

SECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA

Nivel Jerárquico: “F”**Sigla: DTE/DSI1****CUA: 2084**

1. SUBORDINACIÓN

La Sección Gestión Corporativa está subordinada al Departamento de Sistemas Informáticos.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1.** Brindar servicio de soporte técnico-operativo a las Unidades Administrativas de la Institución en la utilización de software de uso corporativo, destinados a mejorar la productividad operacional de los mismos.
- 2.2.** Analizar el alcance y los procesos en base a las solicitudes emitidas por las Unidades Administrativas en cuanto a los recursos técnicos y operativos.
- 2.3.** Aplicar las técnicas establecidas en la ingeniería de software y procesos ágiles, inherentes al ciclo de vida del software con recursos humanos propios o con terceros relacionadas a la gestión corporativa.
- 2.4.** Efectuar análisis de problemas y realizar propuestas de soluciones a incidencias emergentes en la ejecución de procedimientos realizados en los sistemas informáticos corporativos, incorporando mejoras tecnológicas en los métodos de trabajo.
- 2.5.** Analizar, diseñar, desarrollar e implementar software para la integración entre los sistemas de la gestión corporativa y los sistemas informáticos externos relacionados con el mismo.
- 2.6.** Realizar análisis, desarrollo, prueba y depuración de componentes de los sistemas informáticos de la gestión corporativa o integración con otros sistemas, así como la implementación y el mantenimiento de los mismos, atendiendo los requerimientos y necesidades de las Unidades Administrativas de la ANDE y conforme con las Políticas de la Institución y las Normas Internacionales de Calidad.
- 2.7.** Implementar los sistemas informáticos adquiridos en la Institución y acompañar la operación inicial de los mismos, conforme con las políticas vigentes y las Normas Internacionales de Calidad.
- 2.8.** Garantizar la seguridad de la información estratégica de la Institución, aplicando procedimientos de resguardos u otros previstos para el efecto.
- 2.9.** Elaborar la documentación relacionada a la capacitación de facilitadores y realizar el entrenamiento inicial de los mismos.

- 2.10.** Intercambiar conocimientos informáticos con otras instituciones, en base a Convenios Interinstitucionales con énfasis a la gestión corporativa.

- 2.11.** Organizar el archivo de documentos de respaldo a distintas intervenciones en los sistemas informáticos y aplicativos de la gestión corporativa realizadas.