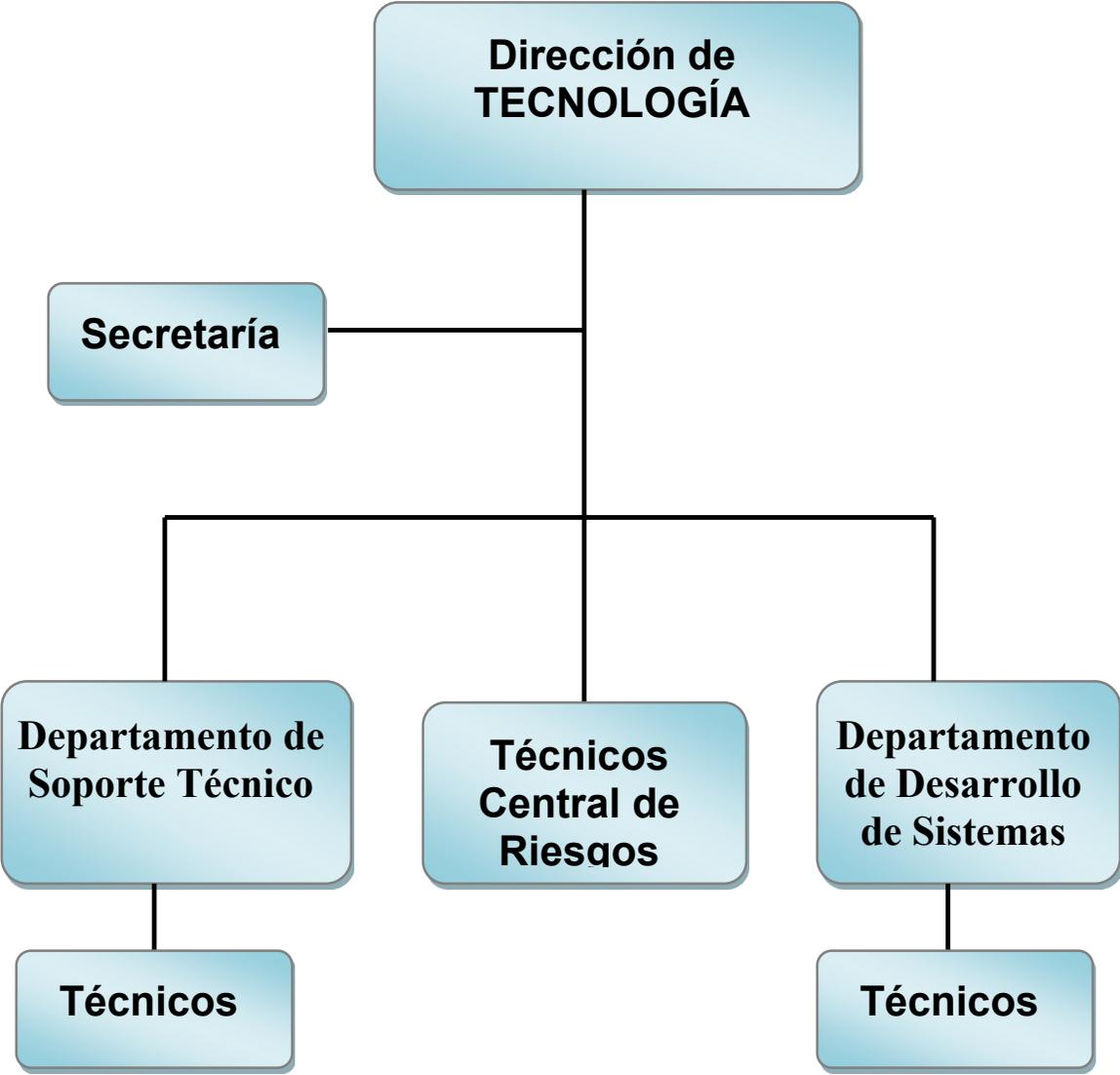
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE “INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVISMO”

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA

Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Controlado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Aprobado por: Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 2/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

**ORGANIGRAMA JERARQUICO
 DIRECCION DE TECNOLOGÍA**



Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Controlado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Aprobado por: Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor	
		Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 3/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Cargo	DIRECTOR DE TECNOLOGIA
Dependencia	Dirección de Tecnología
Jefe Inmediato	Presidente
Supervisa a	Técnicos de la Dirección
Relacionamiento directo con	El titular del cargo reporta al Presidente y es responsable de la planificación y administración tecnológica de comunicación de la Institución, interna y externa. Es el Administrador de Red de la Institución y el encargado de velar por la correcta utilización de los recursos informáticos. Es el responsable de la funcionalidad ágil y eficiente de la Central de Riesgos. Internamente se relaciona con todos los funcionarios. Externamente con los proveedores de hardware y software.

II. OBJETIVO DEL CARGO

Es responsable del desarrollo de estrategias y políticas tecnológicas de comunicación, así como de su administración, implementación y funcionalidad posterior.

Es responsable del Sistema de la Central de Riesgos Cooperativos, tanto de su funcionalidad como la permanente del control de intercomunicación y tarifado con las cooperativas, en forma segura, rápida y eficaz.

Es el administrador de la red informática, aplica criterios de seguridad y control que garantizan el correcto funcionamiento y uso de la misma.

Planifica y coordina con las dependencias de la Dirección la ejecución de sus actividades específicas, a fin de cumplir con los objetivos establecidos.

III. FUNCIONES GENERALES

1. Planifica y programa sus actividades principales con el Presidente y otras autoridades de la Institución, dando participación a las dependencias de la Dirección, cuando el caso así lo amerita.
2. Planifica y coordina con las dependencias de la Dirección los mecanismos para una efectiva comunicación con las cooperativas, el desarrollo de sistemas informáticos necesarios, el mantenimiento y soporte técnicos adecuados a los equipos informáticos y, la asistencia técnica en auditoría informática.
3. Como Administrador de Red, supervisa el correcto funcionamiento de los servidores de Gestión y Web, y equipos conectados, verificando periódicamente los permisos y niveles de acceso de los usuarios, manteniendo el control de su adecuada utilización.
4. Administra el Sistema de Central de Riesgos, manteniendo fluida comunicación con las cooperativas.
5. **Recibe** las necesidades de cada área o usuario, en cuanto a hardware y software para recomendar su adquisición y/o utilización, en cada caso.
6. Asiste y participa con el Jefe del Dpto. de Desarrollo de Sistemas en el análisis e implementación de nuevos sistemas requeridos, verificando periódicamente el avance de los mismos.

Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Controlado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Aprobado por: Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor	
		Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 4/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

7. **Supervisa** la correcta instalación del software en los equipos informáticos.
8. Verifica que las informaciones técnicas y sistemas de la Institución se mantengan actualizadas.
9. Verifica el funcionamiento de los sistemas implementados.
10. Realiza la custodia de las licencias de los software adquiridos.
11. Verifica el correcto funcionamiento de backup para que este cumpla sus finalidades de protección, recuperación y resguardo de los archivos institucionales.
12. Participa en reuniones de trabajo y coordinación, relacionadas con el área de informática y tecnología de comunicación.
13. Cumple con la política, las normas y procedimientos establecidos en la Institución.
14. Conoce y aplica la política de calidad.
15. Realiza otras funciones necesarias que permitan el logro de los objetivos de la Institución.

IV PERFIL DEL CARGO

1. Educación formal necesaria:	Lic. En Informática, Ing. En informática, Analista de Sistemas Informáticos. Capacitación en desarrollo de sistemas informáticos en lenguajes de alto nivel y conocimiento de Sistemas de Base de Datos.
2. Educación adicional	Buen conocimiento de Sistemas Operativos, programas, aplicativos y herramientas de última generación; capacitación en tecnología de redes y en sistemas operativos de servidores.
3. Experiencia laboral previa	No menor a 3 años de experiencia en el área
4. Habilidades y destrezas	Capacidad para trabajar en grupo y bajo presión. Redacción correcta, creación de formatos analíticos y/o numéricos, capacidad de comunicación clara en trabajos de equipo. Interpretación de informaciones, datos y gráficos. Manejo eficaz de sistemas operativos, de Servidor y PC, aplicativos y programas informáticos de múltiples aplicaciones. y Espíritu investigativo.

Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Controlado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Aprobado por: Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor	
		Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 5/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo	Secretaria
Dependencia	Dirección de Tecnología
Jefe Inmediato	Director de Tecnología
Supervisa a	
Relacionamiento directo con	El titular del cargo reporta al Director Tecnología y se relaciona internamente con todos los funcionarios de la Institución.

II. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecuta las actividades y tareas de secretaría y mesa de entrada que agilicen las funciones de la dependencia mediante la oportuna y ágil distribución de los documentos recibidos y emitidos, así como la atención telefónica derivando al Dpto. correspondiente, manteniendo un registro actualizado y ordenado de todos los movimientos, con el fin de colaborar con el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Tecnología

III. FUNCIONES GENERALES

1. La Secretaría recibe los documentos remitidos por otras dependencias, los registra y distribuye a los departamentos afectados, de acuerdo a las solicitudes, consultas o temas enfocados.
2. Elabora los memos internos, los numera correlativamente, los remite previo V°B° del Director del Área, y posteriormente los archiva.
3. Brinda el seguimiento necesario a los memorandos generados desde la Dirección.
4. Recibe las llamadas telefónicas, y las deriva a los funcionarios pertinentes.
5. Registra y archiva las Órdenes de Trabajo, designaciones para intervención, circulares, etc., generadas en la Dirección.
6. Realiza otras actividades que son requeridas por el Director del Área.
7. Conoce y colabora con la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
8. Planifica y programa sus actividades con el Director del Área.
9. Sugiere nuevas estrategias de trabajo, e implementa una vez aprobada.
10. Mantiene actualizado un registro ordenado con las notas y memos sobre los movimientos, tanto de salida como de entrada, con indicación de las fechas y estados actuales.
11. Cumple con la política, las normas y procedimientos de la Institución.
12. Conoce y aplica la política del Sistema de Calidad.
13. Realiza otras funciones asignadas por el Director del Área.

IV. PERFIL DEL CARGO

Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Controlado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Aprobado por: Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor	
		Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 6/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

1. Educación formal necesaria:	Secretariado Ejecutivo, con dactilografía computarizada y redacción propia. Conocimientos de sistemas de archivos.
2. Educación adicional	Excelente ortografía y trato cordial. Buen manejo de software procesador de texto Word y planilla electrónica Excel, entre otros.
3. Experiencia laboral previa	No menor a un año
4. Habilidades y destrezas	Capacidad para trabajar en grupo y bajo presión. Interpretación de informaciones, datos y gráficos. Sólidos conocimientos y manejo eficaz de todo lo relacionado a funciones de secretaría y archivos. Espíritu investigativo para ampliar conocimientos a través de cursos de capacitación vía Internet u otros medios o Capacidad para trabajar en grupo y bajo presión. Interpretación de informaciones, datos y gráficos. Sólidos conocimientos y manejo eficaz de todo lo relacionado a funciones de secretaría y archivos. Espíritu investigativo para ampliar conocimientos a través de cursos de capacitación vía Internet u otros medios o herramientas a su alcance.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo	Jefe de Dpto. de Desarrollo de Sistemas
--------------	---

Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Controlado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Aprobado por: Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 7/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

Dependencia	Dirección de Tecnología
Jefe Inmediato	Director de Tecnología
Supervisa a	Técnicos del área
Relacionamiento directo con	El titular del cargo reporta al Director Tecnología y se relaciona internamente con todos los funcionarios de la Institución.

II. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecuta las tareas técnicas relacionadas al seguimiento, implementación y mantenimiento de sistemas informáticos a ser utilizados o que se encuentren en funcionamiento dentro de la Institución, realizando un trabajo continuo de asesoramiento, evaluación y control de cambios y posibles necesidades de los usuarios-propietarios de los sistemas.

III. FUNCIONES GENERALES

1. Planifica y programa sus actividades con el Director del Area.
2. Sugiere nuevas estrategias de trabajo, e implementa una vez aprobada.
3. Se encarga del mantenimiento técnico y actualización de todos los sistemas implementados y a implementar en la Institución.
4. Realiza relevamientos de situaciones en base a las Directrices de la Dirección a fin de detectar necesidades de automatización de procesos en las áreas designadas.
5. Mantiene actualizada una base de datos con las informaciones técnicas sobre los avances de los distintos sistemas estén estos en implementación o desarrollo.
6. Inspecciona la correcta instalación, pruebas e implementación de los sistemas informáticos concluidos, asistiendo al usuario en su utilización.
7. Asiste técnicamente al Encargado de Soporte Técnico, en caso necesario.
8. Asiste permanentemente a los usuarios que requieran modificaciones o ampliaciones de sus sistemas.
9. Cumple con la política, las normas y procedimientos de la Institución.
10. Conoce y aplica la política de calidad.
11. Realiza otras funciones asignadas por el Director Informático.

VI. PERFIL DEL CARGO

1. Educación formal necesaria: Analista de Sistemas Informáticos, cursando la		carrera o especialización similar.	
Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Aprobado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor	
		Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 8/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

2. Educación adicional	Dominio de lenguajes modernos para desarrollo de sistemas, conocimiento de sistemas de base de datos, conocimiento de programas, aplicativos y herramientas informáticas.
3. Experiencia laboral previa	No menor a 2 años
4. Habilidades y destrezas	Capacidad para trabajar en grupo y bajo presión. Interpretación de informaciones, datos y gráficos. Sólidos conocimientos y manejo eficaz de programas de lenguajes para desarrollos informáticos, aplicativos múltiples y herramientas de pagina Web. Espíritu investigativo para ampliar conocimientos a través de foros informáticos en Internet u otros medios o herramientas a su alcance

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Controlado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Aprobado por: Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor	
		Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 9/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

Cargo	Asistente Técnico
Dependencia	Dpto. Desarrollo de Sistemas
Jefe Inmediato	Jefe de Dpto. Desarrollo de Sistemas
Supervisa a	
Relacionamiento directo con	El titular del cargo se reporta al Jefe del Dpto. de Desarrollo de Sistemas conforme el caso; se relaciona internamente con todos los funcionarios de la Institución.

II. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecuta las actividades y tareas técnicas, que optimicen las actividades y el logro de objetivos establecidos por la Dirección, trabajando coordinadamente y bajo la supervisión de la jefatura del Departamento de Desarrollo de Sistemas en sus funciones pertinentes; investiga y presenta informes que ayudan a la toma de decisiones, con el fin de colaborar con el cumplimiento de los objetivos Institucionales y de la Dirección Tecnología.

III. FUNCIONES GENERALES

1. Planifica y programa sus actividades con los Jefes de los Dptos. de Desarrollo de Sistemas.
2. Investiga y sugiere nuevas estrategias de trabajo, e implementa una vez aprobada.
3. Es responsable de la ejecución de las tareas técnicas encomendadas y de completar el reporte técnico correspondiente en el Sistema de Reportes Informáticos habilitado.
4. Acompaña, en caso necesario, en las actividades de control a las Cooperativas, solicitadas por la Dirección de Supervisión y Fiscalización.
5. Coordina con el Jefe del Dpto. de Desarrollo de Sistemas, la implementación de módulos o sistemas informáticos, el mantenimiento de los mismos y la asistencia a los usuarios a fin de automatizar y mejorar los procesos que sean necesarios.
6. Realiza relevamientos técnicos y elabora informes pormenorizados, a solicitud de las Jefaturas o la Dirección.
7. Presta ocasionalmente asistencia al Dpto. de Soporte Técnico y al Dpto. de Central de Riesgos, realizando asistencia técnica a los usuarios de la Institución, en respuesta a reclamos.
8. Cumple con la política, las normas y procedimientos de la Institución.
9. Conoce y aplica la política del Sistema de Calidad.
10. Realiza otras funciones asignadas por las Jefaturas o la Dirección.

IV. PERFIL DEL CARGO

Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Controlado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Aprobado por: Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor	
		Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 10/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

1. Educación formal necesaria:	Profesional del área Informática o estudiante de la carrera, con conocimientos básicos de hardware y software.
2. Educación adicional	Buen manejo de programas, aplicativos y herramientas informáticas y base de datos; Idioma Inglés Técnico.
3. Experiencia laboral previa	No menor de 1 año
4. Habilidades y destrezas	Capacidad para trabajar en grupo y bajo presión. Interpretación de informaciones, datos y gráficos. Conocimientos y manejo eficaz de programas modernos informáticos. Espíritu investigativo para ampliar conocimientos a través de foros informáticos en Internet u otros medios o herramientas a su alcance.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Controlado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Aprobado por: Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor	
		Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 11/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

Cargo	Jefe de Dpto. Soporte Técnico
Dependencia	Dirección de Tecnología
Jefe Inmediato	Director de Tecnología
Supervisa a	Técnicos del Área
Relacionamiento directo con	El titular del cargo reporta al Director de Tecnología y se relaciona internamente con todos los funcionarios de la Institución.

II. OBJETIVO DEL CARGO

Coordina y gerencia todas las actividades del área respecto a las tareas técnicas de reparación y mantenimiento que garantizan el funcionamiento óptimo de los equipos informáticos de la Institución asignando técnicos a las tareas requeridas, realizando un control de calidad de los trabajos y/o apoyando en los mismos a los técnicos en caso necesario.

III. FUNCIONES GENERALES

1. Planifica y programa sus actividades con el Director de área.
2. Sugiere nuevas estrategias de trabajo e implementa una vez aprobada.
3. Designa los técnicos para la realización de las tareas requeridas por los usuarios internos a través del sistema informático de solicitudes de servicios.
4. **Mantiene actualizada una base de datos con las informaciones técnicas de los equipos informáticos de la Institución, con indicación de sus últimos mantenimientos preventivos, ubicación, usuario y estados actuales.**
5. **Coordina con el plantel técnico la ejecución del mantenimiento preventivo de los equipos informáticos de la institución, según cronograma establecido con la Dirección.**
6. **Mantiene actualizado el Sistema de Reportes informáticos sobre la atención a reclamos existentes.**
7. **Cumple con la política, las normas y procedimientos de la Institución.**
8. **Conoce y aplica la política de calidad.**
9. **Realiza otras funciones asignadas por el Director de Tecnología.**

Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Controlado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Aprobado por: Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor	
		Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 12/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

IV. PERFIL DEL CARGO

1. Educación formal necesaria:	Lic. En Sistemas Informático o Analista de sistemas.
2. Educación adicional, no excluyente.	Con conocimientos de funcionamiento de equipos de última generación, instalación y configuración de software, capacidad de mantenimientos preventivos y correctivos, manejo de aplicativos, herramientas de diagnóstico y sistemas operativos. Idioma: Inglés técnico
3. Experiencia laboral previa	No menor a 2 años
4. Habilidades y destrezas	Capacidad para trabajar en grupo y bajo presión. Interpretación de informaciones, datos y gráficos. Manejo eficaz de programas informáticos de múltiples aplicaciones y sistemas operativos. Sólido conocimiento del funcionamiento interno de los equipos informáticos, así como habilidad para el desarmado, diagnóstico, reparación y armado de los mismos. Espíritu investigativo.

Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Controlado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Aprobado por: Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor	
		Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 13/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Cargo	Asistente Técnico
Dependencia	Dpto. de Soporte Técnico
Jefe Inmediato	Jefe de Dpto. de Soporte Técnico.
Supervisa a	
Relacionamiento directo con	El titular del cargo se reporta al Jefe del Dpto. de Soporte Técnico conforme el caso; se relaciona internamente con todos los funcionarios de la Institución.

II. OBJETIVOS DEL CARGO

Ejecuta tareas de asistencia técnicas atendiendo las solicitudes y reclamos de los clientes internos de la institución, referente a problemas técnicos de hardware y software; trabajando coordinadamente y bajo supervisión de la jefatura del Dpto. de soporte técnico.

III. FUNCIONES GENERALES

1. **Ejecuta tareas técnicas solicitadas por los clientes internos atendiendo a los pedidos ingresados a través del sistema de reclamos.**
2. **Completa el reporte técnico de atención al cliente en el sistema de reclamos con los detalles del trabajo realizado.**
3. **Acompaña, en caso necesario en las actividades de control a las cooperativas, solicitadas por la Dirección de Supervisión y Fiscalización.**
4. **Coordina con el jefe de Dpto. de Desarrollo de Soporte Técnico las actividades de mantenimiento preventivo del parque informático de la Institución.**
5. Cumple con la política, las normas y procedimientos de la Institución.
6. Conoce y aplica la política del Sistema de Calidad.
7. Realiza otras funciones asignadas por las Jefaturas o la Dirección.

IV. PERFIL DEL CARGO

Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Controlado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Aprobado por: Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor	
		Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 14/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

1. Educación formal necesaria:	Profesional del área Informática o estudiante de la carrera, con conocimientos básicos de hardware y software.
2. Educación adicional	Conocimiento del manejo de programas, aplicativos y herramientas informáticas.
3. Experiencia laboral previa	No menor a 1 año
4. Habilidades y destrezas	Capacidad para trabajar en grupo y bajo presión. Interpretación de informaciones, datos y gráficos. Conocimientos y manejo eficaz de programas modernos informáticos. Espíritu investigativo para ampliar conocimientos a través de foros informáticos en Internet u otros medios o herramientas a su alcance.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Controlado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Aprobado por: Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor	
		Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 15/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

Cargo	TÉCNICO DE CENTRAL DE RIESGOS
Dependencia	Dirección de Tecnología
Jefe Inmediato	Director de Tecnología
Supervisa a	
Relacionamiento directo con	El titular del cargo reporta al Director de Tecnología; se relaciona internamente con todos los funcionarios de la Institución y externamente con los encargados de la utilización e implementación de la Central de Riesgos de las cooperativas.

II. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecuta actividades relacionadas a la administración del Sistema de la Central de Riesgos Cooperativos que garanticen la intercomunicación óptima entre las cooperativas y la Institución, manteniendo un control periódico de las configuraciones y la base de datos, para cumplir con los objetivos de la Dirección de Tecnología.

III. FUNCIONES GENERALES

1. Planifica y programa sus actividades con el Director del Área.
2. Sugiere nuevas estrategias de trabajo, e implementa una vez aprobada.
3. Realiza revisión periódica de las configuraciones y parámetros del Sistema Central de Riesgos y solicita ajustes en caso necesario.
4. Mantiene activa la base de datos con las informaciones remitidas por las cooperativas a la Institución.
5. Realiza permanentes investigaciones, respecto a posibles actualizaciones que sean necesarias para la modernización del Sistema.
6. Ejecuta las instrucciones emanadas del Director del Área, en todos los aspectos relacionados al buen gerenciamiento y la adecuada operatividad del Departamento de central de Riesgos.
7. Se encarga de elaborar el resumen mensual de uso del Sistema de cada cooperativa y lo eleva al Director del Área para su revisión y aprobación.
8. Asiste a las cooperativas y usuarios que requieran utilizar o consultar el Sistema de Central de Riesgo.
9. Cumple con la política, las normas y procedimientos de la Institución.
10. Conoce y aplica la política de calidad.
11. Realiza otras funciones asignadas por el Director del Área.

IV. PERFIL DEL CARGO

Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Controlado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Aprobado por: Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente

	MOF Dirección de Tecnología	Emisor	
		Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas Coordinación del Sistema de Calidad y Mecip.	
		Página 16/16	Versión N° 4
		Fecha: 02/09/13	DAF-DGDP-MOF-009

1. Educación formal necesaria:	Profesional egresado en ciencias Económicas (Economía, Administración, Contabilidad, Finanzas)
2. Educación adicional	Con conocimientos en comunicación vía web. Buen manejo de aplicativos y sistemas informáticos.
3. Experiencia laboral previa	No menor a 2 años
4. Habilidades y destrezas	Conocimiento de los elementos fundamentales para un adecuado seguimiento en la evaluación de los componentes de los Riesgos Crediticios. Habilidad para aplicar estrategias de comunicación con las cooperativas. Capacidad para trabajar en grupo y bajo presión. Interpretación de informaciones, datos y gráficos. Buen conocimiento del sector cooperativo, las cooperativas, su ubicación y funcionamiento. Espíritu investigativo.

Elaborado por: SR. PEDRO CRISTALDO	Revisado por: Lic. LUIS GARAY R.	Controlado por: Lic. CLAUDIA SILVA	Aprobado por: Lic. VALENTÍN GALEANO
Dpto. Desarrollo y Gestión de las Personas	Coordinación del S.C. y MECIP	Auditora Interna	Presidente