

48164

CATALOGADO

Santa Fe, 21 de Marzo de 1975

Al Consejo Federal de Inversiones
Alsina 1401
BUENOS AIRES



De mi mayor consideración:

Ref. Expte. 5675- "Cooperación Técnica en el
Diseño e Implementación del Sistema de
Liquidación de Haberes de la Administra-
ción Pública de la Provincia de Santa Fe

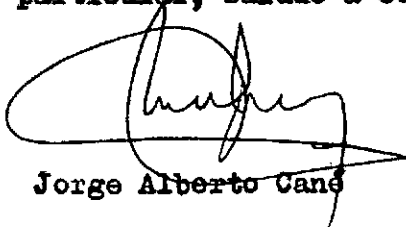
Conforme a lo estipulado en el contrato del
rubro, elevo dos ejemplares del octavo informe mensual de avance.

Asimismo, dejo constancia que he entregado un
tercer ejemplar a la contraparte designada por la Provincia la que ha e-
mitido nota de aprobación y certificación de estadia que se adjunta.

Sobre el cumplimiento del equipo de trabajo
conviene destacar que no se acompaña detalle de las tareas realizadas
en razón de que los mismos estuvieron abocados en conjunto a la plani-
ficación de las nuevas tareas asignadas y la concreción de las entrevis-
tas previas a los relevamientos a realizar.

De todos modos en el próximo informe se
volverá a la modalidad de los anteriores en cuanto al desglose de las
respectivas actividades.

Sin otro particular, saludo a Uds. muy at-
tentamente.


Jorge Alberto Cano

0
N. 311.1

CH

TH



PROVINCIA DE SANTA FE

M. H. Y E.

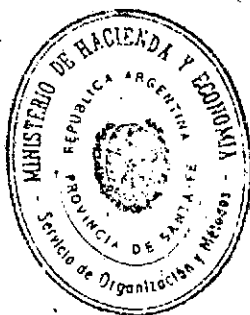
SANTA FE, 21 de marzo de 1975

Señor
Secretario General del
Consejo Federal de Inversiones
Dr. ALBERTO GONZALEZ ARZAC
Alsina 1401
CAPITAL FEDERAL

Tengo el agrado de dirigirme al señor Secretario General adjuntando, con la conformidad del suscrito, el Informe n° 8 elaborado por el equipo afectado al "Diseño e implantación del Sistema de liquidación de haberes", bajo la dirección del contador Jorge Cané.

Al mismo tiempo, comunico a usted que durante el octavo mes de labor, el personal ha cumplido con la asistencia que fija el punto 4 del acta respectiva.

Con tal motivo, saludo al señor Secretario General con la mayor consideración.



CONF. JORGE OSCAR ORSI
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS



VIII INFORME MENSUAL DE AVANCE

De acuerdo a lo comentado en el Punto III del informe anterior, se continuó con las conversaciones mantenidas con funcionarios de ese Consejo a fin de determinar los ajustes que corresponda efectuar al Plan de Trabajos en base al nuevo enfoque dado al estudio.

En la visita que efectuara el contador Rafael González Amaya, se dejaron sentadas las bases para la confección de un acta en la que se detallaran las causas que provocaron las modificaciones así como las tareas que deberá realizar el equipo de trabajo mientras se espera la terminación de la programación que se está realizando en la Provincia de Salta.

Se aguarda la citada acta a fin de proceder a su firma y hacerla conformar por la contraparte designada por la Provincia.

De todos modos se han iniciado las nuevas tareas y, según lo anticipado y convenido con el funcionario precitado en ocasión de su estada, en estos informes sólo se irá mencionando el grado de avance, presentándose en conjunto el resultado

total de esta etapa en el X Informe mensual de avance.

Sobre esta base se han mantenido entrevistas con el Director del Centro de Cómputos, señor Ramón Morán y con el señor Enrique Signorelli, quien tiene a su cargo el manejo de los sistemas de liquidación de haberes que se procesan actualmente.

Se han intercambiado ideas con los mismos sobre la falta de uniformidad en la entrada y salida de datos, habiéndoseles explicado la forma en que ha sido encarado el trabajo y los objetivos que se desean obtener.

Además, se les facilitó un ejemplar de los manuales confeccionados, los que han contado con su conformidad en principio.

Coincidieron también con respecto a la necesidad de centralizar las funciones de interpretación actualmente dispersas.

A fin de obtener los antecedentes necesarios para las nuevas tareas, se les ha entregado un cuestionario para lograr un panorama global de la situación actual.

Asimismo, se han establecido los primeros contactos



con los Jefes de las Divisiones Sectoriales de Organización y Métodos de los distintos Ministerios, a través de los cuales se deberá canalizar todo lo relacionado con las entrevistas que deban efectuarse con motivo del relevamiento.

En el próximo informe se comentarán los resultados que se obtengan sobre el particular.

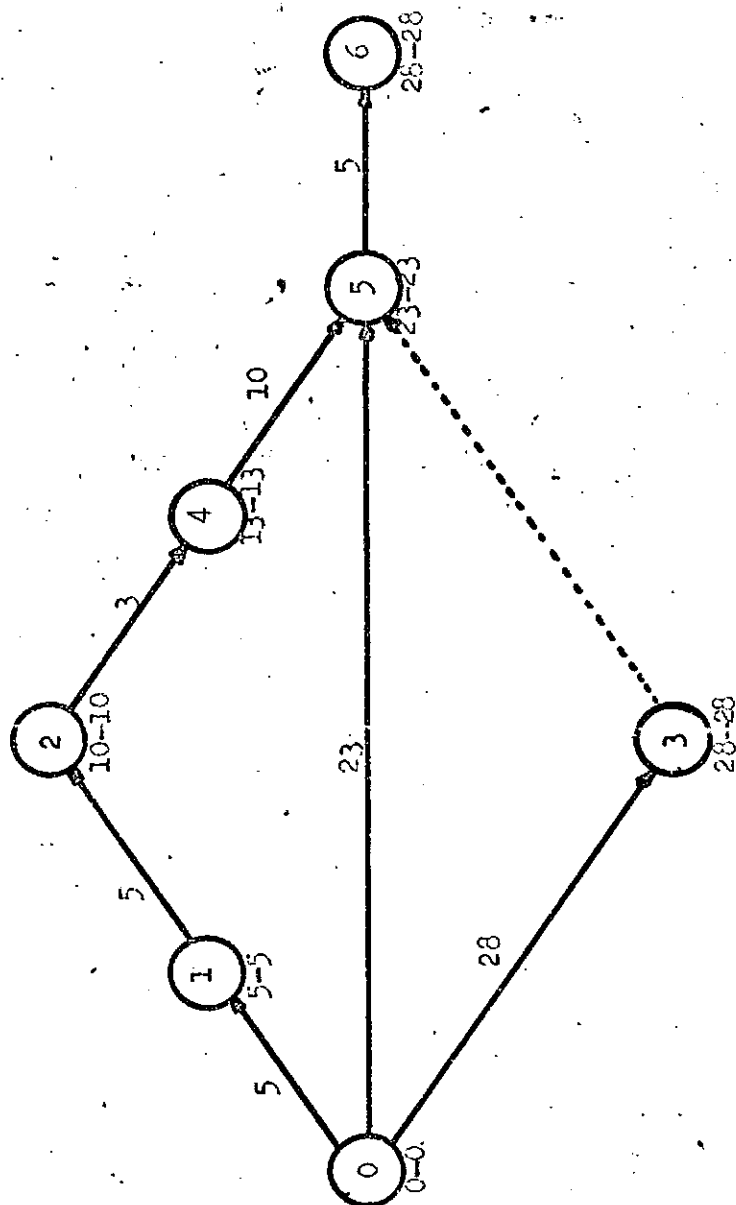
A la vez, y cumpliendo con lo solicitado, se ha elaborado un CPM del Plan de Trabajo replanteado hasta el 25.4.1975 (Anexo A) y un nuevo Plan de Trabajo (Anexo B) que abarca las distintas etapas que deberían cumplirse para el lanzamiento del sistema remarcándose la fecha de finalización del contrato original.

Por último y con relación al Decreto de asignación del responsable del Sistema, se aclara que el mismo ya ha sido refrendado por el señor Ministro de Hacienda y Economía Dr. Angel Prece, y se encuentra a la firma del señor Gobernador.

ANEXO "A"

CPM PLAN DE TRABAJO REPLANTEADO HASTA EL 15-4-1975

C.P.M. DEL PLAN DE TRABAJO REPLANTADO HASTA EL 15 ABRIL 1975 *



* Los días se han consignado como hábiles

LISTADO DE TAREAS DEL PLAN DE TRABAJO REPLANTEADO HASTA EL 15 DE
ABRIL DE 1975

	Tiempo en días hábiles
0-1. Relevamiento de todos los diseños de formas de entrada y salida y tablas de códigos de los sistemas actuales de liquidación de haberes que se procesan en el Centro de Cómputo.	5
0-3. Confección y firma del decreto de asignación del responsable del sistema.	28
0-5. Relevamiento de las etapas administrativas que cumple la información de cada uno de los sistemas vigentes.	20
1-2. Relevamiento y documentación de los diagramas de flujo de entrada y salida de cada uno de los sistemas vigentes de liquidación de haberes que se procesan en el Centro de Cómputos.	5
2-4. Comparar los datos contenidos en cada sistema, preparando los cuadros necesarios.	3
4-5. Diseñar la salida impresa única, la que deberá tomar en cuenta todos los datos que los usuarios utilizan actualmente.	10
5-6. Armonizar las etapas administrativas que cumple la información y definir un cronograma mensual para la circulación de dicha información de sueldos, incluyendo el Centro de Cómputos, con el objeto de optimizar los plazos y delimitar responsabilidades.	5

ANEXO "B"

CRONOGRAMA: NUEVO PLAN DE TRABAJO

CRONOGRAMA

(**)

TAREAS \ TIEMPO *	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2.1- Relevamiento de todos los diseños de las formas de entrada-salida .															
2.2- Comparar los datos contenidos en cada sistema, preparando los cuadros.															
2.3- Diseñar la salida impresa única.															
2.4- Relevamiento y documentación de los diagramas de flujo de entrada-salida.															
2.5- Relevamiento de las etapas administrativas que cumple la información.															
2.6- Cronizar las etapas y definir un cronograma mensual para la información.															
2.7- Adaptar normas entidad a nuevo paquete de programas.															
2.8- Plan de lanzamiento general.															
2.9- Tareas preparatorias.															
2.10-Lanzamiento del sistema.															

* MESES - EQUIPO

** FINALIZACION CONTRATO EQUIPO