

LEY 20.285 SOBRE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIRECCION DE INFORMÁTICA

1.- Fuente legal; Origen y/o Creación:

Orden de Servicio Número 145 del 14 de julio del 2003

Orden de Servicio Número 103 del 19 de marzo del 2009

2.- Funciones:

- **Realizar la gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en adelante TICs, en estructuras y procedimientos adecuados para satisfacer las necesidades de los usuarios del MINREL.**
 - **Instaurar mecanismos de gobernabilidad para alinear las prácticas y servicios de TI con las decisiones estratégicas.**
 - **Incorporar a la gestión TI indicadores para el nivel de satisfacción de los usuarios.**
 - **Proveer los servicios básicos con calidad y confiabilidad**

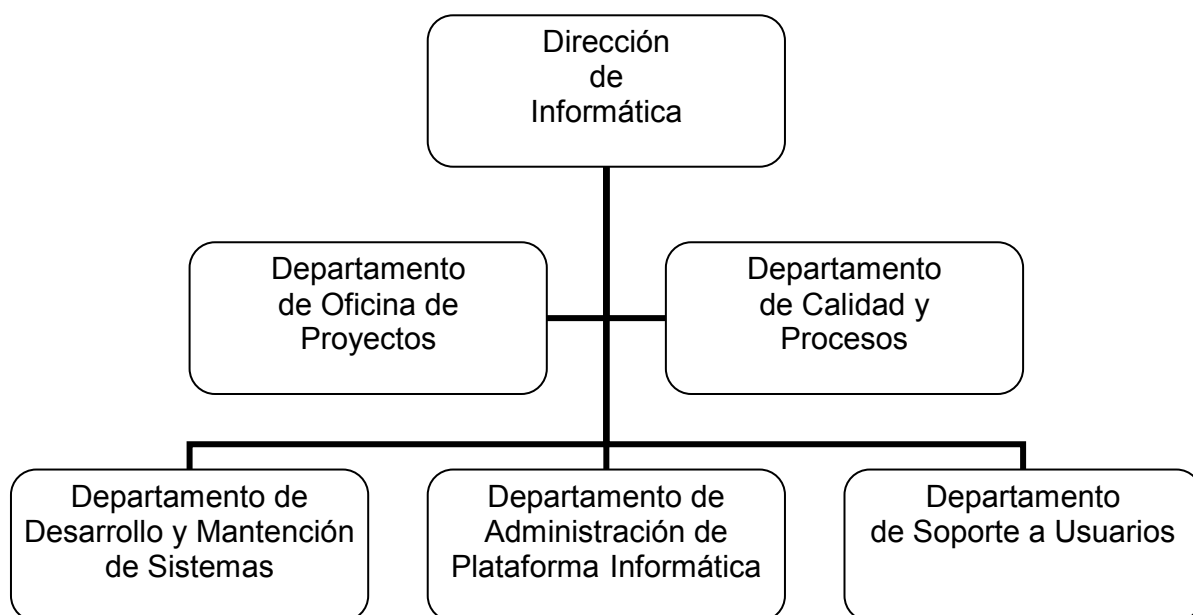
- **Optimizar las herramientas que soportan la información operacional y gestión del MINREL.**
 - **Mejorar la integridad y relación de la información operacional y de gestión.**
 - **Optimizar el uso de los sistemas operaciones y administrativos actuales.**
 - **Contar con una plataforma tecnológica que responda a las expectativas de crecimiento de la organización.**

- **Mantener un modelo de competencias de Recursos Humanos adecuado.**
 - **Definir y mantener actualizada las necesidades de competencias**
 - **Definir y mantener actualizado programa de capacitación.**
 - **Definir e implementar modelo de Evaluación y Desempeño**

- **Administrar y mantener el Programa de mejoramiento de la gestión de Gobierno electrónico y proyectos TICs.**
 - **Diagnosticar y Formular proyectos TICs**

- Preparar términos de referencia y/o definición de requerimientos para proyectos TICs.
- Planificar proyectos TICs
- Implementar proyectos TICs y Controlar Proveedores
- Evaluar proyectos TICs
- Definir e implementar modelo de Evaluación de proveedores TICs.

1.- Organigrama interno:



2.- Funciones de las unidades internas:

Departamento de Oficina de Proyectos:

- Controlar Ejecución de Proyectos
 - Generar y aplicar metodología de control de proyectos.
 - Generar herramientas e instrumentos de control de proyectos.
 - Controlar la entrega de productos tangibles y etapas de cumplimiento de proyectos.
 - Medir indicadores del cumplimiento de los proyectos.
 - Proponer, acordar y controlar acciones correctivas y preventivas.
 - Colaborar con los jefes de proyectos en la consecución de sus objetivos.
- Colaborar con la formulación de Proyectos TICs.

Departamento de Calidad y Procesos:

- Definir y adaptar permanentemente los procesos de la Dirección.
 - Definir y Mantener actualizada la metodología de desarrollo y mantención de sistemas, sus indicadores y mediciones.

- Definir y Mantener actualizado el procedimiento de soporte a usuarios, sus indicadores y mediciones.
- Definir y Mantener actualizado el procedimiento de Infraestructura, redes y base de datos y sus indicadores y mediciones.
- Colaborar con toda la organización en procesos y calidad.
- Planificar y Ejecutar auditorías internas
 - Diseñar plan de auditoría a los procesos, procedimientos y metodologías.
 - Ejecutar Auditorías.
 - Establecer y controlar acciones correctivas y preventivas.
- Testing de Software
 - Planificar y desarrollar casos de prueba.
 - Ejecutar pruebas.

Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas:

- Gestionar el desarrollo y la mantención de sistemas.
 - Aplicar procedimientos de desarrollo y mantención de sistemas y colaborar con su mejoramiento continuo.
 - Administrar temas de garantía y mantención de proveedores.
 - Administrar cartera de proyectos y priorización de éstos asegurando continuidad según parámetros estratégicos.
 - Diseñar y gestionar políticas, procedimientos y criterios de desarrollo y adjudicación de proyectos.
 - Diseñar y gestionar planes de contingencia.
- Migrar sistemas actuales a plataforma Web.
 - Establecer políticas y plataforma de desarrollo estándar.
 - Realizar el catastro de todos los sistemas actualmente en funcionamiento.
 - Priorizar migración de estos sistemas.
- Detectar las necesidades de sistemas y nuevos proyectos.
 - Desarrollar y especificar requerimientos de negocios.
 - Determinar relación beneficios/costos.
 - Determinar requerimientos detallados y alcance.
- Mantener sistemas
 - Soporte a sistemas.
 - Analizar, recomendar y ejecutar modificaciones tanto de mejoras en el rendimiento como de negocio.
- Colaborar con la formulación de Proyectos TICs.

Departamento de Administración de Plataforma Informática:

- Gestionar modelo de operaciones, infraestructura y redes.
 - Aplicar procedimiento y colaborar con su aplicabilidad y mejoramiento continuo.
 - Definir y mantener políticas de renovación de hardware y software base
 - Diseñar e implementar herramientas de monitoreo de la infraestructura tecnológica
 - Administrar carteras de proyectos de mejora y mantenimiento de la operación, infraestructura y redes.
- Definir políticas de seguridad.
 - Definición de estándares y políticas para niveles de seguridad y riesgo.
 - Definición de estándares y políticas de niveles y normas de arquitectura.
- Migrar y estandarizar la plataforma actual de software base.
 - Definir y mantener políticas de renovación de software base
 - Gestionar y priorizar la renovación y la estandarización del Software base.
- Migrar y estandarizar Hardware.
 - Definir y mantener políticas de renovación de hardware.
 - Gestionar y priorizar la renovación de PCs y Servidores.
- Administración de la base de datos.
 - Definir y mantener políticas de administración de la información.
 - Definir políticas y procedimientos de respaldo de la información.
- Outsourcing y hosting de los sistemas.
 - Definir políticas de requerimientos en base a capacidades internas.
 - Administrar contratos con proveedores.

Departamento de Soporte a Usuarios:

- Gestionar modelo de Soporte.
 - Aplicar procedimiento y colaborar con su aplicabilidad y mejoramiento continuo.
 - Definir y mantener políticas de soporte.
 - Diseñar e implementar herramientas de monitoreo de los niveles de servicio.