I. IDENTIFICACIÓN

1.1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO	1.2 UBICACIÓN
CARGO FUNCIONAL: **SUPERVISOR DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION I** CARGO PLANILLA: SUPERVISOR 1 D (ítem N° 349)	GERENCIA NACIONAL DE SISTEMAS
1.3 JERARQUÍA Categoría: OPERATIVO Nivel: 5°	**1.4 DEPENDENCIA** (Jefe inmediato superior) GERENTE NACIONAL DE SISTEMAS (Jefe superior jerárquico) GERENTE GENERAL
1.5 LUGAR DE TRABAJO OFICINA CENTRAL	**1.6 DENOMINACIÓN DEL(OS) PUESTO(S) BAJO SU SUPERVISIÓN (SI CORRESPONDE)** PROFESIONAL ADMINISTRACION DE SISTEMAS II

II. DESCRIPCIÓN

2.1 OBJETIVO O RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DEL PUESTO

Planificar, desarrollar, controlar y gestionar las políticas, procedimientos y realizar acciones con el objeto de mejorar la seguridad de la información generada en la institución, velando por la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma, de acuerdo a directrices y lineamientos emitidos por la Gerencia Nacional de Sistemas.

2.2 FUNCIONES PRINCIPALES

a) Crear el plan de seguridad de la información de acuerdo a los activos de tecnología de la institución.
b) Establecer los mecanismos para monitorear la vulnerabilidad de la red y de las aplicaciones implementadas.
c) Definir Políticas, procedimientos e instructivos para la administración, supervisión y monitoreo adecuado de los recursos informáticos a nivel nacional.
d) Elaborar procedimiento, instructivos y/o guías relativas a la seguridad de la información.
e) Implementar planes de contingencia para la continuidad de los sistemas y servicios implementados en la institución.
f) Implementar mecanismos de seguridad para el acceso a la información.
g) Participar en la elaboración y consolidación del Programa Operativo Anual (POA) de la Gerencia y apoyar en la elaboración del correspondiente a su área, en sujeción a directrices establecidas para el efecto.
h) Presentar informes técnicos a su inmediato superior.

D.R.H. Carlos A. Calderón S. A.N.

D.R.H. A.N.

i) Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación.
j) Realizar otras actividades que sean solicitadas por el superior en el campo de su competencia.

2.3 RESULTADOS ESPERADOS (a definirse a inicio de cada gestión en concordancia con el POA)

- Generar el plan de seguridad de la información.
- Supervisar el monitoreo de la red y de las aplicaciones implementadas para garantizar la seguridad de la información.
- Implementar el plan de continuidad de los sistemas y servicios implementados en la institución.
- Implementar procedimientos relativos a la seguridad de la información.
- Participar en operativos de control y patrullaje contra el contrabando, instruidos por su Jefe Inmediato Superior, Jefe Superior Jerárquico, Gerente General o Presidente Ejecutivo.
- Otras actividades no programadas.

2.4 NORMAS A CUMPLIR

Constitución Política del Estado, Ley 1178, Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, Estatuto de la Aduana Nacional, Reglamento Interno de Personal de la Aduana Nacional, Código de ética de la Aduana Nacional y normativa vigente aplicable al ejercicio de sus funciones.

III. ESPECIFICACIÓN

3.1 REQUISITOS PROFESIONALES

FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE

1. Licenciatura en: a) Informática; b) Ingeniería de Sistemas; c) Ingeniería Electrónica o Ingeniería Informática.

DOCUMENTO ACADÉMICO EXIGIBLE

1. Título en Provisión Nacional o Diploma Académico, emitido por el Ministerio de Educación, Universidad o el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, a nivel licenciatura, en las carreras señaladas el numeral del acápite de FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA EXIGIBLE.

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA EXIGIBLE

1. 3 años de experiencia laboral en seguridad informática, administración de base de datos Oracle 9i o superiores y/o en administración de servidores de aplicaciones IAS o Weblogic.

3.2 REQUISITOS PERSONALES

EXIGENCIAS LEGALES

D.R.H. Carlos A. Calderón S. A.N.

D.R.H. A.N.

- Contar con nacionalidad boliviana.
- Ser mayor de edad.
- Constancia de inscripción en el padrón electoral.
- Libreta de servicio militar (varones).
- Certificado de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Formulario de Declaración Jurada de Compatibilidad con la Función Pública Aduanera.
- Formulario de Declaración Jurada de Autenticidad del documento académico presentado.
- Formulario de Declaración de Adhesión al Código de Ética y Conducta Aduanera.
- Informe de Antecedentes Penales emitido por Dirección Nacional de Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
- Acreditar conocimiento o hablar al menos dos idiomas oficiales del país.
- No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.

CUALIDADES PERSONALES

- Honestidad.
- Adaptabilidad, capacidad de resolución de problemas, toma de decisiones, integridad, rectitud, iniciativa, orientación hacia resultados, perseverancia, motivación al cargo, liderazgo y capacidad para trabajar bajo presión.
- Planificación, organización, atención y concentración.
- Buen manejo de relaciones humanas y relaciones públicas.

D.R.H. Carlos A. Calderón S. A.N.

D.R.H. A.N.