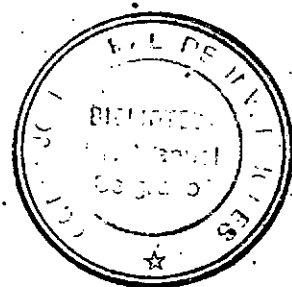


35872

1911



Relae con el 1910

*N 311.1
U 151
B 34*

SISTEMA PROVINCIAL DE INFORMACION
- PROVINCIA DE SAN JUAN -
PRIMERA ETAPA

ING. JUANA SALINAS H.
DRA. BEATRIZ PIETRA

ING. EDUARDO ROQUE MOLINA
LIC. EDUARDO O. CARENZO

AREA DE ESTADO Y GESTION PUBLICA
DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y ESTUDIOS BASICOS
CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

EQUIPO DE TRABAJO PROVINCIAL
CENTRO DE SISTEMATIZACION DE DATOS
PROVINCIA DE SAN JUAN

NOVIEMBRE DE 1991

EQUIPO PROVINCIAL DE TRABAJO

COORDINADORES: ING. EDUARDO ACIAR
CDOR. JOSE LUIS MESTRE
ING. ELIO ROBERTO CUELLO

INTEGRANTES: JORGE ABDALA
NORMA DE AMPARAM
ALICIA R. DE FARRAN
ALBERTO QUIROGA
ELIO QUIROGA
ALICIA B. DE RODRIGUEZ
GUSTAVO TELLO
FRANCISCO TOLEDO

INDICE

Contenido	Pág.
I INTRODUCCION	1
II SITUACION ACTUAL	2
II.1 ORGANIZACION ESTRUCTURAL DEL PODER EJECUTIVO	2
II.2 LA INFORMACION Y SU TRATAMIENTO A NIVEL DE AREAS DE GOBIERNO	7
II.3 EQUIPAMIENTO UTILIZADO	32
II.3.1 INVENTARIO DE HARDWARE	32
II.3.2 INVENTARIO DE SOFTWARE	38
II.4 PERSONAL AFECTADO AL PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE INFORMACION	40
II.4.1 DOTACION DE LAS AREAS DE PROCESAMIENTO	40
II.4.2 CAPACITACION DEL PERSONAL	41
II.4.3 REMUNERACIONES DEL PERSONAL	41
III ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL	42
III.1 CONSIDERACIONES INSTITUCIONALES	42
III.2 LA INFORMACION EN LA ADMINISTRACION PROVINCIAL	43
III.3 SISTEMAS DE INFORMACION IMPLEMENTADOS	43
III.4 EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL	44
III.5 PERSONAL AFECTADO AL PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE INFORMACION	45
IV CONCLUSION	47
IV.1 ORGANIZACION INSTITUCIONAL	47
IV.2 INFORMACION	47
IV.3 EQUIPAMIENTO	47
IV.4 PERSONAL	47

INDICE

Contenido	Pág.
V PROPUESTA	48
V.1 DESARROLLO DE LA PROPUESTA	49
V.1.1 EL SECTOR PUBLICO Y LA NECESIDAD DE UNA POLITICA DE INFORMACION	49
V.1.2 LINEAMIENTOS DE UN SISTEMA PROVINCIAL DE INFORMACION	50
V.1.3 AREAS DE COMPETENCIAS	51
V.1.4 ORGANIZACION BASICA	52
V.1.5 MARCO JURIDICO INSTITUCIONAL	53
ANEXOS	54

I - INTRODUCCION

El presente informe ha sido elaborado en forma conjunta por los técnicos de la Provincia de San Juan designados mediante Resoluciones 012-CSD-91, 032-CSD-91 y 1567-SHF-91 (ver Anexo I), y del Consejo Federal de Inversiones asignados a la presente cooperación. La descripción de la situación actual de la información en la Provincia se obtuvo de un relevamiento preliminar y de los estudios realizados por el Consejo Federal de Inversiones sobre los sistemas de información financiera implementados en la administración provincial. Consta de los siguientes apartados:

A - SITUACION ACTUAL

Contiene un detalle de la organización actual de la Administración Provincial, los sistemas de información implementados, los equipamientos utilizados y los recursos humanos afectados al procesamiento electrónico de información.

B - ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL

Se analiza en detalle la situación actual a los mismos niveles de desagregación que en el Capítulo anterior, puntualizando los aspectos favorables y desfavorables detectados.

C - CONCLUSION

Contiene, a modo de diagnóstico, conclusiones generales sobre el tratamiento provincial de la informática, marcando las principales problemáticas del mismo.

D - PROPUESTA

Consta de dos partes, la primera contiene la propuesta del Sistema Provincial de Información, y la segunda un desarrollo general de la propuesta.

El análisis de este documento por parte de las autoridades provinciales, y su posterior evaluación que completan la primera parte de este estudio, permitirán planificar las tareas de la próxima etapa prevista a efectos de cumplimentar la elaboración e implementación del Sistema Provincial de Información (SPI) que se defina.

II - SITUACION ACTUAL

II.1 ORGANIZACION ESTRUCTURAL DEL PODER EJECUTIVO

GOBERNACION

De la cual dependen:

II.1.1 - VICEGOBERNACION

II.1.2- MINISTERIO DE GOBIERNO

(Decreto 2213/87 - Dto.Ac. 0151/90 - Ley 6067/90)

Su accionar se instrumenta a traves de las siguientes Unidades de Organización:

- a) Policía de la Provincia
- b) Subsecretaría de Gobierno y Justicia
Decreto 2213/87 - Decreto 2637/87 - Dto.Ac. 0151/90
 - b.1) Dirección de Municipalidades (Dec.Ac. 0151/90)
 - b.2) Servicio Penitenciario Provincial
 - b.3) Dirección del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas
 - b.4) Inspección General de Personas Jurídicas
- c) Subsecretaría de Trabajo
(Decreto 2637/87)
 - c.1) Dirección de Política de Empleo (Dec.Ac. 0045/88)
 - c.2) Dirección de Policía de Trabajo y Relaciones Laborales
(Dec. 0045/88)
- d) Coordinación Eclesiástica

II.1.3 - MINISTERIO DE ACCION SOCIAL Y SALUD PUBLICA

(Ley 6067/90)

Su accionar se instrumenta a traves de las siguientes Unidades de Organización:

- a) Caja de Acción Social
- b) Secretaría de Acción Social
(Dec. 2213/87)
 - b.1) Subsecretaría del Menor y la Familia
 - b.1.1) Dirección de Protección al Menor
 - b.1.2) Dirección de Protección al Discapacitado

- b.1.3) Patronato de Presos Liberados y Excarcelados
- b.1.4) Casa Hogar para Ancianos

b.2) Subsecretaría de Acción Social

- b.2.1) Dirección General de Comunidades.
- b.2.2) Dirección de Deportes, Recreación y Turismo Social
- b.2.3) Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia
- b.2.4) Dirección de Obra Social de la Provincia
- b.2.5) Caja Mutual de Seguros de Supervivencia e Invalidez

b.3) Subsecretaría de la Juventud
(Dec. 2213/87)

c) Secretaría de Salud Pública

- c.1) Subsecretaría Técnica
- c.2) Subsecretaría Administrativa

II.1.4 - MINISTERIO DE ECONOMIA
(Dec. 2474/87)

Su accionar se instrumenta a través de las siguientes Unidades de Organización:

a) Departamento de Minería

b) Secretaría de Desarrollo Económico
(Dec.2474/87)

b.1) Subsecretaría de Planificación Económica

- b.1.1) Servicio Provincial de Cooperativas
- b.1.2) Instituto de Investigaciones Económicas y Estadísticas.

b.2.) Dirección de Promoción y Control Industrial
(Dec.Ac. 0333/90)

c) Secretaría de Hacienda y Finanzas
(Dec. 2453 - Ley-6067/90)

c.1) Subsecretaría de Hacienda

- c.1.1) Contaduría General de la Provincia
- c.1.2) Centro de Sistematización de Datos (Dec.A. 129/69)
- c.1.3) Dirección de Presupuesto

c.2) Subsecretaría de Finanzas
(Dec. 2453/87)

- c.2.1) Tesorería General de la Provincia
- c.2.2) Dirección General de Rentas
- c.2.3) Dirección de Administración Financiera

- d) Subsecretaría de Turismo
(Dec. 2474/87)
 - d.1) Dirección de Turismo
- e) Subsecretaría de Agricultura y Ganadería
(Dec.2474/87 - Dec.Ac. 0333/90)
 - e.1) Dirección de Agricultura y Ganadería
 - e.2) Dirección de Recursos Naturales y Parques
- f) Subsecretaría de Asuntos Vitivinícolas
(Dec. 2474/87)
 - f.1) Consejo de Protección de la Producción Agrícola
 - f.2) Dirección de Economía Vitivinícola
- g) Subsecretaría de Economía
(Dec. 2474/87)
 - g.1) Dirección de Comercio Exterior (Dec. 1266/88)
- h) Subsecretaría de Industria y Comercio
 - h.1) Dirección de Asuntos Industriales y Comerciales
 - h.2) Instituto de Investigaciones Tecnológicas
- i) Subsecretaría de Areas de Frontera
(Dec.Ac. 0395/88 - Dec.Ac. 151/90)
 - i.1) Dirección de Frontera y Población
 - i.2) Dirección Política de Frontera

II.1.5 - MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS (Dec.Ac. 2455/87)

Su accionar se instrumenta a través de las siguientes Unidades de Organización:

- a) Secretaría de Recursos Energéticos
(Dec. 2455/87)
- b) Subsecretaría de Obras Públicas
(Dec.Ac. 151/90)
 - b.1) Dirección Provincial de Vialidad
 - b.2) Dirección de Arquitectura
 - b.3) Registro Provincial de Constructores de Obras Públicas
 - b.4) Dirección de Planeamiento y Desarrollo Urbano (Dec. 151/90)
 - b.5) Dirección de Geodesia y Catastro (Dec.Ac. 151/90)
- c) Dirección Area Gas
- d) Subsecretaría de Obras Hidráulicas
(Dec. 2455/87)
 - d.1) Departamento de Hidráulica
 - d.2) Dirección de Planificación y Obras Hidráulicas

e) Subsecretaría de Vivienda

(Dec. 2120/89)

e.1) Instituto Provincial de la Vivienda

e.2) Dirección Provincial de Lote Hogar

e.3) Dirección de Adjudicaciones

f) Subsecretaría de Servicios Públicos

(Dec.Ac. 151/90)

f.1) Servicios Eléctricos Sanjuaninos Sociedad del Estado

f.2) Obras Sanitarias Sociedad del Estado

f.3) Dirección de Tránsito y Transporte

f.4) Dirección General de Telecomunicaciones

g) Subsecretaría General de Obras y Servicios Públicos

g.1) Dirección de Coordinación y Control de Gestión

g.2) Tribunal de Tasaciones

II.1.6 - MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

(Dec. 2454/87 - Dec.Ac. 0333/90)

Su accionar se instrumenta a través de las siguientes Unidades de Organización:

a) Unidad de Planeamiento Integral Educativo

b) Dirección de Información Educativa

c) Subsecretaría de Educación

c.1) Dirección de Enseñanza Primaria y Especial

c.2) Dirección de Enseñanza Media y Técnica

c.3) Dirección de Enseñanza Privada

d) Subsecretaría de Cultura

(Dec. 0469/90)

d.1) Dirección de Cultura

d.2) Dirección de Bibliotecas

d.3) Sistema Provincial de Archivo

II.1.7 - SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION

Su accionar se instrumenta a través de las siguientes Unidades de Organización:

a) Subsecretaría General de la Gobernación

a.1) Dirección General de Personal

a.2) Dirección de Aeronáutica

a.3) Prensa y Comunicación Social (Dec. 151/90)

a.4) Casa de San Juan en Buenos Aires

a.5) Ceremonial y Protocolo

a.6) Boletín Oficial

a.7) Dirección de Automotores

b) Subsecretaría de la Mujer

b.1) Dirección de Promoción y Desarrollo de la Mujer

II.1.8 - SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO
(Dec.Ac. 0151/90)

II.1.9 - SUBSECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA
(Dec.Ac. 0333/90)

a) Dirección Sistemas de Ciencia y Técnica

II.1.10 - ASESORIA LETRADA DE GOBIERNO

II.1.11 - ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO

II.1.12 - FISCALIA DE ESTADO

II.2 LA INFORMACION Y SU TRATAMIENTO A NIVEL DE AREAS DE GOBIERNO

II.2.1 - MINISTERIO DE GOBIERNO

La información relacionada al Ministerio se refiere a:

- . Régimen Político
- . Régimen Judicial
- . Régimen Penitenciario
- . Régimen Municipal
- . Legislación laboral
- . Información sobre las personas (Policía, Registro Civil y Capacidad de las Personas, Servicio Penitenciario Provincial)
- . Relaciones con la Iglesia Católica
- . Relaciones Laborales (accidentes, conflictos, despidos)
- . Relaciones Provincia - Municipio
- . Mercado laboral

SISTEMAS IMPLEMENTADOS MEDIANTE PROCESAMIENTO ELECTRONICO

. MULTAS DE TRANSITO

Objetivo: Procesar la imposición y cobro de multas por infracciones de tránsito.

Fuente: Sistema de Automotores y Policía de San Juan.

Información referida a: automotores, propietarios de vehículos, infracciones y multas.

Usuarios: Policía de San Juan.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: COBOL.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: en línea.

Dificultades: no se detectan.

. SEQUESTRO DE AUTOMOTORES

Objetivo: Agilizar la búsqueda de datos de vehículos con secuestro pendiente.

Fuente: Sistema de Automotores, Policía de San Juan y Policía Federal.

Información referida a: automotores y propietarios de vehículos buscados.

Usuarios: Policía de San Juan.

Disponibilidad de la información: permanente y restringida.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: COBOL y C.S.P.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: en línea.

Dificultades: no se detectan.

. HUELLAS DACTILARES Y PEDIDOS DE CAPTURA

Objetivo: Agilizar la búsqueda de antecedentes en hechos delictuosos.

Fuente: Policía de San Juan a través de prontuarios.

Información referida a: huellas dactilares.

Usuarios: Policía de San Juan.

Disponibilidad de la información: para Policía de San Juan.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: COBOL y C.S.P.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: en línea.

Dificultades: no se detectan.

. TASAS DE SERVICIOS MUNICIPALES.

Objetivo: Liquidación de las tasas de alumbrado, barrido, limpieza, Fondo de caminos, etc..

Fuente: Sistema de Información Catastral.

Información referida a: Tasas sobre servicios que afectan a las parcelas del Municipio.

Usuarios: Seis municipalidades de la provincia.

Disponibilidad de la información: A través de padrones y boletas en modalidad batch.

Elaboración de información gerencial: No se realiza.

Lenguaje: COBOL.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: Procesamiento diferido.

Dificultades: Falta integralidad del sistema.

. ELECCIONES PROVINCIALES

Objetivo: Preparación y procesamiento de las elecciones provinciales.

Fuente: Juzgado Federal y Mesas electorales.

Información referida a: padrón electoral y resultados de las elecciones en el ámbito provincial.

Usuarios: Correo Central, Juzgado Federal y Casa de Gobierno.

Disponibilidad de la información: permanente durante el operativo electoral.

Elaboración de información gerencial: cuadros consolidados.

Lenguaje: COBOL y CSP.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: en línea.

Dificultades: no se detectan.

SISTEMAS EN DESARROLLO

. LEGAJOS DE PERSONAL POLICIAL

Objetivo: Registro de datos de personal policial.

Fuente: Policía de San Juan.

Información referida a: legajos de personal policial.

Usuarios: Policía de San Juan.

Disponibilidad de la información: permanente para Policía.

Elaboración de información gerencial: prevista.

Lenguaje: COBOL y C.S.P.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: en línea.

SISTEMAS IMPLEMENTADOS MEDIANTE PROCESAMIENTO MANUAL

. NACIMIENTOS

Objetivo: generación de ficha personal y emisión de certificados.

Fuente: Dirección del Registro Civil.

Información referida a: datos personales de los ciudadanos.

Usuarios: Oficinas Gubernamentales e interesados.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: cuadros consolidados.

. MATRIMONIOS

Objetivo: registración de matrimonios.

Fuente: Dirección del Registro Civil.

Información referida a: datos personales de los ciudadanos.

Usuarios: Oficinas Gubernamentales e interesados.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: cuadros consolidados.

Dificultades: la búsqueda y actualización de información.

. DEFUNCIONES

Objetivo: registración de defunciones.

Fuente: Dirección del Registro Civil.

Información referida a: datos personales de los ciudadanos.

Usuarios: Oficinas Gubernamentales e interesados.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: cuadros consolidados.

Dificultades: la búsqueda y actualización de información.

. BOLSA DE TRABAJO

Objetivo: coordinar la oferta y demanda de mano de obra localizada.

Fuente: Dirección Policía de Trabajo y Relaciones Laborales.

Información referida a: oferta y demanda laboral.

Usuarios: Oficinas Gubernamentales, empresas e interesados.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: estadísticas.

Dificultades: la localización de la información.

. INSPECCIONES, CONFLICTOS LABORALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Objetivo: registración de actuaciones en ocasión de reclamos laborales.

Fuente: Dirección Policía de Trabajo y Relaciones Laborales.

Información referida a: situaciones laborales.

Usuarios: Oficinas Gubernamentales e interesados.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: estadísticas.

Dificultades: la recuperación de información.

. ESTADÍSTICAS LABORALES PROVINCIALES

Objetivo: procesamiento de la encuesta sobre mercado laboral.

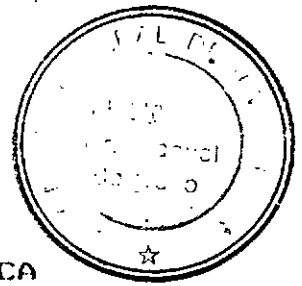
Fuente: Dirección Policía de Trabajo y Relaciones Laborales.

Información referida a: mercado laboral.

Usuarios: D.P.T y R.L., D.N.R.H. y E., y U.N.S.J.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: estadísticas.



II.2.2 - MINISTERIO DE ACCION SOCIAL Y SALUD PUBLICA

La información relacionada al Ministerio se refiere a:

- . Centros de Salud
- . Atención de la salud
- . Profesionales de la salud
- . Prestaciones médicas
- . Instrumental y fármacos
- . Legislación sanitaria
- . Salud de los Empleados Públicos
- . Estadísticas vitales
- . Datos personales y laborales de jubilados y pensionados
- . Acción Social (Seguridad y Previsión Social, Coberturas de Riesgo, Protección de los Recursos Humanos y de la Familia, Deporte, Turismo Social y Rehabilitación del Discapacitado)
- . Loterías y Casinos

SISTEMAS IMPLEMENTADOS MEDIANTE PROCESAMIENTO ELECTRONICO

. LOTERIA

Objetivo: procesamiento de apuestas y premios.

Fuente: Caja de Acción Social.

Información referida a: apuestas, recaudaciones y premios.

Usuarios: Caja de Acción Social y Agencias autorizadas.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: cuadros y estadísticas.

Lenguaje: BASIC.

Equipamiento utilizado: ver II.3.I C.A.S.

Operación: en tiempo real.

Dificultades: no se detectan.

. QUINIELA

Objetivo: procesamiento de apuestas y premios.

Fuente: Caja de Acción Social.

Información referida a: apuestas, recaudaciones, premios y cuenta corriente del agenciero.

Usuarios: Caja de Acción Social y Agencias autorizadas.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: cuadros y estadísticas.

Lenguaje: BASIC y COBOL.

Equipamiento utilizado: ver Anexos I.I C.A.S. y I.A C.S.D.

Operación: procesamiento diferido.

Dificultades: traslado de soportes de información.

. EFETE

Objetivo: control de movimientos de agencias.

Fuente: Caja de Acción Social.

Información referida a: apuestas, recaudaciones, premios y cuenta corriente del agenciero.

Usuarios: Caja de Acción Social y Agencias autorizadas.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: cuadros y estadísticas.

Lenguaje: CLIPPER.

Equipamiento utilizado: ver II.3.I C.A.S.

Operación: en tiempo real.

Dificultades: no se detectan.

. CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA DE C.A.S.

Objetivo: estado contable y control de la ejecución presupuestaria a nivel gerencial.

Fuente: Caja de Acción Social.

Información referida a: gastos, recursos, movimiento de fondos, bancos, financiamiento, personal, etc.

Usuarios: Caja de Acción Social.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: cuadros consolidados.

Lenguaje: BASIC.

Equipamiento utilizado: ver II.3.I C.A.S.

Operación: tiempo real.

Dificultades: no se detectan.

. PRESTAMOS PERSONALES

Objetivo: registro de préstamos otorgados a los agentes de la Administración Pública Provincial, municipal y Jubilados y pensionados y control de reintegros.

Fuente: Caja de Acción Social y Direcciones de Administración.

Información referida a: beneficiarios y préstamos.

Usuario: C.A.S., C.N.A.S. y Secretaría de Hacienda.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: cuadros consolidados.

Lenguaje: COBOL.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: carga en tiempo real y procesamientos mensuales diferidos.

Dificultades: no se detectan.

. LIQUIDACIÓN DE JUBILACIONES Y PENSIONES

Objetivo: la liquidación periódica de haberes a jubilados y pensionados de la Adm. Públ. Provincial y municipal.

Fuente: Caja de Jubilaciones y Pensiones, Registro Civil y Dirección del Discapacitado y otras Oficinas Públicas.

Información referida a: Beneficiarios y Haberes de Jubilaciones y Pensiones.

Usuario: Caja de Jubilaciones y Pensiones.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: COBOL, CSP, SQL.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: carga en tiempo real y procesamientos mensuales diferidos.

Dificultades: no se detectan.

Observaciones: se alimenta con los sistemas de información de Registro Civil y Dirección del Discapacitado.

. SISTEMA DE TESORERIA

Objetivo: Determinación de saldos bancarios de las cuentas de la Caja de Jubilaciones y Pensiones.

Fuente: Banco San Juan, jubilados y pensionados.

Información referida a: saldos bancarios / giros de pagos realizados por la C.J.P.

Usuarios: Caja de Jubilaciones y Pensiones, Caja Mutual.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: si.

Lenguaje: COBOL y CSP.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: Modalidad en línea.

Dificultades: No se detectan.

. PRESTACIONES DE OBRA SOCIAL

Objetivo: emisión de chequeras y control de prestaciones a los agentes y de la Administración Pública Provincial, Municipal y Jubilados y Pensionados.

Fuente: Dirección de Obra Social.

Información referida a: beneficiarios, prestaciones, profesionales y farmacias.

Usuario: Dirección de Obra Social.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: prevista en tiempo real.

Lenguaje: COBOL y C.S.P.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: carga en tiempo real y procesamientos mensuales diferidos.

Dificultades: no se detectan.

. PLANTA DE PERSONAL DEL S.P.S.

Objetivo: Registro de datos de personal del S.P.S.

Fuente: Servicio Provincial de Salud.

Información referida a: legajos de personal del S.P.S.

Usuarios: Servicio Provincial de Salud.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: prevista.

Lenguaje: COBOL y C.S.P.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: en línea.

Dificultades: no se detectan.

SISTEMAS EN DESARROLLO

. PRESTAMOS PIGNORATICIOS

Objetivo: registro de préstamos pignoratícios.

Fuente: Caja de Acción Social.

Información referida a: beneficiarios, prendas y préstamos.

Usuario: Caja de Acción Social.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: de cuadros consolidados.

Lenguaje: COBOL y C.S.P.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: en tiempo real.

. PRESTAMOS PRIVADOS

Objetivo: registro y control de préstamos privados.

Fuente: Caja de Acción Social.

Información referida a: beneficiarios y préstamos.

Usuario: Caja de Acción Social.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: elaboración de cuadros consolidados.

Lenguaje: COBOL y C.S.P.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: en tiempo real.

II.2.3 - MINISTERIO DE ECONOMIA

La información relacionada al Ministerio se refiere a:

- . Investigaciones, Censos y Estudios (Planes y Proyectos Socio-económicos)
- . Desarrollo Económico (Bienes, Servicios y Tecnología)
- . Relaciones Económicas Gobierno Nacional- Gobierno Provincial
- . Relaciones y Coordinación con las Entidades Económicas Privadas y con otras Provincias
- . Finanzas Públicas relacionadas con el Gobierno Nacional, Municipios y otras Provincias
- . Contabilidad de Gobierno
- . Presupuesto Provincial
- . Patrimonio del Estado
- . Agricultura (especialmente vitivinicultura y olivicultura)
- . Bosques y Parques Provinciales
- . Ganadería
- . Costos de la producción vitivinícola
- . Industria y Comercio Interior
- . Comercialización de Vinos
- . Comercio Exterior
- . Empresas y Productores
- . Productos
- . Mercados
- . Minería
- . Cooperativas
- . Turismo
- . Areas de Frontera

SISTEMAS IMPLEMENTADOS MEDIANTE PROCESAMIENTO ELECTRONICO

. CENSO ECONOMICO

Objetivo: Procesamiento de Censos Económicos.

Fuente: Instituto de Investigaciones Económicas y Estadísticas.

Información referida a: actividad económica Provincial.

Usuarios: I.I.E.E., Gobierno, Indec, CFI, público.

Disponibilidad de la información: solo para el I.I.E.E.

Elaboración de información gerencial: cuadros estadísticos.

Lenguaje: COROL.....

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: Procesamiento diferido.

Dificultades: no detectadas.

. ESTADISTICAS SOCIO-DEMOGRAFICAS

Objetivo: Procesamiento de Encuestas socio - demográficas.

Fuente: Instituto de Investigaciones Económicas y Estadísticas.

Información referida a: crecimiento demográfico provincial.

Usuarios: I.I.E.E., Gobierno, Indec, CFI, público.

Disponibilidad de la información: solo para el I.I.E.E.

Elaboración de información gerencial: cuadros estadísticos.

Lenguaje: COBOL.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: Procesamiento diferido.

Dificultades: no detectadas.

. PRODUCTO BRUTO GEOGRAFICO

Objetivo: cálculo del Producto Bruto Provincial.

Fuente: Instituto de Investigaciones Económicas y Estadísticas.

Información referida a: actividad económica provincial.

Usuarios: I.I.E.E., Gobierno y el Consejo Federal de Inversiones.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: cuadros estadísticos.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver Anexo I.D I.I.E.E.

Operación: carga y consulta en línea.

Dificultades: no detectadas.

. REGISTRO NACIONAL DE UNIDADES ECONOMICAS (RENUE)

Objetivo: cálculo de unidades económicas.

Fuente: Instituto de Investigaciones Económicas y Estadísticas.

Información referida a: unidades económicas provinciales.

Usuarios: I.I.E.E.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: cuadros estadísticos.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.D I.I.E.E.

Operación: carga y consulta en línea.

Dificultades: no detectadas.

. REPERTORIO DE ESTADISTICAS DISPONIBLES

Objetivo: generar y mantener actualizada una base de datos estadística documental.

Fuente: Instituto de Investigaciones Económicas y Estadísticas.

Información referida a: actividad socio-económica.

Usuarios: I.I.E.E.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no tiene

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.D I.I.E.E.

Operación: carga y consulta en línea.

Dificultades: no detectadas.

. ESTADISTICAS PERIODICAS

Objetivo: generar y mantener actualizada una base de datos de estadísticas elaboradas en forma periódica.

Fuente: Instituto de Investigaciones Económicas y Estadísticas a través de relevamiento de precios comercio minorista, encuesta industrial y encuesta permanente de hogares, etc..

Información referida a: actividad social, económica, financiera, delictiva, sanitaria, educativa y electoral.

Usuarios: I.I.E.E., INDEC, CFI, Gobierno Provincial y particulares.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: cuadros estadísticos.

Lenguaje: LOTUS.

Equipamiento utilizado: ver II.3.D I.I.E.E.

Operación: carga y consulta en línea.

Dificultades: no detectadas.

. PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS

Objetivo: elaboración del Presupuesto Anual de Gastos.

Fuente: todas las Reparticiones provinciales.

Información referida a: previsión de gastos de todas las Reparticiones del Estado Provincial.

Usuarios: Gabinete Provincial, todas las Reparticiones provinciales.

Disponibilidad de la información: sólo para el Gabinete.

Elaboración de información gerencial: el sistema prevé la obtención de cuadros consolidados.

Lenguaje: RPG-II.

Equipamiento utilizado: ver Anexo I.B Contaduría General.

Dificultades: los tiempos requeridos para la recopilación de información.

. PRESUPUESTO ANUAL DE RECURSOS

Objetivo: elaboración del Presupuesto Anual de Recursos.

Fuente: todas las Reparticiones provinciales que realizan administración de ingresos y recursos.

Información referida a: previsión de recursos del Estado Provincial.

Usuarios: Gabinete Provincial, todas las Reparticiones provinciales.

Disponibilidad de la información: sólo para el Gabinete.

Elaboración de información gerencial: el sistema prevé la obtención de cuadros consolidados.

Lenguaje: RPG-II.

Equipamiento utilizado: ver II.3.B Contaduría General.

Dificultades: los tiempos requeridos para la recopilación de información.

. PRESUPUESTO ANUAL DE LA PLANTA DE PERSONAL

Objetivo: elaboración del Presupuesto Anual de Planta de Personal.

Fuente: todas las Reparticiones provinciales.

Información referida a: previsión de gastos en personal de la Administración Pública Provincial.

Usuarios: Gabinete Provincial, todas las Reparticiones provinciales.

Disponibilidad de la información: sólo para el Gabinete.

Elaboración de información gerencial: el sistema prevé la obtención de cuadros consolidados.

Lenguaje: RPG-II.

Equipamiento utilizado: ver II.3.B Contaduría General.

Dificultades: los tiempos requeridos para la recopilación de información.

. EJECUCION PRESUPUESTARIA

Objetivo: la registración y control de la ejecución presupuestaria provincial.

Fuente: todas las Reparticiones provinciales.

Información referida a: gastos, recursos, movimiento de fondos, bancos, financiamiento, coparticipación, personal, etc.

Usuarios: Gabinete Provincial, todas las Reparticiones provinciales.

Disponibilidad de la información: sólo para el Gabinete.

Elaboración de información gerencial: el sistema contempla la confección de cuadros consolidados. Sólo se realizan a pedido del Gabinete en función de la no disponibilidad oportuna de la información.

Lenguaje: RPG-II.

Equipamiento utilizado: ver II.3.B Contaduría General.

Operación: tiempo real.

Dificultades: recopilación de información.

. LIQUIDACION DE SUELDOS Y JORNALES

Objetivo: la liquidación periódica de haberes al personal de la Administración Pública Provincial y municipal.

Fuente: todas las Reparticiones provinciales centralizadas y descentralizadas.

Información referida a: situación de revista y escalafonaria, Obra Social y préstamos del personal de la Administración Pública Provincial.

Usuarios: todas las Reparticiones provinciales, gremios, mutuales y Caja Nacional de Ahorro y Seguro.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: cuadros consolidados para la Secretaría de Hacienda y Tesorería General.

Lenguaje: ASSEMBLER y COBOL.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: carga en tiempo real y procesamientos mensuales diferidos.

Dificultades: ninguna.

Observaciones: incluye a los subsistemas de Afiliaciones de Obra Social y Préstamos Personales.

. PATRIMONIO

Objetivo: mantener actualizado el Patrimonio Provincial.

Fuente: todas las Reparticiones provinciales centralizadas.

Información referida a: bienes de uso e inmobiliarios del Estado Provincial.

Usuarios: las Reparticiones centralizadas.

Disponibilidad de la información: el sistema se pone en disponibilidad para realizar el proceso anual previsto por Ley, cumplimentado éste, se archiva.

Elaboración de información gerencial: a pedido.

Lenguaje: RPG-II.

Equipamiento utilizado: ver II.3.B Contaduría General.

Operación: procesamiento diferido.

Dificultades: los tiempos requeridos para la recopilación de información.

. CONTROL DE EXPEDIENTES

Objetivo: la registración de las operaciones que ingresan y egresan de Tesorería General.

Fuente: Mesa de Entradas de Tesorería General.

Información referida a: etapas de ejecución del gasto.

Usuarios: Secretaría de Estado de Hacienda y Tesorería.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: RPG-II.

Equipamiento utilizado: Anexo L Tesorería General.

Operación: tiempo real.

Dificultades: ninguna.

. IMPUESTO INMOBILIARIO

Objetivo: emisión de boletas y padrones y control de pagos y deuda del impuesto inmobiliario.

Fuente: Sistema de Información Catastral y Dirección General de Rentas.

Información referida a: parcelas, propietarios e imposiciones.

Usuario: Dirección General de Rentas.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: COBOL.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: tiempo real.

Dificultades: actualización de información básica.

. IMPUESTO AL AUTOMOTOR

Objetivo: emisión de boletas y padrones y control de pagos y deuda del impuesto al automotor.

Fuente: Sistema de Registro de automotores y Dirección General de Rentas.

Información referida a: automotores, propietarios e imp.

Usuario: Dirección General de Rentas.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: COBOL y C.S.P.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: tiempo real.

Dificultades: actualización de información básica.

. IMPUESTO A LOS INGRESOS BRUTOS

Objetivo: generar el Padrón anual de Contribuyentes y realizar la registración y el control de pagos del Impuesto a los Ingresos Brutos y Convenio Multilateral.

Fuente: Dirección General de Rentas.

Información referida a: actividad comercial e impositivas.

Usuario: Dirección General de Rentas.

Disponibilidad de la información: permanente el ejercicio vigente, diferida la de ejercicios anteriores.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: COBOL.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: tiempo real.

Dificultades: el acceso a la información histórica.

. BIBLIOTECA DEL C.S.D.

Objetivo: Administrar la biblioteca del C.S.D.

Fuente: Centro de Sistematización de Datos.

Información referida a: contenido y datos referenciales de manuales, documentos, publicaciones y préstamos a usuarios.

Usuario: Centro de Sistematización de Datos.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: prevista.

Lenguaje: STAIRS, SQL, REXX, OCF bajo VM/SP.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: tiempo real.

Dificultades: no se detectan.

. MORATORIA

Objetivo: generar el archivo de contribuyentes morosos que realizaron presentación espontánea.

Fuente: Contribuyentes y Sistemas Impositivos.

Información referida a: Deuda impositiva y planes de pago.

Usuario: Dirección General de Rentas.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.C Dirección General de Rentas.

Operación: tiempo real.

Dificultades: ninguna.

. PLAN DE PAGO

Objetivo: registración de cumplimientos en base al plan de pagos elaborado para cada contribuyente moroso.

Fuente: Sistema Moratoria de la Dirección General de Rentas.

Información referida a: deudas impositivas y contribuyentes.

Usuario: Dirección General de Rentas.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.C D.G.R.

Operación: tiempo real.

Dificultades: ninguna para su procesamiento. No se ha previsto relacionarlo con la deuda de los sistemas fuente.

. ACTUALIZACION DE INDICES

Objetivo: generar y mantener actualizado un archivo de índices inflacionarios.

Fuente: informes sobre indicadores de INDEC.

Información referida a: indicadores económicos.

Usuario: Dirección General de Rentas.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.C Dirección General de Rentas.

Operación: tiempo real.

Dificultades: ninguna.

. INSPECCION D.G.R.

Objetivo: archivar la información generada por los inspectores.

Fuente: informes elaborados por la DGR en ocasión de liquidación de empresas, quiebras, etc.

Información referida a: actividades económicas.

Usuario: Dirección General de Rentas.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.C Dirección General de Rentas.

Operación: tiempo real.

Dificultades: no se detectan.

. AGENTES DE RETENCION

Objetivo: Generar y mantener actualizado el archivo de Agentes de Retención de los Ingresos Brutos.

Fuente: Dirección General de Rentas.

Información referida a: Agentes de Retención de Ingresos Brutos.

Usuarios: Dirección General de Rentas.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.C D.G.R.

Operación: tiempo real.

Dificultades: no se detectan.

. SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES

Objetivo: la registración de la tramitación interna de expedientes que ingresan y egresan de Dirección General de Rentas.

Fuente: Mesa de Entradas de Dirección General de Rentas.

Información referida a: tramitaciones internas.

Usuario: Dirección General de Rentas.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.C D.G.R.

Operación: tiempo real.

Dificultades: no se detectan.

. PRECIOS INTERNACIONALES

Objetivo: registraci3n y difusi3n de precios de productos argentinos y control de exportaciones.

Fuente: Consejerías Econ3micas en la CEE a trav3s de la SICE.

Informaci3n referida a: precios internacionales, demanda y oferta exportable y exportaciones.

Usuario: Direcci3n de Comercio Exterior y medios de comunicaci3n masiva.

Disponibilidad de la informaci3n: permanente.

Elaboraci3n de informaci3n gerencial: prevista.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.E D.G.C.E.

Operaci3n: tiempo real.

Dificultades: la recolecci3n de informaci3n.

. OPORTUNIDADES COMERCIALES

Objetivo: la difusi3n de oportunidades comerciales.

Fuente: Consejerías Econ3micas en la CEE a trav3s de la SICE.

Informaci3n referida a: precios internacionales, demanda y oferta exportable, plazos, cantidades y condiciones.

Usuario: Direcci3n de Comercio Exterior y productores.

Disponibilidad de la informaci3n: permanente.

Elaboraci3n de informaci3n gerencial: prevista.

Lenguaje: se desconoce.

Equipamiento utilizado: ver II.3.E D.G.C.E.

Operaci3n: tiempo real.

Dificultades: mantener la conexi3n y la no capacitaci3n del personal para optimizar los tiempos de respuesta.

. REGISTRO DE EXPORTADORES

Objetivo: la registraci3n de los exportadores de San Juan.

Fuente: Direcci3n de Comercio Exterior.

Informaci3n referida a: exportadores de San Juan.

Usuario: Direcci3n de Comercio Exterior, productores.

Disponibilidad de la informaci3n: permanente.

Elaboraci3n de informaci3n gerencial: no prevista.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.E D.G.C.E.

Operaci3n: tiempo real.

Dificultades: no se detectan.

. COMERCIALIZACION DE VINOS

Objetivo: la registraci3n producci3n vitivinícola, tipos de contratos, precios, volúmenes y tipos de vinos.

Fuente: Direcci3n de Industria y Comercio.

Informaci3n referida a: producci3n vitivinícola, productores, contratistas, precios y mercados.

Usuario: Dir.de Ind.y Comercio, C.P.P.A., Dir.de Agr.y Gan., Bancos, INDEC, Poder Judicial, Universidades, Fund.

Mediterránea y particulares.

Disponibilidad de la informaci3n: permanente.

Elaboraci3n de informaci3n gerencial: prevista.

Lenguaje: COROL.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operaci3n: procesamiento diferido.

Dificultades: modalidades y tiempos de procesamiento.

. EXPORTACIONES POR ADUANAS DE SAN JUAN

Objetivo: el control de exportaciones desde San Juan.

Fuente: Permisos de embarque provistos por las Delegaciones locales de Administración Nacional de Aduanas.

Información referida a: tipos de mercadería, cantidades, fechas y condiciones de exportación.

Usuario: Dirección de Comercio Exterior y Oficinas Gubernamentales.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: prevista.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.E Dirección General de Comercio Exterior.

Operación: tiempo real.

Dificultades: no se detectan.

. AGENDA DE LA DIRECCION DE COMERCIO EXTERIOR

Objetivo: localización del personal diplomático afectado al comercio exterior y tramitación interna.

Fuente: Dirección de Comercio Exterior.

Información referida a: datos personales de los agentes de la Dirección de Comercio Exterior.

Usuario: Dirección de Comercio Exterior.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.E Dirección General de Comercio Exterior.

Operación: tiempo real.

Dificultades: no se detectan.

. SEGURO AGRICOLA

Objetivo: Generación y mantenimiento del padrón de productores de uva y aceituna.

Fuente: Consejo de Protección a la Producción Agrícola (a través de declaraciones juradas de productores).

Información referida a: Productores, producción y destino de la misma, siniestros y estado contable de los asegurados.

Usuarios: Consejo de Protección a la Producción Agrícola, Instituto Nacional de Vitivinicultura, Subsecretaría de Industria y Comercio e IIEE.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: prevista.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.6 Consejo de Protección a la Producción Agrícola.

Operación: tiempo real.

Dificultades: no se detectan.

SISTEMAS EN DESARROLLO

. BIBLIOTECA DE COMERCIO EXTERIOR

Objetivo: la organización de la biblioteca y control de préstamos.

Fuente: Biblioteca de la Dirección de Comercio Exterior.

Información referida a: estudios y textos de comercio exterior.

Usuario: Dirección de Comercio Exterior, exportadores y funcionarios.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: BASIC.

Equipamiento utilizado: ver II.3.E D.G.C.E.

Operación: tiempo real.

Dificultades: la poca capacitación, en técnicas de bibliotecología, del personal afectado.

. OFERTA Y DEMANDA EXPORTABLE

Objetivo: generar y administrar una base de datos de mercados de la Región Nuevo Cuyo.

Fuente: Dirección de Comercio Exterior, Secretaría de Industria y Comercio Exterior de la Nación y Administración Nacional de Aduanas.

Información referida a: oferta y demanda de productos de exportación la Región Nuevo Cuyo.

Usuario: Dirección de Comercio Exterior.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: prevista.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.E Dirección General de Comercio Exterior.

Operación: tiempo real.

Dificultades: no se detectan.

. DROGAS

Objetivo: generar y mantener actualizado el archivo de stock de drogas del Instituto.

Fuente: Instituto de Investigaciones Tecnológicas.

Información referida a: drogas utilizadas en análisis de control de calidad (agua, suelo, minerales, alimentos).

Usuarios: Instituto de Investigaciones Tecnológicas.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: cuadros consolidados y estadísticas.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.K I.I.T.

Operación: en línea.

. PROTOCOLOS DE ANALISIS

Objetivo: archivar la documentación producida por análisis.

Fuente: Instituto de Investigaciones Tecnológicas.

Información referida a: análisis efectuados por el I.I.T.

Usuarios: los entes oficiales provinciales y municipales.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: cuadros consolidados y estadísticas.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.K I.I.T.

Operación: en línea.

. CATEO

Objetivo: generar un archivo permanente referido a cateadores, áreas de cateo, ubicación geográfica de minerales y control.

Fuente: Dirección de Minería.

Información referida a: cateadores, minerales y zonas geográficas.

Usuarios: Dirección General de Minería.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: prevista.

Lenguaje: COBOL, CSP y SQL.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: en línea.

. PRODUCTORES MINEROS

Objetivo: generar un archivo permanente de productores mineros.

Fuente: Dirección de Minería.

Información referida a: minas, producción y productores.

Usuarios: Dirección de Minería.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: estadísticas.

Lenguaje: COBOL, CSP y SQL.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: en línea.

SISTEMAS IMPLEMENTADOS MEDIANTE PROCESAMIENTO MANUAL

. REGISTRO DE COOPERATIVAS

Objetivo: Generar y mantener actualizado el registro de legajos de Cooperativas.

Fuente: Servicio Provincial de Cooperativas.

Información referida a: Cooperativas y cooperativistas.

Usuarios: Servicio Provincial de Cooperativas, INAC y particulares.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Dificultades: la actualización de información.

. DOCUMENTACION COOPERATIVA

Objetivo: administrar el acervo bibliográfico del Servicio Provincial de Cooperativas.

Fuente: Servicio Provincial de Cooperativas.

Información referida a: legislación, financiamiento y acción cooperativa.

Usuarios: Servicio Provincial de Cooperativas y público.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Dificultades: la actualización de información.

. FONDO DE EDUCACION COOPERATIVA

Objetivo: administrar el Fondo de Educación Cooperativa.

Fuente: Servicio Provincial de Cooperativas.

Información referida a: Coparticipación de la Ley 23.427, balances, multas y contralor.

Usuarios: Servicio Provincial de Cooperativas.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Dificultades: la actualización de información.

. IMPUESTO DE SELLOS

Objetivo: Aforos y registración de pagos.

Fuente: Dirección General de Rentas.

Información referida a: Impuesto de sellos.

Usuarios: Dirección General de Rentas.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Observaciones: se procesan electrónicamente los pagos a efectos de la confección del parte diario de recaudación.

. MANIFESTACION DE MINERALES - ESTACAS MINAS

Objetivo: generar un archivo permanente con la información generada por cateos.

Fuente: cateadores.

Información referida a: minerales, deberes y derechos, ubicación, canon minero.

Usuarios: Dirección General de Minería y particulares.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Dificultades: la búsqueda y actualización de información.

. COSTOS VITIVINICOLAS

Objetivo: generar un archivo permanente de productos vitivinícolas, volúmenes, costos, condiciones y tecnologías aplicadas.

Fuente: Instituto Nacional de Vitivinicultura, INTA, Universidad de San Juan, Consejo de Protección a la Producción Agrícola y Departamento de Hidráulica.

Información referida a: producción vitivinícola, tecnologías y precios.

Usuarios: Dir. Economía Vit., empresarios y productores.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: prevista.

Dificultades: la búsqueda y actualización de información.

II.2.4 - MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

La información relacionada al Ministerio se refiere a:

- . Planeamiento Físico de la Provincia
- . Tasacipnes
- . Servicios y Obras Públicas
- . Obras Viales Provinciales
- . Obras de Arquitectura
- . Red Geodésica Provincial
- . Ordenamiento parcelario (geométrico, jurídico y económico)
- . Obras de la Red Provincial de Gas
- . Obras Hidráulicas, de riego, drenaje y defensa
- . Estudios de factibilidad, programación y mantenimiento de Servicios Públicos Provinciales (Obras Sanitarias, Agua Potable, Energía y Gas)
- . Política Habitacional
- . Vivienda, Adjudicaciones
- . Planificación vial
- . Transporte y Otros Servicios de su competencia

SISTEMAS IMPLEMENTADOS MEDIANTE PROCESAMIENTO ELECTRONICO

. SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL

Objetivo: Generación y mantenimiento de la base de datos catastral de la Provincia.

Fuente: Dirección de Geodesia y Catastro.

Información referida a: catastro físico, económico y dominial.

Usuarios: Dirección de Geodesia y Catastro, D.G.R., I.P.V., Dirección Provincial de Vialidad, Registro de la Propiedad (Poder Judicial) y Municipios.

Disponibilidad de la información: permanente para la DGC y en modo diferido para el resto.

Elaboración de información gerencial: cuadros estadísticos para avalúos, impuestos y tasas.

Lenguaje: COBOL y DL1.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: Modalidad en línea.

Dificultades: Carencia de graficador para la implementación del Sistema de Información Territorial.

. AUTOMOTORES

Objetivo: Generación y mantenimiento de la información de vehículos automotores y sus propietarios.

Fuente: Dirección de Tránsito y Transporte.

Información referida a: propietarios y vehículos automotores y acoplados.

Usuarios: Dirección de Tránsito y Transporte, Dirección General de Rentas y Policía de la Provincia.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: COBOL y CSP.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: Tiempo real.

Dificultades: No se detectan.

. CANON DE RIEGO

Objetivo: Generar y mantener actualizado el archivo de derechos de riego y la deuda por canon.

Fuente: Departamento de Hidráulica.

Información referida a: derechos de agua, regadío y canon.

Usuarios: Departamento de Hidráulica.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: COBOL.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: tiempo real.

Dificultades: no se detectan.

. ADJUDICACION DE VIVIENDAS Y CONTROL DE PAGOS

Objetivo: Generar y mantener actualizado el archivo de adjudicaciones de vivienda y el control de pagos.

Fuente: Instituto Provincial de la Vivienda.

Información referida a: inmuebles adjudicados, propietarios y deuda.

Usuarios: Instituto Provincial de la Vivienda.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: prevista.

Lenguaje: COBOL y CSP.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: tiempo real.

Dificultades: no se detectan.

. ANALISIS DE ADMINISTRACION DE CAPITAL - I.P.V.

Objetivo: Análisis de la aplicación del capital destinado al financiamiento de viviendas.

Fuente: Instituto Provincial de la Vivienda.

Información referida a: Adjudicaciones, propietarios y costos.

Usuarios: Instituto Provincial de la Vivienda y Banco Mundial.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: prevista.

Lenguaje: COBOL y CSP.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: procesamiento diferido.

Dificultades: no se detectan.

SISTEMAS IMPLEMENTADOS MEDIANTE PROCESAMIENTO MANUAL

. CONTROL DE PULSOS

Objetivo: Controlar la facturación de la Compañía de Teléfonos a las reparticiones oficiales.

Fuente: las reparticiones oficiales.

Información referida a: gastos en facturaciones y control de pulsos.

Usuarios: el Gobierno Provincial.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

. LOTE HOGAR

Objetivo: generar y mantener actualizado el registro de solicitantes de lotes y su situación.

Fuente: Dirección de Catastro, Registro de la Propiedad, Juzgados de Paz y aspirantes.

Información referida a: ubicación de villas de emergencia, solicitantes, núcleo familiar y situación laboral.

Usuarios: Dirección de Lote Hogar.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

. ADJUDICACIONES

Objetivo: generar y mantener actualizado el registro de adjudicatarios de viviendas y planes de pago.

Fuente: Dirección de Catastro, Registro de la Propiedad, Banco Hipotecario Nacional, Dirección de Lote Hogar, P.A.M.I. y aspirantes.

Información referida a: loteos, adjudicaciones, adjudicatarios y estados de cuenta.

Usuarios: Dirección de Adjudicaciones, Departamento de Agrimensura, Tribunal de tasaciones y Dirección de Lote Hogar.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

. ACCIDENTOLOGIA VIAL

Objetivo: generar y mantener actualizado el registro de colisiones.

Fuente: Policía de la Provincia.

Información referida a: lugar, implicados, fechas y horas.

Usuarios: Dirección de Tránsito y Transporte y Municipios.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: prevista.

. TRANSPORTES PUBLICOS

Objetivo: generar y mantener actualizado el registro, control de sanidad y seguros de los transportes públicos y de escolares.

Fuente: Dirección de Tránsito y Transporte.

Información referida a: datos técnicos de vehículos, revisiones, desinfecciones, propietarios y pólizas.

Usuarios: Dirección de Tránsito y Transporte.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: prevista.

. REGISTRO DE CONDUCTOR

Objetivo: emitir el permiso de conductor y mantener actualizado el archivo de permisos emitidos.

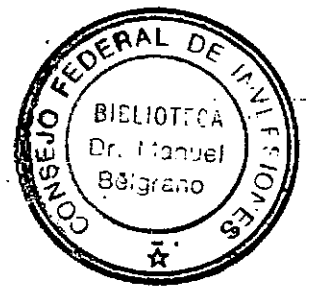
Fuente: Dirección de Tránsito y Transporte, Juzgados, Policía de la Provincia e interesados.

Información referida a: datos personales de conductores, inhabilitaciones e infracciones.

Usuarios: Dirección de Tránsito y Transporte, corte de Justicia y Policía de San Juan.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: no prevista.



II.2.5 - MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

La información relacionada al Ministerio se refiere a:

- . Políticas Educativas
- . Políticas Culturales
- . Investigación Educativa
- . Investigación Cultural
- . Profesionales Docentes
- . Establecimientos de enseñanza
- . Población escolar
- . Enseñanza Privada
- . Arte, Artesanía, Música, Teatro, Plástica y Letras
- . Patrimonio Arqueológico, Histórico, Etnográfico y Artístico de la Provincia
- . Bibliotecas Populares y Públicas
- . Patrimonio Documental Provincial

SISTEMAS IMPLEMENTADOS MEDIANTE PROCESAMIENTO ELECTRONICO

. SISTEMA DE CONCILIACION BANCARIA

Objetivo: Determinación de saldos bancarios de las cuentas de la Dirección General de Escuelas.

Fuente: Dirección General de Escuelas y Banco San Juan.

Información referida a: cuentas de la D.G.E. y saldos bancarios.

Usuarios: Dirección General de Escuelas.

Disponibilidad de la información: permanente.

Elaboración de información gerencial: sí.

Lenguaje: COBOL.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: Modalidad en línea.

Dificultades: No se detectan.

SISTEMAS IMPLEMENTADOS MEDIANTE PROCESAMIENTO MANUAL

. BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL EDUCATIVA

Objetivo: administrar el acervo bibliográfico de Educación.

Fuente: Ministerio de Educación y Cultura.

Información referida a: Publicaciones y documentos sobre educación.

Usuarios: Comunidad Educativa en general.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

II.2.6 - SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION

La información relacionada a la Secretaría se refiere a:

- . Personal de la Administración Pública
- . Registro Aeronáutico Provincial (aeropuertos, profesionales y aeronaves)
- . Comunicación Social
- . Agenda del Gobernador
- . Legislación Provincial
- . Correspondencia
- . Acción de Gobierno
- . Protocolo
- . Automotores oficiales
- . Maternidad
- . Familia

SISTEMAS IMPLEMENTADOS MEDIANTE PROCESAMIENTO ELECTRONICO

. BANCO DE DATOS DE PERSONAL

Objetivo: Generar y mantener actualizado los datos personales y grupo familiar, laborales, situación de revista y personal a cargo de los agentes de la Administración Pública Provincial.

Fuente: Sectoriales de Personal.

Información referida a: personal de la Administración Pública Provincial.

Usuarios: Dirección General de Personal y Oficinas gubernamentales.

Disponibilidad de la información: Permanente

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: DMS bajo CICS para consulta. COBOL.

Equipamiento utilizado: ver II.3.A C.S.D.

Operación: en línea.

Dificultades: en mantener actualizada la información.

Observaciones: Sólo tiene datos de 13.000 agentes sobre un total de 33.585.

. LEGAJOS CLINICOS

Objetivo: generación y actualización del legajo clínico de los agentes de la Administración Pública Provincial.

Fuente: Oficinas Sectoriales de Personal.

Información referida a: salud del personal de la Administración Pública Provincial.

Usuarios: Oficinas Gubernamentales.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Lenguaje: DBASE.

Equipamiento utilizado: ver II.3.H Dirección General de Personal.

Operación: en línea.

Dificultades: no se detectan.

SISTEMAS IMPLEMENTADOS MEDIANTE PROCESAMIENTO MANUAL

. LEGISLACION LABORAL

Objetivo: compilación de legislación laboral.

Fuente: Poder Ejecutivo y Poder Legislativo.

Información referida a: régimen laboral del personal de la
Administración Pública Provincial.

Usuarios: Oficinas Gubernamentales e interesados.

Disponibilidad de la información: en archivos manuales.

Elaboración de información gerencial: no prevista.

Dificultades: localización de documentación.

II.2.7 - SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO

La información relacionada a la Subsecretaría se refiere a:

- . Elaboración de Políticas
- . Planificación socio-económica
- . Proyectos, planes y programas
- . Diagnósticos de situación
- . Seguimiento de Planes y Programas

II.2.8 - SUBSECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA

La información relacionada a la Subsecretaría se refiere a:

- . Ciencia
- . Tecnología

II.3 EQUIPAMIENTO UTILIZADO

La descripción de equipamiento (Hardware, software y modalidades de contratación) de los Organismos relevados se detalla a continuación.

II.3.1 INVENTARIO DE HARDWARE

A. CENTRO DE SISTEMATIZACION DE DATOS (Contratación directa)

A.1 Residente en el Centro de Sistematización de Datos

DESCRIPCION	CANTIDAD
Pantallas con teclado	34
Impresoras (IBM/3287-4224)	4
C.P.U. (IBM/4381) de 8MB	1
Unidades de Cinta (IBM/3420)	2
Disqueteras (IBM/3540)	1
Unidad de Control de Cinta (IBM/3903-2)	1
Unidad de Control de Discos (IBM/3380-CJ2)	1
Unidad de Disco (IBM/3380-J)	3
Unidad de Control Remota (IBM/3720-1)	1
U.de Control de Terminales locales (IBM/3174-L)	3
Impresoras (IBM/4245-20)	2
Modems (IBM/5865-2)	12

A.2 Usuarios Externos

DEPENDENCIA	PANT.	IMPRES.	MODEMS	U.DE. CONTROL
Caja de Acción Social	1	2	1	1
Caja de Jubilaciones	3	2	1	1
Poder Judicial	1	1		(+)
Dirección de Escuelas	2	1	1	1
Direc. de Obra Social	7	2	1	1
Dirección de Rentas	16	12		(@)
Dirección de Catastro	7	1		(*)
Depart. de Hidráulica	5	1	1	1
Juzgado Federal	2	1	1	1
I.P.VIV. y Salud Públ.	6	2	1	1
Legislatura Provincial	4	2	1	1
Policía de San Juan	4	2	1	1
Quiniela	2		1	1
Dirección de Minería	1	1		
Dirección de Tránsito	2	1		
Dirección de Personal	2			1
Dirección Arquitectura	1			

Nota: (+) Se encuentra conectada a través de DGR.

(@) Se encuentra conectada en forma local con cuatro multiplexores tipo IBM 3299

(*) Se encuentra conectada en forma local

B. CONTADURIA GENERAL
(Contratación directa)

DESCRIPCION	CANTIDAD
Pantallas con teclado	6
Impresoras (IBM distintos modelos)	6
C.P.U. (IBM/sistema /36)	1
Unidad de Disco	1
Disqueteras (IBM/3540)	1
Unidad de Control de Discos	1
Graboverificadora	2

C. DIRECCION GENERAL DE RENTAS
(Contratación directa)

DESCRIPCION	CANTIDAD
PC XT (MS-71-T)(una con disco de 30 MB)	2
PC AT (SVI) con disco de 40 MB	3
Impresora (Epson FX-286)	1
Impresora (Compuprint X-90)	1
Impresora (Epson 2500)	3
Graboverificadoras (IBM 3742)	5

D. INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONOMICAS Y ESTADISTICAS
 (Mediante convenios con organismos nacionales)

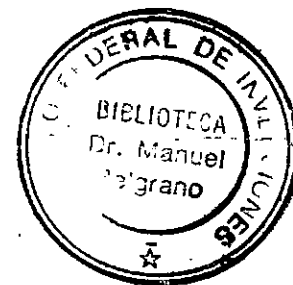
DESCRIPCION	CANTIDAD
PC (con disco de 20 MB)	2
PC XT (con disco de 20 MB)	1
PC AT (con disco de 40 MB)	1
PC AT (con disco de 100 MB)	1
Impresora	no informado

E. DIRECCION DE COMERCIO EXTERIOR
 (Mediante convenios con organismos nacionales)

DESCRIPCION	CANTIDAD
PS 2 Modelo 25 con disco de 30 MB	1
Impresora (Epson FX-100)	1
Modem (conectado con la SICE)	1

F. DEPARTAMENTO DE MINERIA
 (En licitación)

DESCRIPCION	CANTIDAD
PC como estación de trabajo del C.S.D.	1
Impresora	1



**G. CONSEJO DE PROTECCION A LA PRODUCCION AGRICOLA
(Contratación directa)**

DESCRIPCION	CANTIDAD
PC AT 386	1
Impresora (EPSON FX-1050)	1

**H. SEC. GRAL. DE LA GOBERNACION Y DIR. GRAL. DE PERSONAL
(Contratación directa)**

DESCRIPCION	CANTIDAD
PC XT	2
Impresora (EPSON 2000)	1

**I. CAJA DE ACCION SOCIAL
(Contratación directa)**

DESCRIPCION	CANTIDAD
PC AT	5
PC IBM 5120	2
Graboverificadora (IBM 3742)	1

**J. INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA
(Contratación directa)**

DESCRIPCION	CANTIDAD
PC XT	1
PC AT	2
Impresoras	no informado

**K. INSTITUTO DE INVESTIGACIONES TECNOLOGICAS
(Mediante convenio)**

DESCRIPCION	CANTIDAD
PC AT	1
Impresora	1

**L. TESORERIA GENERAL
(Contratación directa)**

DESCRIPCION	CANTIDAD
PC	2
Impresora	no informado

II.3.2 INVENTARIO DE SOFTWARE

A. DEL CENTRO DE SISTEMATIZACION DE DATOS

- . Erep Versión 3 Rel.2
- . VSE/Olter Versión 1 Rel. 1.M.0
- . Erep Versión 3 Rel.3
- . VM/SP Rel.5
- . R-S C S Versión2 Rel.2-M.0
- . Stairs/ Cms Versión 1 Rel.1 M.2
- . Vmmmap Versión 1 Rel. M.4
- . GDDN/VM Versión 2 Rel.2
- . ACF/VTAM Versión 3 Rel.1 M.1
- . ISPF Versión 2 Rel.2 M.1
- . VM/IPF Versión 2 Rel.2 M.2
- . Power/VSE Versión 2 Rel.3 M.0
- . NCCF Versión 2 Rel.2 M.0
- . NPDA Versión 3 Rel.2 M.0
- . VSE/AF Versión 3 Rel.2 M.0
- . VSE/ICCF Versión 2 Rel.2 M.0
- . ACF/VTAM Versión 3 Rel.2 (pre.p/NCP)
- . VSE/SP Versión 3 Rel.2 M.0
- . Q M F Versión 2 Rel.1
- . DITTO For VM & VSE 210
- . ACF/NCP SSI Versión 4 Rel.1 M.0
- . CSP/APPDEF Versión 3 Rel.2 M.1
- . CSP/APPEXE Versión 3 Rel.2 M.1
- . CSP/QUERY Versión 1 Rel.2 M.0
- . SQL/DS Versión 2 Rel.1 M.0
- . PL/I Rel.5.1
- . RACF Versión 1 Rel.7
- . VSE/VSAM Versión 3 Rel.3 M.0
- . VSE/FASTCOPY Versión 1 Rel.2 M.1
- . DUS/VSE COBOL compilador 130
- . RPG II compilador Versión 1 Rel.3 M.0
- . SORT/MERGE Versión 2 Rel.5 M.0
- . DMS/CICS Versión 1 Rel.4 M.1
- . VSE/ACLR Versión 1 Rel.2 M.0
- . VSE/DL/I Versión 1 Rel.7 M.1
- . VSE/AF Versión 3 Rel.2 M.0
- . CICS Versión 1 Rel.7 M.0
- . ICKDSF Versión 1 Rel.10 M.0
- . FORTRAN/VS Compilador Lib.(uso exclusivo del C.R.A.S.)
- . SQL/DS Versión 2 Rel.1 M.0 VM
- . DCF Versión 1 Rel.3 M.0
- . RSCS Sist. de Comunicaciones remotas
- . SIPO/E Progr. utilitarios
- . RIM V1 Rel.1 M.0 Est. tiempo real

B. DE LA CONTADURIA GENERAL

- . Programa Utilidad de archivo de Datos (DEU)
- . Programa Utilidad de Estación de Trabajo (WSU)
- . Programa Utilidad de Entrada Fuente (SEU)
- . Formatos Fuente para SRU
- . Ayuda para el diseño de pantallas (SDA)
- . RPG II
- . COBOL
- . BASIC
- . Texto de ayuda para el SSP adicional

C. DE MICROPROCESADORES EN GENERAL

- . DOS
- . DBASE
- . BASIC
- . CLIPPER
- . Planillas electrónicas
- . Procesadores de Palabra

II.4 PERSONAL AFECTADO AL PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE INFORMACION

II.4.1 DOTACION DE LAS AREAS DE PROCESAMIENTO

La incorporación del personal depende de la unidad de procesamiento a la que pertenece, existiendo diferencias en el mecanismo de ingreso según la unidad y el nivel al que ingresa.

Si bien en la Provincia existen diferentes escalafonamientos del personal de la administración, en el cuadro siguiente sólo se ha indicado si están o no asimilados a la bonificación S.C.D.

ORGANISMO	CANT	FUNCION	BONIF.SCD
Centro de Sist. de Datos	1	Director	no
	1	Subdirector	no
	1	Asesor	si
	3	Jefe Dpto.	si
	7	Jefe División	si
	6	Jefe Sección	si
	1	Encargado turno	si
	2	Administ. sistemas	si
	2	Adm. Banco de datos	si
	4	analista	si
	7	programador	si
	10	planificador	si
	9	control calidad	si
1	bibliotecario	si	
1	mantenimiento	si	
Contaduría General	2	Jefe Dpto.	si
	2	anal-program.	si
	1	operador	si
	3	graboverificador	si
	1	auxiliar	no
Dir. General de Rentas	1	Jefe Dpto.	si
	2	Jefe División	si
	2	Supervisor de turn	si
	2	Analista	no
	3	programador	si
	1	programador	no
	18	operador	si
	1	oper. control cal.	si
	1	oper. control cal.	no
2	prepar. de inf.	si	
1	prepar. de inf.	no	
Dir. Comercio Exterior	1	anal-program.	no

ORGANISMO	CANT	FUNCION	BONIF.SCD
Dir. Geodesia y Catastro	1	Jefe Dpto.	si
	1	anal-program.	si
	1	programador	si
	4	operador	si
Dir. de Minería	2	operador	no
Inst. Inv. Económ. Estad.	2	progr-operad.	si
	2	progr-operad.	no
Dir. Gral. de Personal		- sin información	
Caja de Acción Social	1	Jefe Dpto.	no
	1	Jefe División	no
	1	operador de Ira.	no
	5	operador	no
Cons.Prot.Produc.Agrícola	5	anal-program.	si
Dir.de Industria y Comer.	2	auxiliar	no
Dir.Tránsito y Transporte	1	operador	si

II.4.2 CAPACITACION DEL PERSONAL

La capacitación del personal depende de la unidad de procesamiento a la que pertenece, existiendo diferencias en el contenido y alcance del adiestramiento para un mismo nivel.

En general la capacitación técnica la efectúa la empresa proveedora en el momento de incorporación de equipos o software.

El C.S.D. posee una importante infraestructura para capacitación, la que actualmente se utiliza para capacitación operativa de usuarios de sistemas implementados.

II.4.3 REMUNERACIONES DEL PERSONAL

La remuneración del personal depende de la unidad de procesamiento a la que pertenece, existiendo diferencias importantes para una misma función.

Las bonificaciones SCD no son asignadas a la función sino a la categoría, y en casos de traslados de personal la asignación migra con el mismo.

III - ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL

Razones de tiempo y recursos influyeron impidiendo completar el relevamiento previsto, no obstante ello, para esta primera etapa del estudio el relevamiento efectuado nos permite realizar un análisis global sobre la situación de la información provincial y los recursos afectados a ella.

III.1 CONSIDERACIONES INSTITUCIONALES

No existen normas legales en la Provincia que implementen expresamente un Sistema Provincial de Información, a pesar de que esta temática se encuentra incorporada en la Constitución Provincial recientemente sancionada (Art.26 y 27).

Sin embargo, el Dec. Ac. 129/69 (ver Anexo II) que crea el Centro de Sistematización de Datos de la Administración Pública Provincial le asigna funciones de "ejecución, asesoramiento y consulta en todo proceso que pueda ser cumplido por los medios técnicos, mecánicos o electrónicos" (Art. 2), referidas al tratamiento de la información.

De los considerandos del Decreto surgen como objetivos a alcanzar la sistematización y racionalización de la información que se procesa, de manera que la misma sirva de base para la toma de decisiones del Ejecutivo Provincial. Aparece así implícitamente delineado un sistema provincial de información.

La ubicación institucional del Centro de Sistematización de Datos creado no está claramente definida, ya que se constituye "en el ámbito del Ministerio de Economía" pero "con dependencia directa del Gobernador de la Provincia" (Art. 1).

El mismo Decreto prevé el funcionamiento de un Comité Ejecutivo para la planificación y coordinación de las tareas del C.S.D. (Art. 3), facultando a este último para proyectar su organización interna y sus normas de procedimientos (Art. 7).

Del análisis del régimen jurídico institucional surge la falta de una norma que diseñe un sistema integrado de información dentro de la Administración Pública Provincial y la estructura organizativa adecuada para su implementación.

Esta dificultad administrativa para la consecución de los objetivos del C.S.D. previstos en el Art. 2 lleva al Director del C.S.D. a dictar la Resolución Nro. 012-CSD-91 por la que se constituye "... una Comisión a los efectos de que elabore un proyecto de Ley de Informática Provincial ...", designa a los integrantes de la misma y los faculta para requerir la colaboración o participación de especialistas en la materia (Arts. 1 a 3). Ver anexo I.

III.2 LA INFORMACION EN LA ADMINISTRACION PROVINCIAL

En general puede afirmarse que la información referida a la acción de Gobierno Provincial presenta un avanzado estado de sistematización, notándose una carencia casi total de la articulación con la información generada en otras jurisdicciones o por la actividad privada.

La cobertura de la información (geográfica, poblacional, de producción primaria, industrial, comercial, social y de servicios) es amplia pero parcializada y compartimentada, ya que contempla sólo los tramos relacionados con operatividad propia de cada unidad organizativa del aparato administrativo del Gobierno Provincial.

No se ha implementado un mecanismo de difusión que posibilite la utilización de información disponible no confidencial, por parte de las diferentes áreas de Gobierno, la comunidad o la actividad privada. Sin embargo existe colaboración para el suministro de información operativa, entre las instituciones del Poder Ejecutivo. Esta se instrumenta mediante solicitudes, expedientes, etc.

III.3 SISTEMAS DE INFORMACION IMPLEMENTADOS

El análisis sobre la generación y explotación de la información sistematizada permite aseverar lo siguiente:

- . El tratamiento de la información está orientado a facilitar el manejo de grandes volúmenes de información por parte del nivel operativo de la Administración Provincial, siendo escasa la provisión de información para la decisión y planificación.

- . La oportunidad y accesibilidad de la información generada, en la mayoría de los sistemas, no alcanza niveles aceptables para agilizar la función de gobierno.

- . Los sistemas no están integrados (no abarcan toda la información relacionada ni articulan los mecanismos de generación y explotación) y de tal forma reflejan la compartimentación existente entre las grandes áreas de Gobierno, y aún entre las unidades organizativas de cada área.

Esta situación no permite una adecuada explotación de la información sistematizada, y provoca la duplicación de esfuerzos y el trabajar con información con diferentes grados de actualización.

- . En Contaduría General se ha desarrollado un importante sistema integral de información, del cual sólo se encuentran operativos algunos módulos, a pesar que de una u otra forma se captura toda la información en el desarrollo de la gestión. Esto además provocó el desarrollo de sistemas de administración financiera-contable en algunas Reparticiones.

. La función de Auditoría del C.S.D., incorporada recientemente por una Resolución Interna, está orientada al análisis particularizado de los sistemas de información implementados y de los recursos asignados a los mismos.

. La modalidad de procesamiento distribuido en algunos sistemas implementados, que implica la administración por parte de sus usuarios, ha contribuido al mejoramiento y mantenimiento de los mismos y de la información involucrada.

. Los sistemas implementados electrónicamente no han sido desarrollados previendo compatibilización entre equipos (grandes y/o personales), lo que imposibilita la transferencia de desarrollos e información.

. Existen intentos aislados de sistematización de información documental (bibliografía, legislación, documentos, etc.), siendo los resultados obtenidos escasos, debido a la no utilización de las herramientas de computación o catalogación adecuadas.

. Se observan importantes sistemas de información administrados en forma manual que por su volumen, accesibilidad y explotación requieren del procesamiento electrónico.

III.4. EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL

III.4.1 HARDWARE

. A nivel global puede decirse que la Provincia posee una importante infraestructura en equipamiento, capaz de interconectarse y compatibilizarse, pero solo en determinados casos y por determinados sistemas se han implementado líneas para la operación en tiempo real.

. El equipamiento instalado en el C.S.D. se considera adecuado para satisfacer la mayor parte de las necesidades de la Administración Provincial, no obstante, por la compartimentación y aislamiento de las unidades orgánicas y de las aplicaciones, se encuentra subutilizado. Se observa la carencia, en el C.S.D., de procesadores personales para facilitar la articulación de sistemas con otras unidades organizativas.

. En algunos casos los nodos de comunicación con el equipo del C.S.D. presentan posibilidades de conexión ociosas. No obstante se da el caso de que una Repartición conectada ha implementado sistemas que a pesar de contener información coincidente con la disponible en el C.S.D., se operan aisladamente en computadoras personales.

. La mayoría de los procesadores personales con que cuenta la Provincia están subutilizados por falta de desarrollos adecuados y no forman parte de una red, o subred, de información.

. En general no se ha previsto un mecanismo de respaldo (back-up) para asegurar la continuidad del servicio de procesamiento en el caso de desperfectos operativos.

. No se ha implementado un mecanismo de difusión que posibilite compartir la explotación de equipamientos.

. La contratación de equipos en general, se hace en forma directa y a nivel Organismo, sin un estudio previo de factibilidad y, por consiguiente, sin tener en cuenta compatibilidades, desarrollos, necesidades de personal capacitado, etc..

III.4.2 SOFTWARE

. La contratación de programas producto, se hace en forma directa y a nivel Organismo, sin tener en cuenta compatibilidades con otros equipamientos, desarrollos, necesidad de personal capacitado, etc..

. En algunos casos el software contratado no es utilizado o es utilizado parcial o deficientemente. En otros casos la carencia de software adecuado restringe la explotación de la información disponible.

. No se ha implementado un mecanismo de difusión que posibilite utilizar un mismo desarrollo en diferentes dependencias. Como consecuencia los desarrollos efectuados en equipos personales, para aplicaciones básicas de gestión, se repiten en distintas unidades de procesamiento. De esta forma no solo se duplican esfuerzos sino que se producen tratamientos heterogéneos para información similar.

. La incompatibilidad de sistemas desarrollados en diferentes equipamientos ha originado duplicación de esfuerzos y desactualización de información.

. La aparición de virus, en algunos procesadores personales, amenaza seriamente el mantenimiento de archivos de información y softwares contratados.

III.5 PERSONAL AFECTADO AL PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE LA INFORMACION

. El Decreto Acuerdo Nro. 129/69 en su Art. 6 hace referencia al personal técnico que preste servicios en el C.S.D. diciendo: "El Centro estará a cargo de un Director, con los analistas y programadores operadores que se designen, siendo requisito indispensable tener aprobados los cursos correspondientes de especialización."

. Posteriormente, el Estatuto y Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública Provincial contempla el ingreso de los agentes afectados a funciones computacionales mediante la aprobación de un test de aptitud y un curso de programación (Ley 3315 art.13 inciso f.del 18/12/73). En la práctica su aplicación es discrecional.

. El encasillamiento del personal difiere para una misma tarea ya que no existe una norma que determine su ubicación en relación a sus capacidades para el ejercicio de una determinada función.

. La bonificación SCD percibida en la mayoría de los casos, está determinada en relación a la categoría y no a la función que desempeña.

. No existe un plan de capacitación y actualización técnica, tanto a nivel provincial como en cada uno de los centros de sistematización relevados.

. La incompatibilidad entre los equipamientos, herramientas utilizadas y capacidades desarrolladas dificulta la coordinación y el intercambio de personal entre unidades organizativas.

. Con excepción del Centro de Sistematización de Datos que en diferentes oportunidades ha realizado cursos de capacitación - el entrenamiento del personal ha dependido de manuales de consulta o, en el mejor de los casos, de cursos organizados por las empresas proveedoras.

. Teniendo en cuenta que la Universidad de San Juan prepara profesionales a nivel medio y universitario, no se ha instrumentado un vínculo que posibilite el perfeccionamiento y la posterior captación de personal especializado.

. El personal afectado a equipos personales carece en su mayoría de capacitación específica.

IV CONCLUSION

Del análisis de la situación actual puede concluirse que no existe una Política Provincial en materia Informática, a pesar de la importante infraestructura que para tal fin se dispone.

Para los recursos involucrados en un Sistema Provincial de Información caben las siguientes reflexiones:

IV.1 ORGANIZACION INSTITUCIONAL

. Si bien está vigente el Dec. Ac. 129-69, la imposibilidad de su implementación se manifiesta en: la no existencia de normas y procedimientos administrativos complementarios que regulen el tratamiento de la información en la Administración Pública Provincial. Por lo tanto no están definidas las competencias sobre normatización, administración, coordinación y control propias de un SPI.

IV.2 INFORMACION

. El Gobierno Provincial posee la totalidad de la información necesaria para su gestión, con las siguientes características: parcial (no incluye a la generada en otras jurisdicciones o por la actividad privada); compartimentada (son módulos aislados para cada unidad operativa); desagregada (se carece de información para la decisión y la planificación) y no oportuna (por la demora en ubicar y compatibilizar información dispersa).

IV.3 EQUIPAMIENTO

. El equipamiento no responde a una estrategia de consolidación de un SPI (integración y compatibilización de las herramientas computacionales) lo que además de acentuar los compartimentos estancos y la no accesibilidad a la información, provoca un importante desaprovechamiento de la capacidad instalada y de los desarrollos efectuados.

IV.4 PERSONAL

. La potencialidad de los recursos humanos afectados a la sistematización de información está desaprovechada por: la carencia de una carrera administrativa para el personal del área; la falta de un mecanismo de capacitación y especialización permanente; la no conformación de equipos interinstitucionales para el desarrollo de sistemas; la no difusión de los desarrollos efectuados y de los softwares incorporados y bibliografía técnica; y la falta de adiestramiento en el desarrollo de sistemas integrales.

V PROPUESTA

En función de lo anteriormente expuesto se considera necesario definir una Política Informática Provincial conducente a establecer un Sistema Provincial de Información que ordene, compatibilice y coordine el tratamiento de la información, en todo el ámbito de competencia de la Administración Pública Provincial, que posibilite la consecución de los siguientes objetivos específicos:

- . Centralizar la normativa de administración informática, descentralizando coordinadamente, en los diferentes Organismos, el funcionamiento operativo del Sistema.
- . Asegurar la disponibilidad oportuna de la información para los niveles operativos y de decisión, y la confidencialidad y desagregación adecuada de la misma en los diferentes niveles del aparato administrativo.
- . Normatizar la provisión de recursos a fin de compatibilizarlos para una utilización racional.
- . Prever la actualización permanente del personal involucrado, ya sea a niveles de explotación como de desarrollo y operación.
- . Permitir la articulación e intercambio de información con otros niveles de gobierno (nacional, regional y municipal) y las entidades del sector privado correspondiente.
- . Permitir el acceso de la comunidad a la información a fin de facilitar su participación en el desarrollo provincial y su vigilancia de los actos de gobierno.
- . Establecer un mecanismo de auditoría sobre el tratamiento de la información y la utilización de los recursos informáticos.

V.1 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

V.1.1 EL SECTOR PUBLICO Y LA NECESIDAD DE UNA POLITICA DE INFORMACION

La Administración Pública como brazo ejecutor de las políticas del Estado, debe posibilitar dar respuestas a las cada vez mas complejas demandas socioeconómicas de los diversos sectores de la comunidad. Ello hace necesario un proceso de reforma administrativa acorde con dichas circunstancias.

Numerosos son los aspectos que dicho proceso involucra y que van desde la concepción de nuevos modelos de gestión, que cambien los regimenes normativistas y burocráticos vigentes, por otros basados en el cumplimiento efectivo de resultados, hasta el desarrollo e implementación de nuevas tecnologías administrativas (acordes con los modelos de gestión por resultados) en materia de planificación, informática, control de gestión, procedimientos y organización por programas o proyectos, etc.

Por otra parte, estas tecnologías deben sustentarse en una concepción integrativa y participativa. Esto implica que tanto los sistemas y procesos desarrollados e implementados por los diversos sectores de gobierno deben, por una parte articularse entre sí en sentido horizontal (relaciones intersectoriales), como en sentido vertical dentro de una misma área o sector de gobierno (relaciones entre niveles jerárquicos).

Uno de los sistemas administrativos centrales para la planificación, coordinación, ejecución y control de las políticas públicas, es el sistema de información. No es necesario abundar en conceptos ya reiteradamente expuestos en diversas bibliografías, para visualizar la importancia que en la gestión del aparato público tienen los sistemas de información.

Sin embargo, cabe acotar la insuficiente aplicabilidad y aprovechamiento que en la gestión de gobierno han tenido dichos sistemas, a pesar del acentuado avance de las tecnologías informáticas y de comunicaciones. Ello se debe en parte a la carencia de una política explícita y amplia en la materia por parte de la mayoría de las administraciones públicas, que vaya mas allá de medidas específicas que, en la mayor parte de los casos se reduce a pautas de contrataciones de equipos o definiciones para desarrollar algunos sistemas.

Surge entonces, la necesidad de formular una política abarcativa en materia de información, que se traduzca en un instrumento jurídico-normativo de aplicación prioritaria para el sector público, y que incluya un Sistema Provincial de Información, cuyas principales características se indican mas adelante.

V.1.2 LINEAMIENTOS DE UN SISTEMA PROVINCIAL DE INFORMACION

A) Breve fundamentación.

La eficacia y eficiencia de las nuevas tecnologías y desarrollos en materia de sistemas de información, podrá ser potenciada en tanto se visualice la necesidad de contar con un sistema organizacional específico que planifique, regule y articule los diversos esfuerzos que en el conjunto de la Administración Pública se llevan a cabo.

La institucionalización de un espacio organizacional (esto es la legitimidad política y el reconocimiento técnico a través de normativas explícitas), es de suma importancia para definir ámbitos de competencias y responsabilidades en la aplicación de la política de información (ya señalada anteriormente), que el Gobierno debería formular.

Este Sistema Provincial de Información debería, prioritariamente, generar y producir información que permita a los niveles políticos la toma de decisiones oportuna y con un amplio conocimiento de los escenarios en que el Estado debe participar, mas allá de los roles (primarios o complementarios) que él mismo debe asumir, y por otra parte posibilitar a que el sector público articule acciones con el sector privado, coordinando acciones de investigación, elaborando proyectos y medidas de implementación conforme las responsabilidades que se determinen.

B) Características

A modo de síntesis, el SPI debería contemplar, como marco para su organización y funcionamiento, las siguientes características básicas:

a) Integralidad

Deberá articularse como una red de unidades de tratamiento de información que se organice en las diferentes áreas (Ministerios, Secretarías, Entes Descentralizados, Empresas del Estado, etc.) del Sector Público Provincial, siendo conveniente, asimismo, la coordinación con los niveles municipales, entes académicos y organizaciones sociales del sector privado, conforme a convenios u otros instrumentos pertinentes.

b) Participación.

A partir de criterios y pautas a definir, deberán preverse mecanismos de plena participación entre los diferentes niveles (políticos, técnicos, administrativos) tanto de las unidades del Sistema, como de los usuarios del mismo, lo cual implicaría, por un lado el compromiso de todos los involucrados a partir de definiciones consensuadas, y por otro, evitar acciones compulsivas que restrinjan el apoyo real y efectivo de todos los actores.

c) Uniformidad de criterios y pautas de funcionamiento.

El conjunto de acciones del SPI deberá estar regulado centralizadamente a través de un Organismo que defina las políticas pertinentes y desarrolle la planificación, normatización, administración y evaluación del sistema.

d) Flexibilidad operativa.

A efectos de garantizar la agilidad de funcionamiento del SPI, profundizar la participación de los órganos de la red y aprovechar las necesidades y recursos específicos de cada área de gobierno, el SPI deberá prever la ejecución operativa descentralizada. Es decir, que la responsabilidad básica por el desarrollo e implementación de los proyectos de sistematización estará a cargo de cada unidad sectorial del SPI, en el marco de las políticas, planes y normas dictados a nivel central.

V.1.3 AREAS DE COMPETENCIAS

El accionar del SPI deberá estar orientado a la consecución de las políticas fijadas por el nivel político de gobierno.

A dichos efectos se considera conveniente que el SPI contemple las áreas de competencia que más adelante se precisan, en base a las cuales deberán desarrollarse, en una próxima etapa, el esquema organizacional correspondiente (estructura orgánica, misiones y funciones, mecanismos operativos, procedimientos administrativos, dotación de personal, recursos tecnológicos y financieros, etc.).

A) Areas Sustantivas

a) Articulación con usuarios (públicos y privados de diferentes jurisdicciones) y regulación de acceso y flujo de información.

b) Dimensionamiento y caracterización del equipamiento (hardware, software básico e infraestructura de comunicaciones).

c) Definición de aplicaciones y desarrollo de sistemas y programas (software de aplicación).

d) Investigación y desarrollo en materia de tecnologías informáticas (hardware, software y comunicaciones).

e) Asesoramiento y cooperación técnica a los usuarios y miembros del SPI.

f) Extensión académica y promoción de los aspectos informáticos a terceros (excluidos usuarios).

g) Difusión de las actividades del SPI hacia todos los niveles del Sector Público y a la Comunidad.



B) De la Administración interna

a) Planificación de las actividades del SPI y formulación de Proyectos.

b) Elaboración de normas técnicas, procedimientos operativos y reglamentaciones para la administración del SPI.

c) Administración de los recursos humanos integrantes del SPI de acuerdo a regímenes específicos.

d) Administración de la adquisición y mantenimiento de las tecnologías informáticas y de las compras de insumos del SPI.

e) Administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto de gastos e ingresos y procedimientos específicos.

f) Auditoría y evaluación de los sistemas implementados, los procesos operativos y administrativos, los recursos humanos, tecnológicos y financieros del SPI.

V.1.4 ORGANIZACION BASICA

A) Area Central

a) Nivel de Conducción Superior.

Comité Interministerial conformado por un representante de nivel político (Ministro o Secretario) de cada jurisdicción ministerial.

Dicho Comité, cuya actividad deberá reglamentarse, tendrá básicamente la responsabilidad de la definición y evaluación de las políticas sustantivas y de Administración Interna.

b) Nivel de Conducción Ejecutiva.

Secretaría General o Ejecutiva del SPI que tendrá como responsabilidad la ejecución de las políticas definidas por el Comité.

Tendrá a su cargo la planificación, normatización, administración y evaluación técnica de las acciones del SPI, como así también las actividades de cooperación, asesoramiento, extensión y difusión.

A efectos del cumplimiento de estas actividades la Secretaría General o Ejecutiva deberá estructurarse en Direcciones y Departamentos que, en principio, podrán corresponder a las áreas de competencias indicadas en V.1.3, más aquellas de coordinación técnica y asesoramiento jurídico.

B) Areas Descentralizadas

Cada Jurisdicción Ministerial tendrá en su ámbito una Unidad Sectorial (Dirección) que tendrá a su cargo las acciones operativas de desarrollo e implementación de los proyectos de sistematización de información, incluidos en la planificación correspondiente.

En los respectivos Ámbitos se identificarán las necesidades de equipamiento y de sistemas a desarrollar para la evaluación del Nivel Central, de acuerdo a las normas establecidas por éste, como así también tendrá a su cargo la administración interna de su organización.

La estructuración de cada Unidad Sectorial responderá a la complejidad y dimensión de cada jurisdicción ministerial en la que esté inserta.

1.5 MARCO JURIDICO INSTITUCIONAL

Se estima conveniente recurrir a la sanción de una Ley Provincial de Informática, dentro de la cual se contemple la creación del SPI.

Esta jerarquía de norma jurídica se considera necesario, ya que la norma legal que debe sustentar el SPI introducirá modificaciones a la legislación provincial vigente en materia de organización ministerial, personal, contabilidad, etc.

Además, este nivel de norma contribuirá a cimentar convenientemente el SPI, en forma consecuente con los principios contenidos en la Constitución Provincial sobre el tema.

Se enuncian a continuación algunos lineamientos para la formulación del instrumento legal que se estima adecuado para la implementación de lo antes expuesto:

- Principios generales que hacen a la instrumentación de una Política Provincial de Informática (protección de la intimidad, reserva de información, derecho a la información, responsabilidades, investigación, capacitación, promoción, etc.):

- Estructura básica del SPI.

- Ambito de aplicación: la Administración Pública Provincial y la facultad del Poder Ejecutivo para extenderlo al ámbito municipal provincial, interjurisdiccional y privado.

- Organización administrativa básica del Sistema.

ANEXOS

ANEXO I



Gobierno de la Provincia

SAN JUAN

RESOLUCION N° 1567

-SIF-

SAN JUAN, 29 de Octubre de 1991.-

VISTO:

El expediente NB 82.450-C-91, registro de la Secretaría de Hacienda y Finanzas; y

CONSIDERANDO:

Que por conducto de las mencionadas actuaciones se gestiona ratificación de la resolución N° 032-CSD-91, conforme lo oportunamente solicitado por el Consejo Federal de Inversiones, conforme surge de fs. 1 del presente actuado.

Que por dicha norma legal se designa a las personas que están afectadas, como asimismo se eleva Plan de Tareas acordado con el C.F.I. obrante a fs. 2 a 6 del citado expediente.

Que lo gestionado obedece a los efectos de establecer una política informática provincial conducente a ordenar, compatibilizar y coordinar el tratamiento de la información en todo el ámbito de la administración pública provincial.

Por ello:

EL SECRETARIO DE HACIENDA Y FINANZAS
RESUELVE

ARTICULO 1°.- Ratifíquese la Resolución N° 032-CSD-, de fecha 16 de octubre de 1991, en su artículo 1°, al designar a las personas que conformarán el equipo de trabajo para el estudio referido al SISTEMA INFORMACION PROVINCIAL, con el objetivo de establecer una política informática provincial, conforme lo expuesto en los presentes considerandos.

ARTICULO 2°.- Apruébese el Plan de Tareas obrante a fs. 2 a 6 del expediente de carteras, el que fotocopiado forma parte integrante de la presente norma legal.

*ARTICULO 3°.- Instrumentese comunicación oficial conforme se solicita por Resolución N° 032-CSD-91, en su artículo 2°, incl. c).

ARTICULO 4°.- Comuníquese a quienes corresponda y archívese.

SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS	
AGOSTO	SEPTIEMBRE
11	2.15

HECTOR CABRIL MARIQUEZ
Secretaría de Hacienda y Finanzas

RESOLUCION Nro. 032-CD-91.-

San Juan, 16 de octubre de 1991.-

Expediente Nro. 082450 Letra C-130 1991-103

VISTO:

El expediente Nro. 082450-C-91, registro de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, y

CONSIDERANDO:

Que ante la necesidad de cumplir con el plan de tareas acordado con el C.F.I. para el estudio referido al SISTEMA DE INFORMACION PROVINCIAL, con el objetivo general de establecer una politica informaticavincial conducente a ordenar, compatibilizar y coordinar el tratamiento de la informacion en todo el ambito de la administracion publica provincial.

Que los objetivos particulares mencionados a fs. 2, del expediente de marras, son de importancia extrema para el uso racional de los recursos financieros y humanos con que cuenta la provincia.

Que por las mencionadas actuaciones se solicita la conformacion de un equipo de trabajo para realizar el relevamiento y recopilacion de antecedentes, a fin de elaborar un informe que sera remitido al C.F.I. a su posterior analisis y sistematizacion, como asi tambien la conformacion del diagnostico y propuesta de cursos de accion alternativos.

POR ELLO:

El Director del Centro de Sistematizacion de Datos,

RESUELVE:

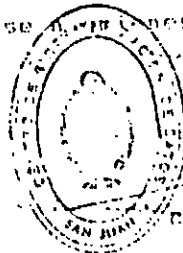
ART. 1ro.: Designase a las siguientes personas para conformar el equipo de trabajo:

ABDALA, Jorge
ACIAR, Eduardo
AMPARAN, Norma de
CUELLO, Elio Roberto
FARRAN, Alicia P. de
MESTRE, Jose L.
QUIROGA, Alberto
QUIROGA, Elio
RODRIGUEZ, Alicia B. de
TELLO, Gustavo
TOLEDO, Francisco

ART. 2do.: Solicitar al Sr. Secretario de Hacienda y Finanzas:

- Approbacion del plan de tareas oportunamente acordado con el C.F.I. obrante a fs. 2 a 6 del presente expediente.
- Ratificacion del equipo de trabajo designada por el presente, para que se integre conjuntamente con el nombrado por el C.F.I. a la ejecucion de las correspondientes tareas.
- Comunicacion oficial a los distintos Ministerios y Reparticiones acerca de los objetivos generales y particulares que concuerdan con este trabajo, a fin de que pueda cumplimentarse en tiempo y forma el correspondiente relevamiento.

ART. 3ro.: Comuniquese a los interesados por el correspondiente y archivarse.



DR. GONZALO ANTONIO GUARDIA
DIRECTOR

CENTRO DE SISTEMATIZACION DE DATOS
DE LA PROVINCIA

RESOLUCION N° 012-CSD-91.

SAN JUAN, 21 de Mayo de 1991.

VISTO:

La carencia de legislación existente en lo que hace al manejo de la Informática en la Provincia, y;

CONSIDERANDO:

Que es necesario contar con un instrumento legal que // permita al Gobierno de la Provincia de San Juan, disponer de "Sistemas de Información Integrados" que faciliten la planificación, ejecución, control y toma de decisiones.-

Que deben coordinarse todas las acciones de Gobierno ejecutadas a través de sus distintas Reparticiones, a fin de que la administración de la información que a cada una de ellas compete, responda a objetivos comunes que permitan la aludida integración.-

Que deben diseñarse sistemas de información integrados en BANCOS DE DATOS, que contengan toda la información que sea complementaria y responda a orígenes comunes.-

Que estos sistemas debidamente informatizados utilizando las más avanzadas técnicas y recursos, deberán funcionar necesariamente de acuerdo a un marco legal, que disponga sobre todos los aspectos relacionados con la administración de la información, tales como: Titularidad, Privacidad, Seguridad, Inviolabilidad, Usos, Exactitud, Oportunidad, etc..-

Que si bien es necesaria la integración aludida, ésta // debe darse en un marco de descentralización administrativa, donde todas y cada una de las Reparticiones intervinientes deben actuar según sus propias funciones, logrando a través de la complementación de esfuerzos // la mayor eficiencia en la consecución de los objetivos establecidos.-

Que existiendo en la Provincia un CENTRO DE SISTEMATIZACION DE DATOS, es más necesario aún, contar con una legislación que regule el manejo y el uso de la "INFORMÁTICA".-

Que es facultad del Director del Centro de Sistematización de Datos, asignar funciones a su personal, con el sólo fin de lograr los objetivos y metas de la Repartición.-

POR ELLO:

EL DIRECTOR
DEL CENTRO DE SISTEMATIZACION DE DATOS DE LA PROVINCIA
R E S U E L V E :

ARTICULO 1°. Constituir una Comisión, a los efectos de que elaboren un // "Proyecto de Ley de Informática Provincial", declarándola de

... ///

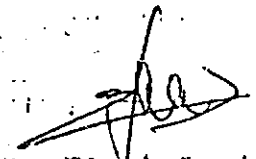
///...
interés para este Centro de Sistematización de Datos.-

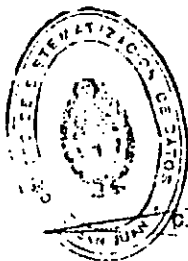
ARTICULO 2º. Designar a los fines de cumplimentar lo dispuesto en el art. 1º, al Sub-Director del Organismo, Ing. EDUARDO JORGE ACIAR, y al CPN Dr. JOSE LUIS LESTRE.-

ARTICULO 3º. Facilitar a las personas designadas en el Artículo 2º para que cuando lo crean necesario, requieran su colaboración o participación de técnicos especialistas en temas inherentes al trabajo a realizar.-

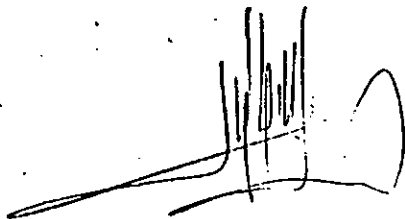
ARTICULO 4º. Solicitar por intermedio de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, al Poder Ejecutivo Provincial, el instrumento legal, correspondiente que avale la creación de la Comisión que tendrá a su cargo la elaboración del "Proyecto de Ley de Informática Provincial".-

ARTICULO 5º. Téngase por Resolución de esta Dirección, gírese copia a la Secretaría de Hacienda y Finanzas a los fines de cumplimentar lo peticionado en el art. 4º, notifíquese a los interesados y luego gírese para su archivo.-


Ing. Eduardo J. Aciar
SUB-DIRECTOR
CENTRO DE DATOS




D.P.N. Dr. ERNESTO ANTONIO GUIRADO
DIRECTOR



ANEXO II

7

Gobierno de la Provincia

SAN JUAN

DECRETO-ACUERDO N°

San Juan, 21 AGO 1969

UUU129

-E

el Decreto n°335-SH-69, por el cual se contrata el alquiler de la computadora electrónica IBM.360/20 y equipo complementario,

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario crear el organismo que tenga a cargo el manejo de dicho equipo de forma que permita su uso de forma sistemática y racional para lograr su total aprovechamiento con un máximo de eficiencia.

Que debe darse al mismo la facultad suficiente para suministrar a las distintas reparticiones de la administración pública la información básica necesaria que permita la realización de distintos trabajos que han de ejecutarse.

Que además de los trabajos de tipo general, como son: liquidaciones de sueldos y jornales, jubilaciones, impuestos, pensiones, etc., deberán realizarse otros de tipo específico según las necesidades de la administración.

Que para manejar el equipo contratado es necesario personal preparado especialmente para ello, por la naturaleza de las tareas que debe realizar.

Que por el contrato citado en Visto, IBM. se comprometió a dictar un curso de especialización para personal de la administración pública, habiendo aprobado el mismo doce agentes, por lo que es conveniente su designación.

Que asimismo es conveniente la integración del Comité Ejecutivo que fijará las tareas a desarrollar.

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
EN ACUERDO DE MINISTROS
DECRETA

ARTICULO 1° Créase en el ámbito del Ministerio de Economía y con dependencia del Gobernador de la Provincia, el Centro de Sistematización de Datos de la Administración Pública Provincial.

ARTICULO 2° El Centro que se crea será el órgano ineludible de ejecución, asesoramiento y consulta de todo proceso que pueda ser cumplido por los medios técnicos, mecánicos o electrónicos con que se contare.

ARTICULO 3° El Comité Ejecutivo de planificación y coordinación, que estará integrado por el Gobernador de la Provincia, quien podrá delegar su intervención en el Secretario Técnico de la Gobernación-, el Ministro de Economía, el Secretario de Estado de Hacienda y los Ministros de Gobierno y de Asuntos Sociales o los delegados que ellos designen, será el encargado de fijar los programas y tareas por realizar en el Centro, fijando las prioridades y la forma y modo para implementar todo proceso que integre el sistema.

Gobierno de la Provincia

SAN JUAN

(cont. Dto. Ado. n° 000129 -E-69)

ARTICULO 4° Los Directores o Jefes de Reparticiones en las que funcionen máquinas de contabilidad, o equipos de procesamiento de datos mecánicos o electrónicos, estarán obligados en las tareas que deban realizarse en esas máquinas a ajustar su labor a las indicaciones y prioridades que a tal efecto fijase el Director del Centro de Cómputos en base a los programas de tareas que haya dispuesto el Comité Ejecutivo.

ARTICULO 5° El Ministerio de Economía queda facultado a contratar el personal de la administración pública que aprobó el curso de capacitación dictado por la Empresa IBM.

ARTICULO 6° El Centro estará a cargo de un Director, con los analistas y programadores operadores que se designen, siendo requisito indispensable tener aprobado los cursos correspondientes de especialización.

ARTICULO 7° La organización interna del Centro y sus normas de procedimiento serán proyectadas por el Director del mismo y sometidas a consideración del Ministerio de Economía en un plazo no superior a Ciento ochenta días de su designación.

ARTICULO 8° El Director del Centro de Sistematización de Datos queda facultado para solicitar directamente a los Jefes de Reparticiones Centralizadas o Descentralizadas toda la información que sea necesaria para el cumplimiento de su cometido y estos últimos quedan obligados a suministrarla en la forma que se solicite y en términos perentorios. La dilación, no justificada, en remitir la información constituirá falta grave por parte del responsable y deberá ser sancionada por la autoridad jurisdiccional correspondiente.

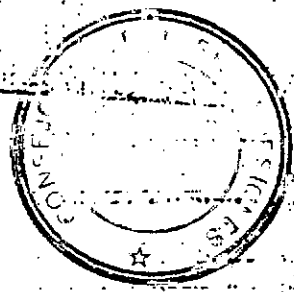
Quando las informaciones deban ser solicitadas a los señores Ministros, Secretarios o Subsecretarios el requerimiento se hará por intermedio del Ministerio de Economía.

ARTICULO 9° Los equipos, muebles, instalaciones y documentación necesaria serán afectados o transferidos al Centro de Sistematización de Datos por Resolución del Ministerio de Economía o Decreto del Poder Ejecutivo, según el caso.

ARTICULO 10° Los gastos que demande el cumplimiento del presente decreto-acuerdo serán imputados a las partidas específicas del Ministerio de Economía.

ARTICULO 11° El presente decreto será refrendado por todos los señores Ministros en Acuerdo General y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

...///



000129

ARTICULO 12º Comuníquese, publíquese y dese al Boletín Oficial.

[Handwritten signature]

RICARDO O. BASUALDO V.
MINISTRO DE ECONOMIA

[Handwritten signature]

EDGARDO G. GÓMEZ
GOBERNADOR

[Handwritten signature]

DR. EUDORO RODRIGUEZ
MINISTRO DE GOBIERNO

[Handwritten signature]

DR. FELIPE CASTRO FORGIA
MINISTRO DE ASUNTOS SOCIALES

[Handwritten signature]

DR. LEOPOLDO RUBEN DIAZ CANO
SECRETARIO DE ESTADO DE HACIENDA

Es copia fiel del original que
obra en el archivo de la Secretaría
General de la Gobernación.
SAN JUAN, 25 AGO 1969
[Signature]
ERNESTO CASTRO BUSTOS
SUBSECRETARIO GENERAL
DE LA GOBERNACION