

17368

CATALOGADO



Amaro Ramón Jardín

U  
B.413  
Y11  
I

CENSO E INVENTARIO PERMANENTE  
DE BIENES PATRIMONIALES DE LA  
PROVINCIA DE SANTA FE  
INFORME N° 1  
8-11-74 al 8-12-74

Z42;  
B.413;  
Aug CFI;  
L.  
Sta Fe;

# **CENSO E INVENTARIO PERMANENTE DE BIENES PATRIMONIALES**

## **INFORME N° 1**

**PERIODO 8-11-74 AL 7-12-74**

### **TEMARIO**

- 1 - Formación del equipo.
- 2 - Contactos con el Servicio de Organización y Métodos de la Provincia.
- 3 - Participación del cuerpo de Analistas de Organización y Métodos.
- 4 - Implementación física.
- 5 - Contacto con las unidades sectoriales del Sistema de Organización y Métodos.
- 6 - Entrevista con el Señor Contador General de la Provincia.
- 7 - Previsión presupuestaria para el año 1975.
- 8 - Decreto de reconocimiento y apoyo.
- 9 - Plan de trabajo y cronograma tentativo.

### 1 - FORMACION DEL EQUIPO

A partir de la firma de los contratos con el Consejo Federal de Inversiones, se realizaron las reuniones de constitución del equipo de trabajo integrado por:

DIRECTOR: Dr. Amaro Ramón Yardiñ

TECNICOS: Cr. Gregorio Coronel

Cr. Oscar Comba

Sr. Rodolfo Cassano

Cra. Estela T. de Rosso

PRACTICANTES: Marfa E. Aleanzi

Zarie Curzón

Estas reuniones tuvieron por finalidad dar a conocer a los técnicos y ayudantes los objetivos del trabajo y la metodología prevista, inter-

cambiando opiniones al respecto.

En las mismas, se procedió también a una asignación preliminar de tareas, para el lanzamiento de la primera etapa del trabajo.

**2 - CONTACTOS CON EL SERVICIO DE ORGANIZACION Y METODOS**  
**DE LA PROVINCIA**

Con posterioridad a esta constitución del equipo, se realizó una reunión con el Director del Servicio de Organización y Métodos de la Provincia, Cr. Jorge Orsi Tessuto, a los efectos de:

- a - Presentar formalmente a los integrantes del equipo que tendrá a su cargo el desarrollo de este trabajo.
- b - Coordinar las formas y el grado de participación de ese Servicio en las vinculaciones que el equipo de trabajo deberá mantener con los organismos de la Provincia.
- c - Acordar el modo de implementación física y otros elementos conducentes al apoyo logístico del equipo.
- d - Suministrar información e intercambiar opiniones sobre los objetivos generales del trabajo.

### 3 - PARTICIPACION DEL CUERPO DE ANALISTAS DE ORGANIZACION Y METODOS

Como consecuencia de la entrevista mencionada en el punto 2, y a partir de instrucciones impartidas por el Director del Servicio de Organización y Métodos a su cuerpo de Analistas, se acordó la participación en este trabajo de los siguientes agentes:

JEFE DE ANALISTAS: Sra. María Esther Funes  
de Ayala

ANALISTAS: Srta. Lidia M. Gallo

Sra. Graciela Biaggini de Santos

Con la participación de estos Analistas, se realizaron reuniones del equipo de trabajo ampliado, para informar y rediscutir objetivos y metodología.

#### 4 - IMPLEMENTACION FISICA

De acuerdo con lo convenido con el Director del Servicio de Organización y Métodos de la Provincia, fue asignado a este equipo de trabajo, con carácter exclusivo, una oficina situada en el mismo ambiente físico en que ese Servicio desarrolla sus tareas (calle Amenábar, entre San Martín y San Jerónimo).

En esta oficina se llevan a cabo las reuniones de los miembros del equipo, las de éstos con Analistas y otros funcionarios de la Provincia, así como las tareas de sistematización y elaboración que se desarrollen en horarios coincidentes con el de la Administración Pública Provincial.

5 - CONTACTO CON LAS UNIDADES SECTORIALES DEL SISTEMA  
DE ORGANIZACION Y METODOS DE LA PROVINCIA

Por intermedio de la Dirección del Servicio de Organización y Métodos, se convocó a los a gentes integrantes de las distintas unidades sectoriales que componen el sistema de Organización y Métodos, a una reunión informativa con el objeto de presentar a los miembros del equipo que tendrá a su cargo el desarrollo del presente estudio, compenetrarlos de sus objetivos y requerir su colaboración para la etapa de relevamiento.

A esta reunión concurrieron los responsables de las siguientes sectoriales:

- Ministerio de Bienestar Social.
- Ministerio de Agricultura y Ganadería



- Ministerio de Hacienda y Economía.
- Ministerio de Gobierno.
- Secretaría General de la Gobernación.

Con posterioridad, se celebraron reuniones con los responsables de las sectoriales de los Ministerios de Educación y Cultura y de Obras Públicas.

Debe destacarse que estas reuniones cumplieron satisfactoriamente el objetivo de información, como así también permitieron detectar el amplio interés que ha despertado el tema objeto del presente estudio, lo que permite alentar esperanzas de un decidido apoyo de los técnicos involucrados en tales servicios.

Esta actitud de participación es sumamente auspiciosa, por cuanto este equipo comparte la opinión del Director del Servicio de Organización y Métodos, en el sentido de lograr en todas las etapas del trabajo una permanente comunicación con los organismos que tendrán la responsabilidad de sustentar su continuidad.

6 - ENTREVISTA CON EL SEÑOR CONTADOR GENERAL DE LA PROVINCIA

Considerando que la Contaduría General de la Provincia es el organismo al cual la Ley de Contabilidad asigna la responsabilidad del registro y control centralizado del patrimonio de la provincia y en virtud de que no existen elementos técnicos que hagan aconsejable el cambio de este criterio, se asignó la mayor importancia a la celebración de una extensa entrevista con el Contador General.

En el desarrollo de la misma se abordaron los siguientes temas:

- a - Detección de las expectativas que, con relación a este estudio, tiene el titular del citado organismo.

En este sentido, pudo comprobarse una coincidencia con los objetivos prelimi

nares planteados para este estudio, especialmente en lo que hace a:

- Implantación de una registración patrimonial.
  - Fijación de una futura tipificación de los bienes patrimoniales de la provincia.
  - Asignación efectiva de responsabilidades en lo referente al uso y custodia de los bienes, como así también en el suministro de la información relativa a los mismos.
- b - Implementación de una Oficina Central de Patrimonio convenientemente equipada y con los instrumentos legales y técnicos que le permitan un eficiente cumplimiento de sus funciones.

Con respecto a este punto, considerando altamente conveniente que el futuro responsable de esta Oficina Central de Patrimonio participara activamente y desde su gestación en el desarrollo del nuevo sistema, se acordó la designación de un funcionario efectivamente afectado a tales tareas.

Esta designación recayó en el Sr. Biaggioni, con quien este equipo ha mantenido frecuentes contactos.

## 7 - PREVISIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO 1975

Como consecuencia de la reunión citada en el punto precedente, se obtuvo del Sr. Contador General de la Provincia, la promesa de la inclusión en el Presupuesto de Gastos de la Provincia para el año 1975 de una partida destinada a solventar las erogaciones originadas en la programación, ejecución y procesamiento del Censo de Bienes Patrimoniales de la Provincia.

Se considera que la obtención de esta partida es un factor determinante del éxito de la implementación de este sistema, en virtud de la importancia del monto que insumirá la ejecución y, fundamentalmente, el procesamiento de dicho Censo.

### 8 - DECRETO DE RECONOCIMIENTO Y APOYO

A efectos de facilitar los numeros contactos que este equipo de trabajo debe mantener con funcionarios provinciales de distintos niveles en lo que hace a tarea de consulta, relevamiento y demás trámites vinculados con este estudio, se consideró conveniente contar con un instrumento normativo por el cual el Gobierno Provincial manifieste su interés y disponga su apoyo a la ejecución del Censo de Bienes Patrimoniales.

Con tal objeto, se está gestionando ante el Superior Gobierno de la Provincia la emisión de un Decreto, mediante el cual se reconozca a este equipo de trabajo y se requiera a todos los organismos el apoyo que éste demande, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos perseguidos.

### 9 - PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA TENTATIVO

Conforme a lo establecido en el a partada 2 del anexo I del contrato suscripto oportunamente, se ha procedido a confeccionar un plan de trabajo desagregado en etapas mensuales.

El mismo es el resultado de ciertos presupuestos básicos como asimismo de la experiencia recogida en este primer mes de trabajo. El equipo se atenderá a su cumplimiento en la medida en que nuevos elementos de juicio no volvieran aconsejable lo contrario.

En tal eventualidad, se elaborarán las modificaciones pertinentes, y se requerirá su aprobación por parte del Consejo Federal de Inversiones y del Gobierno de la Provincia.

Las etapas del plan de trabajo son las siguientes:

- 1 - Constitución del equipo. Implementación Física. Contactos, entrevistas y reuniones con funcionarios y técnicos que participarán en el trabajo. Confección del plan de trabajo y cronograma tentativo.
- 2 - Relevamiento de normas legales y reglamentarias y procedimientos administrativos referentes al registro y control de los bienes patrimoniales.
- 3 - Evaluación y vigencia de las normas legales y reglamentarias existentes y análisis crítico de los procedimientos administrativos empleados.
- 4 - Detección de las eventuales carencias de los sistemas en uso. Determinación de los objetivos y del ámbito de aplicación del sistema a implementar.
- 5 - Determinación de las funciones de las unidades de centralización de la información. Selección de las mismas. Selección y capacitación del personal que tendrá a su cargo el suministro de información y el control de los bienes patrimoniales en cada una de las unidades.
- 6 - Determinación de las unidades de relevamiento. Establecimiento de los criterios de agrupamiento. Proyecto de codificación.
- 7 - Requerimientos para el vuelco a computación. Diseño de formularios e instructivos.

- 8 - Programación, ejecución y procesamiento del censo de bienes patrimoniales sobre un número limitado pero suficientemente representativo de unidades de relevamiento a los efectos de evaluar la eficacia del diseño.
- 9 - Evaluación de los resultados de la prueba piloto. Incorporación al diseño de la experiencia adquirida en su ejecución. Eventual reformulación de instrucciones y rediseño de formularios.
- 10 - Diseño del sistema de información de altas, bajas y transferencias. Aspectos normativos atinentes. Estudio de la eventual implementación de un sistema de inventario físico continuo.
- 11 - Programación de los aspectos operativos, ejecución y procesamiento del censo general de bienes patrimoniales.
- 12 - Seguimiento del sistema. Supervisión del funcionamiento. Asesoramiento técnico. Determinación de los ajustes necesarios y su inserción al sistema



# C R O N O G R A M A

ETAPAS	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
1	xxxxx											
2	xxxxx	xxxxx										
3			xxxxx									
4			xxxxx	xxxxx								
5					xxxxx							
6					xxxxx	xxxxx						
7					xxxxx	xxxxx	xxxxx					
8								xxxxx	xxxxx			
9										xxxxx		
10							xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
11									xxxxx	xxxxx	xxxxx	
12												xxxxx

