



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Resolución

Número: RESOL-2025-878-INSSJP-DE#INSSJP

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Viernes 25 de Abril de 2025

Referencia: EX-2025-36365732-INSSJP-GRRHH#INSSJP - Modificación estructura Orgánico Funcional - GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

VISTO el EX-2025-36365732-INSSJP-GRRHH#INSSJP, la Resolución N° RESOL-2024-1272-INSSJP-DE#INSSJP, la Resolución N° RESOL-2025-191-INSSJP-DE#INSSJP, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° RESOL-2024-1272-INSSJP-DE#INSSJP, modificada por la Resolución N° RESOL-2025-191-INSSJP-DE#INSSJP, se aprobó la estructura orgánico – funcional del INSSJP, hasta nivel subgerencial.

Que en la misma se instruyó a la Gerencia de Recursos Humanos para que conjuntamente con las dependencias cuya estructura se aprobó en la citada Resolución, presenten la Responsabilidad Primaria y Acciones correspondientes a las Subgerencias, así como la conformación de la estructura orgánico-funcional del INSSJP, en sus aperturas inferiores y respectivas Responsabilidades Primarias y Acciones.

Que fundado en razones de planeamiento estratégico institucional, y en miras a las nuevas plataformas tecnológicas, se entiende oportuno aprobar la nueva estructura orgánico-funcional y organigrama de la Gerencia de Tecnología de Información, dependiente de esta Dirección Ejecutiva, en sus aperturas inferiores, Responsabilidad Primaria y Acciones, conforme se establece en el Anexo I, el Anexo II y el Anexo III, que forman parte de la presente.

Que, en razón de lo expresado precedentemente, resulta necesario derogar toda otra norma que haya aprobado la estructura orgánico – funcional de la Gerencia de Tecnología de Información y sus aperturas inferiores que no estén expresamente incluidas en la presente Resolución.

Que la Gerencia de Tecnología de Información, la Gerencia de Recursos Humanos, la Gerencia Económico Financiera y la Gerencia de Asuntos Jurídicos del Instituto han tomado la intervención de sus competencias.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 6° de la Ley 19.032 y sus modificatorias, por los artículos 2° y 3° del Decreto PEN N° 02/04 y el artículo 1° del Decreto DECTO-2023-63-APN-PTE,

EL DIRECTOR EJECUTIVO

DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES

PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Derogar toda otra norma que haya aprobado la estructura orgánico – funcional de la Gerencia de Tecnología de Información y sus aperturas inferiores que no estén expresamente incluidas en la presente Resolución.

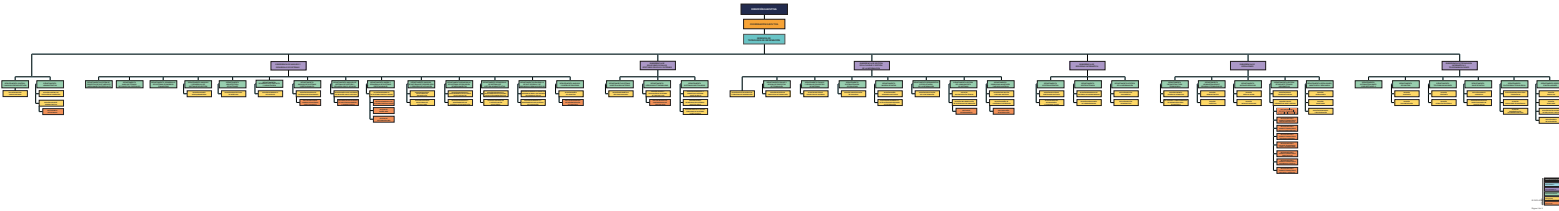
ARTÍCULO 2º.- Aprobar la estructura orgánico-funcional y organigrama de la Gerencia de Tecnología de Información, dependiente de esta Dirección Ejecutiva, en sus aperturas inferiores, Responsabilidad Primaria y Acciones, conforme se establece en el Anexo I (IF-2025-42237734-INSSJP-DE#INSSJP), el Anexo II (IF-2025-42627360-INSSJP-DE#INSSJP) y el Anexo III (IF-2025-42627009-INSSJP-DE#INSSJP), que forman parte de la presente.

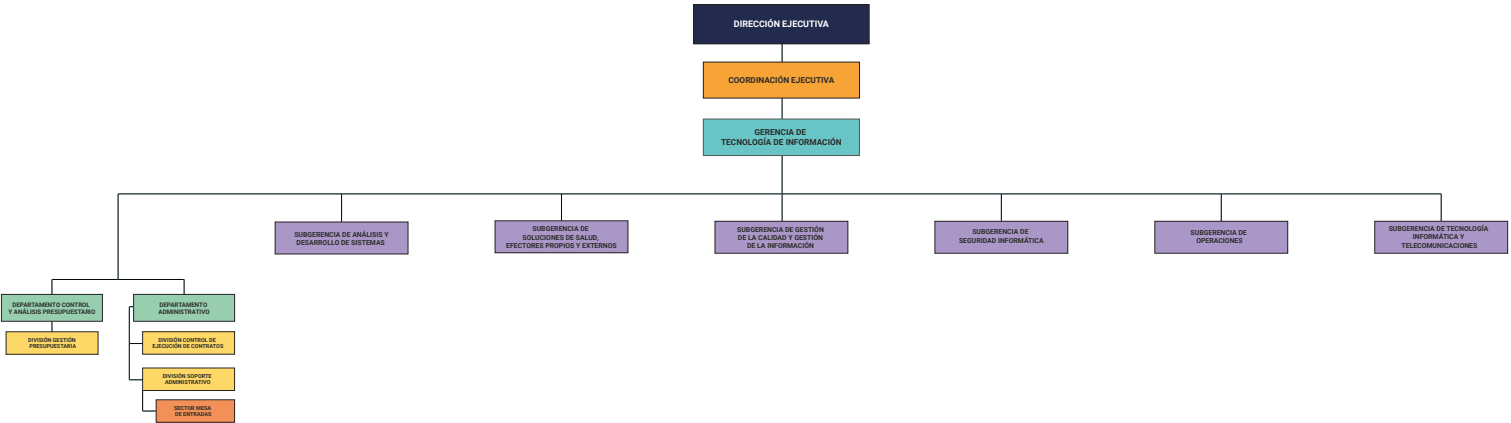
ARTÍCULO 3º.- Regístrese, comuníquese, y publíquese en el Boletín del Instituto. Cumplido, archívese.

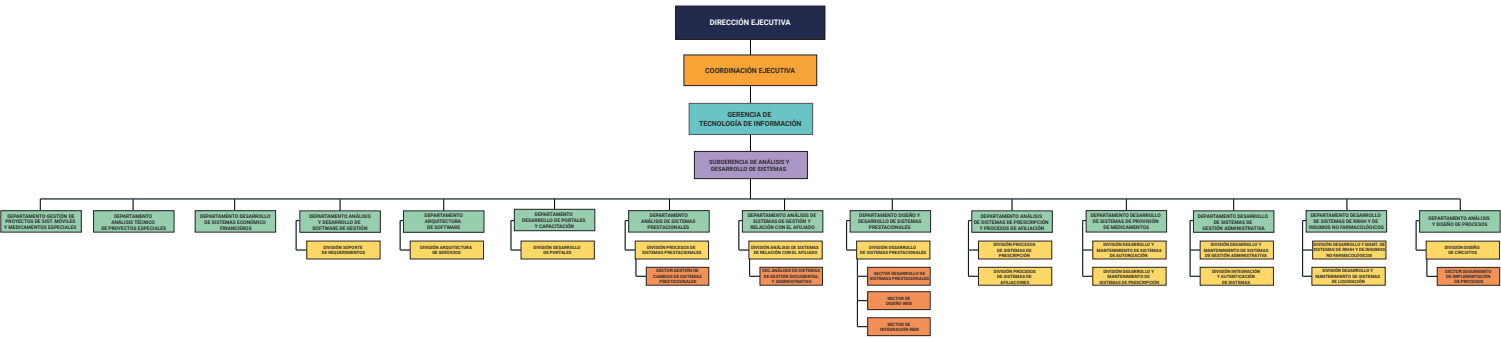
Digitally signed by LEGUIZAMO Esteban Ernesto
Date: 2025.04.25 14:59:17 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

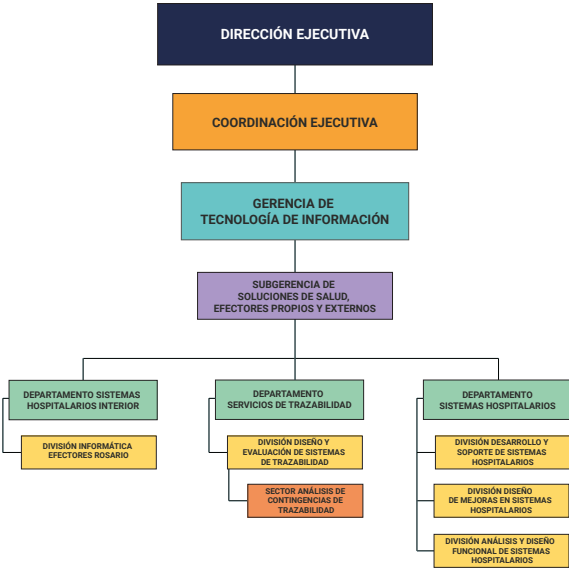
Esteban Ernesto Leguizamo
Director Ejecutivo
Dirección Ejecutiva
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2025.04.25 14:59:19 -03:00



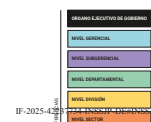
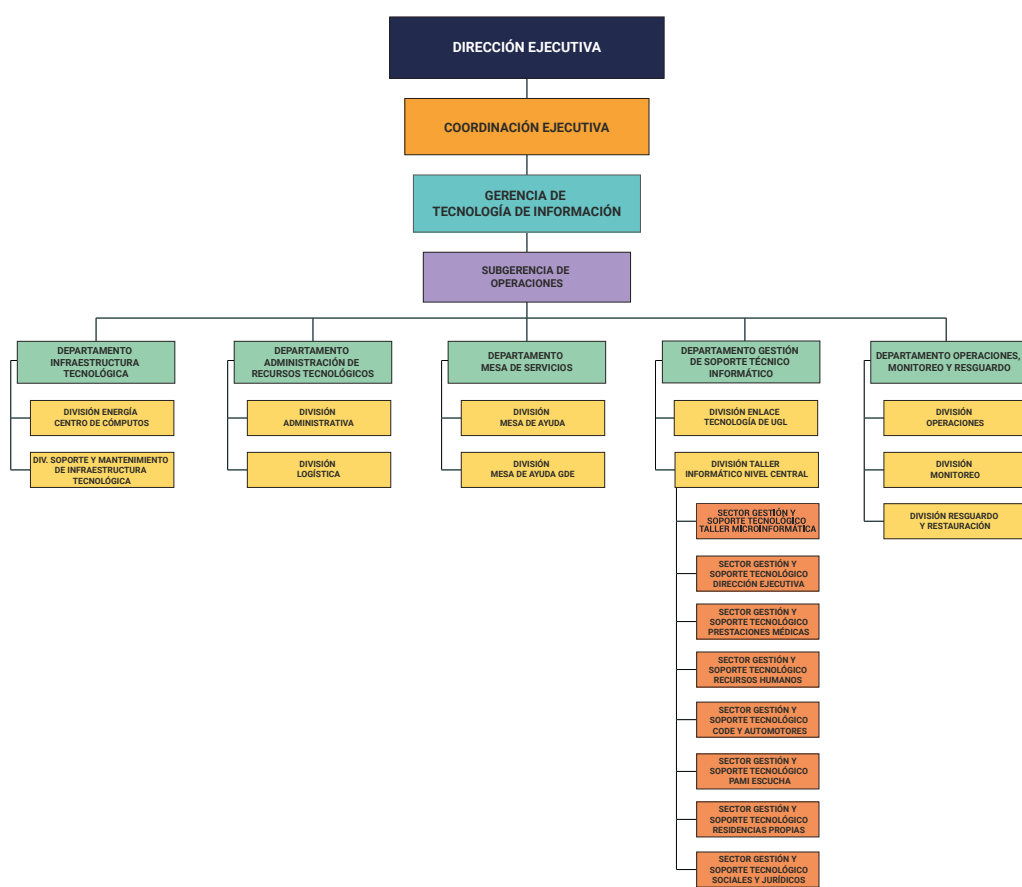


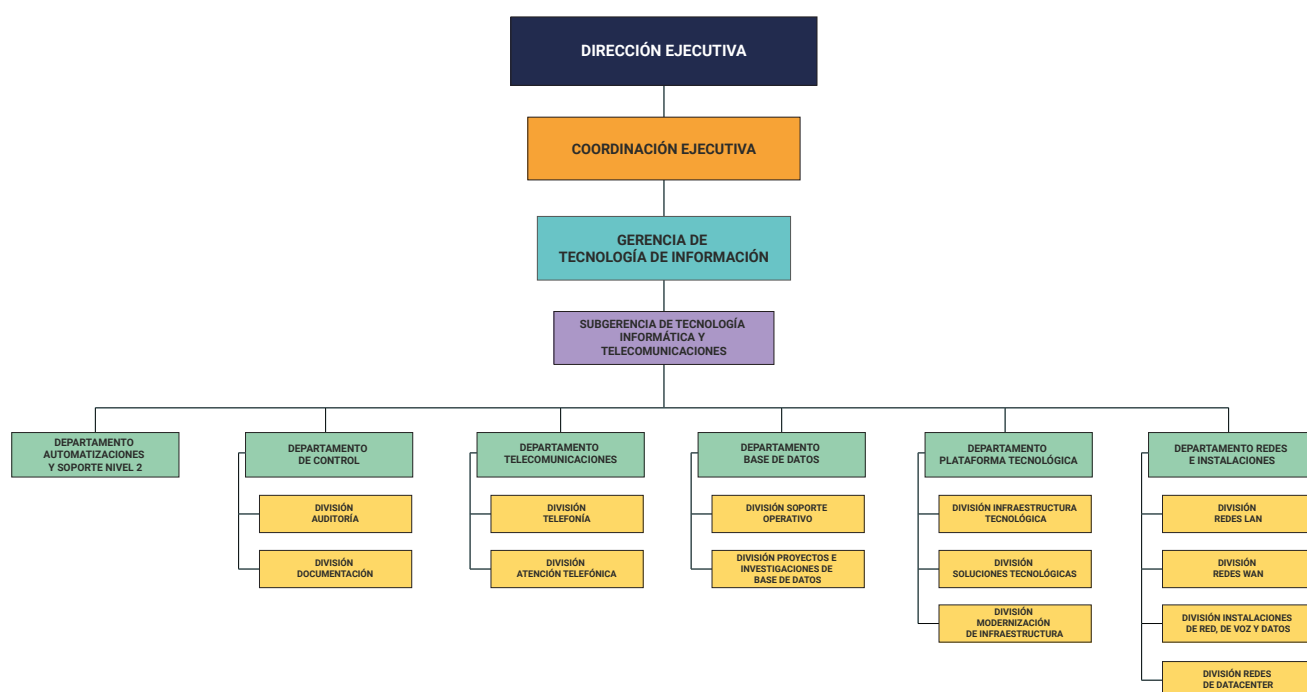














Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2025-42237734-INSSJP-DE#INSSJP

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 23 de Abril de 2025

Referencia: ANEXO I - EX-2025-36365732-INSSJP-GRRHH#INSSJP - Modificación estructura Orgánico Funcional - GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2025.04.23 13:37:22 -03:00

Esteban Ernesto Leguizamo
Director Ejecutivo
Dirección Ejecutiva
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2025.04.23 13:37:23 -03:00



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Anexo

Número: IF-2025-42627360-INSSJP-DE#INSSJP

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Jueves 24 de Abril de 2025

Referencia: ANEXO II - EX-2025-36365732-INSSJP-GRRHH#INSSJP - Modificación estructura Orgánico Funcional - GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

ANEXO II

ÍNDICE

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

1. DEPARTAMENTO CONTROL Y ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

1.1) DIVISIÓN GESTIÓN PRESUPUESTARIA

2. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

2.1) DIVISIÓN CONTROL DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

2.2) DIVISIÓN SOPORTE ADMINISTRATIVO

2.2.a) SECTOR MESA DE ENTRADAS

3.SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

3.1) DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS MÓVILES Y MEDICAMENTOS ESPECIALES

3.2) DEPARTAMENTO ANÁLISIS TÉCNICO DE PROYECTOS ESPECIALES

- 3.3) DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS ECONÓMICO FINANCIEROS
- 3.4) DEPARTAMENTO ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE DE GESTIÓN
 - 3.4.a) DIVISIÓN SOPORTE DE REQUERIMIENTOS
- 3.5) DEPARTAMENTO ARQUITECTURA DE SOFTWARE
 - 3.5.a) DIVISIÓN ARQUITECTURA DE SERVICIOS
- 3.6) DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PORTALES Y CAPACITACIÓN
 - 3.6.a) DIVISIÓN DESARROLLO DE PORTALES
- 3.7) DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS PRESTACIONALES
 - 3.7.a) DIVISIÓN PROCESOS DE SISTEMAS PRESTACIONALES
 - 3.7.a.a) SECTOR GESTIÓN DE CAMBIOS DE SISTEMAS PRESTACIONALES
- 3.8) DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y RELACIÓN CON EL AFILIADO
 - 3.8.a) DIVISIÓN ANÁLISIS DE SISTEMAS DE RELACIÓN CON EL AFILIADO
 - 3.8.a.a) SECTOR ANÁLISIS DE SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVA
- 3.9) DEPARTAMENTO DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES
 - 3.9.a) DIVISIÓN DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES
 - 3.9.a.a) SECTOR DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES
 - 3.9.a.b) SECTOR DE DISEÑO WEB
 - 3.9.a.c) SECTOR DE INTEGRACIÓN WEB
- 3.10) DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE PRESCRIPCIÓN Y PROCESOS DE AFILIACIÓN
 - 3.10.a) DIVISIÓN PROCESOS DE SISTEMAS DE PRESCRIPCIÓN
 - 3.10.b) DIVISIÓN PROCESOS DE SISTEMAS DE AFILIACIONES
- 3.11) DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS DE PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS
 - 3.11.a) DIVISIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AUTORIZACIÓN
 - 3.11.b) DIVISIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE PRESCRIPCIÓN
- 3.12) DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

3.12.a) DIVISIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

3.12.b) DIVISIÓN INTEGRACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE SISTEMAS

3.13) DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS DE RRHH Y DE INSUMOS NO FARMACOLÓGICOS

3.13.a) DIVISIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE RRHH Y DE INSUMOS NO FARMACOLÓGICOS

3.13.b) DIVISIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE LIQUIDACIÓN

3.14) DEPARTAMENTO ANÁLISIS Y DISEÑO DE PROCESOS

3.14.a) DIVISIÓN DISEÑO DE CIRCUITOS

3.14.a.a) SECTOR SEGUIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS

4. SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD, EFECTORES PROPIOS Y EXTERNOS

4.1) DEPARTAMENTO SISTEMAS HOSPITALARIOS INTERIOR

4.1.a) DIVISIÓN INFORMÁTICA EFECTORES ROSARIO

4.2) DEPARTAMENTO SERVICIOS DE TRAZABILIDAD

4.2.a) DIVISIÓN DISEÑO Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE TRAZABILIDAD

4.2.a.a) SECTOR ANÁLISIS DE CONTINGENCIAS DE TRAZABILIDAD

4.3) DEPARTAMENTO SISTEMAS HOSPITALARIOS

4.3.a) DIVISIÓN DESARROLLO Y SOPORTE DE SISTEMAS HOSPITALARIOS

4.3.b) DIVISIÓN DISEÑO DE MEJORAS EN SISTEMAS HOSPITALARIOS

4.3.c) DIVISIÓN ANÁLISIS Y DISEÑO FUNCIONAL DE SISTEMAS HOSPITALARIOS

5. SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

5.1) DIVISIÓN GESTIÓN OPERATIVA Y PROCESOS DE INFORMACIÓN

5.2) DEPARTAMENTO ENLACE Y OFICINA DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍA

5.2.a) DIVISIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍA

5.3) DEPARTAMENTO ENLACE Y OFICINA DE PROYECTOS DE SISTEMAS

5.3.a) DIVISIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS

5.4) DEPARTAMENTO SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS

5.4.a) DIVISIÓN CONSTRUCCIÓN DE PROCESOS

5.5) DEPARTAMENTO MODELO DE DATOS

5.5.a) DIVISIÓN DISEÑO DE MODELOS DE DATOS

5.5.b) DIVISIÓN RELEVAMIENTO Y DETECCIÓN DE NECESIDADES DE INTEGRACIÓN

5.6) DEPARTAMENTO HERRAMIENTAS DE EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

5.6.a) DIVISIÓN EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

5.7) DEPARTAMENTO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE SISTEMAS

5.7.a) DIVISIÓN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

5.7.b) DIVISIÓN IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

5.7.b.a) SECTOR DE ENTRENAMIENTO

5.8) DEPARTAMENTO USABILIDAD, MONITOREO Y MEJORA CONTÍNUA

5.8.a) DIVISIÓN EVALUACIÓN Y MEJORA CONTÍNUA

5.8.b) DIVISIÓN DISEÑO DE CONTENIDO E INTERFACES

5.8.b.a) SECTOR DISEÑO DE INTERACCIÓN

6. SUBGERENCIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

6.1) DEPARTAMENTO GESTIÓN OPERATIVA

6.1.a) DIVISIÓN GESTIÓN DE IDENTIDADES DIGITALES

6.1.b) DIVISIÓN ANÁLISIS DE INCIDENTES Y VULNERABILIDADES

6.2) DEPARTAMENTO GESTIÓN TÉCNICA

6.2.a) DIVISIÓN DESARROLLO DE SISTEMAS DE CIBERSEGURIDAD

6.2.b) DIVISIÓN OPERACIONES DE CIBERSEGURIDAD

6.3) DEPARTAMENTO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

6.3.a) DIVISIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL

6.3.b) DIVISIÓN GESTIÓN DE NORMATIVA

7. SUBGERENCIA DE OPERACIONES

7.1) DEPARTAMENTO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

7.1.a) DIVISIÓN ENERGÍA CENTRO DE COMPUTOS

7.1.b) DIVISIÓN SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

7.2) DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

7.2.a) DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

7.2.b) DIVISIÓN LOGÍSTICA

7.3) DEPARTAMENTO MESA DE SERVICIOS

7.3.a) DIVISIÓN MESA DE AYUDA

7.3.b) DIVISIÓN MESA DE AYUDA GDE

7.4) DEPARTAMENTO GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO

7.4.a) DIVISIÓN ENLACE TECNOLOGÍA DE UGL

7.4.b) DIVISIÓN TALLER INFORMÁTICO NIVEL CENTRAL

7.4.b.a) SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO TALLER MICROINFORMÁTICA

7.4.b.b) SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO DIRECCIÓN EJECUTIVA

7.4.b.c) SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO PRESTACIONES MÉDICAS

7.4.b.d) SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO RECURSOS HUMANOS

7.4.b.e) SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO CODE Y AUTOMOTORES

7.4.b.f) SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO PAMI ESCUCHA

7.4.b.g) SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO RESIDENCIAS PROPIAS

7.4.b.h) SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO SOCIALES Y JURÍDICOS

7.5) DEPARTAMENTO OPERACIONES, MONITOREO y RESGUARDO

7.5.a) DIVISIÓN OPERACIONES

7.5.b) DIVISIÓN MONITOREO

7.5.c) DIVISIÓN RESGUARDO Y RESTAURACIÓN

8. SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

8.1) DEPARTAMENTO AUTOMATIZACIONES Y SOPORTE NIVEL 2

8.2) DEPARTAMENTO DE CONTROL

8.2.a) DIVISIÓN AUDITORÍA

8.2.b) DIVISIÓN DOCUMENTACIÓN

8.3) DEPARTAMENTO TELECOMUNICACIONES

8.3.a) DIVISIÓN TELEFONÍA

8.3.b) DIVISIÓN ATENCIÓN TELEFÓNICA

8.4) DEPARTAMENTO BASE DE DATOS

8.4.a) DIVISIÓN SOPORTE OPERATIVO

8.4.b) DIVISIÓN PROYECTOS E INVESTIGACIONES DE BASE DE DATOS

8.5) DEPARTAMENTO PLATAFORMA TECNOLÓGICA

8.5.a) DIVISIÓN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

8.5.b) DIVISIÓN SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

8.5.c) DIVISIÓN MODERNIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

8.6) DEPARTAMENTO REDES E INSTALACIONES

8.6.a) DIVISIÓN REDES LAN

8.6.b) DIVISIÓN REDES WAN

8.6.c) DIVISIÓN INSTALACIONES DE RED, DE VOZ Y DATOS

8.6.d) DIVISIÓN REDES DE DATACENTER

Digitally signed by LEGUIZAMO Esteban Ernesto
Date: 2025.04.24 09:46:31 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Esteban Ernesto Leguizamo
Director Ejecutivo
Dirección Ejecutiva
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Anexo

Número: IF-2025-42627009-INSSJP-DE#INSSJP

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Jueves 24 de Abril de 2025

Referencia: ANEXO III - EX-2025-36365732-INSSJP-GRRHH#INSSJP - Modificación estructura Orgánico Funcional - GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

ANEXO III

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO CONTROL Y ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en el proceso de formulación, seguimiento y control presupuestario de la Gerencia de Tecnología de la Información, asegurando una gestión eficaz que se alinee con los objetivos estratégicos de la Gerencia.

ACCIONES

1. Participar en la confección del presupuesto de gastos de la Gerencia y controlar el nivel de ejecución.
2. Colaborar con la Gerencia Económico Financiera en las tareas necesarias para la elaboración de informes de carácter financiero y cierres de ejercicios.
3. Identificar y proponer mejoras en los procesos de gestión presupuestaria, buscando optimizar el flujo de trabajo y la eficiencia en el uso de los recursos.
4. Preparar análisis de variaciones y reportar las causas de desviaciones presupuestarias.
5. Coordinar la elaboración de planes de acción para corregir desviaciones presupuestarias.
6. Dirigir y asistir a su división dependiente en el desarrollo de procedimientos y planes de acción en su ámbito de gestión.
7. Confeccionar informes a requerimiento de la Gerencia, relacionados a las cuentas corrientes de proveedores.
8. Mantener comunicación permanente con el Departamento Administración de Recursos Tecnológicos para

- coordinar y gestionar el presupuesto, asegurando la correcta asignación y control efectivo.
9. Facilitar reuniones periódicas con la Gerencia para revisar el estado presupuestario y las proyecciones futuras.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO CONTROL Y ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

DIVISIÓN GESTIÓN PRESUPUESTARIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar el control y análisis del presupuesto de la Gerencia, asegurando la correcta ejecución y el cumplimiento de los objetivos establecidos por la misma.

ACCIONES

1. Actuar como enlace permanente con los referentes presupuestarios de la Gerencia de Administración e Infraestructura y la Gerencia Económico Financiera.
2. Verificar periódicamente la disponibilidad presupuestaria con el fin de evitar desajustes presupuestarios.
3. Definir y asignar partidas presupuestarias específicas para las contrataciones, asegurando una adecuada distribución del presupuesto y el cumplimiento de los objetivos por la Gerencia.
4. Llevar a cabo reasignaciones financieras de saldos presupuestarios entre partidas, a fin de cubrir necesidades de imputación y/o solicitar ampliaciones presupuestarias a la Gerencia Económico Financiera, presentando la justificación pertinente según la necesidad.
5. Controlar la imputación contable de las reservas presupuestarias, órdenes de compra y facturación relacionada, asegurando la correcta asignación a partidas presupuestarias.
6. Proporcionar a las áreas técnicas de la Gerencia la información que requieran sobre el status de los pagos a proveedores.
7. Elaborar reportes e informes estadísticos a requerimiento de la Gerencia, destinados a evaluar el cumplimiento de las metas preestablecidas, realizando ajustes necesarios.
8. Confeccionar los informes plurianuales solicitados por la Gerencia Económico Financiera para consolidar la información de todas las dependencias del Instituto.
9. Manejar el fondo fijo y/o caja chica de la Gerencia, tanto el fondo de dinero en efectivo como la tarjeta corporativa.
10. Controlar comprobantes, realizar la rendición correspondiente y archivar la documentación respaldatoria.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Implementar procedimientos administrativos que garanticen el adecuado funcionamiento operativo de la Gerencia, asegurando la actualización continua de esos procedimientos, e interviniendo en los procesos de compras y

contrataciones.

ACCIONES

1. Asistir administrativamente a la máxima autoridad de la Gerencia, realizando la gestión de documentos relevantes.
2. Intervenir en el armado de las compras y contrataciones de bienes y servicios solicitados por las distintas áreas de la Gerencia, realizando los trámites administrativos correspondientes.
3. Realizar el seguimiento de los procedimientos de compras y contrataciones en curso, informando a cada área sobre el estado de los mismos en sus diferentes etapas.
4. Oficiar de enlace con la Gerencia de Administración e Infraestructura durante el proceso de tramitación de las contrataciones impulsadas por la Gerencia.
5. Asistir en la confección de convenios.
6. Dirigir y asistir a las áreas de su dependencia en el desarrollo de procedimientos y planes de acción en su ámbito de gestión.
7. Administrar, redirigir internamente y dar seguimiento a las respuestas a los distintos requerimientos de información, realizados por dependencias del Instituto y por organismos externos.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DIVISIÓN CONTROL DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Realizar el seguimiento administrativo de la ejecución de los contratos de provisión de bienes y servicios correspondientes a la Gerencia.

ACCIONES

1. Recepcionar y analizar los remitos correspondientes a bienes y servicios presentados por proveedores.
2. Derivar los remitos mediante el sistema GDE a las distintas áreas técnicas de la Gerencia para su conformidad y firma mediante el sistema mencionado.
3. Confeccionar certificados de recepción definitiva de bienes y servicios, y derivarlos mediante sistema GDE para conformidad y firma de las áreas técnicas y Gerencia.
4. Llevar un registro detallado de todas las órdenes de compra vigentes y sus correspondientes recepciones mensuales y/o anuales emitidas desde la Gerencia.
5. Realizar el control de los consumos en las órdenes de compra bajo modalidad abierta.
6. Oficiar de enlace administrativo con los proveedores durante la vigencia de la contratación.
7. Oficiar de enlace con la Gerencia de Administración e Infraestructura y con la Gerencia Económico Financiera en caso de dudas y/o consultas efectuadas por proveedores durante el proceso de facturación de las contrataciones de la Gerencia.
8. Proporcionar a las áreas técnicas de la Gerencia la información que requieran en relación al avance administrativo de las recepciones y pagos de las contrataciones.
9. Realizar la evaluación administrativa de las contrataciones al llegar al fin de su vigencia.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DIVISIÓN SOPORTE ADMINISTRATIVO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Actuar como apoyo administrativo del Departamento en todo lo referido a su operatoria, realizando la gestión de la documentación en trámite dentro de la Gerencia.

ACCIONES

1. Confeccionar la documentación que sea requerida por el Departamento para la gestión de los procedimientos administrativos bajo su órbita.
2. Realizar el seguimiento de las solicitudes efectuadas por otras áreas del Instituto, con el fin de evitar dilaciones en las respuestas de las áreas técnicas de la Gerencia.
3. Intervenir en el análisis, registro, derivación interna, comunicación y seguimiento de los proyectos de resoluciones que requieren intervención de la Gerencia.
4. Relevar, asignar y supervisar las tareas de los integrantes del Sector Mesa de Entradas.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DIVISIÓN SOPORTE ADMINISTRATIVO

SECTOR MESA DE ENTRADAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Recepcionar, registrar, clasificar, re direccionar y/o distribuir la documentación que ingresa y egresa de la Gerencia.

ACCIONES

1. Recepcionar, clasificar y derivar toda documentación y/o comunicación que ingresa a la Gerencia a través del Sistema de Gestión Documental (GDE) y eventualmente en formato papel.
2. Llevar un registro actualizado de la documentación ingresada a la Gerencia, detallada por área, y realizar el seguimiento y registro de las respuestas correspondientes, controlando el plazo de tramitación.
3. Informar periódicamente a las distintas áreas de la Gerencia la documentación pendiente de respuesta y los plazos para efectuarla, en caso de corresponder.
4. Proporcionar a las áreas internas que lo requieran la información relacionada con el destino de los trámites de la Gerencia.
5. Realizar caratulaciones de expedientes a solicitud de las distintas áreas o empleados de la Gerencia.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar, diseñar, desarrollar y mantener los sistemas informáticos del Instituto, asegurando la calidad y seguridad de los mismos.

ACCIONES

1. Realizar estudios de factibilidad y análisis de necesidades.
2. Diseñar y desarrollar aplicaciones web, móviles y de escritorio.
3. Implementar metodologías de gestión de proyectos elaboradas por la Subgerencia de Análisis y Desarrollo de Sistemas.
4. Realizar pruebas y control de calidad de software.
5. Administrar y colaborar con las distintas Subgerencias en la implementación de normas de calidad.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS MÓVILES Y MEDICAMENTOS ESPECIALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar proyectos de sistemas de medicamentos especiales y aplicaciones móviles, asegurando una administración eficiente, como así también, el control y análisis de los mismos.

ACCIONES

1. Diseñar estrategias de implementación de proyectos de sistemas móviles y medicamentos especiales.
2. Coordinar con las demás áreas involucradas, las implementaciones de proyectos de sistemas móviles y medicamentos especiales.
3. Realizar evaluaciones periódicas de las implementaciones de los sistemas móviles y medicamentos especiales, facilitando la información sobre el progreso de los mismos.
4. Documentar la gestión de los proyectos de sistemas móviles y medicamentos especiales.
5. Mantener actualizado el cronograma de proyectos de sistemas móviles y medicamentos especiales, y comunicarlo a los actores involucrados.
6. Analizar y supervisar la implementación de aplicaciones móviles para afiliados y prestadores, garantizando su alineación con los objetivos del Instituto.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ANÁLISIS TÉCNICO DE PROYECTOS ESPECIALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Analizar y diseñar técnicamente los requerimientos de proyectos especiales de la Subgerencia de Análisis y Desarrollo de Sistemas.

ACCIONES

1. Participar activamente en la definición y construcción de los requerimientos técnico-funcionales.
2. Participar en el diseño de las interfaces y conexiones entre los sistemas que conforman la cartera de proyectos especiales de la Subgerencia.
3. Colaborar y efectuar recomendaciones y propuestas sobre el diseño y elaboración de los modelos de datos que soporten las soluciones propuestas por la Subgerencia.
4. Colaborar en la elaboración de los requerimientos técnicos necesarios en cada proyecto, actuando de nexo entre las áreas de análisis funcional y de desarrollo.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS ECONÓMICO FINANCIEROS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Colaborar y asistir técnicamente en el desarrollo e implementación de los sistemas del Instituto relacionados con la planificación de recursos económicos y financieros.

ACCIONES

1. Colaborar y asistir en el desarrollo y mantenimiento de los productos de software del Instituto relacionados con los recursos económicos y financieros.
2. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.
3. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados, mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE DE GESTIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Realizar el desarrollo, configuración, implementación y soporte de la herramienta de gestión.

ACCIONES

1. Realizar el análisis de las necesidades de las gerencias para el manejo de sus requerimientos.
2. Brindar soporte sobre el software de gestión.
3. Generar reportes e indicadores sobre la utilización de la herramienta.
4. Llevar a cabo la sistematización e informatización de los procesos operativos requeridos por las distintas áreas del Instituto y áreas externas, para optimizar su gestión y mejorar la eficiencia operativa.
5. Contribuir con la Subgerencia de análisis y desarrollo en la implementación y adopción de metodologías ágiles.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE DE GESTIÓN

DIVISIÓN SOPORTE DE REQUERIMIENTOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Brindar soporte al departamento en la administración y planificación general, garantizando una adecuada gestión de la cartera de requerimientos.

ACCIONES

1. Presentar indicadores sobre la herramienta.
2. Dar soporte en la utilización de la herramienta.
3. Fomentar la implementación de metodologías ágiles, proporcionando orientación y herramientas para que los equipos puedan adaptarse a entornos cambiantes.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ARQUITECTURA DE SOFTWARE

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, desarrollar y mantener los componentes de las diferentes arquitecturas de software del Instituto y proponer actualizaciones tecnológicas acorde a las necesidades del mismo.

ACCIONES

1. Realizar el desarrollo y mantenimiento de los componentes de arquitectura de software del Instituto.
2. Definir buenas prácticas para el desarrollo del componente de arquitectura del software y realizar las tareas necesarias para replicar al resto de los equipos la aplicación de las mismas.

3. Instruir a los equipos de desarrollo de software en la implementación de los componentes de arquitectura de software desarrollados y en las buenas prácticas definidas por la Gerencia.
4. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.
5. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ARQUITECTURA DE SOFTWARE

DIVISIÓN ARQUITECTURA DE SERVICIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en el desarrollo y mantenimiento de los componentes de las diferentes arquitecturas de software del Instituto.

ACCIONES

1. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados, mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.
2. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.
3. Definición y Gobernanza de Servicios
4. Establecer estándares y principios para el diseño de servicios.
5. Definir políticas de versionado y evolución de servicios. Arquitectura de Servicios
6. Diseñar la arquitectura de servicios basada en principios de micro servicios.
7. Implementar estrategias de integración con sistemas internos y externos

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PORTALES Y CAPACITACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar y mantener los portales, la plataforma de contenidos y las soluciones de capacitación virtual del Instituto, siguiendo las mejores metodologías y prácticas establecidas por la Gerencia.

ACCIONES

1. Llevar a cabo el desarrollo y mantenimiento de los portales, la plataforma de contenidos y las soluciones de capacitación virtual del Instituto.
2. Garantizar la calidad de los desarrollos mediante la implementación de metodologías y buenas prácticas

definidas por la Gerencia.

3. Implementar los productos desarrollados en colaboración con las áreas pertinentes.
4. Recopilar y analizar feedback de los usuarios para identificar oportunidades de mejora y nuevas funcionalidades.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PORTALES Y CAPACITACIÓN

DIVISIÓN DESARROLLO DE PORTALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar los portales, plataformas de contenidos y soluciones de capacitación virtual del Instituto, acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Gerencia.

ACCIONES

1. Realizar los diseños, prototipos, desarrollo y mantenimiento de los productos de gestión de contenidos internos del Instituto.
2. Realizar el diseño y desarrollo de la capacitación virtual de los contenidos suministrados por las áreas capacitadoras del Instituto.
3. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS PRESTACIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Relevar y analizar funcionalmente los sistemas de información prestacionales del Instituto, asegurando su alineación con las necesidades operativas y estratégicas de las demás áreas.

ACCIONES

1. Elaborar y gestionar la documentación de análisis necesaria para el relevamiento de los sistemas prestacionales.
2. Detectar las necesidades de sistemas de las áreas prestacionales del Instituto.
3. Elaborar los requerimientos técnicos funcionales acordes a las necesidades detectadas para implementar

sistemas prestacionales.

4. Analizar con los equipos de desarrollo y de infraestructura que los desarrollos propuestos sean factibles y eficientes.
5. Participar en reuniones con desarrolladores para resolver dudas y aclarar especificaciones.
6. Realizar el seguimiento de cambios y ajustes en los sistemas.
7. Validar las correcciones antes de la puesta en producción.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS PRESTACIONALES

DIVISIÓN PROCESOS DE SISTEMAS PRESTACIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Brindar asistencia al Departamento en el relevamiento de necesidades, el análisis funcional y la elaboración de la documentación requerida para el desarrollo.

ACCIONES

1. Participar en el relevamiento y definición de requerimientos.
2. Elaborar documentación técnica y funcional necesaria para el desarrollo.
3. Participar en reuniones con desarrolladores para resolver dudas y aclarar especificaciones.
4. Diseñar y ejecutar pruebas funcionales para validar que los desarrollos cumplen con los requerimientos.
5. Registrar y documentar incidencias detectadas en las pruebas.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS PRESTACIONALES

DIVISIÓN PROCESOS DE SISTEMAS PRESTACIONALES

SECTOR GESTIÓN DE CAMBIOS DE SISTEMAS PRESTACIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Analizar y gestionar cambios en los procesos de sistemas prestacionales del Instituto en función a la demanda.

ACCIONES

1. Participar en la elaboración casos de uso, historias de usuario, diagramas de procesos y/o cualquier otra documentación técnica y funcional necesaria para el desarrollo.
2. Realizar pruebas operativas para verificar que las funcionalidades implementadas cumplen con los requerimientos.
3. Reportar incidencias o problemas detectados durante las pruebas y su impacto en la operación.
4. Elaborar reportes y reportar a la División y Departamento el estado del proyecto.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y RELACIÓN CON EL AFILIADO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proveer servicios de análisis funcional para los sistemas de gestión y relación con el afiliado, relevando los requerimientos de las áreas involucradas y actuando como puente entre las necesidades del negocio y las capacidades técnicas. Asegurar que los sistemas implementados estén alineados con los objetivos estratégicos del Instituto y contribuyan a mejorar la experiencia del afiliado.

ACCIONES

1. Gestionar la cartera de proyectos de sistemas de gestión y relación con el afiliado, garantizando administración, control e implementación eficiente.
2. Realizar el relevamiento y análisis funcional de los sistemas de gestión y relación con el afiliado.
3. Elaborar la documentación necesaria para el relevamiento y análisis de estos sistemas, incluyendo especificaciones técnicas y funcionales detalladas.
4. Coordinar la implementación de proyectos de sistemas de gestión y relación con el afiliado en colaboración con las áreas involucradas.
5. Administrar y priorizar las solicitudes de cambios en los proyectos de sistemas de gestión y relación con el afiliado.
6. Diseñar y gestionar el plan de cada proyecto de sistemas de gestión y relación con el afiliado.
7. Identificar oportunidades de mejora en los sistemas de gestión y relación con el afiliado

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y RELACIÓN CON EL AFILIADO

DIVISIÓN ANÁLISIS DE SISTEMAS DE RELACIÓN CON EL AFILIADO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proveer análisis funcional detallado de los sistemas de relación con el afiliado, transformando las necesidades del negocio en requisitos técnicos claros.

ACCIONES

1. Realizar el análisis funcional de los sistemas de relación con el afiliado.
2. Elaborar documentación técnica y funcional detallada.
3. Detectar necesidades operativas de las áreas de negocio y convertirlas en requisitos.
4. Definir reglas de negocio alineadas con las necesidades.
5. Identificar oportunidades de mejora en los sistemas.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE GESTIÓN Y RELACIÓN CON EL AFILIADO

DIVISIÓN ANÁLISIS DE SISTEMAS DE RELACIÓN CON EL AFILIADO

SECTOR ANÁLISIS DE SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Identificar y documentar los procesos de gestión documental y administrativa, asegurando su alineación con los requerimientos normativos y operativos del Instituto.

ACCIONES

1. Identificar, describir y documentar los flujos de trabajo de gestión documental y administrativa.
2. Coordinar la interoperabilidad de los sistemas documentales y administrativos con otras plataformas internas y externas, garantizando la compatibilidad y eficiencia de los datos.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, desarrollar y mantener los sistemas y plataformas de información del Instituto, orientados a la gestión prestacional, siguiendo las mejores metodologías y prácticas establecidas por la Subgerencia.

ACCIONES

1. Diseñar y elaborar el contenido digital solicitado por las diferentes áreas acorde a la definición de marca del Instituto.
2. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.
3. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES

DIVISIÓN DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en el desarrollo de sistemas y plataformas de información del Instituto, orientados a la gestión prestacional, siguiendo las mejores metodologías y prácticas establecidas por la Subgerencia.

ACCIONES

1. Colaborar en el diseño y el desarrollo de contenido digital solicitado por las diferentes áreas acorde a la definición de marca del Instituto.
2. Participar en la implementación de los productos desarrollados, en conjunto con las áreas pertinentes.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES

DIVISIÓN DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES

SECTOR DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar e implementar los sistemas de información orientados a la gestión prestacional, asegurando su funcionalidad, eficiencia y alineación con los estándares definidos por la Subgerencia.

ACCIONES

1. Realizar los prototipos, el desarrollo y mantenimiento de los productos de software del Instituto relacionados con la gestión prestacional.

2. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES

DIVISIÓN DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES

SECTOR DE DISEÑO WEB

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar las interfaces, portales y sitios Web relacionados con los sistemas prestacionales.

ACCIONES

1. Diseñar el portal Web del Instituto, respetando la identidad visual del mismo.
2. Asegurar la calidad de los diseños realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia y la identidad visual del Instituto.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES

DIVISIÓN DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES

SECTOR DE INTEGRACIÓN WEB

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Integrar las interfaces, portales y sitios Web relacionados con los sistemas prestacionales.

ACCIONES

1. Realizar en la integración de los sistemas, respetando la identidad visual del mismo.
2. Asegurar la integración de los productos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia y la identidad visual del Instituto.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE PRESCRIPCIÓN Y PROCESOS DE AFILIACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar el relevamiento y análisis de requerimientos técnicos, diseñando soluciones para el desarrollo de sistemas vinculados a la prescripción médica, y procesos de afiliación.

ACCIONES

1. Coordinar el análisis funcional de los sistemas de prescripción y procesos de afiliación, interactuando con los distintos actores intervinientes.
2. Detectar necesidades de las áreas del Instituto que intervienen en los circuitos de prescripción y procesos de afiliación y elaborar los requerimientos de desarrollo pertinentes.
3. Documentar las reglas de negocio acordes a las necesidades detectadas para ser implementadas en los sistemas de información.
4. Brindar asistencia técnica a los superiores jerárquicos en el diseño y ejecución de proyectos estratégicos de gestión.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE PRESCRIPCIÓN Y PROCESOS DE AFILIACIÓN

DIVISIÓN PROCESOS DE SISTEMAS DE PRESCRIPCIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar los requerimientos vinculados al circuito de prescripción, generando la documentación necesaria para el desarrollo.

ACCIONES

1. Relevar y realizar el análisis funcional de circuitos y procedimientos de las áreas usuarias y solicitantes de sistemas.
2. Elaborar la documentación necesaria para relevar y analizar los sistemas de prescripción y afines.
3. Generar prototipos y/o diseñar el proceso a través de herramientas de modelado.
4. Elaborar y documentar reglas acordes a las necesidades detectadas para ser implementadas en los sistemas de información.
5. Evaluar el impacto de cualquier cambio en las reglas y gestionar la comunicación de esos cambios a los equipos relevantes.

6. Colaborar con las pruebas durante el desarrollo para garantizar que el producto final cumple con las especificaciones o asegurando que el sistema funcione según lo esperado.
7. Interactuar con los equipos de Desarrollo y BI para el diseño de soluciones técnicas.
8. Gestionar la comunicación entre los diferentes actores para una óptima implementación de los requerimientos.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE PRESCRIPCIÓN Y PROCESOS DE AFILIACIÓN

DIVISIÓN PROCESOS DE SISTEMAS DE AFILIACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar los requerimientos vinculados al circuito de afiliaciones, generando la documentación necesaria para el desarrollo.

ACCIONES

1. Relevar y realizar el análisis funcional de circuitos y procedimientos de las áreas usuarias y solicitantes de sistemas.
2. Elaborar la documentación necesaria para relevar y analizar los sistemas de afiliación y afines.
3. Generar prototipos y/o diseñar el proceso a través de herramientas de modelado.
4. Elaborar y documentar reglas acordes a las necesidades detectadas para ser implementadas en los sistemas de información.
5. Evaluar el impacto de cualquier cambio en las reglas y gestionar la comunicación de esos cambios a los equipos relevantes.
6. Colaborar con las pruebas durante el desarrollo para garantizar que el producto final cumple con las especificaciones o asegurando que el sistema funcione según lo esperado.
7. Interactuar con los equipos de Desarrollo y BI para el diseño de soluciones técnicas.
8. Gestionar la comunicación entre los diferentes actores para una óptima implementación de los requerimientos.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS DE PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar y mantener los sistemas y plataformas de información del Instituto relacionados con la prescripción y provisión de medicamentos acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Gerencia.

ACCIONES

1. Realizar el desarrollo y mantenimiento de los productos de software del Instituto relacionados a la provisión de medicamentos a los afiliados.
2. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.
3. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS DE PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS

DIVISIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AUTORIZACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en el desarrollo de los sistemas y plataformas de información del Instituto relacionados con las autorizaciones de medicamentos acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Subgerencia.

ACCIONES

1. Intervenir en el desarrollo de los productos de software del Instituto relacionados a la autorización de medicamentos a los afiliados.
2. Intervenir en la mejora continua de los desarrollos realizados durante el ciclo de vida del software.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS DE PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS

DIVISIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE PRESCRIPCIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en el desarrollo de los sistemas y plataformas de información del Instituto relacionados con las prescripciones de medicamentos acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Subgerencia.

ACCIONES

1. Intervenir en el desarrollo de los productos de software del Instituto relacionados a la prescripción de medicamentos a los afiliados.
2. Intervenir en la mejora continua de los desarrollos realizados durante el ciclo de vida del software

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar los sistemas y plataformas de información del Instituto relacionados con la gestión administrativa acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Subgerencia.

ACCIONES

1. Asegurar que todos los sistemas desarrollados sean robustos, escalables y libres de errores, mejorando la calidad y reduciendo el ciclo de vida del desarrollo
2. Asegurar que los sistemas sean escalables y estén siempre alineados con los avances tecnológicos y las nuevas necesidades del Instituto.
3. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIVISIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en el desarrollo y mantenimiento de los sistemas y plataformas de información relacionados con la gestión administrativa del instituto.

ACCIONES

1. Desarrollar y mantener los componentes de software que integran los sistemas de gestión administrativa del Instituto.
2. Contribuir a la implementación de los productos desarrollados.
3. Realizar los prototipos, el desarrollo y mantenimiento de los productos de software del Instituto relacionados con la gestión administrativa.
4. Asegurar la integración de los productos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia y la identidad visual del Instituto.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIVISIÓN INTEGRACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE SISTEMAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Integrar y administrar la autenticación de sistemas y plataformas de información del Instituto relacionado con la gestión, acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Subgerencia.

ACCIONES

1. Desarrollar y mantener los componentes de software encargados de integrar y administrar la autenticación de sistemas de gestión del Instituto.
2. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.
3. Contribuir a la implementación y autenticación de los productos desarrollados.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS DE RRHH Y DE INSUMOS NO FARMACOLÓGICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar y mantener los sistemas y plataformas de información del Instituto, así como integrar software de terceros, relacionados con la gestión de recursos humanos e insumos no farmacológicos, aplicando las mejores metodologías y prácticas definidas por la Gerencia.

ACCIONES

1. Realizar el desarrollo y mantenimiento de los productos de software del Instituto terceros relacionados con la gestión de los recursos humanos y los insumos no farmacológicos.
2. Realizar la integración de software de terceros relacionados con la gestión de los recursos humanos y los insumos no farmacológicos.
3. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.
4. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS DE RRHH Y DE INSUMOS NO FARMACOLÓGICOS

DIVISIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE RRHH Y DE INSUMOS NO FARMACOLÓGICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar y desarrollar los sistemas y plataformas de información del Instituto relacionados con la gestión de insumos no farmacológicos acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Gerencia.

ACCIONES

1. Realizar el diseño, desarrollo y mantenimiento de los productos de software del Instituto relacionados con la gestión de insumos no farmacológicos.
2. Realizar la integración de software relacionados con la gestión de los recursos humanos.
3. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.
4. Contribuir a asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS DE RRHH Y DE INSUMOS NO FARMACOLÓGICOS

DIVISIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE LIQUIDACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar y desarrollar los sistemas y plataformas de información del Instituto o de terceros relacionados con la liquidación de haberes acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Gerencia.

ACCIONES

1. Realizar el diseño, desarrollo y mantenimiento de los productos de software del Instituto terceros relacionados con la liquidación de haberes.
2. Realizar la integración de software de terceros relacionados con la liquidación de haberes.
3. Contribuir a asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ANÁLISIS Y DISEÑO DE PROCESOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Analizar y diseñar los procesos y procedimientos administrativos que acompañen la implementación eficiente de sistemas y aplicaciones móviles del Instituto.

ACCIONES

1. Relevar, analizar y diseñar los procesos administrativos para la implementación eficiente de sistemas y aplicaciones móviles.
2. Realizar propuestas de reingeniería de circuitos involucrados en procesos que involucran sistemas y/o aplicaciones móviles bajo la premisa de la mejora continua.
3. Desempeñar tareas de enlace entre el área requirente y equipos técnicos para el desarrollo e implementación de los sistemas y/o aplicaciones móviles involucrados en los circuitos administrativos.
4. Realizar la gestión y seguimiento de tareas generales de puesta en marcha de procesos y procedimientos involucrados.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ANÁLISIS Y DISEÑO DE PROCESOS

DIVISIÓN DISEÑO DE CIRCUITOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Relevar, analizar y diseñar circuitos administrativos que involucren el desarrollo, evolución e implementación de sistemas y/o aplicaciones móviles.

ACCIONES

1. Realizar el relevamiento con usuarios finales intervinientes en los circuitos administrativos.
2. Analizar y diseñar propuestas de flujogramas de los circuitos que impliquen sistemas y aplicaciones.
3. Redactar procedimientos administrativos que acompañen a los procesos involucrados.
4. Llevar el registro y seguimiento en herramienta interna de trazabilidad de proyectos.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

DEPARTAMENTO ANÁLISIS Y DISEÑO DE PROCESOS

DIVISIÓN DISEÑO DE CIRCUITOS

SECTOR SEGUIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Realizar el seguimiento y control de las tareas generales de puesta en marcha de procesos y procedimientos administrativos que acompañan la implementación de sistemas y/o aplicaciones móviles.

ACCIONES

1. Relevar y ordenar las tareas necesarias para la implementación de los procesos.
2. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las tareas para la implementación de los procesos.
3. Participar en los relevamientos con usuarios finales.
4. Generar la documentación correspondiente a relevamientos realizados por el equipo.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD, EFECTORES PROPIOS Y EXTERNOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar e implementar soluciones tecnológicas para la gestión de la salud, integrando los sistemas de información de los efectores propios y externos, brindando soporte técnico a los mismos.

ACCIONES

1. Implementar y realizar acciones de mantenimiento de la historia clínica electrónica.
2. Desarrollar e implementar sistemas de telemedicina.
3. Implementar y realizar acciones de mantenimiento de sistemas de gestión de los efectores.
4. Asegurar la interoperabilidad de los sistemas de información.
5. Brindar soporte técnico a los efectores propios y externos en la implementación y uso de las soluciones tecnológicas.
6. Administrar y colaborar con las distintas Subgerencias en la implementación de normas de calidad.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD, EFECTORES PROPIOS Y EXTERNOS

DEPARTAMENTO SISTEMAS HOSPITALARIOS INTERIOR

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar, coordinar, mantener y gestionar las aplicaciones del sistema de gestión hospitalaria, terminales y dispositivos, en función de las necesidades de cada uno de los efectores. Coordinar la gestión de los sistemas de los distintos efectores a fin de homogeneizar y tornar más eficientes los procesos.

ACCIONES

1. Coordinar tareas de relevamiento en campo y análisis de infraestructuras tecnológicas.
2. Coordinar la definición, diseño y estructura de solución de comunicación e interfaces inter e intra sistemas relacionados.
3. Elevar propuestas de diseño, mejora y agregados, a software existente en el ámbito de los efectores propios y no propios que estén bajo la gestión del Instituto.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD, EFECTORES PROPIOS Y EXTERNOS

DEPARTAMENTO SISTEMAS HOSPITALARIOS INTERIOR

DIVISIÓN INFORMÁTICA EFECTORES ROSARIO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar, coordinar, mantener y gestionar las aplicaciones del sistema de gestión hospitalaria, terminales y dispositivos, en función de las necesidades de los efectores sanitarios propios de Rosario.

ACCIONES

1. Dar soporte al usuario final para la resolución de problemas en el uso de las aplicaciones.
2. Entender en el relevamiento y diseño, colaborando en el desarrollo e implementación de los sistemas propios y participar en la implementación de los sistemas desarrollados por terceros.
3. Realizar tareas de relevamiento en campo y análisis de infraestructuras tecnológicas.
4. Participar del testing funcional y planificación de estrategias de implementación en los efectores de Rosario.
5. Participar en la definición, diseño y estructura de solución de la comunicación y de las interfaces, inter e intra sistemas relacionados.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD, EFECTORES PROPIOS Y EXTERNOS

DEPARTAMENTO SERVICIOS DE TRAZABILIDAD

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar los servicios de información de trazabilidad con usuarios externos al Instituto, a los efectos de fortalecer los vínculos mediante los procesos de verificación del cumplimiento de los requerimientos.

ACCIONES

1. Brindar asistencia al resto de las áreas del Instituto en relación a la trazabilidad de los medicamentos.
2. Diseñar y monitorear los procesos necesarios para asegurar el cumplimiento de las distintas normativas de trazabilidad por parte de los prestadores del Instituto.
3. Reportar a la Subgerencia los incidentes detectados en los sistemas.

4. Gestionar los cambios en los portales estáticos de los sistemas.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD, EFECTORES PROPIOS Y EXTERNOS

DEPARTAMENTO SERVICIOS DE TRAZABILIDAD

DIVISION DISEÑO Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE TRAZABILIDAD

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar y evaluar las métricas de utilización y rendimiento de los sistemas de trazabilidad, articulando las acciones necesarias para su actualización y el monitoreo de los servicios.

ACCIONES

1. Relevar los requerimientos de organismos externos realizados al Instituto en relación a los sistemas de trazabilidad de medicamentos.
2. Diseñar las soluciones informáticas y monitorear su correcto desarrollo en tiempo y forma.
3. Realizar las pruebas sobre el desarrollo de los sistemas mencionados.
4. Brindar asistencia en la generación de manuales y materiales sobre los sistemas, así como brindar asistencia funcional a la mesa de ayuda de estos sistemas.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD, EFECTORES PROPIOS Y EXTERNOS

DEPARTAMENTO SERVICIOS DE TRAZABILIDAD

DIVISIÓN DISEÑO Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE TRAZABILIDAD

SECTOR ANÁLISIS DE CONTINGENCIAS DE TRAZABILIDAD

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en los registros de incidencias ocurridas y proponer acciones para neutralizar las contingencias y prevenir su repetición.

ACCIONES

1. Resolver los incidentes reportados por los usuarios en los sistemas de trazabilidad de Medicamentos.
2. Diseñar y ejecutar procedimientos de Bases de Datos para resolver incidentes, con el objetivo de mantener la consistencia y veracidad en los datos de los sistemas trazabilidad de medicamentos.
3. Administrar los usuarios de los sistemas de trazabilidad de medicamentos y brindar asistencia para configuración de los servicios web.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD, EFECTORES PROPIOS Y EXTERNOS

DEPARTAMENTO SISTEMAS HOSPITALARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar, coordinar, mantener y gestionar las aplicaciones del sistema de gestión hospitalaria, terminales y dispositivos, en función de las necesidades de los efectores sanitarios propios.

ACCIONES

1. Dar soporte al usuario final para la resolución de problemas en el uso de las aplicaciones.
2. Llevar a cabo el relevamiento y diseño, colaborando en el desarrollo e implementación de los sistemas propios y participar en la implementación de los sistemas desarrollados por terceros.
3. Realizar tareas de relevamiento en campo y análisis de infraestructuras tecnológicas.
4. Participar del testing funcional y planificación de estrategias de implementación en los efectores propios.
5. Participar en la definición, diseño y estructura de solución de la comunicación y de las interfaces, inter e intra sistemas relacionados.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD, EFECTORES PROPIOS Y EXTERNOS

DEPARTAMENTO SISTEMAS HOSPITALARIOS

DIVISIÓN DESARROLLO Y SOPORTE DE SISTEMAS HOSPITALARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dar soporte y mantenimiento evolutivo a las aplicaciones del sistema de gestión hospitalaria, en función de las necesidades institucionales definidas por el Departamento.

ACCIONES

1. Registrar todas las incidencias recibidas y gestionar su evolución.
2. Desarrollar las mejoras solicitadas, analizadas y priorizadas por el equipo de trabajo.
3. Participar del testeo y la planificación de estrategias de implementación.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD, EFECTORES PROPIOS Y EXTERNOS

DEPARTAMENTO SISTEMAS HOSPITALARIOS

DIVISIÓN DISEÑO DE MEJORAS EN SISTEMAS HOSPITALARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Relevar y analizar la situación de los circuitos administrativos o asistenciales de los efectores sanitarios, que requieran propuestas de mejoras, reingeniería de procesos y/o generar nuevos procedimientos a fin de mejorar su informatización.

ACCIONES

1. Realizar entrevistas con los usuarios clave para analizar y diagnosticar los procesos actuales y documentar la información relevada.
2. Diseñar propuestas de mejora a los procesos previamente analizados a fin de optimizarlos y sistematizarlos.
3. Administrar la documentación de los procesos asegurando su elaboración, integridad, coherencia y publicación, definiendo un lenguaje común a todos de manera de estandarizar conceptos.
4. Articular con otras áreas a fin de asegurar que las necesidades de gestión de procesos mejorados se traduzcan en especificaciones funcionales para el desarrollo de los sistemas de información.
5. Acompañar en el proceso de implementación de los sistemas de información y articular con las distintas áreas de la Gerencia las tareas necesarias para la elaboración de informes de su competencia.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD, EFECTORES PROPIOS Y EXTERNOS

DEPARTAMENTO SISTEMAS HOSPITALARIOS

DIVISIÓN ANÁLISIS Y DISEÑO FUNCIONAL DE SISTEMAS HOSPITALARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Relevar, analizar, diseñar y proponer soluciones informáticas para mejorar la prestación de servicios en el ámbito de los efectores sanitarios, brindando la asistencia y documentación requerida para el desarrollo e implementación de sistemas informáticos.

ACCIONES

1. Elaborar la documentación funcional necesaria que cumpla la metodología definida para el proyecto.
2. Relevar las especificaciones del requerimiento y participar funcionalmente en el diseño, desarrollo e implementación de sistemas informáticos colaborando con el área técnica.
3. Realizar el testeo funcional necesario para reducir los márgenes de error de la aplicación.
4. Transmitir el conocimiento de la herramienta desarrollada al personal de entrenamiento para que les permita elaborar el material de apoyo, y al personal de soporte para que puedan atender las consultas de los usuarios.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Implementar y mantener un sistema de gestión de la calidad para la Gerencia de Tecnología de Información. Gestionar los datos y la información de la Gerencia de Tecnología de Información, brindando soporte técnico a los usuarios de las herramientas de gestión de la calidad y gestión de la información.

ACCIONES

1. Gestionar proyectos para la Gerencia de Tecnología de Información.
2. Definir e implementar políticas de gestión de datos.
3. Llevar a cabo las actividades necesarias para la implementación de los sistemas del Instituto, garantizando su correcto uso.
4. Implementar y mantener un sistema de Business Intelligence.
5. Evaluar la usabilidad de sistemas y procesos, analizar el comportamiento de los usuarios e identificar mejoras para optimizar su experiencia.
6. Brindar soporte técnico a los usuarios de las herramientas de gestión de la calidad y gestión de la información.
7. Realizar pruebas de usabilidad y proponer mejoras para optimizar procesos y sistemas.
8. Coordinar tutoriales y entrenamientos, y gestionar comunicaciones sobre sistemas para optimizar su implementación y uso.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DIVISIÓN GESTIÓN OPERATIVA Y PROCESOS DE INFORMACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Garantizar la producción y entrega de servicios desde BI de forma segura y eficiente, colaborando en la planificación y organización de los pedidos recibidos.

ACCIONES

1. Controlar la calidad de las solicitudes de BI, proponiendo las mejoras de ser necesario.
2. Gestionar las aprobaciones y avales que permitan avanzar o rechazar lo solicitado.
3. Asignar y realizar un seguimiento de los pedidos aceptados.
4. Informar internamente el avance de los pedidos en curso para facilitar la toma de decisiones.
5. Evaluar y proponer priorizaciones de los mismos, si fuera necesario.
6. Interactuar con usuarios y clientes para facilitar el avance de cada pedido.
7. Colaborar con el cuidado de los datos, el cumplimiento de normativas y reglamentaciones.
8. Identificar, sistematizar y monitorear procedimientos y procesos de BI.
9. Asistir operativamente en los proyectos del área para que se desarrollen de manera eficaz.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO ENLACE Y OFICINA DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar la demanda y articulación de todos los proyectos de la Subgerencia de Tecnología Informática y Telecomunicaciones, Subgerencia de Operaciones, Subgerencia de Seguridad Informática, definir estándares, metodologías y procesos que permitan planificar y controlar la ejecución de los mismos.

ACCIONES

1. Controlar el progreso de los proyectos definiendo métricas de avance y administración de recursos en términos de tiempo, costo y calidad.
2. Evaluar la factibilidad técnica de los anteproyectos.
3. Actuar de enlace con las áreas solicitantes del proyecto y la Gerencia.
4. Administrar los recursos y asesorar en la gestión de proyectos.
5. Controlar la correcta administración de riesgos en los proyectos.
6. Generar reportes e informes sobre el estado de los proyectos para elevar a la Subgerencia.
7. Actualizar metodologías, estándares y herramientas de soporte.
8. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.
9. Asegurar la correcta ejecución y cierre de proyecto.
10. Gestionar la implementación de normas de calidad.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO ENLACE Y OFICINA DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍA

DIVISIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Departamento en la gestión de proyectos de la Subgerencia de Tecnología Informática y Telecomunicaciones, Subgerencia de Operaciones y Subgerencia de Seguridad Informática, siguiendo la metodología y estándares definidos por instancias superiores.

ACCIONES

1. Participar y controlar el progreso de los proyectos asignados.
2. Asistir al Departamento en la elaboración de la documentación necesaria para la gestión de proyectos de

- acuerdo a la metodología definida.
3. Generar reportes e informes sobre el estado de los proyectos para elevar al Departamento.
 4. Evaluar regularmente el avance del proyecto en relación con el cronograma.
 5. Realizar ajustes en el plan del proyecto según sea necesario para mantenerse en línea con los objetivos.
 6. Relevar y registrar las necesidades de mejora sobre las metodologías y procedimientos definidos por el departamento y proponer las medidas correctivas necesarias.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO ENLACE Y OFICINA DE PROYECTOS DE SISTEMAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar la demanda y articulación de todos los proyectos de la Subgerencia de Análisis y Desarrollo de Sistemas, Subgerencia de Soluciones de Salud, Efectores Propios y Externos y de la Subgerencia de Gestión de Calidad y Gestión de la Información, definir estándares, metodologías y procesos que permitan planificar y controlar la ejecución de los mismos.

ACCIONES

1. Controlar el progreso de los proyectos definiendo métricas de avance y administración de recursos en términos de tiempo, costo y calidad.
2. Evaluar la factibilidad técnica de los anteproyectos.
3. Actuar de enlace con las áreas solicitantes del proyecto y la Gerencia.
4. Administrar los recursos y asesorar en la gestión de proyectos.
5. Controlar la correcta administración de riesgos en los proyectos.
6. Generar reportes e informes sobre el estado de los proyectos para elevar a la Subgerencia.
7. Actualizar metodologías, estándares y herramientas de soporte.
8. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.
9. Asegurar la correcta ejecución y cierre de proyecto.
10. Gestionar la implementación de normas de calidad.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO ENLACE Y OFICINA DE PROYECTOS DE SISTEMAS

DIVISIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Departamento en la gestión de proyectos de la Subgerencia de Análisis y Desarrollo de Sistemas, Subgerencia de Soluciones de Salud, Efectores Propios y Externos, y Subgerencia de Gestión de Calidad y Gestión de la Información, siguiendo la metodología y estándares definidos por instancias superiores.

ACCIONES

1. Participar y controlar el progreso de los proyectos asignados.
2. Asistir al Departamento en la elaboración de la documentación necesaria para la gestión de proyectos de acuerdo a la metodología definida.
3. Generar reportes e informes sobre el estado de los proyectos para elevar al Departamento.
4. Evaluar regularmente el avance del proyecto en relación con el cronograma.
5. Realizar ajustes en el plan del proyecto según sea necesario para mantenerse en línea con los objetivos.
6. Relevar y registrar las necesidades de mejora sobre las metodologías y procedimientos definidos por el departamento y proponer las medidas correctivas necesarias.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Automatizar procesos de extracción, transformación y carga de datos a partir de múltiples fuentes de información. Organizar y supervisar la división de Sistematización de Procesos, monitoreando la calidad y eficiencia en todas las operaciones de datos.

ACCIONES

1. Identificar y acceder a fuentes de datos internas o externas.
2. Construir procesos eficientes de extracción, transformación y carga de datos.
3. Gestionar la integración de datos provenientes de diversos sistemas.
4. Implementar mejoras continuas en los procesos.
5. Monitorear y optimizar el rendimiento de los procesos.
6. Coordinar las actividades de la división a cargo.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS

DIVISIÓN CONSTRUCCIÓN DE PROCESOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Incorporar y mantener los procesos de extracción, transformación y carga de datos, asegurando su correcta implementación y funcionamiento.

ACCIONES

1. Planificar y controlar la ejecución de los procesos.
2. Integrar los datos de los distintos ambientes analíticos.
3. Colaborar en la definición de estándares y políticas de datos.
4. Realizar pruebas de los procesos implementados.
5. Optimizar el rendimiento de los sistemas de datos.
6. Colaborar con el Departamento Modelo de Datos en las necesidades de procesamiento de datos

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO MODELO DE DATOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar el diseño de los distintos modelos de datos y coordinar y supervisar las divisiones a cargo.

ACCIONES

1. Identificar los requerimientos y necesidades de procesamiento de los datos.
2. Diseñar funcional y técnicamente los modelos de datos que conformarán los ambientes analíticos.
3. Releva y detectar las necesidades de integración de los datos.
4. Coordinar las actividades de las divisiones a cargo.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO MODELO DE DATOS

DIVISIÓN DISEÑO DE MODELOS DE DATOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar y diseñar los modelos de datos que conformarán los distintos ambientes analíticos.

ACCIONES

1. Relevar, diseñar y construir los modelos de datos que formarán parte de los ambientes analíticos.
2. Actualizar los modelos de datos en función de las necesidades relevadas e identificadas por la División Relevamiento y Detección de necesidades.
3. Colaborar con el Depto. Automatización de Procesos alertando sobre posibles inconsistencias o inconvenientes en los datos disponibles.
4. Colaborar con el Departamento Herramientas de Explotación de la Información en el diseño de informes, reportes y vistas.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO MODELO DE DATOS

DIVISIÓN RELEVAMIENTO Y DETECCIÓN DE NECESIDADES DE INTEGRACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Relevar y detectar las necesidades de integración y análisis de datos de las distintas áreas.

ACCIONES

1. Relevar las necesidades de integración y análisis de datos de las distintas áreas requirentes.
2. Planificar el desarrollo de métricas e indicadores que formarán parte de los modelos de datos de los ambientes analíticos.
3. Interactuar con las áreas de desarrollo y análisis de sistemas para identificar cambios en los modelos de datos sobre los que operan los sistemas transaccionales del Instituto.
4. Gestionar y coordinar con la División Diseño de Modelos de Datos la actualización y mantenimiento correspondiente a los modelos existentes.
5. Colaborar con el Departamento Herramientas de Explotación de la Información en el diseño de informes, reportes y vistas.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO HERRAMIENTAS DE EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar la administración y soporte de las herramientas orientadas a soluciones de análisis de datos del Instituto.

ACCIONES

1. Interactuar dinámicamente con las áreas usuarias para la creación de informes, tableros, suscripciones de reportes de acuerdo a sus necesidades.

2. Desarrollar procesos de análisis de datos en coordinación con las áreas usuarias.
3. Dar soporte a los usuarios en el uso de las herramientas de análisis de datos.
4. Administrar las herramientas que permiten explorar, analizar, distribuir datos de manera interactiva, tableros de control para presentar resultados de manera clara y comprensible para los usuarios finales.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO HERRAMIENTAS DE EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

DIVISIÓN EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Analizar los requerimientos y necesidades analíticas de las áreas usuarias y la implementación de soluciones con herramientas de inteligencia de negocios.

ACCIONES

1. Analizar los reclamos por inconsistencia de los datos y los requerimientos analíticos de las áreas usuarias.
2. Realizar modelado en herramientas de inteligencia de negocio
3. Colaborar con el Departamento Sistematización de Procesos alertando sobre posibles inconsistencias o inconvenientes en los datos disponibles.
4. Crear y diseñar, reportes, tableros, vistas y subscripciones en las herramientas de inteligencia de negocio.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE SISTEMAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar, elaborar y llevar a cabo las actividades necesarias para la implementación de los sistemas del Instituto, garantizando su correcto uso.

ACCIONES

1. Coordinar el desarrollo de tutoriales técnicos y actividades de entrenamiento con las áreas involucradas para la implementación de los sistemas.
2. Gestionar las comunicaciones sobre nuevos sistemas, mejoras o actualizaciones a través del portal de Novedades del SII/CUP.
3. Administrar la Plataforma de Entrenamiento de Sistemas, publicando tutoriales para optimizar su uso y respaldar la implementación de los sistemas.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE SISTEMAS

DIVISIÓN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica necesaria para apoyar al usuario, incluyendo manuales de usuario, instructivos, videos, tutoriales, utilizando cualquier medio tecnológico disponible al momento de su elaboración

ACCIONES

1. Elaborar el material necesario para la transmisión del conocimiento sobre el uso de los sistemas.
2. Realizar las tareas necesarias para la actualización, publicación y resguardo de la documentación técnica.
3. Revisar, organizar y gestionar la base de documentos técnicos.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE SISTEMAS

DIVISIÓN IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar los recursos y las tareas necesarias para garantizar una efectiva implementación de los sistemas del Instituto.

ACCIONES

1. Brindar apoyo al Titular del Departamento Gestión del Conocimiento de Sistemas.
2. Colaborar en la planificación, elaboración y ejecución de tareas de entrenamiento y comunicación.
3. Gestionar la elaboración de tutoriales sobre el uso de los sistemas.
4. Gestionar la creación y publicación de piezas de comunicación a través de diferentes medios.
5. Generar registros y elaborar reportes.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE SISTEMAS

DIVISIÓN IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

SECTOR DE ENTRENAMIENTO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Transferir el conocimiento y brindar apoyo a las áreas usuarias, facilitando la autonomía de las áreas propietarias de los datos, procesos y sistemas.

ACCIONES

1. Elaborar el material necesario para transmitir conocimientos y brindar apoyo a los usuarios.
2. Realizar las actividades de entrenamiento necesarias para la implementación de los sistemas.
3. Realizar el seguimiento de las actividades de los participantes, generando registros y reportes.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO USABILIDAD, MONITOREO Y MEJORA CONTÍNUA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Monitorear y evaluar la usabilidad de los sistemas y procesos implementados por la Gerencia de Tecnología de Información. Analizar el comportamiento y necesidades de los usuarios, identificando áreas de mejora para optimizar la experiencia del usuario.

ACCIONES

1. Organizar y llevar a cabo pruebas de usabilidad con usuarios para evaluar la efectividad de los procesos y sistemas.
2. Proponer e implementar mejoras continuas basadas en los análisis realizados.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO USABILIDAD, MONITOREO Y MEJORA CONTÍNUA

DIVISIÓN EVALUACIÓN Y MEJORA CONTÍNUA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar y llevar a cabo pruebas de usabilidad, que permitan mejorar los procesos y el uso de los sistemas.

ACCIONES

1. Colaborar en la planificación, elaboración y ejecución de pruebas de usuario.
2. Identificar necesidades de usabilidad, realizar reuniones con usuarios clave para entender problemas actuales y áreas de mejora.
3. Diseñar protocolos de prueba, creando escenarios y tareas realistas para los usuarios en función de los objetivos establecidos.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO USABILIDAD, MONITOREO Y MEJORA CONTÍNUA

DIVISIÓN DISEÑO DE CONTENIDO E INTERFACES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar la documentación técnica y desarrollar piezas y productos de software que mejoren la comunicación gráfica y la interacción con el usuario, respetando la identidad visual del Instituto y priorizando la usabilidad.

ACCIONES

1. Diseñar y desarrollar material electrónico relacionado con la comunicación gráfica de los sistemas del Instituto.
2. Garantizar la calidad de los diseños aplicando metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia y la identidad visual institucional.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DEPARTAMENTO USABILIDAD, MONITOREO Y MEJORA CONTÍNUA

DIVISIÓN DISEÑO DE CONTENIDO E INTERFACES

SECTOR DISEÑO DE INTERACCIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Aplicar la imagen institucional a la documentación técnica para transmitir conocimiento al usuario y desarrollar prototipos de baja y alta fidelidad para visualizar propuestas de mejora.

ACCIONES

1. Aplicar diseño gráfico conforme a la identidad institucional en la documentación técnica.

2. Desarrollar prototipos de baja y alta fidelidad para visualizar propuestas de mejora.
3. Crear mockups detallados que integren las mejoras propuestas por la División de Evaluación y Mejora Continua.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proteger la infraestructura tecnológica y los datos de la Gerencia de Tecnología de la Información, implementando y manteniendo un sistema de seguridad informática.

ACCIONES

1. Brindar soporte técnico a los usuarios en materia de seguridad informática.
2. Implementar y mantener firewalls, sistemas de detección de intrusos y antivirus.
3. Realizar pruebas de penetración y análisis de vulnerabilidades.
4. Implementar y mantener políticas de seguridad de la información determinadas por la Gerencia de Seguridad de la Información y Activos Digitales.
5. Brindar soporte técnico a los usuarios en materia de seguridad informática.
6. Administrar y colaborar con las distintas Subgerencias en la implementación de normas de calidad.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

DEPARTAMENTO GESTIÓN OPERATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Garantizar la seguridad de la información mediante la implementación y supervisión de medidas para proteger los activos digitales, gestionar incidentes de seguridad, mitigar riesgos, identificar amenazas, y asegurar el cumplimiento de políticas y la capacitación continua en seguridad informática.

ACCIONES

1. Aplicar las medidas de seguridad de la información para el control de los accesos a los activos digitales, determinadas por la Gerencia de Seguridad de la Información y Activos Digitales.
2. Analizar los incidentes emergentes de la operatoria diaria.
3. Desplegar medidas de neutralización o mitigación de incidentes que impliquen riesgos y exploten vulnerabilidades de los activos digitales.
4. Identificar amenazas efectivas o latentes.
5. Delegar y hacer seguimiento de cumplimiento de las tareas delegadas para garantizar las funciones operativas de: administración de identidades, análisis de vulnerabilidades y gestión de proyectos asociados a estos

ámbitos.

6. Asegurar la correcta operación de los sistemas orientados a la detectar y controlar amenazas.
7. Asegurar el correcto despliegue de las políticas de seguridad y protección de dispositivos terminales
8. Garantizar la Integridad de las tareas de los usuarios.
9. Gestionar y hacer seguimiento de los planes de capacitación y entrenamiento continuo.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

DEPARTAMENTO GESTIÓN OPERATIVA

DIVISIÓN GESTIÓN DE IDENTIDADES DIGITALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Ejecutar las acciones tendientes a asegurar los activos digitales del Instituto.

ACCIONES

1. Ejecutar las medidas de seguridad de la información para el control de los accesos a los activos digitales.
2. Atender los incidentes emergentes de la operatoria diaria relacionadas con el acceso a los sistemas de operación del negocio.
3. Colaborar en las recomendaciones a los usuarios para el correcto despliegue de las políticas de seguridad y protección de dispositivos terminales.
4. Colaborar en los proyectos propios de la Subgerencia o interrelacionados con otras Subgerencias.
5. Analizar los datos de accesos de los usuarios en el marco de los análisis forensicos de incidentes de seguridad.
6. Registrar avances y hacer seguimiento de los planes de capacitación y entrenamiento continuo.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

DEPARTAMENTO GESTIÓN OPERATIVA

DIVISIÓN ANÁLISIS DE INCIDENTES Y VULNERABILIDADES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar los incidentes de seguridad, protección de los activos digitales y la mejora continua de las políticas de seguridad en el Instituto

ACCIONES

1. Analizar y responder a los incidentes emergentes de la operatoria diaria.

2. Registrar en los repositorios definidos todos los incidentes ocurridos.
3. Aplicar las medidas de neutralización o mitigación de incidentes que impliquen riesgos y exploten vulnerabilidades de los activos digitales.
4. Analizar comportamientos riesgosos de los usuarios y establecer mejoras para el correcto despliegue de las políticas de seguridad y protección de dispositivos terminales.
5. Conducir las acciones de identificación de amenazas efectivas o latentes.
6. Colaborar en los proyectos propios de la Subgerencia o interrelacionados con otras Subgerencias.
7. Analizar los datos de accesos de los usuarios en el marco de los análisis forensicos de incidentes de seguridad.
8. Registrar y hacer seguimiento de las operaciones de: análisis de vulnerabilidades, inteligencia de amenazas y mitigación y neutralización de amenazas en sistemas de protección de dispositivos terminales.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

DEPARTAMENTO GESTIÓN TÉCNICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, implementar y gestionar soluciones tecnológicas de seguridad para proteger los activos digitales, analizar riesgos y vulnerabilidades, liderar proyectos de mejora tecnológica, y garantizar el entrenamiento técnico y la efectividad operativa en el ámbito de la ciberseguridad.

ACCIONES

1. Desarrollar y configurar de manera fehaciente las medidas de seguridad de la información y de los activos digitales.
2. Analizar proactivamente los riesgos y vulnerabilidades de los activos digitales.
3. Proponer mejoras que redunden en mejores tiempos de respuesta frente a Incidentes.
4. Conducir planes de mejora y proyectos de despliegue o actualización tecnológica sobre la Infraestructura de hardware y software para: administración de Identidades, análisis de vulnerabilidades, inteligencia de amenazas.
5. Desarrollar herramientas orientadas a consolidar los sistemas de: protección de seguridad perimetral, servidores y dispositivos terminales.
6. Gestionar técnicamente los proyectos propios de la Subgerencia o interrelacionados con otras Subgerencias.
7. Validar el adecuado nivel de entrenamiento técnico de la Subgerencia en el ámbito de la ciberseguridad
8. Realizar el seguimiento de las contrataciones a cargo tanto en alcance y especificaciones técnicas como en los tiempos comprometidos de ejecución.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

DEPARTAMENTO GESTIÓN TÉCNICA

DIVISIÓN DESARROLLO DE SISTEMAS DE CIBERSEGURIDAD

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, desarrollar y optimizar sistemas de protección para la infraestructura tecnológica del Instituto.

ACCIONES

1. Desarrollar herramientas orientadas a consolidar los sistemas de protección de: servidores, dispositivos terminales e identidades digitales.
2. Analizar y proponer planes de mejora y proyectos de despliegue o actualización tecnológica sobre la infraestructura de hardware y software para: administración de identidades, análisis de vulnerabilidades e inteligencia de amenazas.
3. Desplegar y desarrollar mejoras en los sistemas que neutralizan o mitigan incidentes que impliquen riesgos y exploten vulnerabilidades de los activos digitales.
4. Analizar los riesgos operativos de la infraestructura tecnológica del Instituto y establecer mejoras para el correcto despliegue de las políticas de seguridad y protección de dispositivos terminales.
5. Colaborar en los proyectos propios de la Subgerencia o interrelacionados con otras Subgerencias.
6. Analizar los datos y logs de los sistemas en el marco de los análisis forensicos de incidentes de seguridad.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

DEPARTAMENTO GESTIÓN TÉCNICA

DIVISIÓN OPERACIONES DE CIBERSEGURIDAD

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Configurar y gestionar dispositivos y sistemas de seguridad informática, evaluar incidentes y vulnerabilidades, y promover mejoras operativas para proteger la infraestructura tecnológica y los activos digitales.

ACCIONES

1. Configurar los dispositivos y sistemas de protección de: servidores, seguridad perimetral y dispositivos terminales.
2. Gestionar Accesos remotos (VPNs Site to Site / Client to Site)
3. Evaluar los resultados de los sistemas automáticos (SIEM, SOAR, Reporting): incidentes de seguridad de la información, análisis de vulnerabilidades e inteligencia de amenazas.
4. Promover la adopción de las herramientas que poseen los dispositivos y sistemas de seguridad informáticos disponibles que neutralizan o mitigan incidentes que impliquen riesgos y exploten vulnerabilidades de los activos digitales.
5. Analizar los riesgos operativos de la Infraestructura de la GTI y establecer mejoras para el correcto despliegue de las políticas de seguridad y protección de dispositivos terminales.

6. Colaborar en los proyectos propios de la Subgerencia o interrelacionados con otras Subgerencias.
7. Analizar los datos y logs de los sistemas en el marco de los análisis forensicos de incidentes de seguridad.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

DEPARTAMENTO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar y documentar las medidas de seguridad de la información, asegurar el cumplimiento normativo, coordinar proyectos relacionados y participar en el análisis de incidentes de seguridad, garantizando la correcta ejecución de procesos y normativas internas.

ACCIONES

1. Documentar y asegurar los circuitos documentales de las medidas de seguridad de la información y de los activos digitales.
2. Gestionar la edición de documentos institucionales relacionados con incidentes de seguridad de la información.
3. Participar en la gestión ejecutiva, garantizando el cumplimiento de los procesos internos al instituto en alcance y tiempos (en lo que a seguridad de la información se trate) de: contrataciones, oficios legales o normativa específica relacionada con la seguridad de la información.
4. Gestionar ejecutivamente los proyectos propios de la Subgerencia o interrelacionados con otras Subgerencias.
5. Validar y documentar el cumplimiento de normativas o resoluciones de seguridad de información definidas por el instituto.
6. Analizar los acuerdos institucionales entre organismos públicos y el instituto, en lo que se refiera a obligaciones, derechos y responsabilidades.
7. Participar en los análisis forensicos de incidentes de seguridad estableciendo sus contingencias legales y administrativas.
8. Conducir todas las tareas relacionadas con la normativa establecida como marco para la gestión de seguridad de la información.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

DEPARTAMENTO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DIVISIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar, resguardar y mejorar los procesos documentales relacionados con la seguridad de la información,

asegurando el cumplimiento de normativas, procedimientos y el adecuado respaldo y análisis forense de la evidencia documental.

ACCIONES

1. Gestionar el registro y control de toda la evidencia y respaldo documental que atañe a las normas, procedimientos y circuitos relacionados con seguridad de la información y seguridad informática.
2. Corroborar el correcto cumplimiento de la generación de la evidencia y respaldo documental exigido por las normas, procedimientos y circuitos.
3. Resguardar la evidencia y respaldo documental en formatos y soportes idóneos.
4. Proponer mejoras en los circuitos de resguardo documental.
5. Afianzar los procedimientos y circuitos de seguridad de la información y seguridad informática.
6. Actuar como soporte documental para las áreas en las que impactan los procesos y circuitos.
7. Analizar reportes y métricas para corroborar el cumplimiento de los procedimientos o evaluar mejoras.
8. Conocer la estructura y resguardo de la información junto a sus políticas.
9. Analizar los datos y logs de los sistemas en el marco de los análisis forensicos de incidentes de seguridad.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

DEPARTAMENTO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

DIVISIÓN GESTIÓN DE NORMATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Garantizar el cumplimiento de las normativas y estándares de seguridad y procedimientos institucionales.

ACCIONES

1. Llevar un conocimiento abarcativo y expansionista de las normas y estándares de seguridad de la información, informática y protección de datos personales (ISO, NIST, ITIL, OWASP ASV, CIS) en pos de velar por el cumplimiento de la normativa institucional vigente y analizar y proponer mejoras en los circuitos.
2. Analizar de manera constante la normativa y procedimientos vigentes del instituto para mantenerlos actualizados y proponer mejoras.
3. Velar por el cumplimiento de las normativas y procedimientos institucionales.
4. Trabajar con otras áreas del Instituto para velar por el debido cumplimiento normativo.
5. Comprometerse con el conocimiento de circuitos alcanzados por las normas y procedimientos de seguridad de la información para detectar vulnerabilidades y proponer mejoras.
6. Establecer parámetros y mediciones de control del cumplimiento normativo.
7. Generar informes conclusivos sobre desarrollo, progreso y mejoras en la gestión normativa.
8. Analizar los Riesgos Operativos de IT y OT con la Áreas que corresponda y desarrollar las herramientas de clasificación de los mismos según impacto y probabilidad.
9. Hacer seguimiento de acciones preventivas para mejorar la clasificación de los riesgos identificados.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Garantizar la alta disponibilidad de infraestructura energética, mecánica, perimetral, control de accesos y CCTV del Centro de Cómputos.

ACCIONES

1. Planificar la instalación de la infraestructura tecnológica de base en las dependencias del Instituto.
2. Analizar tableros de control para la toma de decisiones operativas y estratégicas, sobre los recursos de infraestructura tecnológica y los equipos y servicios que los soportan.
3. Definir y comunicar políticas internas de la Subgerencia al resto de las áreas de la Gerencia de Infraestructura Tecnológica.
4. Realizar reportes de estados y avances de la gestión de la Subgerencia a cargo, y definir estrategias de gestión futuras, relacionadas a mejoras de infraestructura y ahorro energético.
5. Definir un plan para la implementación del Programa De Uso Racional y Eficiente De La Energía en el Instituto, conforme a lo dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional para todos los edificios de la Administración Pública Nacional y Organismos Descentralizados.
6. Administrar el presupuesto destinado a las erogaciones de la Subgerencia a cargo.
7. Intervenir en la elaboración de los Pliegos de Especificaciones Técnicas de Licitaciones de Compra de bienes y/o servicios, que confeccionen los Departamentos a su cargo.
8. Diseñar, gestionar y/o dictar capacitaciones conjuntamente con la Gerencia de Recursos Humanos, al personal técnico y no técnico de la Subgerencia a cargo.
9. Dirigir y asistir a sus Departamentos dependientes en el desarrollo de procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Analizar, planificar, organizar y supervisar las actividades de infraestructura tecnológica relacionada con los sistemas electrónicos, energéticos y perimetrales, del centro de cómputos y sus distintas dependencias tecnológicas.

ACCIONES

1. Ejecutar y/o supervisar la implementación del cableado del centro de cómputos y las áreas de competencia de la Gerencia en lo relativo al sistema electrónico y energético.
2. Ejecutar, evaluar e informar el plan anual de mantenimiento de equipos electrónicos, energéticos y perimetrales de las áreas de dependencia de la Gerencia de Infraestructura.
3. Evaluar las metodologías posibles que apliquen al Instituto y permitan aumentar la performance de la

infraestructura tecnológica.

4. Estudiar estándares de la industria tecnológica y su posible aplicación en el ámbito del Instituto.
5. Confeccionar planos civiles, unifilares eléctricos y de distribución de fluidos, circuitos de refrigeración y todo plano que guarde relación con las actividades de la Subgerencia de Operaciones
6. Realizar el relevamiento de los distintos edificios del Instituto que requieran obras para la adecuación de infraestructura tecnológica.
7. Intervenir en el seguimiento de las obras civiles, eléctricas, electrónicas y perimetrales contratadas bajo las funciones de la Subgerencia de Operaciones.
8. Mantener actualizados los planos eléctricos y civiles de las obras gestionadas por la Subgerencia de Operaciones.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

DIVISIÓN ENERGÍA CENTRO DE COMPUTOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar, organizar y supervisar la infraestructura de las instalaciones energéticas y electrónicas que brindan soporte al equipamiento del centro de cómputos y las áreas de competencia de la Gerencia.

ACCIONES

1. Planificar la ejecución de las obras requeridas según el plan estratégico de los servicios tecnológicos de Gerencia.
2. Establecer e implementar en el ámbito de la Gerencia las mejores prácticas vigentes.
3. Realizar la supervisión y el seguimiento de las obras contratadas.
4. Efectuar estudios y reportes sobre el estado de las instalaciones energéticas y electrónicas existentes en las que la Gerencia tenga equipamiento instalado.
5. Desarrollar las especificaciones técnicas para la confección de los pliegos.
6. Elaborar las pautas de dimensionamiento de equipos electrónicos y energéticos utilizadas en la Gerencia.
7. Analizar y adecuar las especificaciones de equipos de energía de acuerdo al avance tecnológico y productos de mercado.
8. Colaborar con la división soporte y mantenimiento de infraestructura tecnológica en el soporte técnico complementario.
9. Desarrollar indicadores de capacidad y disponibilidad de infraestructura básica en centro de cómputos y en áreas de competencia de la Gerencia.
10. Desarrollar procedimientos y planes de acción sobre infraestructura eléctrica que alcance al Departamento, según indicaciones de sus superiores.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

DIVISIÓN SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Determinar, implementar y desarrollar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica gestionada por la Gerencia.

ACCIONES

1. Planificar la infraestructura mecánica y termo mecánica de soporte para los diferentes proyectos de adecuación de salas tecnológicas de la Gerencia.
2. Desarrollar las especificaciones técnicas para la confección de pliegos.
3. Establecer un plan de gestión que permita visualizar posibles fallas a fin de prevenir incidentes, generar reportes y la documentación necesaria para atender necesidades urgentes.
4. monitorear en forma online todos los sistemas que soportan la infraestructura básica de la Gerencia.
5. Realizar el seguimiento y control de los contratos de mantenimiento de Infraestructura (generadores, UPS, baterías, torres de enfriamiento, bombas, compresores, chillers, sensores, evaporadores, cañerías).
6. Relevar la infraestructura de los edificios del instituto y proponer mejoras para asegurar el correcto funcionamiento de los servicios de la Gerencia.
7. Confeccionar los planos y la documentación de las instalaciones que soportan los servicios de la Gerencia.
8. Colaborar con la División Soporte y Mantenimiento de Infraestructura Tecnológica en el soporte técnico complementario.
9. Estudiar estándares de la industria tecnológica y su posible aplicación en el ámbito del Instituto.
10. Desarrollar procedimientos y planes de acción sobre la infraestructura eléctrica que alcance al Departamento, según indicaciones de sus superiores.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asumir la responsabilidad de la custodia del equipamiento gestionado por la Gerencia, supervisar el control y despacho de los recursos asignados, así como participar en la definición y seguimiento del cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos por la Gerencia.

ACCIONES

1. Realizar trabajos administrativos y de gestión de la Gerencia relacionados con las contrataciones de hardware y/o software.
2. Asumir la custodia de los contratos relacionados con servicios o la adquisición de hardware y software,

- supervisar su vigencia y facturación, y garantizar el resguardo de toda la documentación pertinente.
3. Asistir a la Gerencia en las tareas inherentes a su despacho.
 4. Administrar y llevar un registro del inventario de hardware y software.
 5. Hacer cumplir el plan estratégico de distribución de equipamiento tecnológico para Nivel central y UGL definido por la Gerencia.
 6. Dirigir y asistir a sus divisiones dependientes en el desarrollo de procedimientos y planes de acción en su ámbito de gestión.
 7. Elaborar reportes de avances según lo requiera la superioridad.
 8. Analizar y priorizar envíos y retiros de equipamiento de todas las dependencias del Instituto.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en la optimización y aplicación racional de los recursos informáticos empleados en el desarrollo de las actividades de la Gerencia.

ACCIONES

1. Seguir las tramitaciones para la adquisición de hardware, software, equipos de comunicación y relacionados, hasta su concreción y registrar la distribución llevando el pertinente control de stock.
2. Entender en el ingreso, identificación y registro de hardware y software interactuando con las dependencias competentes, así como también, la confección de documentación necesaria para su entrega.
3. Responsabilizarse de la asignación, reasignación y distribución de equipamientos, de acuerdo con las indicaciones la Gerencia.
4. Mantener actualizado el inventario de hardware, software, insumos y equipos de comunicación.
5. Procurar la provisión de insumos informáticos para consumo de las dependencias que integran la Gerencia.
6. Registrar y mantener la custodia de las licencias de software.
7. Generar informes de inventarios solicitados por la superioridad.
8. Gestionar y controlar los pedidos de baja de equipamiento en desuso.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

DIVISIÓN LOGÍSTICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar el transporte de equipamientos tecnológicos (hardware y software) de todas las dependencias del Instituto a nivel nacional, desde y hacia la Gerencia de Tecnología de Información y asegurar la entrega oportuna de los mismo. Implementar y mejorar sistemas y tecnologías de gestión logística.

ACCIONES

1. Asegurar las herramientas necesarias para cumplir con el transporte y distribución requeridos por la Gerencia.
2. Procesar los pedidos diarios y generar reportes e informes de los eventos relacionados con el traslado del equipamiento tecnológico desde y hacia la Gerencia, desde y hacia las otras dependencias del Instituto a nivel nacional.
3. Administrar la asignación y distribución de equipamientos, así como también la manipulación de equipos, en concordancia con lo indicado por la superioridad.
4. Elevar reportes del estado de procesos y control al Departamento.
5. Gestionar el seguimiento y cumplimiento de los plazos de entrega y analizar y optimizar los costos logísticos y buscar oportunidades de ahorro.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO MESA DE SERVICIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Brindar soporte técnico de primer nivel a los usuarios internos y externos, relacionados con los servicios informáticos brindados y dependientes de la Gerencia de Tecnología de la Información, constituyéndose como primera instancia de solución de inconvenientes.

ACCIONES

1. Proveer soporte vía telefónica/mail/mensajería de primer nivel a los usuarios internos y externos del organismo sobre el uso de todos los programas interactivos desarrollados por la Gerencia de Tecnología de Información.
2. Proveer soporte de primer nivel a todos los usuarios internos del Instituto que posean consultas o dudas sobre los sistemas de aplicación informática y la conectividad entre las estaciones de trabajo y el centro de procesamiento de datos.
3. Recibir, registrar y gestionar el soporte a los usuarios internos del Instituto, sobre los incidentes reportados.
4. Operar el software de mesa de servicios, con el fin de registrar los incidentes reportados por los usuarios internos y externos, brindando la asistencia de 1er nivel. En caso de no poder dar una solución en tiempo y forma se deberá elevar al 2do. nivel, haciendo un seguimiento interno, manteniendo la trazabilidad de cada uno de los incidentes reportados/registrados.
5. Proveer el primer nivel de servicio, escalando los problemas que lo superen y controlando que las respuestas fueran efectuadas, dentro de los estándares de calidad de servicio preestablecidos en la gestión del nivel de servicio (Service Level Management, SLM).

6. Proveer soporte de primer nivel a los usuarios externos del Instituto sobre todos los aspectos concernientes a la instalación, la configuración y operación del software provisto por el Instituto y la conexión de dichos usuarios con el centro de procesamiento de datos.
7. Elaborar métricas de medición diarias, semanales, mensuales y anuales, con la información necesaria para la gestión definida por la Gerencia.
8. Aportar información al tablero de mando de la Gerencia.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO MESA DE SERVICIOS

DIVISIÓN MESA DE AYUDA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asesorar, coordinar y brindar soporte de primer nivel, a los usuarios de equipamiento informático del Instituto, para la solución de problemas técnicos.

ACCIONES

1. Recepcionar y registrar las incidencias (pedidos de solicitud de soporte) solicitadas por los usuarios de equipamiento informático y generar los informes pertinentes.
2. Realizar el seguimiento y control de todas las incidencias (órdenes de trabajo) solicitadas por las distintas dependencias del Instituto y facilitar su resolución.
3. Intervenir en la atención del usuario sobre la utilización de los equipos informáticos del Instituto.
4. Entender en la configuración de equipos PC (correo electrónico, impresoras, configuraciones generales) y dar soporte de primer nivel según corresponda.
5. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO MESA DE SERVICIOS

DIVISIÓN MESA DE AYUDA GDE

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Recepción, asesoramiento y resolución de las consultas de los usuarios del Instituto derivadas del uso de la plataforma de Gestión Documental Electrónica (GDE).

ACCIONES

1. Desarrollar e implementar el sistema de seguimiento de pedidos de soporte a la mesa de ayuda de nivel básico, intermedio y avanzado del sistema de gestión documental electrónica y de las aplicaciones centrales transversales.
2. Gestionar la autoridad certificante de firma digital para el sector público nacional y la autoridad certificante del Ministerio de modernización para la plataforma de firma digital remota y asistir a la subsecretaría de gestión administrativa en su administración.
3. Recepción de las incidencias generadas por los usuarios del Instituto respecto al uso de la plataforma GDE.
4. Habilitar a las personas usuarias del Instituto, asignarles niveles de autorización operativa, perfiles y/o permisos.
5. Capacitar y prestar asistencia a las personas usuarias del Instituto junto al equipo designado por la Gerencia de Recursos Humanos y Gerencia de Tecnología de información del Instituto.
6. Crear y administrar sectores internos de las reparticiones.
7. Elaborar instructivos didácticos, junto al equipo designado por la Gerencia de Recursos Humanos, que faciliten la comprensión del Sistema GDE y sus distintos módulos en la medida que hayan sido implementados y reglamentados por el Instituto.
8. Administrar el alta, baja y modificaciones de las personas usuarias del Instituto.
9. Solicitar a la Gerencia de Recursos Humanos del Instituto la información actualizada de altas y bajas.
10. Dar de baja los usuarios de las personas desvinculadas al Instituto.
11. Administrar y colaborar con las solicitudes de nuevos documentos y/o trámites en los módulos del sistema GDE.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar, organizar y supervisar la gestión del soporte técnico de primer nivel en el ámbito de nivel central y UGL, observando el cumplimiento de los estándares definidos por las áreas de la Gerencia de Tecnología de Información y sus dependencias, con el objeto de mantener y asegurar el correcto funcionamiento del equipamiento informático de oficina en el cual se ejecuten las aplicaciones corporativas del Instituto.

ACCIONES

1. Mantener actualizado el software utilizado en los equipos PC, notebooks, impresoras y demás dispositivos de microinformática utilizados por los agentes del Instituto.
2. Atender a los usuarios de equipos tecnológicos y realizar la recepción, tratamiento y resolución o escalamiento de incidencias según corresponda, y emitir los reportes necesarios para la toma de decisiones.
3. Entender y registrar en el sistema de incidencias tecnológicas los pedidos de soporte técnico de primer nivel.
4. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión, y proponer a los superiores soluciones técnicas y operativas para mejorar las prestaciones de servicio que le son propias.
5. Evaluar los pedidos de baja de equipamiento en desuso, o que por su estado no sea económicamente conveniente su reparación y/o adecuación, y comunicarlo al Departamento administración recursos tecnológicos y su División administrativa.

6. Coordinar con las diferentes áreas de la Gerencia la implementación de soluciones de tecnología a nivel país a través de la participación en proyectos junto con los referentes informáticos asignados a tal fin.
7. Coordinar en la Subgerencia los temas relacionados con la infraestructura tecnológica e informática a cargo del sector, interactuando con las diferentes áreas internas/externas respecto a los proyectos que involucren a los sistemas de monitoreo y mantenimiento específico del equipamiento administrado (grupos electrógenos, UPS, climatización del datacenter, salas de tecnología) o aquellos generados por las diferentes áreas que requieran participación de la Subgerencia.
8. Gestionar el correcto funcionamiento de los sistemas instalados que permiten administrar la infraestructura tecnológica controlada por la Subgerencia, dando soporte directo o interactuando con los diferentes canales (áreas del Instituto, proveedores de servicios externos, sectores de TI).
9. Colaborar con la Subgerencia en la elaboración, ejecución y seguimiento/control de los diferentes expedientes e informes técnicos que involucren a la gestión del área, ya sean generados internamente o por las diferentes áreas del Instituto.
10. Administrar la solución de video vigilancia instalada en el edificio del datacenter primario del Instituto, sito en Paraná 555 CABA, observando su correcto funcionamiento y mantenimiento, y generando reportes a las autoridades que por su rol así lo requieran.
11. Participar en la implementación y gestión de sistemas informáticos específicos de la Subgerencia, interactuando con las diferentes áreas del Instituto en todo lo relacionado a proyectos informáticos que involucren al área, y generar reportes que ayuden a la toma de decisiones estratégicas por parte de las autoridades del Instituto.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO

DIVISIÓN ENLACE TECNOLOGÍA DE UGL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al departamento en las actividades que desarrollan los referentes informáticos de las distintas dependencias del interior, conforme a las políticas establecidas por la Gerencia, supervisando, coordinando y controlando el correcto cumplimiento de las tareas técnico-operativas que cumplan los mismos.

ACCIONES

1. Colaborar con las actividades de los referentes informáticos de todas las dependencias supervisando la instalación de los sistemas corporativos y equipamientos de comunicaciones y redes en las UGL.
2. Definir y coordinar la capacitación del personal de las áreas informáticas de las UGL y referentes informáticos de Nivel central.
3. Entender en el control de la correcta aplicación de las políticas de seguridad incluyendo resguardo de la información, dispuesta para el ámbito de las UGL en cooperación y asistencia con la Subgerencia de Seguridad Informática y sus dependencias.
4. Atender, interpretar y resolver las necesidades de software y hardware de las UGL, interactuando con las distintas áreas de la Gerencia.

5. Conocer el inventario de los recursos informáticos instalados en las distintas dependencias del Instituto de todo el país, como así también del personal afectado a tareas informáticas en cada UGL y dependencias usuarias, en coordinación con el Departamento administración recursos tecnológicos.
6. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO

DIVISIÓN TALLER INFORMÁTICO NIVEL CENTRAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en la instalación, mantenimiento y actualización del parque informático del Instituto, con la premisa de asegurar la continuidad de los servicios.

ACCIONES

1. Recepcionar y gestionar las solicitudes de soporte informático de primer nivel on site y asegurar la asistencia del personal propio para la resolución de los problemas.
2. Coordinar la planificación y ejecución de las tareas de instalación, mantenimiento y actualización de hardware y software en computadoras, notebooks, impresoras, periféricos y otros dispositivos de cómputo provistos a los trabajadores del Instituto. Se excluye de este conjunto a los dispositivos de telefonía celular, hardware de datacenter y equipos de comunicaciones en general.
3. Gestionar la instalación y configuración del software de sistemas corporativos y de comunicaciones en computadoras, notebooks y dispositivos pertenecientes al Instituto.
4. Atender al suministro, mantenimiento y actualización del hardware y software a los referentes informáticos y auxiliares de las diferentes UGL.
5. Controlar y registrar los componentes de los equipos (PC, monitor, telefonía móvil) y brindar apoyo técnico a las áreas informáticas de la Gerencia de Tecnología de Información que así lo requieran.
6. Atender y gestionar la garantía del equipamiento informático de Nivel Central y asesorar en la gestión de garantía en el ámbito de las UGL.
7. Administrar, registrar y controlar la detección de software no autorizados, así como el seguimiento y control del software instalado en los equipamientos informáticos del Instituto.
8. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.
9. Entender en el control de la correcta aplicación de las políticas de seguridad, dispuestas para el ámbito de Nivel central en cooperación y asistencia con el departamento seguridad informática y sus dependencias

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO

DIVISIÓN TALLER INFORMÁTICO NIVEL CENTRAL

SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO TALLER MICROINFORMÁTICA

SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO DIRECCIÓN EJECUTIVA

SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO PRESTACIONES MÉDICAS

SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO RECURSOS HUMANOS

SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO CODE Y AUTOMOTORES

SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO PAMI ESCUCHA

SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO RESIDENCIAS PROPIAS

SECTOR GESTIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO SOCIALES Y JURÍDICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA COMÚN A TODOS LOS SECTORES

Coordinar el mantenimiento, reparación y soporte técnico de dispositivos de microinformática, como computadoras e impresoras. Su principal objetivo es mantener la infraestructura en óptimas condiciones, minimizando tiempos de inactividad y asegurando el buen funcionamiento de los equipos.

ACCIONES COMUNES A TODOS LOS SECTORES

1. Resolver los problemas presentados en equipos del parque tecnológico del Instituto (equipos PC, notebooks, Impresoras)
2. Ejecutar tareas de instalación, mantenimiento y actualización de hardware y software en equipamiento informático del Instituto.
3. Estar disponibles para colaborar y prestar apoyo a otras jefaturas de Sector de la misma división cuando sea necesario, especialmente en situaciones de alta demanda o incidencias críticas. Ningún técnico será exclusivamente responsable de su sector asignado. La asignación primaria no excluye la obligación de asistir y colaborar en otros sectores que requieran soporte.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO OPERACIONES, MONITOREO Y RESGUARDO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Monitorear el correcto funcionamiento de la infraestructura del centro de cómputos, comunicaciones y sistemas

corporativos de manera constante (24x7), el procesamiento de datos del Instituto y asegurar las copias de seguridad del Instituto.

ACCIONES

1. Participar en la definición de estándares operacionales y de monitoreo corporativos y de terceros, y en el procesamiento y resguardo de la información del centro de cómputos.
2. Entender en la ejecución de procesos, tanto de equipos propios como de terceros, brindando la información en tiempo y forma.
3. Ejecutar y operar los procesos sobre infraestructura tecnológica del centro de cómputos y comunicaciones dispuesta por el Instituto.
4. Proponer las modificaciones necesarias de los sistemas que se encuentran en producción para poder ser operados y monitoreados en forma eficiente.
5. Entender sobre la ejecución y administración de los procesos de copias de seguridad, recuperación y contingencia, de la información de los sistemas corporativos del Instituto.
6. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.
7. Desarrollar las especificaciones técnicas para la elaboración de pliegos según su responsabilidad primaria.
8. Recibir los pedidos de actualizaciones o pasajes a producción fuera de línea, asegurando la ejecución de los procesos que intervengan.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO OPERACIONES, MONITOREO Y RESGUARDO

DIVISIÓN OPERACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Generar, analizar, procesar y consolidar la información de los distintos procesos de la infraestructura tecnológica del centro de cómputos, y de comunicaciones.

ACCIONES

1. Asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica de Centro de Cómputos, comunicaciones y de los sistemas corporativos propios y de terceros de manera constante (24x7).
2. Brindar apoyo a los pedidos de pasajes de cambios en entornos productivos como así también al diagnóstico y resolución de incidentes.
3. Controlar, coordinar y documentar el resultado de todos los procesos que se ejecutan sobre la infraestructura tecnológica del centro de cómputos.
4. Entender y realizar los pasajes a producción en forma manual o automatizada desde los ambientes de desarrollo y QA (aseguramiento de la calidad), manteniendo control de las versiones instaladas y posibilitar el roll-back (procedimiento de vuelta atrás de cualquier proceso) ante solicitud o falla.
5. Realizar mensualmente la ejecución de todos los procesos de SITACI – ANSES y mantener interacción con

las áreas intervinientes.

6. Efectuar los reclamos a proveedores de mantenimiento de hardware y dar seguimiento a las tareas dentro del centro de cómputos hasta su finalización.
7. Prestar servicios de apoyo a todas las áreas de la Gerencia, sobre la ejecución de procesos, fuera del horario habitual.
8. Controlar el acceso al centro de cómputos, de todo el personal no autorizado tanto de planta permanente como de terceros, velando por la seguridad del mismo.
9. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO OPERACIONES, MONITOREO Y RESGUARDO

DIVISIÓN MONITOREO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar e implementar los procedimientos y definir las herramientas necesarias para monitorear la Infraestructura de todos los servicios productivos del Instituto, ya sea de la infraestructura del centro de cómputos, como de sus dependencias.

ACCIONES

1. Elaborar y mantener un plan de monitoreo con la identificación de riesgos por medio de la gestión de alertas e incidentes y elaborar los informes pertinentes.
2. Determinar, junto a las áreas correspondientes, los indicadores y métricas que deben ser monitoreados en cada servicio de la infraestructura, como así también los umbrales en los cuales se pongan en riesgo los acuerdos de nivel de servicios (ANS/SLA) o la continuidad del servicio.
3. Definir, implementar y gestionar la plataforma de monitoreo junto con sus herramientas para abarcar los servicios productivos.
4. Brindar atención de I Nivel de servicios ante cualquier alarma producida.
5. Llevar un registro actualizado del histórico de utilización de servicios junto con los indicadores y métricas.
6. Recibir notificaciones de las áreas correspondientes, sobre los nuevos sistemas a implementarse, para asegurar que sus servicios puedan ser monitoreados.
7. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

DEPARTAMENTO OPERACIONES, MONITOREO Y RESGUARDO

DIVISIÓN RESGUARDO Y RESTAURACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar y consolidar el software de copias de seguridad del Instituto y asegurar la integridad y resguardo de las mismas.

ACCIONES

1. Evaluar, acordar y ejecutar la estrategia del plan de back-ups del Instituto.
2. Interactuar con los dueños de datos de sistemas, para asegurar la mejor solución de las copias de seguridad del Instituto como así también en la recuperación de datos a demanda.
3. Administrar y optimizar en forma eficiente el software de copias de seguridad para el resguardo y recuperación de datos en forma diaria, semanal y mensual.
4. Llevar el registro documentado de las copias de seguridad.
5. Realizar pruebas mensuales de recuperación de datos, llevando estadísticas de integridad de los mismos y optimizando los tiempos de recuperación, de todos los sistemas críticos.
6. Asegurar el ambiente de circuito de cintas off-site en un armario ignífugo sobre los sistemas de misión crítica.
7. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Investigar y evaluar nuevas tecnologías para la Gerencia de Tecnología de Información. Implementar y mantener la infraestructura de telecomunicaciones.

ACCIONES

1. Investigar y evaluar nuevas tecnologías en materia de hardware, software y telecomunicaciones.
2. Implementar y mantener la infraestructura de telecomunicaciones, incluyendo redes de datos, voz y video.
3. Administrar los contratos con proveedores de servicios de telecomunicaciones.
4. Administrar y colaborar con las distintas Subgerencias en la implementación de normas de calidad.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO AUTOMATIZACIONES Y SOPORTE NIVEL 2

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar y coordinar la implementación, automatización y administración de las plataformas de gestión de incidencias, inventario y sistemas operativos del instituto. Asesoramiento técnico a diferentes niveles de soporte, la provisión y reparación de telefonía móvil, y la evaluación de nuevas tecnologías. Además, el puesto implica la creación de procedimientos, documentación, informes de gestión y la participación en el desarrollo de especificaciones técnicas para la adquisición de equipamiento de microinformática.

ACCIONES

1. Gestionar las automatizaciones y nuevas funcionalidades de las herramientas asociadas a las plataformas de gestión de incidencias e inventario.
2. Administrar la plataforma de incidencias e inventario de la gerencia.
3. Coordinar la implementación de los scripts y APIs Rest para las automatizaciones asociadas a la plataforma de incidencias e inventario de la Gerencia.
4. Coordinar y desarrollar la implementación de las herramientas de uso múltiple relacionadas con la plataforma de incidencias e inventario de la gerencia.
5. Crear la documentación y mantenimiento de las automatizaciones implementadas.
6. Recepcionar y analizar las solicitudes para requisitos de nuevas automatizaciones dentro de la gerencia.
7. Desarrollar informes de gestión sobre la plataforma de incidencias e inventario de la gerencia.
8. Brindar asesoramiento técnico/operativo sobre las nuevas implementaciones en la plataforma de incidencias de la gerencia.
9. Coordinar la implementación de las políticas de Active Directory referidas al software base del instituto.
10. Definir las versiones de software base implementadas de acuerdo a las capacidades del equipamiento para garantizar una continuidad operativa.
11. Analizar las versiones de software base implementadas para garantizar una continuidad operativa.
12. Coordinar la plataforma de deploys de los sistemas operativos y versionado de software base.
13. Gestionar y administrar la plataforma de actualizaciones de los sistemas operativos del instituto.
14. Atender y asesorar en la provisión, reemplazo y gestión de reparación de la telefonía móvil dentro de su ámbito de gestión del Instituto.
15. Gestionar la provisión, reemplazo y la reparación de la telefonía móvil del Instituto.
16. Gestionar la plataforma de impresión del Instituto.
17. Gestionar la resolución de tareas técnicamente complejas que excedan la capacidad técnica e investigativa del primer nivel de soporte, brindando asesoramiento a los referentes técnicos de Nivel central, UGL y Hospitales.
18. Asesorar en la resolución de tareas técnicamente complejas que excedan la capacidad técnica e investigativa del primer nivel de soporte.
19. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión, y proponer soluciones técnicas y operativas a sus superiores para mejorar las prestaciones de servicio.
20. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.
21. Investigar nuevos productos e informar a los superiores para su evaluación.
22. Proponer planes de capacitación y actualización al personal técnico del Instituto en base a las tareas que competen al área de departamento automatizaciones u soporte nivel 2.
23. Asesorar a la subgerencia, si ésta lo requiriese, en el desarrollo de las especificaciones técnicas para la elaboración de pliegos según su responsabilidad primaria en lo que concierne al equipamiento de microinformática.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO DE CONTROL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Garantizar la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento normativo de la Subgerencia realizando auditorías tecnológicas que abarquen todos los procesos de negocio: infraestructura, redes y Base de Datos.

ACCIONES

1. Planificar y gestionar auditorías.
2. Gestionar la documentación de manera eficiente.
3. Generar informes integrales que garanticen la solidez operativa y una comunicación efectiva.
4. Mantener actualizados Diagramas de Red, Inventario de Hardware, Planes de Contingencia, Planes de Proyecto e Informes de Progreso
5. Mantener debidamente documentado Información sobre la visión, objetivos y estrategias a largo plazo relacionadas con la tecnología.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO DE CONTROL

DIVISIÓN AUDITORÍA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Evaluar la efectividad de los procesos y controles internos de la organización, asegurando la integridad, precisión y confiabilidad de la información operativa.

ACCIONES

1. Desarrollar un plan de auditoría anual basado en la evaluación de riesgos identificados.
2. Realizar auditorías internas programadas y no programadas en los Departamentos de Base de Datos, Plataforma, Redes LAN, Redes WAN, Datacenter y Telefonía.
3. Analizar la eficacia de los controles internos y recomendar mejoras para mitigar riesgos.
4. Elaborar informes detallados sobre los hallazgos de las auditorías y presentar recomendaciones a la alta dirección.
5. Asegurar que el Instituto cumpla con las normativas y regulaciones aplicables.
6. Ofrecer capacitación a los empleados sobre la importancia del control interno y las prácticas de auditoría.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
DEPARTAMENTO DE CONTROL
DIVISIÓN DOCUMENTACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar y controlar toda la documentación de las áreas de la Subgerencia, asegurando que la información esté actualizada, accesible y cumpla con los estándares normativos y de calidad.

ACCIONES

1. Organizar, almacenar y mantener la documentación de manera efectiva, asegurando su disponibilidad cuando sea necesaria.
2. Asegurar que se utilicen las versiones más actuales de los documentos y procedimientos.
3. Desarrollar, revisar y actualizar políticas y procedimientos para asegurar su alineación con los objetivos organizacionales y las normativas vigentes.
4. Capacitar a los empleados sobre la correcta gestión de documentos y la importancia de la documentación en los procesos.
5. Realizar auditorías periódicas para verificar la integridad y el cumplimiento de los registros y documentación.
6. Asegurar que la documentación cumpla con las normativas sectoriales.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
DEPARTAMENTO TELECOMUNICACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Implementar, gestionar y mantener una infraestructura de voz, y servicios de comunicaciones unificadas, con el objeto de proveer comunicaciones a todas las dependencias del Instituto y establecer vínculos de comunicación con organismos externos.

ACCIONES

1. Proyectar las comunicaciones de voz y servicios de comunicaciones del Instituto, de acuerdo a las necesidades y avances tecnológicos.
2. Definir y verificar mejoras en las prácticas de diseño y la configuración en los equipos administrados.
3. Definir, evaluar y auditar los niveles de servicio de las comunicaciones de voz del Instituto.
4. Evaluar y auditar los niveles de servicio provisto por las redes de transmisión de datos a los servicios de comunicaciones unificadas gestionados.
5. Confeccionar informes que permitan evaluar el uso, disponibilidad y niveles de servicios (SLA) de la infraestructura de voz.

6. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.
7. Evaluar y auditar nuevos requerimientos y avances tecnológicos en materia de comunicaciones, previo a su adquisición e implementación.
8. Desarrollar las especificaciones técnicas para la elaboración de pliegos según su Responsabilidad Primaria.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO TELECOMUNICACIONES

DIVISIÓN TELEFONÍA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar, mantener y monitorear el tráfico corporativo de voz, optimizando los recursos de infraestructura para lograr comunicaciones colaborativas integradas y eficientes entre todas las dependencias del Instituto.

ACCIONES

1. Administrar, gestionar y supervisar el correcto funcionamiento de toda la plataforma de centrales telefónicas y vínculos a la red de telefonía pública, permitiendo optimizar el tráfico de voz corporativo interno mediante la red de datos del Instituto.
2. Implementar, gestionar y supervisar herramientas de comunicaciones unificadas de voz de todas las dependencias del Instituto y organismos externos que posean conexión con la infraestructura del Instituto.
3. Administrar los enlaces de voz y sus variables técnicas para garantizar los niveles de acuerdo de servicio (SLA) requeridos.
4. Fiscalizar el correcto funcionamiento de las comunicaciones unificadas sobre los enlaces de la red de datos y gestionar las implementaciones de mejores prácticas sobre la plataforma de centrales telefónicas.
5. Administrar, fiscalizar y generar reportes del uso y funcionamiento de las líneas telefónicas fijas.
6. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO TELECOMUNICACIONES

DIVISIÓN ATENCIÓN TELEFÓNICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Brindar soporte técnico a los responsables de los distintos contact centers que posee el Instituto.

ACCIONES

1. Brindar soporte técnico a las comunicaciones unificadas de los call center, contact center y servicios de ambulancias de urgencia médicas del Instituto.
2. Ser el nexo entre los responsables de los servicios y los proveedores evaluando técnicamente los reclamos por inconvenientes en el funcionamiento a fin de determinar las causas y generar los reclamos al proveedor correspondiente.
3. Instalación y actualización de las aplicaciones específicas de la plataforma utilizada en la atención telefónica dando soporte a todo el parque de PC utilizadas por el servicio.
4. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO BASE DE DATOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Garantizar la integridad, seguridad y disponibilidad de los datos, así como optimizar su gestión para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de aplicaciones, garantizando que la base de datos pueda crecer de manera eficiente.

Almacenamiento: Almacenar de manera segura y eficiente grandes cantidades de datos estructurados y no estructurados. Organizar los datos de forma lógica para facilitar su acceso y recuperación.

Gestión: Optimizar el rendimiento de las bases de datos para garantizar respuestas rápidas a las consultas.

Disponibilidad: Garantizar el acceso continuo a los datos, minimizando los tiempos de inactividad.

Implementar mecanismos de recuperación ante desastres para asegurar la continuidad del negocio.

Escalabilidad: Adaptar la infraestructura de la base de datos a las necesidades cambiantes del negocio.

ACCIONES

1. Asesorar tecnológicamente a la Gerencia en cuanto a los medios de persistencia de la información.
2. Definir los recursos de hardware y software de base para procesar las bases de datos.
3. Intervenir en la organización de los requerimientos de datos.
4. Entender en la instalación, administración y mantenimiento de la base de datos.
5. Establecer los procedimientos y planes de acción que permitan monitorear, alertar y registrar los incidentes que puedan afectar a la disponibilidad de las bases de datos.
6. Resolver los incidentes que ocurran en la infraestructura de acuerdo a los niveles de servicio acordado por servicio de TI.
7. Entender en lo relacionado al resguardo físico de las instalaciones y de la información.
8. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.

9. Entender y asesorar sobre problemas de performance en el motor de base de datos a los distintos sectores.
10. Desarrollar las especificaciones técnicas para la elaboración de pliegos según su responsabilidad primaria.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO BASE DE DATOS

DIVISIÓN SOPORTE OPERATIVO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Mantener activos los servicios y brindar soporte y resolución de las incidencias de base de datos.

ACCIONES

1. Monitorear y evaluar la herramienta de generación de incidencias.
2. Documentar estándares y verificar tareas específicas en el sitio interno del departamento.
3. Brindar soporte de Base de datos de 2 Nivel a la Gerencia de Tecnología de la información.
4. Brindar soporte de Base de datos de 2 Nivel al Departamento Operaciones, Monitoreo y Resguardo.
5. Mantener la disponibilidad del servicio y llevar un registro actualizado de la información del Departamento.
6. Brindar soluciones de Nivel 2 de resguardo de información.
7. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO BASE DE DATOS

DIVISIÓN PROYECTOS E INVESTIGACIONES DE BASE DE DATOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Colaborar con la Gerencia de Tecnología de Información en el proceso de análisis, diseño y construcción de las bases de datos.

ACCIONES

1. Participar en los procedimientos e implementación de nuevas tecnologías y arquitecturas, identificar falencias e implementar soluciones.
2. Intervenir en la resolución de incidencias complejas de Nivel 3.
3. Realizar el mantenimiento del equipamiento exadata.
4. Investigar sobre nuevos productos y tecnologías y realizar una comparación para tener un resultado objetivo.

5. Analizar las migraciones y definir la factibilidad y dimensionamiento, generando los tutoriales necesarios para su ejecución.
6. Desarrollar planes de mejora e implementar procesos proactivos.
7. Iniciar incidencias con proveedores de motor de base de datos y realizar el seguimiento hasta el cierre y de mantenimiento programado.
8. Analizar objetos de base de datos y optimizarlos en ambientes controlados.
9. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO PLATAFORMA TECNOLÓGICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Determinar, diseñar e implementar una adecuada plataforma tecnológica de las aplicaciones y servicios asociados al Instituto.

ACCIONES

1. Coordinar los proyectos informáticos que le son requeridos por la Subgerencia de Tecnología Informática y Telecomunicaciones
2. Proponer soluciones en base a mejoras tecnológicas.
3. Desarrollar procedimientos y planes de acción según la dirección e indicaciones de sus superiores.
4. Gestionar los recursos a fin de alcanzar los objetivos propuestos por la Subgerencia de Tecnología Informática Telecomunicaciones y la Gerencia.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO PLATAFORMA TECNOLÓGICA

DIVISIÓN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Brindar las bases para la sostenibilidad de la infraestructura tecnológica del Instituto y mantener las métricas para su control.

ACCIONES

1. Proporcionar la infraestructura que será consumida por los clientes.
2. Instalar y gestionar el equipamiento que afecta al Departamento.

3. Instalar y gestionar el ambiente de virtualización.
4. Resolver las incidencias que se reporten al Departamento.
5. Generar las máquinas virtuales y la aplicación de cambios sobre el software de base de las mismas.
6. Instalar las plataformas que le son requeridas y se encuentran autorizadas para ser utilizadas.
7. Garantizar el correcto funcionamiento de las plataformas.
8. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO PLATAFORMA TECNOLÓGICA

DIVISIÓN SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Investigar, analizar, diseñar e implementar soluciones tecnológicas de plataforma y servicios asociados.

ACCIONES

1. Llevar adelante análisis y proyectos vinculados con nuevas plataformas y hardware.
2. Dar solución a problemas críticos que afecten el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos.
3. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO PLATAFORMA TECNOLÓGICA

DIVISIÓN MODERNIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Modernizar y actualizar la infraestructura tecnológica del Instituto. Actualizar y documentar todos los procesos del Departamento.

ACCIONES

1. Realizar auditorías y análisis para identificar las deficiencias y necesidades de actualización en la infraestructura actual.
2. Desarrollar planes de modernización a corto y largo plazo, que incluyan la planificación de proyectos, presupuestos y cronogramas.

3. Introducir nuevas tecnologías y sistemas que mejoren la eficiencia operativa, la seguridad y la sostenibilidad de la infraestructura.
4. Establecer programas de mantenimiento para asegurar que la infraestructura funcione correctamente y prevenir fallas o daños.
5. Asegurarse de que todas las actualizaciones y modificaciones cumplan con las normativas y regulaciones locales e internacionales.
6. Administrar el uso de recursos materiales y humanos, optimizando costos y maximizando la eficacia en la implementación de proyectos.
7. Trabajar en conjunto con otros departamentos para alinear necesidades y objetivos, garantizando que la modernización de la infraestructura sirva a las metas generales de la organización.
8. Evaluar el impacto de las modernizaciones realizadas a través de indicadores de rendimiento y proponer ajustes según sea necesario.
9. Promover prácticas que mejoren la sostenibilidad ambiental y la eficiencia energética en todas las operaciones de infraestructura.
10. Proporcionar formación y recursos para el personal involucrado en la gestión y mantenimiento de la infraestructura modernizada.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO REDES E INSTALACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, gestionar, administrar y monitorear la infraestructura de las redes LAN y WAN del Instituto y su correspondiente equipamiento, con el fin de garantizar y maximizar la alta disponibilidad de los servicios de red y la performance de las comunicaciones. Gestionar, administrar y monitorear la infraestructura, el equipamiento y los servicios de red del Datacenter del Instituto, con el fin de garantizar y maximizar la alta disponibilidad, integridad y confiabilidad de los sistemas corporativos del Instituto. Establecer la infraestructura de cableado estructurado adecuada y los servicios de mantenimiento e instalación necesarios para brindar soporte de manera óptima a los servicios de comunicaciones de datos, voz y video que el Instituto requiera para su funcionamiento en el ámbito de los edificios propios, alquilados y/o administrados por el mismo.

ACCIONES

1. Diseñar, gestionar, administrar y monitorear las instalaciones y el soporte de la infraestructura de las redes LAN / WAN del Instituto y su correspondiente equipamiento, con el fin de garantizar y maximizar la alta disponibilidad de los servicios de red y la performance de las comunicaciones. (Se entiende por redes LAN y WAN a todo el equipamiento de comunicaciones del Instituto).
2. Coordinar la planificación y ejecución de las tareas de instalación, mantenimiento y actualización de la infraestructura de redes LAN / WAN y de cableado estructurado de los edificios de Nivel central, UGL y demás dependencias del Instituto.
3. Administrar, gestionar y supervisar el correcto funcionamiento de toda la plataforma de networking y servicios del datacenter del Instituto.
4. Atender la coordinación del suministro y actualización del equipamiento de red y cableado estructurado

vertical y horizontal de todas las dependencias del Instituto.

5. Gestionar y confeccionar los proyectos de pliego para brindar solución a los nuevos requerimientos e incidentes relacionados con el equipamiento de red y el cableado estructurado de las dependencias del Instituto.
6. Elaborar, aprobar y ejecutar las políticas y normas de procedimiento en la implementación, instalación y mantenimiento de la seguridad física y lógica de los equipos de comunicaciones.
7. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.
8. Brindar capacitación a los referentes informáticos en materia de instalación y mantenimiento de redes LAN / WAN y de cableado estructurado.
9. Coordinar la instalación y/o reemplazo de equipamiento de routers, switches, centrales telefónicas, teléfonos IP y/o equipamiento necesario para los servicios de comunicaciones de datos, voz y video que el instituto requiera, en coordinación con los demás departamentos de la Subgerencia.
10. Relevar y fiscalizar las implementaciones del equipamiento de red y cableado estructurado de las dependencias del Instituto y confeccionar los planes de mejoras necesarios.
11. Investigar e informar nuevas tecnologías de comunicaciones que surjan para documentar, gestionar y optimizar los servicios de transmisión de datos.
12. Desarrollar especificaciones técnicas para la elaboración de pliegos según sus Responsabilidad Primaria y con asesoramiento y consenso de sus Jefes de División.
13. Administrar, gestionar y supervisar el correcto funcionamiento de toda la plataforma de switching y routing de las redes LAN del Instituto.
14. Gestionar los enlaces de comunicaciones y equipamiento de ruteo de las redes WAN y las interconexiones con el datacenter del Instituto.
15. Definir y verificar las mejores prácticas de diseño y configuración en los equipos gestionados en las redes LAN, WAN y de datacenter.
16. Definir, evaluar y auditar los niveles de servicio de las redes de transmisión de datos LAN, WAN y accesos al datacenter del Instituto.
17. Confeccionar informes que permitan evaluar el uso, disponibilidad y acuerdos de niveles de servicio (SLA) de la infraestructura de red del Instituto.
18. Evaluar y auditar nuevos requerimientos y avances tecnológicos en materia de redes y seguridad, previa a su adquisición e implementación.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO REDES E INSTALACIONES

DIVISIÓN REDES LAN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, instalar y mantener la infraestructura de redes LAN con el objetivo de proveer disponibilidad, seguridad y performance en la conectividad interna de las locaciones propias, alquiladas y/o administradas por el Instituto.

ACCIONES

1. Administrar, gestionar y supervisar el correcto funcionamiento de toda la plataforma de switching y conectividad wireless del Instituto para los servicios de voz, datos y video que se utilicen sobre las redes LAN.
2. Administrar el direccionamiento IP de los usuarios de las redes LAN de las dependencias del Instituto.
3. Implementar mejoras en las topologías de red LAN actuales, bajo las normas de diseño internacionales.
4. Atender el suministro y actualización del hardware y software requerido en las redes LAN instaladas en Nivel central, UGL y demás dependencias del Instituto.
5. Investigar nuevos productos asociados a las redes de área local produciendo informes a la superioridad para su evaluación, de manera que permita la optimización de los servicios de red y la implementación de nuevas funcionalidades.
6. Documentar y capacitar en conjunto con la Gerencia de Recursos Humanos a las áreas de operación en las soluciones y tecnologías implementadas, con el fin que éstas puedan monitorear y solucionar los incidentes relacionados con la infraestructura de redes LAN.
7. Ejecutar la política de back-up de las configuraciones y logs de los equipos gestionados.
8. Generar reportes que permitan evaluar el uso, disponibilidad y seguridad de la infraestructura de las redes LAN.
9. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO REDES E INSTALACIONES

DIVISIÓN REDES WAN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar, gestionar y monitorear la red de transmisión de datos WAN y accesos corporativos de Internet, de manera de garantizar la disponibilidad, performance y seguridad de los servicios de datos, voz y video en las aplicaciones del Instituto.

ACCIONES

1. Supervisar y gestionar el normal funcionamiento de la red de transmisión de datos y accesos corporativos de Internet del Instituto, administrando todas las variables técnicas necesarias para garantizar la disponibilidad y performance de las comunicaciones.
2. Administrar el direccionamiento IP global de las redes y subredes de datos de las dependencias del Instituto.
3. Administrar y realizar el análisis de los problemas de la plataforma de routers y dispositivos de la red de datos WAN y accesos corporativos de Internet.
4. Documentar las topologías de red, circuitos de tráfico y configuraciones implementadas, a fin de optimizar las tareas de resolución de fallas y auditorías de red.
5. Controlar el correcto cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio (SLA) y los niveles de clase de Servicio (CoS) acordados con los proveedores de servicio (ISP).
6. Ejecutar la política de back-up de las configuraciones y logs de los equipos gestionados.

7. Generar reportes que permitan evaluar el uso, disponibilidad, acuerdos de niveles de servicio (SLA) y calidad de servicio (QoS) de la infraestructura de la red WAN y los enlaces corporativos de Internet.
8. Investigar nuevos servicios de conectividad para la red de transmisión de datos WAN y enlaces corporativos de Internet, produciendo informes y anexos técnicos a la superioridad, a efectos de evaluar la ampliación, renovación u optimización en la conectividad de las dependencias del Instituto.
9. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO REDES E INSTALACIONES

DIVISIÓN INSTALACIONES DE RED, DE VOZ Y DATOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar, mantener y monitorear la infraestructura de cableado estructurado horizontal y vertical de las dependencias del Instituto, a fin de brindar soporte para el correcto funcionamiento y operatoria de las comunicaciones de las redes informáticas y de telefonía del Instituto.

ACCIONES

1. Atender el suministro y la implementación de la infraestructura de cableado estructurado de las dependencias de Nivel Central, UGL y demás dependencias del Instituto.
2. Participar en la confección de los pliegos para la compra, provisión e instalación de puestos de trabajo con cableado horizontal para los servicios de voz, datos y video.
3. Gestionar la resolución de incidentes y/o nuevos puestos de trabajo a nivel de cableado en las dependencias de Nivel central y UGL.
4. Gestionar la capacitación de los recursos humanos a cargos y referentes informáticos en materia de diseño de nuevas implementaciones y soporte de instalaciones según las normas de cableado internacionales.
5. Gestionar la instalación y/o reemplazo de la electrónica de red, switches, routers, teléfonos IP y centrales telefónicas ante el requerimiento por incidentes o nuevas implementaciones.
6. Confeccionar un registro de las topologías físicas del cableado estructurado de las dependencias del Instituto.
7. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.

GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

DEPARTAMENTO REDES E INSTALACIONES

DIVISIÓN REDES DE DATACENTER

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar, mantener y monitorear la infraestructura de red del datacenter del Instituto, con el objeto de proveer una plataforma de networking segura y robusta para soportar los sistemas corporativos del Instituto. Gestionar, dirigir y supervisar la implementación de mejoras, procedimientos y estándares de servicios sobre la infraestructura de red del datacenter del Instituto, con el objeto de llevar a cabo un proceso de mejora continua sobre la performance, dimensionamiento de recursos y operatoria del mismo.

ACCIONES

1. Administrar, gestionar y supervisar el correcto funcionamiento de toda la plataforma de networking y servicios de red del datacenter del Instituto, implementando las mejores prácticas de diseño y configuración.
2. Administrar y configurar la plataforma de la red de storage (SAN) del datacenter del Instituto.
3. Analizar, detectar y realizar la resolución de incidentes en los dispositivos administrados ante fallas en las comunicaciones hacia los sistemas corporativos.
4. Documentar las topologías de red, reglas de accesos y configuraciones a fin de optimizar las tareas de resolución de fallas y auditorías.
5. Desarrollar procedimientos y planes de acción dentro de su ámbito de gestión según la dirección e indicaciones de sus superiores.
6. Diseñar, documentar e implementar políticas y normas de procedimiento sobre la operatoria y mantenimiento en los equipos de comunicaciones del datacenter del Instituto.
7. Confeccionar y gestionar los documentos de diseño de arquitectura de red de alto nivel, arquitectura de red de bajo nivel y los planes de implementación de redes, para la gestión de cambios y/o nuevas soluciones de comunicaciones y seguridad de red, a llevar a cabo en el datacenter del Instituto.
8. Confeccionar informes que permitan evaluar el uso, disponibilidad y seguridad de red de la infraestructura del datacenter del Instituto.
9. Implementar las normas de auditoría nacionales y/o internacionales definidas en materia de centros de cómputo.

Digitally signed by LEGUIZAMO Esteban Ernesto
Date: 2025.04.24 09:46:05 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Esteban Ernesto Leguizamo
Director Ejecutivo
Dirección Ejecutiva
Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRÓNICA - GDE
Date: 2025.04.24 09:46:07 -03:00