

INFORME FINAL
DEL
CONTRATO DE LOCACION DE OBRA



Presentado
CPN Azucena Elizabeth Duran
DNI Nro 12.298.208
Fecha de elevación a la Provincia
15/11/2005
Fecha de Aprobación de la Provincia
01/12/2005

Informe del trabajo realizado:

- 1- Se coordinó y organizó el relevamiento de los datos del contexto.
- 2- Se coordinó con las Autoridades de la Provincia la preparación de la documentación requerida por la Subsecretaría de Relaciones con las Provincias, del Ministerio de Economía y Producción (se adjunta con Anexo.).
- 3- Se definió con las Autoridades de la Provincia los componentes del Proyecto y su justificación.
- 4- Se definió con las Autoridades de la Provincia la estrategia del Gobierno Provincial para lograr la Ley de Endeudamiento de la Provincia sobre la base del monto que se presuma será el Préstamo Directo a ser requerido.
- 5- Se determinó con las Autoridades de la Provincia el Marco Institucional del Sector que tendrá a cargo la Gestión de la Operatoria ante la Legislatura Provincial, Ministerio de Economía y Producción y ante Jefatura de Gabinete.

1. Presentación ante la UNPRE

- Se prepararon los diagnósticos de los Organismos involucrados en los Proyectos que se ejecutarán en el marco del Préstamo Directo ante el BIRF, (se adjunta con Anexo)
- Se definieron todos los perfiles de los especialistas necesarios a fin de elaborar la documentación a ser presentada ante el BIRF. (se adjuntan en el Anexo)
- Se eleva al Ministerio de Economía y Producción el Proyecto UNPRE

2. Segundo borrador de Documento de Proyecto a presentar al BIRF (se adjunta como Anexo)

- Definidos problemas y soluciones con las Autoridades de la Provincia, en los diferentes sectores involucrados.
- Se encuentra pendiente de definir por parte de las Autoridades de la Provincia la situación prevista a la finalización del proyecto.
- Falta definir y supervisar los resultados esperados al finalizar el proyecto.
- Se definieron los principales componentes del proyecto y su alcance.
- Se definieron los proyectos, se delimitarán los beneficios esperados, con lo que las Autoridades de la Provincia proyectaran los distintos beneficiarios directos e indirectos del proyecto.
- Se fijaron los objetivos del Proyecto con las Autoridades de la Provincia, lo que no implica que los mismos no sean modificados más adelante.
- Falta revisar y definir con las Autoridades de la Provincia los proyectos definidos con sus respectivos cronogramas de desembolsos a fin de ejecutar cada componente.
- Se definieron con las Autoridades de la Provincia los principales resultados esperados y comparación, luego de la ejecución para cada componente.
- Se incorporó el concepto de Gobernabilidad en el Documento del Proyecto (Se adjunta como Anexo)
- Se diseñará un Programa de Modernización del Estado Provincial de Tucumán (PMDT) (se adjunta como Anexo). Este documento será la Base para ir completando el Documento del Banco, ya que el mismo se encuentra en definición en el Área de Modernizaron del Estado de la Provincia de Tucumán.

ANEXO I

PLAN DE TRABAJOS

- PLAN DE TRABAJOS

OBJETIVO:

Se prepararon los Términos de Referencia necesarios para solicitar ante la UNPRE el financiamiento para la contratación de especialistas que elaboren el Documento Final para negociar ante el Banco Mundial una línea de crédito.(que será presentado antes del 1 de Diciembre/2005.

Objetivo general: Contar en la provincia la documentación necesaria para solicitar un Préstamo Directo ante el Banco Mundial.

Objetivo específico: Contar con los Términos de Referencia necesarios para solicitar ante la UNPRE el financiamiento para la contratación de especialistas que elaboren la documentación necesaria para negociar y obtener la aprobación de un Préstamo Directo para la Provincia por parte del Banco Mundial.

FINALIDAD:

La preparación del Documento que la provincia presentara en esta primera etapa solicitando el financiamiento a la Unidad Nacional de Preinversión (UNPRE) del Ministerio de Economía de la Nación. Con dichos Fondos se contratara un nuevo Grupo de Consultores los que tendrán a cargo la preparación del Documento Final a ser presentado ante el Banco Mundial

INTRODUCCIÓN:

En los comienzos de la década de los noventa tuvo como característica predominante la premisa de lograr estabilidad macroeconómica mediante un conjunto de cambios que modificara la conducta de los actores económicos y financieros, a través de la reforma del aparato estatal. Se da comienzo así a las denominadas políticas de "primera generación", basadas fundamentalmente en estrategias de achicamiento (downsizing), desregulación, descentralización y privatizaciones que obtuvieron como resultado la reducción funcional y su capacidad de intervenir en el terreno económico.

En ese contexto, la reforma de la administración pública de la Provincia fue de las reformas estructurales más importantes pretendiendo la transformación del Estado en términos de eficiencia y productividad. Contemporáneamente los

Organismos Multilaterales de Crédito recomendaban y acordaban con la Argentina la reforma Gerencial del Estado.

Promediando la década, se empieza a evidenciar la insuficiencia de estas políticas para el mejoramiento de la gestión y la resolución de los problemas que originaron la reforma. Se lanzan entonces las denominadas, reformas de "Segunda Generación" con la pretensión de incentivar la modernización estatal, mediante la búsqueda de eficiencia.

Con el tiempo, el proceso se fue degradando, perdiéndose de vista que tales procesos deben estar orientados hacia el bien común y al servicio del ciudadano.

A fin de potenciar las oportunidades y de mejorar la Modernización del Sector Público Provincial, la Provincia de Tucumán considera la posibilidad de solicitar un Préstamo Directo a Organismo Multilaterales de Crédito a fin de financiar la ejecución de un Programas que tendrá dos componentes: a) de Gobernabilidad con tres sub-componentes, y b) de Infraestructura, con cuatro sub-componentes.

Por lo expuesto se hace necesario contar con expertos que puedan elaborar la documentación necesaria en el proceso de negociación y aprobación ante el Banco Mundial (BIRF) de un Préstamo Directo. A tal fin la provincia solicitará financiamiento a la Unidad Nacional de Preinversión (UNPRE) del Ministerio de Economía y Producción de la Nación.

TAREAS A REALIZAR:

Las principales actividades a desarrollar serán las siguientes:

Tarea 1: Coordinar y organizar el relevamiento de los datos del contexto

Coordinar con las autoridades provinciales la preparación de la documentación requerida por la Subsecretaría de Relaciones con las Provincias, del Ministerio de Economía y Producción.

Coordinar con las autoridades provinciales la preparación de la documentación requerida para presentar ante el Banco Mundial y el Gobierno Nacional, a fin de incluir en el listado de la Estrategia de País, Country Assistance Strategy (CAS), este futuro crédito, que tomará la provincia.

Definir con las Autoridades de la Provincia los Componentes del Proyecto y su justificación.

Definir con las Autoridades de la Provincia la estrategia del Gobierno Provincial para lograr la Ley de Endeudamiento de la Provincia sobre la Base del monto que se presume será el Préstamo Directo a ser requerido.

Definir con las Autoridades de la Provincia el Marco Institucional del Sector que tendrá a cargo la Gestión de la Operatoria ante la Legislatura Provincial, Ministerio de Economía y Producción y ante Jefatura de Gabinete.

Tarea 2: Presentación ante la UNPRE

Realizar el seguimiento de la solicitud de un Préstamo Directo ante el BIRF.

Definir el perfil de los especialistas necesarios a fin de elaborar la documentación a ser presentada ante el BIRF.

Monitorear la elaboración de los Términos de Referencia y demás documentación pertinente a la contratación de los especialistas por parte de la UNPRE.

Supervisar la preparación de las notas de elevación ante la UNPRE y atender sus sugerencias una vez revisados los Términos de referencia presentados.

Tarea 3: Primer borrador de Documento de Proyecto a presentar al BIRF

Definir con las Autoridades de la Provincia el problema a abordar que es solucionado a través del proyecto y los sectores involucrados.

Definir con las Autoridades de la Provincia la situación prevista a la finalización del proyecto.

Definir con las Autoridades de la Provincia los beneficios previstos y los distintos beneficiarios directos e indirectos del proyecto.

Formular con las Autoridades de la Provincia los objetivos del Proyecto.

Definir y supervisar los resultados esperados al finalizar el proyecto.

Definir y describir los principales componentes del proyecto y su alcance.

Definir con las Autoridades de la Provincia los principales proyectos e iniciativas necesarias a fin de ejecutar cada componente.

Definir con las Autoridades de la Provincia los principales resultados esperados luego de la ejecución de cada componente.

Realizar con las Autoridades de la Provincia un cálculo estimado de costos para la ejecución del Proyecto.

Monitorear y consensuar con las Autoridades de la Provincia el borrador de discusión para la Misión de Identificación por parte del BIRF.

ANEXO II

COLABORADORES

COLABORADORES

Lic. Sergio Aníbal Quiroga Morla

DNI N° 14.813.829

Lic. Silvia Cristina Maluf

DNI N° 11.959.171

ANEXO III

MEDIOS

Y

OTRAS PRESTACIONES

MEDIOS Y OTRAS PRESTACIONES

A cargo del experto:

Pasajes, viáticos, artículos de librería, copias, impresiones, insumos de computación y cualquier otro gasto necesario para la ejecución de las tareas.

A cargo del CFI:

No existen

A cargo de la Provincia:

No existen

ANEXO IV

**REQUERIMIENTO DE DATOS
FINANCIEROS DE LA PROVINCIA
PARA EL TRATAMIENTO DE
ENDEUDAMIENTO CON
ORGANISMOS MULTERALES DE
CREDITO DE PROVINCIAS Y
MUNICIPIOS**

REQUERIMIENTO DE DATOS FINANCIEROS DE LA PROVINCIA PARA EL TRATAMIENTO DE ENDEUDAMIENTO CON ORGANISMOS MULTERALES DE CREDITO DE PROVINCIAS Y MUNICIPIOS

DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA INTERVENCION PREVIA.

La Intervención de la Secretaría de Hacienda a través de la Subsecretaría de Relaciones con las Provincias que realiza a solicitud de la Dirección Nacional de Proyectos con Organismos Internacionales de Crédito en el período que media entre la priorización del proyecto por parte de la Jefatura de Gabinete de Ministros y la etapa de evaluación (Appraisal) de acuerdo a las modalidades detalladas más abajo. A tales efectos deberá acompañarse la documentación que a continuación se detalla:

- 1) Características generales de las condiciones del Préstamo a realizar a las Provincias y/o a Municipios, especificando:
 - a) Moneda de Pago del Préstamo.
 - b) Destino del Préstamo
 - c) Plazo del Préstamo.
 - d) Programación de los Desembolsos del Préstamo.
 - e) Amortización e Intereses: método de amortización del capital del préstamo y la frecuencia del pago de intereses y del capital.
 - f) Tasa de Interés: prevista para la operación o en su defecto la que se considere representativa para el tipo de operación de que se trate.
 - g) Garantía: recursos que se otorguen en garantía.

- 2) Programación de los Servicios de capital e intereses de la operación de endeudamiento para el período de duración del mismo.

- 3) Informe del stock de la deuda de la Provincia y/o Municipio a la fecha de la solicitud y perfil de vencimientos de capital e intereses de toda deuda la deuda para el período de duración del financiamiento que se solicita la autorización.

INFORME FINAL
CPN Azucena E Duran
30/11/2005

4) Afectación de la Coparticipación Federal de Impuestos artículos 1, 2 y 3 del Acuerdo Nación-Provincias (Importe o porcentaje comprometido)-

5) Ejecución Presupuestaria Provincial y/o Municipal (Esquema Ahorro-Inversión-Financiamiento) al cierre del trimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud de autorización y Proyección Financiera (Esquema- Ahorro- Inversión-Financiamiento) para el período de duración del financiamiento que se solicita intervenciones elaboradas observando las pautas de comportamiento fiscal y financiero de la Ley N° 25.917 de Responsabilidad Fiscal.

ANEXO V
LISTADO DE
PROYECTOS IDENTIFICADOS

**Se adjunta listados de proyectos
identificado de los
Dos componentes**

- a) Fortalecimiento Institucional
- b) Infraestructura

PROVINCIA DE TUCUMAN - PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

octubre-05

ORGANISMO	CAPACITACION	SISTEMA INFORMATICO	OBRAS	ESTRUC. DE FUNCIONAMIE NTO	SUBTOTAL \$	SUBTOTAL u\$s
Direc.Prov. del Agua	\$ 48.000,00	\$ 50.000,00	\$ 500.000,00	\$ 100.000,00	\$ 698.000,00	232.666,67
Direc.Prov. de Arquitectura y Urbanismo	\$ 24.000,00	\$ 20.000,00	\$ 450.000,00	\$ 100.000,00	\$ 594.000,00	198.000,00
Direc. de Construcciones y Materiales Escolares	\$ 24.000,00	\$ 20.000,00	\$ 300.000,00	\$ 100.000,00	\$ 444.000,00	148.000,00
Direc.Prov. de Vialidad ***	\$ -	\$ -	\$ -			
Serv. Prov. de Agua Potable y Saneamiento	\$ 24.000,00	\$ 30.000,00	\$ 1.350.000,00	\$ 100.000,00	\$ 1.504.000,00	501.333,33
Ministerio de Salud	\$ 48.000,00	\$ 30.000,00	\$ 900.000,00	\$ 100.000,00	\$ 1.078.000,00	359.333,33
		TOTAL DESARROLLO INSTITUCIONAL			\$ 4.318.000,00	1.439.333,33

Observaciones:

CAPACITACION

SISTEMA INFORMATICO

OBRAS

ESTRUCTURA DE FUCIONAMIENTO

engloba capacitación de personal(varia de 8 a 4 personas y plazo de seis meses)

engloba sistemas de informátización

engloba proyectos de obra nueva y mejora edilicia

consultorias externas

Direc.Prov.de Vialidad ***

el fortalecimiento del organismo se canalisara a través del Programa PCP

PLANILLA RESUMEN PROYECTOS DEL PMDT DE LA PROVINCIA DE: Direccion Provincial de Vialidad

Orden de prioridad	Denominacion de proyecto	Organismo Ejecutor	Area Tematica	Costo Total Proyecto (en u\$s)		
				Costo Total	Monto Financiado	Aporte Local
1	Construcción de Calzada Norte- Ruta Prov. N°314 Tramo:S M Tuc-Tafi Viejo	DPV	Transporte	\$ 1.833.333,33	\$ 1.466.666,67	\$ 366.666,67
2	Construcción de Calzada Norte- Ruta Prov. N°314 Tramo:S M Tuc-Tafi Viejo	DPV	Transporte	\$ 2.000.000,00	\$ 1.600.000,00	\$ 400.000,00
3	Repavimentación de Ruta Prov. N° 321 Tramo:Autopista RN N°38-Los Nogales	DPV	Transporte	\$ 1.000.000,00	\$ 800.000,00	\$ 200.000,00
4	Repavimentación de Ruta Prov. N° 321 Tramo:Los Bulacio-El Bracho-Ruta nac N° 9	DPV	Transporte	\$ 1.166.666,67	\$ 933.333,33	\$ 233.333,33
5	Repavimentación de Ruta Prov. N° 323 Tramo:Famailá-Río Colorado	DPV	Transporte	\$ 1.666.666,67	\$ 1.333.333,33	\$ 333.333,33
6	Repavimentación de Ruta Prov. N° 323 Tramo:San Ramon - Sta. Rosa de Leales	DPV	Transporte	\$ 1.000.000,00	\$ 800.000,00	\$ 200.000,00
7	Repavimentación de Ruta Prov. N° 323 Tramo:San Ramon -Sta. Rosa de Leales- Agua Azul	DPV	Transporte	\$ 1.166.666,67	\$ 933.333,33	\$ 233.333,33
8	Repavimentación de Ruta Prov. N° 325 Tramo:Monteros - Simoca	DPV	Transporte	\$ 1.866.666,67	\$ 1.493.333,33	\$ 373.333,33
9	Repavimentación de Ruta Prov. N° 329 Tramo:Concepción- Trinidad	DPV	Transporte	\$ 1.500.000,00	\$ 1.200.000,00	\$ 300.000,00
10	Repavimentación de Ruta Prov. N° 329 Tramo:Ciudadacia - Monteagudo	DPV	Transporte	\$ 1.190.000,00	\$ 952.000,00	\$ 238.000,00
11	Repavimentación de Ruta Prov. N° 308 Tramo: Juan B. Alberdi - Graneros	DPV	Transporte	\$ 1.833.333,33	\$ 1.466.666,67	\$ 366.666,67
12	Repavimentación de Ruta Prov. N° 308 Tramo: Lamadrid - Arboles Grandes	DPV	Transporte	\$ 1.235.000,00	\$ 988.000,00	\$ 247.000,00
13	Repavimentación de Ruta Prov. N° 327 Tramo:Vicios -Estación Araoz	DPV	Transporte	\$ 1.166.666,67	\$ 933.333,33	\$ 233.333,33

Costo Total PMDT	\$ 18.625.000,00	\$ 14.900.000,00	\$ 3.725.000,00
------------------	------------------	------------------	-----------------

PLANILLA RESUMEN PROYECTOS DEL PMDT DE LA PROVINCIA DE: Ministerio de Salud

Orden de prioridad	Denominacion de proyecto	Organismo Ejecutor	Area Tematica	Costo Total Proyecto (en u\$s)		
				Costo Total	Monto Financiado	Aporte Local
1	Refuncionalizacion Hospital de Salud Mental Nuestra Señora del Carmen	SIPROSA	Salud	\$ 2.500.000,00	\$ 2.000.000,00	\$ 500.000,00
2	Refuncionalizacion Hospital Juan M. Obarrio	SIPROSA	Salud	\$ 1.500.000,00	\$ 1.200.000,00	\$ 300.000,00
3	Hospital San Pablo	SIPROSA	Salud	\$ 4.000.000,00	\$ 3.200.000,00	\$ 800.000,00
4	Hospital de Tafi del Valle	SIPROSA	Salud	\$ 3.500.000,00	\$ 2.800.000,00	\$ 700.000,00
5	Hospital de Lules	SIPROSA	Salud	\$ 4.500.000,00	\$ 3.600.000,00	\$ 900.000,00
6	Hospital de Trancas	SIPROSA	Salud	\$ 4.000.000,00	\$ 3.200.000,00	\$ 800.000,00
Costo Total PMDT				\$ 20.000.000,00	\$ 16.000.000,00	\$ 4.000.000,00

PLANILLA RESUMEN PROYECTOS DEL PMDT DE LA PROVINCIA DE: Direccion Provincial de Vialidad

Orden de prioridad	Denominacion de proyecto	Organismo Ejecutor	Area Tematica	Costo Total Proyecto (en u\$s)		
				Costo Total	Monto Financiado	Aporte Local
1	Construcción de Calzada Norte- Ruta Prov. Nº314 Tramo: S M Tuc-Tafi Viejo	DPV	Transporte	\$ 1.833.333,33	\$ 1.466.666,67	\$ 366.666,67
2	Construcción de Calzada Norte- Ruta Prov. Nº314 Tramo: S M Tuc-Tafi Viejo	DPV	Transporte	\$ 2.000.000,00	\$ 1.600.000,00	\$ 400.000,00
3	Repavimentación de Ruta Prov. Nº 321 Tramo:Autopista RN Nº38-Los Nogales	DPV	Transporte	\$ 1.000.000,00	\$ 800.000,00	\$ 200.000,00
4	Repavimentación de Ruta Prov. Nº 321 Tramo:Los Bulacio-El Bracho-Ruta nac Nº 9	DPV	Transporte	\$ 1.166.666,67	\$ 933.333,33	\$ 233.333,33
5	Repavimentación de Ruta Prov. Nº 323 Tramo:Famailá-Río Colorado	DPV	Transporte	\$ 1.666.666,67	\$ 1.333.333,33	\$ 333.333,33
6	Repavimentación de Ruta Prov. Nº 323 Tramo:San Ramon - Sta. Rosa de Leales	DPV	Transporte	\$ 1.000.000,00	\$ 800.000,00	\$ 200.000,00
7	Repavimentación de Ruta Prov. Nº 323 Tramo:San Ramon -Sta. Rosa de Leales- Agua Azul	DPV	Transporte	\$ 1.166.666,67	\$ 933.333,33	\$ 233.333,33
8	Repavimentación de Ruta Prov. Nº 325 Tramo:Monteros - Simoca	DPV	Transporte	\$ 1.866.666,67	\$ 1.493.333,33	\$ 373.333,33
9	Repavimentación de Ruta Prov. Nº 329 Tramo:Concepción - Trinidad	DPV	Transporte	\$ 1.500.000,00	\$ 1.200.000,00	\$ 300.000,00
10	Repavimentación de Ruta Prov. Nº 329 Tramo:Ciudadita - Monteagudo	DPV	Transporte	\$ 1.190.000,00	\$ 952.000,00	\$ 238.000,00
11	Repavimentación de Ruta Prov. Nº 308 Tramo: Juan B. Alberdi - Graneros	DPV	Transporte	\$ 1.833.333,33	\$ 1.466.666,67	\$ 366.666,67
12	Repavimentación de Ruta Prov. Nº 308 Tramo: Lamadrid - Arboles Grandes	DPV	Transporte	\$ 1.235.000,00	\$ 988.000,00	\$ 247.000,00
13	Repavimentación de Ruta Prov. Nº 327 Tramo:Viclos -Estación Araoz	DPV	Transporte	\$ 1.166.666,67	\$ 933.333,33	\$ 233.333,33

Costo Total PMDT

\$ 18.625.000,00

\$ 14.900.000,00

\$ 3.725.000,00

PLANILLA RESUMEN PROYECTOS DEL PMDT DE LA PROVINCIA DE: Ministerio de Salud

Orden de prioridad	Denominacion de proyecto	Organismo Ejecutor	Area Tematica	Costo Total Proyecto (en u\$s)		
				Costo Total	Monto Financiado	Aporte Local
1	Refuncionalizacion Hospital de Salud Mental Nuestra Señora del Carmen	SIPROSA	Salud	\$ 2.500.000,00	\$ 2.000.000,00	\$ 500.000,00
2	Refuncionalizacion Hospital Juan M. Obarrio	SIPROSA	Salud	\$ 1.500.000,00	\$ 1.200.000,00	\$ 300.000,00
3	Hospital San Pablo	SIPROSA	Salud	\$ 4.000.000,00	\$ 3.200.000,00	\$ 800.000,00
4	Hospital de Tafi del Valle	SIPROSA	Salud	\$ 3.500.000,00	\$ 2.800.000,00	\$ 700.000,00
5	Hospital de Lules	SIPROSA	Salud	\$ 4.500.000,00	\$ 3.600.000,00	\$ 900.000,00
6	Hospital de Trancas	SIPROSA	Salud	\$ 4.000.000,00	\$ 3.200.000,00	\$ 800.000,00
Costo Total PMDT				\$ 20.000.000,00	\$ 16.000.000,00	\$ 4.000.000,00

ANEXO VI
Matrices F.O.D.A
Definitivas de
Algunas Áreas

SE ADJUNTAN TODAS LAS FODAS DE LOS ORGANISMOS INVOLUCRADOS

Listado de Proyectos preseleccionados

- 1- PROYECTO CAPACITACIÓN INFORMÁTICA PARA EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL (CeTIG).
- 2- PROYECTO GUIA DE TRÁMITES.
- 3- PROYECTO CENTRO DE DIGITALICION
- 4- PROYECTO E-LEARNING
- 5- PROYECTO FIRMA DIGITAL
- 6- PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIOANL DE LA SECRETARIA DE PLANEAMIENTO
- 7- PROYECTO DE DATAWAREHOUSING
- 8- PROYECTO PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE COMUNICACIONES
- 9- PROYECTO SISTEMA INFORMÁTICO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- 10- PROYECTO SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
- 11-PROYECTO SOPORTE DE TECNOLOGÍA WEB
- 12-DIRECCION DE ARQUITECTURA Y URBANISMO
- 13-MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
- 14-SERVICIO PROVINCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
- 15-DIRECCION DE MATERIALES Y CONSTRUCCIONES ESCOLARES

Listado de Organismos preseleccionados

- 16-Dirección de Arquitectura y Urbanismo
- 17-Ministerio de Salud Pública
- 18-Organismo Provincial de Agua Potable y Saneamiento
- 19-Dirección de Materiales de Construcciones Escolares
- 20-Faltan corregir el resto de las Matrices se encuentran en proceso de elaboración.

MATRIZ FODA DEL PROYECTO SOPORTE DE TECNOLOGÍA WEB

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Falta de recursos físicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insuficiencia de mobiliario y equipamiento informático. • Equipos informáticos desactualizados y obsoletos en cuanto a sus características técnicas. • Falta de espacio edilicio y mala distribución del mismo para trabajar en forma eficiente y dedicado. • Altos costos de implementación y mantenimientos necesarios. <p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carencia de ciclos de Capacitación en herramientas informáticas para los empleados usuarios. • Alto grado de actividades rutinarias lo cual lleva a un trabajo no reconfortante y por lo tanto una disminución de la productividad. • Alta rotación del personal pasante, el cual muchas veces no se encuentra capacitado para algunas de las tareas asignadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Gobierno de la Provincia de Tucumán está invirtiendo en la formación de profesionales de planta permanente a través de un programa denominado Jóvenes Profesionales. • La posibilidad de conseguir financiamiento directo del Banco Mundial para la Secretaría de Estado de Planeamiento. • Gobernador interesado y enfocado a la gestión y su mejora. • El ciudadano busca respuestas directas a sus necesidades.
AMENAZAS	FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de recursos informáticos y capacitación apropiados en toda la administración pública provincial. • Resistencia al cambio (uso de herramientas informáticas) del personal de las reparticiones involucradas. • Bajas visitas al sitio de la Provincia de Tucumán. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de pasantes universitarios, por parte de la Secretaría de Estado de Planeamiento, quienes con mucho conocimiento teórico van recibiendo formación en el hacer para ser incorporados a la Secretaría como profesionales. • Personal multidisciplinario. • Contar con personal joven que no arrastra los vicios de la administración pública

	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia y/o conocimiento en las tareas que se desempeñan.
--	---

MATRIZ FODA DEL PROYECTO SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

OPORTUNIDADES	
<p>DEBILIDADES</p> <p>Falta de Recursos físicos a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espacio físico insuficiente e inadecuado para la cantidad de empleados existentes. • Insuficiencia de mobiliario y equipamiento informático. • Equipos informáticos desactualizados y obsoletos en cuanto a sus características técnicas. <p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insuficientes. • Necesidad de capacitación para los empleados. • Alta rotación del personal pasante. <p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de recursos informáticos en las reparticiones a las que se implementa el sistema. • Resistencia al cambio por parte del personal de las reparticiones con las que se trabaja. • Falta de atención a los procesos de reingeniería por parte del personal de las reparticiones. • Burocracia en los procedimientos administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Gobierno de la Provincia de Tucumán está invirtiendo en la formación de profesionales de planta permanente a través de un programa denominado Jóvenes Profesionales. • La posibilidad de conseguir financiamiento directo del Banco Mundial para la Secretaría de Estado de Planeamiento. • Numerosas reparticiones interesadas en el proyecto de sistema de gestión documental. <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de pasantes universitarios, por parte de la Secretaría de Estado de Planeamiento, quienes con mucho conocimiento teórico van recibiendo formación en el hacer para ser incorporados a la Secretaría como profesionales. • Experiencia en la capacitación del propio personal (MOD) • Personal multidisciplinario. • Contar con personal nuevo que no arrastra los vicios de la administración pública • Experiencia en las tareas que desempeña, debido a que el sistema ya se encuentra implementado en algunas reparticiones.

MATRIZ FODA DEL PROYECTO SISTEMA INFORMÁTICO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (RR.HH.)

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Falta de Recursos físicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insuficiencia de mobiliario y equipamiento informático. • Equipos informáticos desactualizados y obsoletos en cuanto a sus características técnicas. • Falta de transporte para movilidad. <p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carencia de ciclos de Capacitación en herramientas informáticas para los empleados usuarios. • Insuficiencia. • Alta rotación del personal pasante. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Gobierno de la Provincia de Tucumán está invirtiendo en la formación de profesionales de planta permanente a través de un programa denominado Jóvenes Profesionales. • La posibilidad de conseguir financiamiento directo del Banco Mundial para la Secretaría de Estado de Planeamiento. • Numerosas reparticiones interesadas por el servicio de un Sistema Informático de administración de Recursos Humanos para una actualización inmediata de las novedades. • Gobernador interesado y enfocado a la gestión y su mejora.
AMENAZAS	FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de acceso a Internet de diversas reparticiones lo cual provoca que las mismas no cuenten con las actualizaciones necesarias en el momento preciso. • Pérdida de información por una mala comunicación entre las reparticiones. • Falta de recursos informáticos apropiados en las reparticiones involucradas. • Resistencia al cambio (uso de herramientas informáticas) del personal de las reparticiones involucradas. • Falta de atención a los procesos de reingeniería por parte del 	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de pasantes universitarios, por parte de la Secretaría de Estado de Planeamiento, quienes con mucho conocimiento teórico van recibiendo formación en el hacer para ser incorporados a la Secretaría como profesionales. • Personal multidisciplinario. • Contar con personal nuevo que no arrastra los vicios de la administración pública • Experiencia en las tareas que se desempeñan.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• personal de las reparticiones.
• Burocracia en los procedimientos administrativos. | |
|--|--|

MATRIZ FODA DEL PROYECTO PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE COMUNICACIONES

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Falta de Recursos físicos a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura inadecuada <p>Necesidad de inversión en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Networking • Servidor de Frontera • Servidores Servicio Web • Software • Estaciones de Trabajo. <p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insuficiente. • Necesidad de capacitación. • Alta rotación del personal pasante. 	<ul style="list-style-type: none"> • La implementación de una plataforma de tecnologías web resulta indispensable para la implementación de los distintos proyectos del Gobierno dentro del marco del Proyecto de Modernización del Estado. • Garantiza un aumento de seguridad y mejor administración de redes y sistemas lo que beneficia a toda la Administración Pública Provincial por lo que su implementación genera interés en otras reparticiones. • La posibilidad de conseguir financiamiento directo del Banco Mundial para la Secretaría de Estado de Planeamiento.
AMENAZAS	FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Burocracia en los procedimientos administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de pasantes universitarios, por parte de la Secretaría de Estado de Planeamiento, quienes con mucho conocimiento teórico van recibiendo formación en el hacer para ser incorporados a la Secretaría como profesionales. • Experiencia en la capacitación del propio personal. • Contar con personal nuevo que no arrastra los vicios de la administración pública • Experiencia en las tareas que desempeña.

	<p>La Dirección de Modernización ha realizado inversiones en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Infraestructura de comunicaciones.• Capacitación continua al personal del CeTIG.
--	---

MATRIZ FODA DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE PLANEAMIENTO

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Falta de Recursos físicos a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mala distribución y falta de mantenimiento edilicio. • Espacio físico insuficiente e inadecuado para la cantidad de empleados existentes. • Insuficiencia de mobiliario y equipamiento informático. • Equipos informáticos desactualizados y obsoletos en cuanto a sus características técnicas. • Falta de transporte para movilidad. <p>Comunicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carencia de comunicación adecuada entre las reparticiones de la Secretaría de Planeamiento. <p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carencia de ciclos de Capacitación para los empleados. • Insatisfacción del Personal y por lo tanto disminución de productividad • Alta rotación del personal pasante. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Gobierno de la Provincia de Tucumán está invirtiendo en la formación de profesionales de planta permanente a través de un programa denominado Jóvenes Profesionales. • La posibilidad de conseguir financiamiento directo del Banco Mundial para la Secretaría de Estado de Planeamiento. • Numerosas reparticiones interesadas por el servicio que brinda la Dirección de Modernización. • Gobernador interesado y enfocado a la gestión y su mejora.
<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de recursos informáticos en las reparticiones que solicitan los servicios de la dirección (MOD). 	<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de pasantes universitarios, por parte de la Secretaría de Estado de Planeamiento, quienes con mucho conocimiento teórico van recibiendo formación en el hacer para ser incorporados a la Secretaría como profesionales.

<ul style="list-style-type: none">• Resistencia al cambio por parte del personal de las reparticiones con las que se trabaja. (MOD).• Falta de atención a los procesos de reingeniería por parte del personal de las reparticiones.• Burocracia en los procedimientos administrativos.	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en la capacitación del propio personal.• Personal multidisciplinario.• Contar con personal joven que no arrastra la los vicios de la administración pública• Experiencia en las tareas que desempeña.
--	--

MATRIZ FODA DEL PROYECTO DE DATAWAREHOUSING

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Falta de Recursos físicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insuficiencia de mobiliario y equipamiento informático adecuado para el desarrollo del proyecto. • Equipos informáticos desactualizados y obsoletos en cuanto a sus características técnicas. • Falta de espacio edilicio y mala distribución del mismo para trabajar en forma eficiente. • Mala distribución de los recursos existentes. <p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carencia de ciclos de capacitación en herramientas informáticas de última generación. • Alta rotación del personal pasante, el cual muchas veces no se encuentra capacitado para algunas de las tareas asignadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad de conseguir financiamiento directo del Banco Mundial para la Secretaría de Estado de Planeamiento. • Gobernador interesado y enfocado a la gestión y su mejora. • Obtención de diferentes Indicadores sociales, económicos, tecnológicos y de riesgos naturales, para el control y planificación de las gestiones actuantes, por lo que resulta de interés para distintas reparticiones en el proceso de toma de decisiones.
AMENAZAS	FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de recursos informáticos adecuados. • Falta de atención a los procesos de reingeniería por parte del personal de las reparticiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de pasantes universitarios, por parte de la Secretaría de Estado de Planeamiento, quienes con mucho conocimiento teórico van recibiendo formación en el hacer para ser incorporados a la Secretaría como profesionales. • Contar con personal joven que no arrastra la los vicios de la administración pública (Personal multidisciplinario).

MATRIZ FODA DEL PROYECTO FIRMA DIGITAL.

OPORTUNIDADES	
<p>DEBILIDADES</p> <p>Falta de Recursos físicos a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espacio físico insuficiente e inadecuado para la cantidad de empleados existentes. • Insuficiencia de mobiliario y equipamiento informático. • Equipos informáticos desactualizados y obsoletos en cuanto a sus características técnicas. <p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carencia de ciclos de Capacitación para los empleados. • Alta rotación del personal pasante. <p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resistencia al cambio del personal de las reparticiones en las que se trabaja. • Burocracia en los procedimientos administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Gobierno de la Provincia de Tucumán está invirtiendo en la formación de profesionales. • La posibilidad de conseguir financiamiento directo del Banco Mundial para la Secretaría de Estado de Planeamiento. • El servicio que presta el CeTIG beneficia a todas las reparticiones que se encuentran dentro de Casa de Gobierno. • Necesidad de la A.P.P de garantizar la identidad del firmante y la integridad del mensaje. <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • El personal cuenta con buenos profesionales y pasantes universitarios de la U.N.T y U.T.N. quienes con mucho conocimiento teórico van recibiendo formación en el hacer. • Contar con personal joven que no arrastra los vicios de la administración pública y que demuestran gran predisposición para incorporar nuevos conocimientos. • Personal multidisciplinario. • Experiencia en las tareas que desempeña.

MATRIZ FODA DEL PROYECTO E-LEARNING

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Falta de Recursos físicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insuficiencia de mobiliario y equipamiento informático. • Equipos informáticos desactualizados y obsoletos en cuanto a sus características técnicas. • Falta de espacio edilicio y mala distribución del mismo para trabajar en forma eficiente y dedicado. <p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carencia de ciclos de Capacitación en herramientas informáticas para los empleados usuarios. • Carencia de ciclo de capacitación para un mejor desempeño de la administración pública provincial. • Insatisfacción del Personal y por lo tanto disminución de productividad • Alta rotación del personal pasante, el cual muchas veces no se encuentra capacitado para algunas de las tareas asignadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Gobierno de la Provincia de Tucumán está invirtiendo en la formación de profesionales de planta permanente a través de un programa denominado Jóvenes Profesionales. • La posibilidad de conseguir financiamiento directo del Banco Mundial para la Secretaría de Estado de Planeamiento. • Gobernador interesado y enfocado a la gestión y su mejora. • Interés de otras reparticiones para la implementación de un aprendizaje electrónico, que proporciona una herramienta para el autoaprendizaje y por lo tanto resulta en mayores productividades.
AMENAZAS	FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de recursos informáticos apropiados en toda la administración pública provincial. • Resistencia al cambio (uso de herramientas informáticas) del personal de las reparticiones involucradas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de pasantes universitarios, por parte de la Secretaría de Estado de Planeamiento, quienes con mucho conocimiento teórico van recibiendo formación en el hacer para ser incorporados a la Secretaría como profesionales. • Personal multidisciplinario.

	<ul style="list-style-type: none">• Contar con personal nuevo que no arrastra los vicios de la administración pública• Experiencia y/o conocimiento en las tareas que se desempeñan.
--	---

MATRIZ FODA DEL PROYECTO GUÍA DE TRÁMITES

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Recursos físicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espacio físico insuficiente e inadecuado para la cantidad de empleados existentes. • Insuficiencia de mobiliario y equipamiento informático. • Equipos informáticos desactualizados y obsoletos en cuanto a sus características técnicas. • Falta de transporte para movilidad. <p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de recursos humanos para atender todos los requerimientos necesarios • Necesidad de capacitación. 	<ul style="list-style-type: none"> • El ciudadano percibe el beneficio de forma directa al minimizar los pasos para la realización de los trámites. • Disminuye los costos de gestión de todas las reparticiones que trabajan con Guía de Trámites. • Transparencia los trámites y servicios de la administración pública permitiendo la realización de controles de los procedimientos, costos y tiempos de gestión. • Disminuye los tiempos destinados a consulta. • Genera un insumo de consulta de la información a distancia • La posibilidad de conseguir financiamiento directo del Banco Mundial para la Secretaría de Estado de Planeamiento. • Numerosas reparticiones interesadas por el servicio que brinda la Guía de Trámites.
AMENAZAS	FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de recursos informáticos en las reparticiones que quieren implementar Guía de Trámites. • Resistencia al cambio por parte del personal de las reparticiones con las que se trabaja. • Burocracia en los procedimientos administrativos. • La Guía de Trámites presenta un bajo nivel de consultas por parte de los ciudadanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de pasantes universitarios, por parte de la Secretaría de Estado de Planeamiento, quienes con mucho conocimiento teórico van recibiendo formación en el hacer para ser incorporados a la Secretaría como profesionales. • Personal multidisciplinario. • Contar con personal nuevo que no arrastra los vicios de la administración pública • Experiencia en las tareas que desempeña.

MATRIZ FODA DEL PROYECTO SOPORTE DE TECNOLOGÍA WEB

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<p>Falta de recursos físicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insuficiencia de mobiliario y equipamiento informático. • Equipos informáticos desactualizados y obsoletos en cuanto a sus características técnicas. • Falta de espacio edilicio y mala distribución del mismo para trabajar en forma eficiente y dedicado. • Altos costos de implementación y mantenimientos necesarios. <p>Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carencia de ciclos de Capacitación en herramientas informáticas para los empleados usuarios. • Alto grado de actividades rutinarias lo cual lleva a un trabajo no reconfortante y por lo tanto una disminución de la productividad. • Alta rotación del personal pasante, el cual muchas veces no se encuentra capacitado para algunas de las tareas asignadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Gobierno de la Provincia de Tucumán está invirtiendo en la formación de profesionales de planta permanente a través de un programa denominado Jóvenes Profesionales. • La posibilidad de conseguir financiamiento directo del Banco Mundial para la Secretaría de Estado de Planeamiento. • Gobernador interesado y enfocado a la gestión y su mejora. • El ciudadano busca respuestas directas a sus necesidades.
AMENAZAS	FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de recursos informáticos y capacitación apropiados en toda la administración pública provincial. • Resistencia al cambio (uso de herramientas informáticas) del personal de las reparticiones involucradas. • Bajas visitas al sitio de la Provincia de Tucumán. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de pasantes universitarios, por parte de la Secretaría de Estado de Planeamiento, quienes con mucho conocimiento teórico van recibiendo formación en el hacer para ser incorporados a la Secretaría como profesionales. • Personal multidisciplinario. • Contar con personal joven que no arrastra los vicios de la administración pública

	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia y/o conocimiento en las tareas que se desempeñan.
--	---

**ANEXO VII
FICHAS DE PROYECTOS
DE ALGUNOS
ORGANISMOS SELECCIONADOS**

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

**Diagnóstico
Situacional 1**

Marco Legal - Funciones derivadas del Contrato de Préstamo y la normativa de estructuras.

FUNCIONES / OBJETIVOS INSTITUCIONAL
ORGANISMO: DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA Y URBANISMO
LEY N ° 3682 - Futura ley de Endeudamiento para el crédito directo – Futuros Convenios Subsidiarios Futuro manual Operativo

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"
1. IDENTIFICACION DE LA MISION

¿Cuál es nuestro objetivo? ¿Qué hago?	¿Cuáles son las necesidades sociales y políticas básicas que debemos satisfacer y los problemas sociales o políticos básicos que debemos tratar?

<p>Estudio, proyecto y ejecución de obras publicas en la rama de la arquitectura, electrificación y comunicaciones, preparación de planes en materia de obras publicas, licitación, contratación, control y certificación de las obras, recepción de las mismas, ejecución de obras por administración y conservación de edificios fiscales.</p>	<p>Determinar obras en el ámbito de la provincia referidas a problemáticas en edificios de uso publico, a solucionar problemas de tendidos de redes para llevar electricidad a sectores fuera de la concesión de la energía eléctrica, reparación y mantenimiento de edificios con características especiales por su valor histórico y por su ubicación estratégica en las ciudades. Esto en el marco de la necesidad de contar con edificios en buenas condiciones de uso y poder tener un patrimonio histórico de nuestra cultura.</p>
<p>Supervisar el cumplimiento del uso de los edificios con características históricas a los fines de mantener protegido nuestro patrimonio edilicio.</p>	
<p>¿Está actualizada la Misión del Area?</p> <p>Se encuentra actualizada ya que es constante el cruce de información con entidades referidas a las misiones , como ser empresas de suministro de energía eléctrica.</p>	<p>¿Qué cambios propondría?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar los cuerpos técnicos a los fines de poder equipar la reparación a los fines de tener capacidad de respuesta a los requerimientos de los organismos nacionales e internacionales en el armado de proyectos financieros. • Fortalecer las acciones de seguimiento y mantenimiento de

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

las obras a los fines de tener en correcto diagnostico de las obras.

PRODUCTOS-CLIENTES

*Diagnóstico
Situacional 3*

PRODUCTO	CLIENTES
Mantenimiento de edificios públicos	Usuarios en general
Extensión de redes eléctricas y de comunicaciones	Usuarios fuera de la red eléctrica concesionada

Productos de la organización
A nivel de la repartición YA NO DEL AREA

Cientes
¿Quiénes son nuestros usuarios inmediatos?

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

<p>Registro de la red eléctrica en uso y de las situaciones de carencia en el ámbito de la provincia. Planimetría de los edificios históricos y de sus falencias. Planimetría de obras en municipios y comunas del interior de la provincia.</p>	<p>Instituto Provincial de la Vivienda, reparticiones de la Salud de la justicia, y otras a las cuales se les ejecuta tareas. Empresas constructoras. Organizaciones conservacionistas.</p>
<p>Sistematización de datos sobre cantidades de edificios y sus ubicaciones. Posibilidad de uso de los edificios actuales con sus funciones.</p>	<p>Secretaría de Obras y Servicios Públicos, Defensa Civil.</p>

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

**Diagnóstico
Situacional 4**

MISION (actual del Organismo analizado)

Estudio, proyecto y ejecución de obras publicas en la rama de la arquitectura, electrificación y comunicaciones, preparación de planes en materia de obras publicas, licitación, contratación, control y certificación de las obras, recepción de las mismas, ejecución de obras por administración y conservación de edificios fiscales.

MISION (actual) del Ministerio de Economía con respecto al Organismo analizado

Coordinar y supervisar la ejecución de las obras programadas como así el destino de las partidas para reparación y mantenimiento dentro del presupuesto de la provincia. Coordinar los programas nacionales e internacionales para financiar obras en el marco de la política provincial de la repartición.

2. MATRIZ F.O.D.A.

**Diagnóstico
Situacional 5**

FORTALEZAS INTERNAS:

Recursos o capacidades que ayudan a la organización a lograr su misión

Fortaleza	Descripción	Opciones para mantener o desarrollar la fortaleza
Equipo técnico con muchos años de experiencia en diseño y relevamiento de los edificios de la provincia.	Los profesionales de esta repartición manejan datos sobre todo lo referente a las construcciones históricas e institucionales en los municipios y comunas.	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer la estabilidad del equipo. • Ampliar sus habilidades mediante la capacitación • Incrementar las herramientas técnicas • Facilitar el trabajo interdisciplinario
Personal de trabajos varios en obra con una excelente calidad y una especialización marcada.	Los trabajadores han desarrollado con el paso de los años una marcada calidad en los detalles de terminación que aplicados sobre edificios históricos nos da la posibilidad de un mantenimiento exacto de fachadas y funciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitarle al personal posibilidades de incrementar sus ingresos en base a las capacidades demostradas . • Equipar con herramientas de mano y dotarlos de nuevas tecnologías.

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

DEBILIDADES INTERNAS:

Deficiencias de recursos o capacidades que afectan la capacidad de una organización de cumplir su misión

Debilidad	Descripción	Opciones para minimizar o superar la debilidad
Ausencia de equipamiento para la concreción de proyectos a nivel ejecutivo.	No cuenta la repartición con equipamiento tecnológico en cantidad para poder realizar proyectos de envergadura. Las características del edificio actual han sido superados por el requerimiento actual tecnológico.	Fortalecer el área a través de la incorporación de equipamiento técnico y dotar de nuevas instalaciones físicas para superar graves falencias.
Elevada edad del personal de campo. Escasez de herramientas de mano. Superposición de tareas con otras reparticiones estatales.	El personal de mano de obra tiene un promedio de 55 años , lo que dificulta el accionar en sus tareas que por lo general son de fuerza, sumado a que las herramientas de mano, pico, palas etc, son escasas. Además de esto se perfecciona al personal y luego este emigra hacia al sector privado causándole al estado una escasez de mano de obra en condiciones de trabajar. Se planifican obras o tareas que luego se superponen con idénticos proyectos generados por otras reparticiones causando un gasto superfluo en tiempo y mano de obra.	Se debe implementar una política de tomar personal tratando de cubrir las falencias detectadas, con métodos de selección lo mas justas posibles, comprar y equipar al personal con las herramientas necesarias para poder realizar acatando normas de seguridad laboral, los trabajos solicitados. Realizar un flujo de información lo bastante ágil entre áreas para no profundizar la problemática de las reparticiones.

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

OPORTUNIDADES EXTERNAS:

Factores o situaciones externos que afectan a su organización de manera favorable

<i>Oportunidad</i>	<i>Descripción</i>	<i>Opciones para aprovechar la oportunidad</i>
<p>Las exigencias Nacionales e Internacionales para que las provincias/municipios equilibren sus presupuestos y controlen sus gastos.</p>	<p>El hecho que se exija un equilibrio en las cuentas provinciales o municipales genera la necesidad de controlar al máximos los gastos superfluos y tomar decisiones para que la repartición produzca acciones minimizando gastos improductivos. Estos controles exigidos por las normas generadas por el mismo estado acelera los procesos de formación de equipos interdisciplinarios para resolver problemáticas complejas.</p>	<p>Diagramar un plan de obras a largo plazo para las futuras intervenciones y establecer nuevas normas o leyes para apoyar dichas intervenciones en municipios o comunas. Crear en forma permanente equipos de investigación con financiamiento externo y capacitar al personal que se desempeña para poder aprovechar dichos conocimientos.</p>
<p>Conciencia a nivel nacional de la importancia de la preservación de los edificios como valor patrimonial.</p>	<p>La problemática generada por la destrucción sistemática de los edificios históricos o patrimoniales ha servido como un aliciente para la inversión en sectores que carecían de este financiamiento. Se busca preservar el acervo en lugares olvidados del interior.</p>	<p>Es importante que las reparticiones tengan en su estructura la posibilidad de generar proyectos para la protección de ciertas zonas históricas del interior generando áreas urbanas protegidas.</p>

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

AMENAZAS EXTERNAS:

Factores o situaciones externas que pueden afectar a su organización de manera negativa

Amenazas	Descripción	Opciones para minimizar o superar la amenaza
Falta de apoyo económico para la renovación de maquinarias o capacitación de personal debido a estrategias globales en la descentralización de las tareas concernientes a la repartición.	Puede existir una estrategia a nivel nacional para tercerizar servicios o bien para que las reparticiones provinciales se reduzcan a meros controles o bien simplemente gerenciadores de los productos que realice.	Establecer planes de obras justificadas con datos estadísticos a los fines de demostrar la valía de la repartición tanto en experiencia como en capacidad. Modernizar el aparato estatal, impulsando modos de operar que generen fondos propios para la auto sustentación de la misma.
Programas externos que alienten la no conservación de zonas históricas en bien del aprovechamiento de las tierras.	Es posible que existan recetas económicas para utilizar ciertas parcelas bien ubicadas en la trama urbana con un gran valor económico a pesar de que ello signifique la destrucción de edificios históricos.	Es necesario generar leyes que protejan las áreas urbanas mas importantes de la provincia.

3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS ESTRATÉGICOS

**Diagnóstico
Situacional 6**

N°	¿Cuál es el problema?	¿Por qué es un problema?	¿En qué afecta el cumplimiento de la Misión? Relación con la matriz FODA	De acuerdo a ello es operativo o estratégico?	Estrategias para tratar el problema?
1	Falta de programas a largo plazo .	Esto genera la imposibilidad de mantenimiento de las obras, del avance ordenado en la ejecución de tareas de prevención del deterioro físico.	Es una amenaza.	estratégico	Establecer modos de trabajo que posibiliten la preparación de programas diagramados en el tiempo asignándole valores cuantificables a las decisiones tomadas.
2	Falta de capacitación en los cuerpos técnicos	Imposibilita el avance de nuevas técnicas o la modernización del estado en técnicas para evitar deterioro en obras .	Es una debilidad	operativo	Generar cursos de capacitación con atractivas metas no solamente en la carga de conceptos sino en la recomposición de

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

					los empleados en el escalafón salarial.
3	Nuevas incorporaciones en las plantas permanentes para tareas de campo debido a situación administrativa	Crea una situación de falta de mano de obra calificada en los trabajos de campo	Es una amenaza	operativo	Incorporar personal que resulte de calificaciones para las tareas y que responda puntualmente a requerimientos previamente pautados.
4	Falta de interacción entre las distintas reparticiones provinciales.	Esto genera situaciones que el estado debe solucionar a costos mayores ya que la superposición de trabajos no redundan en beneficios ya que se repite las horas hombre y los diagnósticos en muchos casos son distintos.	Es una amenaza	estratégico	Generar una base de datos lo suficientemente creíble con acceso inmediato de todas las reparticiones, trabajar en forma conjunta con las otras áreas del estado provincial que tenga que ver con el tema de obras como para poder justificar inversiones, en forma interdisciplinaria.

Nota. Una vez descriptos y analizados numere en orden de prioridad.

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

VISION- OBJETIVOS ESTRATEGICOS

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

¿Cuál debe ser nuestro objetivo futuro? ¿Qué queremos hacer?	¿Cuál es la Visión a futuro del Organismo?	¿Cuáles son los objetivos estratégicos para alcanzarla?
<p>Eficientizar el uso de los potenciales humanos y poder maximizar los resultados para poder realizar obras contempladas en planes estratégicos a diagramar.</p>	<p>Potenciar las capacidades en todas las áreas para logra una repartición eficiente y con respuesta a las exigencias de las problemáticas actuales.</p>	<p>Incorporar como una herramienta mas las capacitaciones periódicas y la actualización en todo lo pertinente a la modernización de técnicas de reparaciones y sustituciones.</p>
<p>Generar una estructura con capacidad de poder desarrollar planes a nivel provincial en materia de conservación de zonas históricas.</p>	<p>Es necesario una repartición con una capacidad de trabajo muy importante para poder tener respuestas a las intervenciones generadas por inclemencias del paso del tiempo y poder prever situaciones conflictivas por el uso intensivo de los edificios.</p>	<p>Incorporar capacitación no solamente técnica a los operarios sino una visión mas global de la importancia de sus labores a los fines de que se pueda conseguir mejores productos.</p>
<p>Lograr potenciales técnicos idóneos para poder elaborar proyectos ejecutivos y gestionar de modo eficiente las soluciones necesarias para lograr fondos para realizar obras de gran escala.</p>	<p>Es necesario ser no solamente idóneo en los trabajos físicos sino también en la elaboración de los trabajos intelectuales, para poder gestionar con éxito soluciones que lleven a la repartición a lograr eficiencia en consolidar planes a largo alcance.</p>	<p>Se quiere alcanzar una repartición que solucione sus problemas internos o proyectivos con el personal propio y que en virtud de esto genere una malla de proyectos que signifiquen la protección de los bienes no solo físicos sino también humanos.</p>

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

Diagnóstico Situacional 1

Marco Legal - Funciones derivadas del Contrato de Préstamo y la normativa de estructuras.

FUNCIONES / OBJETIVOS INSTITUCIONAL
ORGANISMO: MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
- Futura ley de Endeudamiento para el crédito directo – Futuros Convenios Subsidiarios Futuro manual Operativo

Diagnóstico Situacional 2

1. IDENTIFICACION DE LA MISION

¿Cuál es nuestro objetivo? ¿Qué hago?	¿Cuáles son las necesidades sociales y políticas básicas que debemos satisfacer y los problemas sociales o políticos básicos que debemos tratar?
	¿Para qué?

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL ESTADO PROVINCIAL DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN"

<p>El objetivo es poder integrarnos con los Objetivos de desarrollo del Milenio definidos por el Gobierno Nacional. Adherir a las estrategias, programas y metodologías propuestas por la UNICEF relacionadas con la salud de la mujer, del niño y del adolescente. Corregir y mejorar la capacidad operativa de las instituciones del sector público de salud e introducir las modificaciones que se requieran. Desarrollar un conjunto articulado de reformas destinadas a fortalecer la capacidad de dirección y planificación sectorial y a mejorar la cobertura, la accesibilidad, la oportunidad y la calidad de los servicios.</p> <p>Articular un sistema de salud capaz de ejecutar acciones sanitarias de calidad con énfasis en la promoción de la salud. La intersectorialidad permitirá que el enfoque pase de la atención al individuo a la atención a la familia y a la comunidad en riesgo, reforzando la capacidad de las familias para el cuidado de su salud</p>	<p>Lograr la atención integral y continua de la salud de las personas y del ambiente. Realizar profundos cambios que partan de lo conceptual y lleguen en el corto plazo a lo funcional y estructural. Llevar a la inclusión de todos los tucumanos en servicios de salud humanizados. Fortalecer el sector público de salud liderado por un Ministerio de Salud Pública con capacidad de conducción y respaldado por una firme decisión política.</p> <p>La población tenga acceso al nivel adecuado de atención para las prioridades de salud que se definan y participa en las actividades de los servicios especialmente en las de prevención y promoción de la salud, ejerciendo su derecho a participar en la evaluación de los mismos.</p>
<p>¿Está actualizada la Misión del Área?</p> <p>La actualización de las misiones del área están permanentemente actualizadas debido a que la provincia se adhirió al proyecto del Ministerio de Salud de la Nación en la formulación de las Bases del Plan Federal de Salud. Además de un permanente actualización de los avances tecnológicos en el campo de la medicina</p>	<p>¿Qué cambios propondría?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar los cuerpos profesionales a los fines de poder responder con eficacia en todos los sectores de atención. • Equipar los diferentes centros de atención primaria acorde a la estrategia provincial en virtud de las capacidades de los centros hospitalarios existentes. • Descentralizar y reordenar la red de servicios. • Desarrollar un sistema de información socio sanitario y control de gestión. • Planificar en base a los datos estadísticos el crecimiento de las estructuras edilicias necesarias para albergar con eficiencia los usuarios del sistema.

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

PRODUCTOS-CLIENTES

Diagnóstico Situacional 3

PRODUCTO	CLIENTES
Mantenimiento y mejoramiento de la Salud en la Provincia	Habitantes de la provincia en toda su extensión
Provisión de medicamentos	

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

<p style="text-align: center;">Productos de la organización</p> <p style="text-align: center;">A nivel de la repartición YA NO DEL AREA</p>	<p style="text-align: center;">Clientes</p> <p style="text-align: center;">¿Quiénes son nuestros usuarios inmediatos?</p>
<p>Datos estadísticos precisos sobre las necesidades en todas las edades y condiciones sociales.</p> <p>Relevamiento de todas las instituciones sanitarias y el estado de las mismas.</p> <p>Relevamiento de las necesidades en cuanto a equipamiento médico y sistemas de infraestructura de cada centro de atención primaria o hospital de la provincia.</p> <p>Supervisión y control de los diferentes sistemas privados de atención como así también de la calidad de las prestaciones y de los materiales usados tanto hospitalarios como de equipamiento.</p> <p>Datos sobre la calidad de las drogas o medicamentos usados en los diferentes centros públicos.</p> <p>Datos precisos sobre mortalidad infantil, casos de enfermedades estacionales y otras situaciones que generan peligros en determinadas capas de familias de nuestra provincia.</p>	<p>Las reparticiones del estado cuyas funciones son la de realizar obras como ser la Secretaría de Obras Publicas .</p> <p>Las empresas proveedoras de materiales quirúrgicos, sanitarios.</p> <p>Las empresas o laboratorios proveedoras de medicamentos o drogas.</p> <p>Las empresas dedicadas a la atención privada.</p> <p>Los organismos de protección al Medio Ambiente.</p> <p>Las instituciones nacionales que elaboran programas de Salud.</p> <p>Los programas internacionales que prestan o subsidian actividades que permiten reducir las tasas de enfermedades o de muertes en los diferentes segmentos etarios.</p>

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

Diagnóstico Situacional 4

MISION (actual del Organismo analizado)

Conducir para concertar intereses, movilizar recursos, coordinar las acciones de las diversas instituciones publicas, privadas e internacionales así como de otros sectores sociales comprometidos con la producción de la salud para dar cumplimiento a las políticas sanitarias de la provincia mediante la formulación, control y evaluación de planes estratégicos y operacionales.

MISION (actual) del Ministerio de Economía con respecto al Organismo analizado

Dotar de los fondos necesarios para el funcionamiento del sistema y coordinar las acciones a realizar para poder prever las partidas necesarias en el marco de la planificación elaborada tanto el mediano como en el largo plazo.

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

2. MATRIZ F.O.D.A.

Diagnóstico Situacional 5

FORTALEZAS INTERNAS:

Recursos o capacidades que ayudan a la organización a lograr su misión

Fortaleza	Descripción	Opciones para mantener o desarrollar la fortaleza
<p>Equipo técnico con muchos años de experiencia en el diseño de edificios sanitarios, vasta experiencia en la solución práctica de problemas de funcionamiento de los mismos.</p> <p>Personal auxiliar con capacidades para desarrollar trabajos aprendidos por la práctica diaria.</p> <p>Equipo sanitario comprometido en la corrección de situaciones generadas por desidias o mal uso de los recursos.</p> <p>Proyectos de uso de las capacidades existentes en el sistema a los fines de completar grillas diseñadas en el marco de la política provincial de salud.</p> <p>Equipamiento en los diversos centros asistenciales acorde a las necesidades de atención de la población atendida.</p>		<p>F</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer la estabilidad del equipo. • Ampliar sus habilidades mediante la capacitación • Incrementar las herramientas técnicas • Facilitar el trabajo interdisciplinario • Equipar adecuadamente con nuevas tecnologías a los cuerpos médicos • Adecuar el sistema a los adelantos tecnológicos • Optimizar el adecuado flujo de inversiones en los sectores señalados en los diagnósticos generados por el sistema

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL ESTADO PROVINCIAL DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN"

DEBILIDADES INTERNAS:

Deficiencias de recursos o capacidades que afectan la capacidad de una organización de cumplir su misión

Debilidad	Descripción	Opciones para minimizar o superar la debilidad
<p>Ausencia de equipamiento para la concreción de proyectos a nivel ejecutivo, deficiencia en equipamiento quirúrgicos o necesarios para el normal funcionamiento de centros de atención, déficit de personal médico, falta de equipamiento informático a los fines de generar bases de datos actualizadas.</p> <p>La organización del Sistema presenta una estructura matricial y niveles de conducción que resultan excesivos.</p> <p>La distribución de los efectores de la red no responde a una adecuada planificación de los servicios con relación a la demanda.</p> <p>La falta relativa de normas expresadas por niveles y la deficiencia en la planificación y la programación local hace que la supervisión sea insuficiente, fragmentada y no orientada a prioridades técnicas ni administrativas.</p> <p>No se percibe una relación entre las áreas de personal y de recursos humanos, lo cual lleva a una situación de anarquía en la gestión y control que facilita el empleo de sus recursos con fines coyunturales o de intereses limitados.</p> <p>No existe una función de planificación institucional, lo cual lleva a un permanente fraccionamiento y deterioro tanto de la estructura, de las funciones y de los resultados que se esperan lograr de los ingentes recursos comprometidos.</p>		<p>Fortalecer el área a través de la incorporación de equipamiento técnico y equipamiento en sus diversas áreas.</p> <p>Capacitar a profesionales y auxiliares para dotar de nuevas posibilidades en la solución de nuevos problemas.</p> <p>Concientizar y capacitar al personal administrativo y auxiliares de la importancia de los métodos para recabar información.</p> <p>Establecer planificaciones programáticas para todas las áreas de servicio del sistema a los fines de suplir con información los recursos humanos del sector.</p> <p>Reducir los niveles entre los diferentes sectores a los fines de poder agilizar el sistema de la información y lograr efectividad en las acciones y eficientizar el control de gestión.</p>

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

OPORTUNIDADES EXTERNAS:

Factores o situaciones externos que afectan a su organización de manera favorable

Oportunidad	Descripción	Opciones para aprovechar la oportunidad
<p>Las exigencias Nacionales e Internacionales para que las provincias/municipios equilibren sus presupuestos y controlen sus gastos.</p> <p>Necesidad de que el sistema de salud se ponga en sintonía con las normativas a nivel nacional, creación de nuevos programas para el equipamiento de centros de atención y readecuación de estructura hospitalaria para estos fines.</p> <p>El crecimiento demográfico de la población demostrada con censos genera la necesidad de que la nación gire fondos para cubrir necesidades operativas.</p> <p>Descubrimiento de nuevas terapias o medicación que facilita la curación y evita la permanencia de pacientes con cierta complejidad.</p> <p>El descubrimiento de nuevas terapias menos costosas y de rápida curación para enfermedades comunes.</p> <p>La implementación de la tecnología al servicio de la salud tanto en el área de absorción de datos como en los nuevos equipamientos.</p> <p>Creación de nuevas carreras sanitarias como complemento de las universitarias o terciarias.</p>		<p>Diagramar un plan de obras a largo plazo para cubrir las futuras necesidades y coordinar con las diferentes reparticiones programas de colaboración en los ítem que confluyen en el mantenimiento de los edificios hospitalarios .</p> <p>Dictar nuevas normas para una efectiva resolución de los problemas y poder mantener funcionando con agilidad el sistema administrativo y de personal destinado a la atención.</p> <p>Diagramar estrategias para minimizar situaciones de riesgos generados por problemas de medio ambiente, en el marco de la comprensión del trabajo interdisciplinario del problema de la salud.</p> <p>Modernizar las estructuras funcionales a los fines de mejorar el uso de las nuevas tecnologías y lograr mas cantidad de curaciones y reducir tasas que afectan a grandes cantidades de población de bajos recursos.</p>

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

AMENAZAS EXTERNAS:

Factores o situaciones externas que pueden afectar a su organización de manera negativa

Amenazas	Descripción	Opciones para minimizar o superar la amenaza
<p>La situación económica general produce un incremento en las cantidad de personas que asisten al hospital público por la imposibilidad de pagarse la atención privada, también los periodos estacionales influyen en las cantidades de personas afectadas por enfermedades que generan picos de atenciones para los cuales no se prevé.</p> <p>Situaciones ambientales no controladas, temperaturas o cambios climáticos imprevisibles.</p> <p>La no modernización de los equipamientos por falta de recursos, o por falta de planificación edilicia.</p>		<p>Establecer planes de atención destinados a equilibrar dichas asimetrías, buscar financiamiento internacional para realizar obras, tratar de que las reparticiones estatales interactúen para evitar situaciones que comprometan la salud de la población, intentar minimizar los costos de atención en la salud privada para evitar la transferencia de los enfermos al sector público.</p> <p>Planificar el crecimiento edilicio a los fines de soportar cambios en las tecnologías de los equipamientos.</p> <p>Planificar las situaciones estacionales en cantidades de pacientes atendidos.</p> <p>Optimizar el manejo de el personal sin tener como resultado problemas en la calidad de la atención de los enfermos.</p>

PRESTAMO DE "MODERNIZACIÓN DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"
3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS ESTRATÉGICOS

Diagnóstico Situacional 6

N°	¿Cuál es el problema?	¿Por qué es un problema?	¿En qué afecta el cumplimiento de la Misión? Relación con la matriz FODA	De acuerdo a ello es operativo o estratégico?	Estrategias para tratar el problema?
	Tendencia a no reparar equipamiento quirúrgico u hospitalario	El continuo y progresivo costo de recuperación se agudiza cuanto mayor es el daño sufrido.	Es una debilidad.	operativo	Establecer modos de trabajo que posibiliten la compra o reparación de estos equipamientos.
	Falta de capacitación en los cuerpos médicos y auxiliares Falta de interacción entre los sectores de servicios	Imposibilita el avance de nuevas técnicas o la modernización del estado necesarias para la atención eficiente.	Es una debilidad	operativo	Generar cursos de capacitación con atractivas metas no solamente en la carga de conceptos sino en la reposición de los empleados en el escalafón salarial.
	Nuevas incorporaciones en las plantas permanentes para tareas de campo debido a situación administrativa	Crea una situación de falta de mano de obra calificada en los trabajos.	Es una amenaza	operativo	Incorporar personal que resulte de calificaciones para las tareas y que responda puntualmente a requerimientos previamente pautados.
	Falta de planes de mediano y largo plazo en la construcción de nuevos edificios hospitalarios a los fines de cubrir los indicadores de crecimiento de la población.	Genera la necesidad de adecuar edificios antiguos para poder darle cabida a nuevos enfermos creando nuevos problemas debido a la saturación edilicia de los mismos.	Es una amenaza	estratégico	Generar en forma coordinada programas de obras con reparticiones provinciales que interactúen en dichos temas.

Nota. Una vez descriptos y analizados numere en orden de prioridad.

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

VISION- OBJETIVOS ESTRATEGICOS

¿Cuál debe ser nuestro objetivo futuro? ¿Qué queremos hacer?	¿Cuál es la Visión a futuro del Organismo?	¿Cuáles son los objetivos estratégicos para alcanzarla?
<p>El objetivo de la salud en la provincia es mejorar los indicadores de enfermedades tratadas y solucionadas como así también disminuir las tasas de mortalidad tanto en niños como en adultos. Queremos reducir los niveles de falta de comunicación entra las diferentes áreas para poder optimizar los recursos de la provincia.</p>	<p>Ampliar los Programas. Ampliar la atención y los medios tantos como de equipamiento como de recursos humanos para mejorar el diagrama de eficiencia en el sistema.</p>	<p>Incorporar a los Programas componentes de modernización de organigramas públicos vinculados con actividades de la salud.</p>

ORGANISMO: SERVICIO PROVINCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

FUNCIONES / OBJETIVOS INSTITUCIONAL

- Intervenir en todo lo referente a los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de las zonas no concesionadas de la Provincia entendiéndose por esto a estudios, proyectos, construcción, Obras anexas y cesión del Sistema a los distintos Operadores (Municipalidades Comunas Cooperativas y Juntas de Agua Potable y Cloacas). Compra, alquiler o Construcción de los locales necesarios. Adquisición de las tierras a utilizarse en los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento I.
- Celebración y aplicación de Convenios con distintos Organismos Provinciales y Nacionales.
- Estudios Generales de Necesidades Sistemas de Agua Potable y Saneamiento y preparar los Planes resultantes.
- Administrar los Recursos Provinciales, Nacionales y de Organismos Internacionales de Crédito destinados a Proyectos de Agua Potable y Saneamiento.
- Contralor de los Operadores del Servicio de Agua Potable y Saneamiento

ORGANISMO: SERVICIO PROVINCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

LEY N ° 6772/95(Ley de creación del Organismo)-DECRETO REGLAMENTARIO 2439/3/96 DECRETO
ACUERDO N° 11/1 (03/11/03) Manual de Organización

1. IDENTIFICACION DE LA MISION

Diagnóstico Situacional 2

<p>Planificar y Ejecutar Obras y/o Programas de Provisión de Agua Potable y Saneamiento a Comunidades ubicadas en su área de Influencia. Asistir Técnica y Operativamente a los Operadores del Sistema de Agua Potable y Saneamiento objeto del Organismo y de la Ex DIPOS.</p>	<p>Al tratarse de un servicio de primera necesidad, está íntimamente ligado a la calidad de vida en general y particularmente al aspecto sanitario de la población. Por lo tanto, nuestra política básica consiste en dotar de servicio, fundamentalmente de agua potable, a la mayor cantidad de ciudadanos posibles, y mejorar los servicios existentes. Paralelamente, se debe fortalecer a los operadores de servicios, de tal manera que los mismos sean eficientes.</p>
<p><i>¿Está actualizada la Misión del Área?</i> Si se la actualizo por medio del DECRETO ACUERDO N° 11/1 (03/11/03) Manual de Organización</p>	<p><i>¿Qué cambios propondría?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer las acciones de "Seguimiento, Supervisión y Control de Gestión" de programas y proyectos. • Mejorar mediante acciones de capacitación el fortalecimiento de los operadores de servicios y de las áreas de la Repartición que tienen vínculos con los mismos.

PRODUCTOS-CLIENTES

Diagnóstico Situacional 3

PRODUCTO del ORGANISMO	CLIENTES
Obras de agua potable (Obra llave en mano)	Cooperativas, Juntas vecinales, Comunas y Municipales del Interior de la Provincia
Obras de saneamiento (Obra llave en mano)	Cooperativas, Juntas vecinales, Comunas y Municipales del Interior de la Provincia
Obras de Mantenimiento	Cooperativas, Juntas vecinales, Comunas y Municipales del Interior de la Provincia
Asistencia Técnica –Operativa	Cooperativas, Juntas vecinales, Comunas y Municipales del Interior de la Provincia

Diagnóstico Situacional 4

MISION (actual del Organismo analizado)

Planificar y Ejecutar Obras y/o Programas de Provisión de Agua Potable y Saneamiento a Comunidades ubicadas en su área de Influencia. Asistir Técnica y Operativamente a los Operadores del Sistema de Agua Potable y Saneamiento objeto del Organismo y de la Ex DIPOS.

MISION (actual) del Ministerio de Economía con respecto al Organismo analizado

Entender en la Política y Planes de Obras Públicas, y por intermedio de la Secretaría de Estado de Obras Públicas supervisar las actividades de los entes centralizados y descentralizados como vincular funcionalmente al Servicio Provincial de Agua Potable y Saneamiento.

2. MATRIZ F.O.D.A.

Diagnóstico Situacional 5

FORTALEZAS INTERNAS:

Fortaleza	Descripción	Opciones para mantener o desarrollar la fortaleza
Gestión Técnica y Equipos con Mano de Obra especializada con muchos años de experiencia en las soluciones técnicas	Personal técnico, fundamentalmente de campaña, con conocimientos suficientes para dar soluciones inmediatas, afectados a las áreas de obras por Administración	Ampliar sus habilidades mediante la capacitación Incrementar el equipo Profesional y técnico

DEBILIDADES INTERNAS:

Debilidad	Descripción	Opciones para minimizar o superar la debilidad
Ausencia de especialistas en Proyectos	Existe una sola persona no profesional asignada a esta actividad	Fortalecer el área a través de la incorporación de profesionales especializados.
Deficiencias en el equipo de administración - contable	Falencias en los procesos y la gestión	Capacitación del personal administrativo - contable
Deficiencias en las Instalaciones y Bienes Inmuebles del Organismo originando un deficiente ambiente laboral	Los edificios donde funcionan las tareas del organismo se encuentran obsoletas y su estado de conservación es prácticamente nulo	Ejecutar obras de recuperación edilicia y/o obras nuevas las que favorecerían en forma indirecta sobre otras debilidades.
Resistencia de los agentes involucrados al cambio	Lógicamente, los empleados actuales, que tienen sus métodos y formas de trabajo arraigada, ofrecen resistencia a los cambios bruscos	Acciones de inclusión y de participación mediante Jornadas de Capacitación y fortalecimiento institucional. Mejora en las condiciones laborales.
Deficiencias en el equipo de Inspección de Obras	Se dispone de Inspectores no profesionales solamente con títulos técnicos	Fortalecer el área a través de la capacitación e incorporación de profesionales para la inspección de obra

OPORTUNIDADES EXTERNAS:

<p>Oportunidad</p> <p>Las exigencias Nacionales e Internacionales en el otorgamiento de financiamiento para la ejecución de Obras sirven para el mejoramiento integral de los Procesos del organismo (Documentaciones Técnicas e Inspección de las Obras y un mejor control de las mismas)</p>	<p>Descripción</p> <p>En la actualidad existen programas Nacionales que permiten la financiación de obras de saneamiento básico. Dichos programas exigen importantes niveles tanto de la documentación técnica, como de los proyectos ejecutivos y controles de obra</p>	<p>Opciones para aprovechar la oportunidad</p> <p>La ejecución de estos Programas evidencia las debilidades de la Repartición, y por lo tanto es el momento oportuno para actuar en consecuencia.</p>
--	--	---

AMENAZAS EXTERNAS

<p>Amenazas</p> <p>Deficiencias de las áreas que tienen relación con los operadores de los servicios de agua potable y cloacas</p>	<p>Descripción</p> <p>Los operadores de servicio, generalmente son de escasa formación cultural, lo que se refleja en el funcionamiento de los servicios que prestan. Por lo tanto es necesaria una tarea de docencia, que debe ser llevada a cabo por personal especializado.</p>	<p>Opciones para minimizar o superar la amenaza</p> <p>Fortalecer las áreas que tienen relación con los operadores de servicios, capacitando al personal, e incorporando especialistas en el tema si fuera necesario.</p>
--	--	---

3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS ESTRATÉGICOS

Diagnóstico Situacional 6

<p>Nº</p>	<p>¿Cuál es el problema?</p>	<p>¿Por qué es un problema?</p>	<p>¿En qué afecta el cumplimiento de la Misión? Relacione con la</p>	<p>De acuerdo a ello es</p>	<p>Estrategias para tratar el problema?</p>
-----------	------------------------------	---------------------------------	--	-----------------------------	---

PRESTAMO DE "MODERNIZACIÓN DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

		matriz FODA	operativo o estratégico?	
1	Mejora de política Provincial relacionada con la Misión específica del Organismo.	<p>1º Porque no se puede planificar a largo plazo.</p> <p>2º Se trabaja generalmente con planes que responden a las autoridades de turno y no con las reales necesidades de la población que deberían priorizarse según algún indicador.</p> <p>3º Determinadas políticas a implementar, deben ser apoyadas por las autoridades, tal como el mantenimiento de los Servicios, ya que es responsabilidad de los Operadores de los mismos.</p>	Estratégico	Concientización del poder político Aplicación de Programas Nacionales y/o Internacionales que condicionan y/o anteponen lo estructural sobre lo coyuntural
2	Distorsiones originadas por situaciones de los operadores	Potencia las amenazas externas	Es operativo y estratégico	Participación de Programas Nacionales y/o Internacionales que condicionan y/o anteponen lo estructural sobre lo coyuntural Aplicación de Programas Nacionales y/o Internacionales que condicionan y/o anteponen lo estructural sobre lo coyuntural

VISION- OBJETIVOS ESTRATÉGICO

<p>¿Cuál debe ser nuestro objetivo futuro? ¿Qué queremos hacer?</p>	<p>¿Cuál es la Visión a futuro del Organismo?</p>	<p>¿Cuáles son los objetivos estratégicos para alcanzarla?</p>
<p>Dotar de servicios de agua potable y saneamiento a 100.000 habitantes por intermedio de los operadores de los servicio para el periodo 2006-2010 , estableciendo prioridades según indicadores sociales, de salud, densidad habitacional, etc. </p>	<p>Organismo mandatario que responda a los objetivos establecidos, Gestor, administrador y ejecutor de una planificación establecida.</p>	<p>Planificación con la participación de áreas gubernamentales vinculadas a la salud, producción, social, etc. Fijando macro objetivos, sus prioridades, sus plazos y los recursos para lograrlos.</p>
<p>Enfatizar en el mejoramiento de los Operadores de los Servicios (Municipios, Comunas, Cooperativas y Juntas), para el periodo 2006-2010 de manera que sean autosuficientes, y el Estado no deba invertir en su mantenimiento por medio de subsidios</p>	<p>Organismo de contralor de los Operadores de Servicio, asistiéndolos únicamente en el aspecto técnico - administrativo, sin intervención en el mantenimiento de los servicios que operan.</p>	<p>Concientizar al poder político de la problemática.</p>

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

**Diagnóstico
Situacional 1**

Marco Legal - Funciones derivadas del Contrato de Préstamo y la normativa de estructuras.

FUNCIONES / OBJETIVOS INSTITUCIONAL
ORGANISMO: DIRECCIÓN DE MATERIALES Y CONSTRUCCIONES ESCOLARES
- Futura ley de Endeudamiento para el crédito directo – Futuros Convenios Subsidiarios Futuro manual Operativo

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

**Diagnóstico
Situacional 2**

1. IDENTIFICACION DE LA MISION

¿Cuál es nuestro objetivo? ¿Qué hago?	¿Cuáles son las necesidades sociales y políticas básicas que debemos satisfacer y los problemas sociales o políticos básicos que debemos tratar?	¿Para qué?
<p>Estudiar, planificar, proyectar y ejecutar dentro de la jurisdicción provincial las obras generales de construcción, ampliación y mantenimiento de edificios escolares y de los servicios complementarios a cargo.</p>	<p>Determinar prioridades de las obras en el ámbito de la provincia referidas a los estados edilicios de las escuelas . Ejecutar las obras o licitar las mismas dentro de las posibilidades de financiamiento disponible para cada una de ellas. Establecer proyecciones a corto y largo plazo del estado general de cada escuela. Adecuar los edificios a los nuevos planes fijados por la Secretaria de Educación.</p>	
<p>Supervisar el correcto uso de las instalaciones escolares, Las normativas en el ítem seguridad van perfeccionándose y los en el marco de la normativa de seguridad nacional o edificios que en su mayoría tienen años de construido deben ser provinciales.</p>		<p>Las normativas en el ítem seguridad van perfeccionándose y los edificios que en su mayoría tienen años de construido deben ser adecuados para poder implementar y cumplir ciertas normas.</p>

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"
PRODUCTOS-CLIENTES

Diagnóstico
Situacional 3

PRODUCTO	CLIENTES
Mantenimiento de la Estructura edilicia escolar	Estudiantes de la provincia

<i>Productos de la organización</i>	<i>Clientes</i> <i>¿Quiénes son nuestros usuarios inmediatos?</i>
<p>Relevamiento de todas las instituciones educativas y el estado de las mismas.</p> <p>Relevamiento de las necesidades en cuanto a sistemas de infraestructura de cada escuela de la provincia.</p> <p>Proyección de las matriculas en base a las tasas de crecimiento captadas en las diferentes zonas.</p>	<p>La Secretaria de Educación, los colegios privados, las instituciones de servicios en el área educativa.</p> <p>Las empresas proveedoras de materiales educativos en general.</p>

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

**Diagnóstico
Situacional 4**

MISION (actual del Organismo analizado)

Estudiar, planificar, proyectar y ejecutar dentro de la jurisdicción provincial las obras generales de construcción, ampliación y mantenimiento de edificios escolares, de los servicios complementarios a cargo .

MISION (actual) del Ministerio de Economía con respecto al Organismo analizado

Coordinar y supervisar la ejecución de las obras programadas como así el destino de las partidas para reparación y mantenimiento dentro del presupuesto de la provincia. Coordinar los programas internacionales para financiar obras en el marco de la política provincial de la repartición.

2. MATRIZ F.O.D.A.

**Diagnóstico
Situacional 5**

FORTALEZAS INTERNAS:

Recursos o capacidades que ayudan a la organización a lograr su misión

<i>Fortaleza</i>	<i>Descripción</i>	<i>Opciones para mantener o desarrollar la fortaleza</i>
<p>Equipo técnico con muchos años de experiencia en el diseño de edificios escolares. Vasta experiencia de los mismos en la solución práctica de problemas de funcionamiento de las escuelas. Personal de servicio con múltiples capacidades para desarrollar diferentes trabajos.</p>	<p>Los equipos adquieren experiencia debido a la multiplicidad de tareas que deben realizar y a la variedad de soluciones prácticas que intentar implementar, muchas veces con efectiva solución y otras no tanto. El diseño de escuelas es algo muy puntual y solo se adquiere experiencia realizando múltiples obras, debido a esto los profesionales actuantes adquieren una capacidad notable en el medio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer la estabilidad del equipo. • Ampliar sus habilidades mediante la capacitación tanto práctica como teórica. • Incrementar las herramientas técnicas tanto en el plano informático como en los conocimientos diversos. • Facilitar el trabajo interdisciplinario • Equipar adecuadamente con nuevas tecnologías a los cuerpos técnicos y asistir para que existan cuerpos de trabajos consolidados.

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

DEBILIDADES INTERNAS:

Deficiencias de recursos o capacidades que afectan la capacidad de una organización de cumplir su misión

<i>Debilidad</i>	<i>Descripción</i>	<i>Opciones para minimizar o superar la debilidad</i>
<p>Ausencia de equipamiento para la concreción de proyectos a nivel ejecutivo, deficiencia en equipamientos, manuales, déficit de herramientas, falta de equipamiento informático. Falta de profesionales y técnicos para la resolución de temas diversos.</p>	<p>El hecho de que los cuerpos técnicos tengan experiencia demostrada en los diseños no los capacita para el armado de carpetas de obras a nivel proyecto ejecutivo ya que no disponen de la estructura informática para el mismo y tampoco de tiempo disponible para ser usado en tareas puntuales ya que debe hacer o realizar múltiples tareas desde diseño hasta inspección de obras pasando por la control de personal de trabajo en las obras por administración.</p>	<p>Fortalecer el área a través de la incorporación de equipamiento técnico y equipamiento en sus diversas áreas. Capacitar a equipos para dotar de nuevas posibilidades en la solución de nuevos problemas. Incorporar personal técnico y profesional idóneo para solucionar las tareas que se necesiten para una adecuada respuesta a la comunidad.</p>

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

OPORTUNIDADES EXTERNAS:

Factores o situaciones externos que afectan a su organización de manera favorable

Oportunidad	Descripción	Opciones para aprovechar la oportunidad
<p>Las exigencias Nacionales e Internacionales para que las provincias/municipios equilibren sus presupuestos y controlen sus gastos. Necesidad de que el sistema educativo se ponga en sintonía con las normas educativas a nivel nacional, creación de nuevos programas para el equipamiento informático de las escuelas y readecuación de aulas para estos fines.</p> <p>El crecimiento demográfico de la población infantil en edad escolar demostrada con censos genera la necesidad de que la nación gire fondos para cubrir dichas necesidades.</p>	<p>Es indispensable poner el sistema provincial en el marco de los programas nacionales de estudios, por ello se deben adecuar edificios con mas aulas y salas de computación y demás requerimientos edilicios por lo cual la provincia recibe fondos, los cuales son aprovechados para poder poner en condiciones escuelas que de otra manera sería imposible de acondicionar.</p>	<p>Diagramar un plan de obras a largo plazo para las futuras intervenciones y coordinar con las diferentes reparticiones programas de colaboración en los ítem que confluyen en el mantenimiento de los edificios escolares en el marco de dichas obligaciones establecidas por la nación.</p> <p>Dictar nuevas normas para una rápida resolución de los problemas de fácil resolución y de costos menores para mantener en buen estado la estructura edilicia.</p>

PRESTAMO DE "MODERNIZACIÓN DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

AMENAZAS EXTERNAS:

Factores o situaciones externas que pueden afectar a su organización de manera negativa

Amenazas	Descripción	Opciones para minimizar o superar la amenaza
<p>La implementación de los nuevos programas educativos a nivel nacional genera una diferencia de aprestamiento entre el sector privado y el estatal generando grandes diferencias a nivel infraestructura. La situación económica general a producido también un terrible incremento en la matrícula estatal debido a la imposibilidad de muchos padres de pagar colegios privados.</p>	<p>La capacidad económica de una franja muy amplia de familias que han debido sacar a sus hijos de los colegios privados debido al costo de las matrículas o de las cuotas ha incrementado en forma alarmante la población estudiantil en el sector público produciéndose una saturación de los edificios escolares. También de este modo una franja con ingresos económicos bastante elevados a potenciado las diferencias de los servicios o de la cantidad de conocimientos que están en condiciones de ofrecer y se ahondo aun mas la brecha entre lo público y lo privado en materia de calidad de los edificios.</p>	<p>Establecer planes de obras destinados a equilibrar dichas asimetrías. Buscar financiamiento internacional para realizar obras. Tratar de que las matrículas privadas tengan un componente que permita minimizar las diferencias de valores en las cuotas así no se produzca este desfase tan pronunciado.</p>

3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS ESTRATÉGICOS

**Diagnóstico
Situacional 6**

N°	¿Cuál es el problema?	¿Por qué es un problema?	¿En qué afecta el cumplimiento de la Misión? Relación con la matriz FODA	De acuerdo a ello es operativo o estratégico?	Estrategias para tratar el problema?
1	Tendencia a no reponer herramientas perdidas o dañadas en idéntica cantidad .	La imposibilidad de mantenimiento de las escuelas debido a la imposibilidad física de realizar los trabajos genera un incremento acumulativo de roturas y desperfectos.	Es una debilidad.	operativo	Establecer modos de trabajo que posibiliten la compra o reparación de estas herramientas en forma ejecutiva eliminando los tiempos vacíos entre proceso y proceso .
2	Falta de capacitación en los cuerpos técnicos	Imposibilita el avance de nuevas técnicas o la modernización del estado en técnicas para evitar mayores deterioro en obras y vehículos.	Es una debilidad	operativo	Generar cursos de capacitación con atractivas metas no solamente en la carga de conceptos sino en la reposición de los empleados en el escalafón salarial.

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

	<p>Nuevas incorporaciones en las plantas permanentes para tareas de campo debido a situación de emergencia administrativa</p>	<p>3</p>		<p>Crea una situación de falta de mano de obra calificada en los trabajos de campo</p>	<p>Es una amenaza</p>		<p>operativo</p>	<p>Incorporar personal que resulte de calificaciones para las tareas y que responda puntualmente a requerimientos previamente pautados.</p>
--	---	----------	--	--	-----------------------	--	------------------	---

Nota. Una vez descriptos y analizados numere en orden de prioridad.

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

VISION- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

PRESTAMO DE "MODERNIZACION DEL
ESTADO PROVINCIAL DE LA
PROVINCIA DE TUCUMAN"

¿Cuál debe ser nuestro objetivo futuro? ¿Qué queremos hacer?	¿Cuál es la Visión a futuro del Organismo?	¿Cuáles son los objetivos estratégicos para alcanzarla?
<p>Lo primero es ser una repartición que pueda prever el crecimiento de la población escolar a los fines de planificar el desarrollo edilicio de las escuelas.</p>	<p>La repartición debe tener una base de proyectos con tiempos acordes a los programas que la Secretaría de Educación planifique.</p>	<p>Es necesario la interacción entre la Dirección de Infraestructura de la Secretaría de educación y la Dirección de Materiales y Construcciones Escolares de la Secretaría de Obras Publicas.</p>
<p>Disponer de cuerpos técnicos capaces de resolver problemáticas complejas para reducir costos de contratación de consultorías externa</p>	<p>Tener una estructura física que permita el desempeño tanto a nivel intelectual como la tecnología necesaria para el resultado sea el correcto en las presentaciones finales.</p>	<p>Incorporar tecnología y espacios físicos para la implementación de dichas políticas sectoriales.</p>
<p>Se debe generar capacitación de el personal de planta permanente para poder crecer con cuadrillas efectivas de reparaciones y aprestamientos.</p>		<p>Vincular los impactos de los Programas con los aspectos fiscales y con su contribución al desarrollo económico y social.</p>

**SE ADJUNTAN FICHAS DE ALGUNOS PROYECTOS IDENTIFICADOS
EL RESTO SE ENCUENTRAN EN LA ETAPA DE PREPARACION**

1. FICHA DEL PROYECTO CAPACITACIÓN INFORMÁTICA PARA EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL (CeTIG).
2. FICHA DEL PROYECTO GUIA DE TRÁMITES.
3. FICHA DEL PROYECTO CENTRO DE DIGITALICION
4. FICHA DEL PROYECTO E-LEARNING
5. FICHA DEL PROYECTO FIRMA DIGITAL
6. FICHA DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIOANL DE LA SECRETARIA DE PLANEAMIENTO
7. FICHA DEL PROYECTO DE DATAWAREHOUSING
8. FICHA DEL PROYECTO PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE COMUNICACIONES
9. FICHA DEL PROYECTO SISTEMA INFORMÁTICO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
10. FICHA DEL PROYECTO SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
11. PROYECTO SOPORTE DE TECNOLOGÍA WEB

FICHA DE PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE PLANEAMIENTO

DENOMINACIÓN: Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Estado de Planeamiento	PROVINCIA: Tucumán
ORGANISMO RESPONSABLE y/o EJECUTOR: Secretaría de Estado de Planeamiento (S.E.P)	PRIORIDAD ASIGNADA:
JUSTIFICACIÓN: <p>La S.E.P tiene bajo su dependencia tres (3) direcciones: Estadísticas, Instituto Provincial de la Administración Pública (IPAP) y Modernización. Además tiene una Subdirección Operativa para resolver las cuestiones administrativas. A continuación se analiza cada una de sus dependencias.</p> <p>Dirección de Modernización, Planificación y Control de Gestión:</p> <p>La Dirección funciona dentro Casa de Gobierno. El Director y sus colaboradores trabajan en instalaciones situadas en el Subsuelo del edificio de Gobierno. El estado de las instalaciones es regular en su confort pero inadecuado en sus dimensiones. En este sentido es necesario redefinir la distribución espacial, lo que conlleva la realización de obras civiles. La adecuación de instalaciones eléctricas, sanitarias y de gas natural y la provisión de elementos de climatización. Independientemente, sería necesario proveer de mobiliario y equipos para realizar y ejecutar tareas de asistencia técnica que forman parte de los proyectos en ejecución.</p> <p>Para trabajar en el interior de la provincia (Municipios y Comunas) es necesario trasladarse en vehículos oficiales.</p> <p>La provisión de movilidad se decide en la Secretaría General de la Gobernación. Dado que la SEP no es el único usuario, esta debe adecuar el cronograma de sus tareas a la disponibilidad real de unidades móviles. Y ante el escaso número de vehículos y su deficiente estado, es necesario alquilar vehículos particulares.</p> <p>Incorporación de nuevos procesos y tecnologías para el manejo de recursos humanos, financieros y técnicos.</p>	

La demanda creciente de asistencia técnica no puede ser satisfecha adecuadamente debido a la insuficiente cantidad y obsolescencia del equipamiento tecnológico (software y hardware)

Dirección de Estadísticas:

No se cuenta con condiciones óptimas de trabajo, tanto técnicas como operacionales, en cuanto a la comunicación (tráfico de datos) con el resto de la administración pública.

No se desarrollan ciclos de capacitación para que los empleados usuarios realicen sus tareas de forma más eficiente adecuándose a las necesidades del momento.

El edificio en donde funciona la Dirección, es una construcción que no ha sido diseñada para las actividades que hoy se desarrollan en él y su superficie útil no es aprovechable por la distribución y medidas de los locales que la componen. El deterioro del edificio es mayor por la falta de mantenimiento durante muchos años. La refuncionalización de locales generará la necesidad de adecuar las instalaciones eléctricas, sanitarias y de gas natural y proveer de climatización a los locales.

Los equipos informáticos existentes se encuentran desactualizados, algunos deteriorados y obsoletos en sus características técnicas como para asignarles tareas de proceso y seguridad en el trabajo con datos importantes.

Las tareas de relevamiento de campo encuentran la dificultad de carecer de vehículos para el transporte del personal y equipos de la Dirección, dependiendo éstas de terceros que no tienen idénticas prioridades.

Instituto Provincial de la Administración Pública:

El espacio físico es insuficiente e inadecuado para la cantidad de empleados existentes. Esto representa un obstáculo en el desempeño de las tareas como ser la atención al público.

Insuficiencia de mobiliario y equipamiento informático lo cual crea insatisfacción en el personal, haciendo que sus productividades se reduzcan, y con ello la efectividad y eficacia de la Secretaría en su conjunto.

En el subsuelo de Casa de Gobierno se encuentra el aula del I.P.A.P., donde su funcionalidad se ve disminuida por la presencia de columnas en su eje, lo que dificulta la visión hacia la posición de trabajo del capacitador.

Subdirección Operativa:

No se cuenta con un espacio físico definitivo. Su jefe desarrolla sus tareas en áreas del I.P.A.P. y el resto del personal se encuentra trabajando en la oficina del subsuelo que pertenece a la Dirección de Modernización. Dichos agentes sufren la incomodidad de la falta de espacio y mobiliario en malas condiciones.

Ante la falta de recursos informáticos las tareas son realizadas con máquinas de escribir o a mano.

OBJETIVOS GENERALES:

Dirección de Modernización, Planificación y Control de Gestión:

Asistir a reparticiones de jurisdicción provincial y a municipios en el análisis organizacional, en el diseño de los cambios y en la implantación de dichos cambios.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Dirección de Modernización, Planificación y Control de Gestión:

- A) Implementar una refacción edilicia en las áreas asignadas de la Casa de Gobierno, incluyendo la adaptación y/o ampliación de las instalaciones de gas, sanitaria, eléctrica, informática y climatización.
- B) Dotar a la Dirección de Modernización de tecnología que satisfaga los requerimientos más exigentes de la tarea.
- C) Dotar a la Dirección de Modernización de un vehículo para el transporte del personal y equipos de la Dirección.

Dirección de Estadísticas:

Promover la implementación general del Sistema Estadístico Provincial (Si.Es.P.) en coordinación con los distintos servicios estadísticos del gobierno provincial y de los gobiernos municipales, generalizando su desarrollo y las acciones de actualización permanente de los datos publicados.

Dirección de Estadísticas:

- A) Dotar tecnológicamente a este organismo para que pueda adaptarse a los requerimientos que plantea la implementación general del Sistema Estadístico Provincial.
- B) Proveer de los elementos y equipos necesarios para las tareas de campo.
- C) Refaccionar el local edilicio para lograr un hábitat de trabajo adecuado a los requerimientos físicos de las tareas.

<p>Instituto Provincial de la Administración Pública:</p> <p>Diseñar y ofrecer (permanentemente) cursos de capacitación, a los funcionarios y empleados de la APP, que sirvan para brindar un mejor servicio a los clientes (internos y/o externos) y para satisfacer el legítimo afán de superación personal de los empleados de la APP.</p>	<p>Instituto Provincial de la Administración Pública:</p> <p>A) Dotar de los recursos tecnológicos y mobiliario necesarios a este organismo para que pueda adaptarse a los requerimientos que plantea la tarea. B) Ampliar y refuncionalizar el espacio destinado al trabajo interno y a la atención al público (incluyendo el aula de capacitación, el mobiliario y la climatización).</p>
<p>Subdirección Operativa:</p> <p>Brindar a la Secretaría de Planeamiento y Direcciones de su dependencia un servicio administrativo eficiente, seguro y de alta calidad</p>	<p>Subdirección Operativa:</p> <p>A) Capacitar al personal de la Subdirección en el manejo de recursos informáticos y temas específicos. B) Ampliar y equipar el espacio físico de la Subdirección Operativa para obtener así una mayor eficiencia en sus tareas</p>
<p>AREA TEMÁTICA RELACIONADA</p> <p>Fortalecimiento Institucional</p>	
<p>ACTIVIDADES PREVISTAS</p> <p>Proceso de Licitación de Compra de equipamiento y contratación de obra. Aprobación del contrato</p> <p>Dirección de Modernización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y realizar la refacción de locales • Readaptación de las instalaciones eléctricas 	

- Equipar a la Dirección de nuevos recursos informáticos
- Provisión de un vehículo

Dirección de Estadística:

- Efectuar un curso de calidad de atención al cliente
- Equipar Sector de Administradores de Datos
- Equipar Sala de Ingreso de Datos
- Actualizar recursos tecnológicos generales
- Provisión de un vehículo para la reparación
- Refacción del local de la repartición
- Provisión del mobiliario

Instituto Provincial de la Administración Pública:

- Equipar a la Dir. de nuevos recursos tecnológicos
- Proporcionar el mobiliario necesario

Subdirección Operativa:

- Capacitar al personal de la Subdirección Operativa
- Diseñar y realizar la refacción de locales
- Equipar a la Dirección de nuevos recursos informáticos

RESULTADOS ESPERADOS
 S.E.P fortalecida institucionalmente de tal modo que pueda dar acabado cumplimiento de sus misiones y funciones, con eficacia, eficiencia y calidad.

MODALIDAD DE EJECUCIÓN:
 Contratación externa:
 Personal Propio:
 Otras:

RELACIÓN CON PROYECTOS DE PDP I Y II
 NECESIDAD DE PREINVERSIÓN: Ninguna

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO: US\$ 483,877.75

Aporte local: US\$ 90,456.52

Financiamiento solicitado: US\$ 393,421.23

Cronograma de Ejecución		Ejercicio 2006	Ejercicio 2007
Actividades			
1. Compra de equipamiento y mobiliario		1. Inicio en Julio y finalización en Diciembre	2. Finalización en Diciembre
2. Refacción edilicia		2. Inicio en Julio	
3. Capacitación		3. Inicio en Julio y finalización en Diciembre	
INDICADORES DE RESULTADOS E IMPACTO			
Se toman como indicadores para Dirección de Modernización, Estadística, IPAP y Subdirección Operativa:			
$\text{Eficacia} \rightarrow E_1 = \frac{N^\circ \text{ proyectos finalizados éxitos } 1}{N^\circ \text{ proyectos planificados}}$			

1 Entiéndase por proyectos cursos de capacitación, planes, programas y proyectos en general.

$$\text{Eficiencia} \rightarrow E_2 = \frac{\text{Presupuesto Anual SEP}^2}{N^{\circ} \text{ Proyectos}}$$

Calidad \rightarrow C = Encuesta de Satisfacción al Destinatario/Usuario.

Dirección de Modernización:

Resultado Intermedio:

Incrementar el número de reparticiones que se gestionan con un modelo orientado a las necesidades del usuario, abierto a la incorporación de nuevos procesos y tecnologías para el manejo de recursos humanos, financieros y técnicos, orientando la dinámica de funcionamiento de la Secretaría de Estado de Planeamiento a mejorar la calidad del servicio, la funcionalidad de los procesos, el compromiso, la pertenencia del personal y la infraestructura logística y de apoyo; la formación de los empleados y abierto a la incorporación de TIC'S.

Resultados Inmediatos:

- Refacción edilicia en las áreas asignadas de Casa de Gobierno, incluyendo la adaptación y/o ampliación de las instalaciones de gas, sanitaria, eléctrica, informática y climatización implementada a los tres meses del inicio del proyecto.

Indicador \rightarrow R = $\frac{T_{Real}}{T_{Estimado}}$, donde T es tiempo.

- Dirección de Modernización dotada de la tecnología que satisfaga los requerimientos más exigentes de la tarea cotidiana al mes de inicio del proyecto.

Indicador \rightarrow Relevamiento de la tecnología existente al mes de inicio del proyecto.

² Incluye todos los proyectos de Modernización, Estadística, IPAP y Subdirección Operativa.

- Dirección de Modernización dotada de vehículos para el transporte de su personal y equipos al mes del inicio del proyecto.

Indicador → Relevamiento de la existencia o no del vehículo.

Dirección de Estadística:

Resultado Intermedio:

Sistema Estadístico Provincial (Si.Es.P.) implementado en coordinación con los distintos servicios estadísticos del gobierno provincial y de los gobiernos municipales. Su desarrollo generalizado y con los datos publicados permanentemente actualizados.

Indicadores:

$$E_3 = \frac{N^{\circ} SE. que trabajan con SiEsP}{N^{\circ} SE}, \text{ donde SE: Servicio Estadístico.}$$

$$E_4 = \frac{N^{\circ} SE. que actualizan información con SiEsP}{N^{\circ} SE que trabajan con SiEsP}$$

Resultados Inmediatos:

- Sistema Estadístico Provincial (Si.Es.P) de uso generalizado por parte de la comunidad para una obtención rápida y completa de datos a los 2 meses del inicio del proyecto.

$$\text{Indicador} \rightarrow \frac{N^{\circ} Consultas}{Potenciales Consultores}$$

- Empleados de la Dirección de Estadística capacitados y entrenados en el manejo del Sistema Estadístico Provincial a los 2 meses del inicio del proyecto.

Indicador $\rightarrow \frac{N^{\circ} \text{EmpleadosCapac.}}{N^{\circ} \text{TotalEmpleados}}$

- Empleados de la Dirección de Estadística capacitados en atención al público al mes del inicio del proyecto.

Indicador $\rightarrow \frac{N^{\circ} \text{EmpleadosCapac.}}{N^{\circ} \text{TotalEmpleados}}$

- Dirección de Estadística dotada tecnológicamente para liderar la implementación general del Sistema Estadístico Provincial al mes del inicio del proyecto.

Indicador \rightarrow Relevamiento de la tecnología existente al mes de inicio del proyecto.

- Dirección de Estadística dotada de los elementos y equipos necesarios para las tareas de campo y con el local edilicio refaccionado a los 4 meses del inicio del proyecto.

Indicador \rightarrow Relevamiento de elementos y equipos necesarios.

Indicador \rightarrow Relevamiento del estado edilicio a los cuatro meses de inicio del proyecto.

Instituto Provincial de la Administración Pública:

Resultado Intermedio:

Cursos de capacitación diseñados y ofrecidos, permanentemente, a los funcionarios y empleados de la APP.

Indicador $\rightarrow \frac{N^{\circ} \text{CursosEfectivamenteDictados}}{N^{\circ} \text{CursosPlanificados}}$

Indicador $\rightarrow \frac{N^{\circ} \text{ Asistentes}}{N^{\circ} \text{ Matriculados}}$

Resultados Inmediatos:

- Instituto Provincial de la Administración Pública dotado de los recursos tecnológicos y mobiliario necesarios para adaptarse a los requerimientos que plantea la tarea al mes del inicio del proyecto.

Indicador \rightarrow Relevamiento de la tecnología y mobiliarios existente al mes de inicio del proyecto.

- Espacio destinado al trabajo interno, a la atención al público y a la capacitación ampliado, refuncionalizado y climatizado al mes de inicio del proyecto.

Indicador \rightarrow Relevamiento de las condiciones del espacio destinado al trabajo interno al mes de inicio del proyecto.

Subdirección Operativa:

Resultado Intermedio:

La Secretaría de Planeamiento y Direcciones de su dependencia dotada de un servicio administrativo eficiente, seguro y de alta calidad

Indicadores:

Eficiencia = $\frac{T_{demora Real}}{TEs tan dar}$, donde T es tiempo

Seguridad = Auditorías

Calidad = Encuesta de satisfacción al cliente.

Resultados Inmediatos

- Personal de la Subdirección capacitados en el manejo de recursos informáticos y temas específicos a los dos meses del inicio del proyecto.

Indicador $\rightarrow \frac{N^{\circ} \text{EmpleadosCapac.}}{N^{\circ} \text{TotalEmpleados}}$

- Subdirección Operativa dotada del espacio físico suficiente y del equipamiento necesario a los dos meses del inicio del proyecto.

Indicador \rightarrow Relevamiento de las condiciones del espacio destinado al trabajo interno y equipamiento a los dos meses de inicio del proyecto.

En toda la Secretaría de Estado de Planeamiento ahorros atribuibles al proyecto por la disminución o desaparición de las erogaciones corrientes correspondientes a :

- Alquiler de vehículos o pago de pasajes
- Gastos de mantenimiento de edificios en mal estado de conservación.
- Alquiler de locales (y su equipamiento) para el dictado de cursos.
- Alquiler de equipos destinados a mediciones.
- Pago a consultoras por la determinación de datos, valores o mediciones que pueden obtenerse a través del Sistema Estadístico Provincial.
- Pago por alquiler de equipos informáticos (PCs e impresoras)
- Mantenimiento edilicio.

FICHA DE PROYECTO CAPACITACIÓN INFORMÁTICA PARA EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL (CeTIG)

<p>DENOMINACIÓN: Capacitación Informática para el CeTIG</p>	<p>PROVINCIA: Tucumán</p>
<p>ORGANISMO RESPONSABLE y/o EJECUTOR: Secretaría de Estado de Planeamiento</p>	<p>PRIORIDAD ASIGNADA:</p>
<p>JUSTIFICACIÓN: Esta capacitación surge ante la necesidad de llevar gran parte de los sistemas desarrollados bajo plataforma web para de esta forma no estancarnos con la tecnología y por el contrario avanzar con la misma. Por otro lado el hecho de ir al lado de los avances tecnológicos permitirá a la APP adquirir nuevos y mejores hábitos de trabajo dando lugar al autoaprendizaje y, que los servicios brindados por la provincia sean percibidos por la gente y que estos puedan ver que fueron creados para ellos y para darles mayores comodidades en todos y cada uno de los trámites que deben realizar.</p>	
<p>OBJETIVOS GENERALES: Capacitación en lenguajes de programación orientados a la Web, motores de base de datos, sistemas operativos, configuración de servidores, soporte técnico e instalación de redes (cableado estructurado, servidores y equipos).</p>	<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS Contratación de docentes acorde a los cursos a dictar.</p>

AREA TEMÁTICA RELACIONADA

E-Government

ACTIVIDADES PREVISTAS

1. Convocatoria de docentes profesionales para el dictado de los cursos.
2. Entrevistas a docentes profesionales presentados.
3. Elección de los docentes profesionales.
4. Planificación de los cursos.
5. Dictado de los cursos.

RESULTADOS ESPERADOS	
Personal del CeTIG capacitado y competente para dar cumplimientos de sus misiones y funciones con eficacia, eficiencia y calidad.	
MODALIDAD DE EJECUCIÓN:	RELACIÓN CON PROYECTOS DE PDP I Y II
Contratación externa:	
Personal Propio:	
Otras:	
PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO: US\$ 19,433.33	NECESIDAD DE PREINVERSIÓN: Ninguna
Aporte local: US\$ 0	
Financiamiento solicitado: US\$ 19,433.33	
Cronograma de Ejecución	
	Ejercicio 2006
	Ejercicio 2007
Actividades	
1. Dictado de cursos	1. Inicio en Octubre y finalización en Diciembre.
INDICADORES DE RESULTADOS E IMPACTO	
Mediante un personal capacitado lograr un análisis, diseño, programación, implantación y mantenimiento óptimos de los softwares y hardwares de la administración pública provincial.	
Indicadores del proyecto:	
Indicador → Resultados de evaluación final de los cursos dictados.	
Indicador → Encuesta de satisfacción a los usuarios de los software desarrollados por el CeTIG.	

FICHA DE PROYECTO SISTEMA CENTRO DE DIGITALIZACIÓN

<p>DENOMINACIÓN: Centro de Digitalización</p>	<p>PROVINCIA: Tucumán</p>
<p>ORGANISMO RESPONSABLE y/o EJECUTOR: Secretaría de Estado de Planeamiento</p>	<p>PRIORIDAD ASIGNADA:</p>
<p>JUSTIFICACIÓN: La gran mayoría de los archivos de la provincia de Tucumán se encuentran en grandes volúmenes encuadernados abarrotados en las distintas reparticiones, acumulando polvo y suciedad. En las Reparticiones el trabajo primordial de éstas es justamente el manejo y la búsqueda de información en estos enormes libros ocasionando: Deterioro sistemático de los archivos físicos. Extremada lentitud en la búsqueda de información. Desperdicio de horas laborales de los empleados. Mala calidad de la información obtenida. Extravío frecuente de archivos en papel. Altos costos para pasar los archivos a microfilme (método actualmente usado para registrar y usar información de papeles y archivos de larga data).</p>	
<p>OBJETIVOS GENERALES: Instalar un Centro de Digitalización cuya función sería la de relevar toda la información contenida en los archivos físicos de la provincia distribuida en reparticiones para brindar un mejor soporte de la información digitalizada.</p>	<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS Alta calidad de la información digitalizada. Minimizar los tiempos de búsqueda de los diferentes archivos. Disminución de los costos de mantenimiento de la información.</p>

	Eliminar tiempos innecesarios en la búsqueda de información.
AREA TEMÁTICA RELACIONADA	
E - Government	
ACTIVIDADES PREVISTAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Incorporación de recursos humanos.2. Compra de equipo informático y mobiliario.3. Adquisición de vehículos	

RESULTADOS ESPERADOS		
Centro de Digitalización altamente equipado y apto para realizar el relevamiento y futura digitalización de los documentos pertinentes.		
MODALIDAD DE EJECUCIÓN:		
Contratación externa:		
Personal Propio:		
Otras:		
PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO: US\$ 122,993.31		
Aporte local: US\$ 20,403.86		
Financiamiento solicitado: US\$ 102,589.45		
Cronograma de Ejecución		
	Ejercicio 2006	Ejercicio 2007
Actividades		
1. Compra de equipamiento, mobiliario y vehículo		1. Inicio en Enero y finalización en Abril
2. Refacción edilicia		2. Inicio en Enero y finalización en Diciembre
INDICADORES DE RESULTADOS E IMPACTO		
Mejor soporte de la información, lo cual proporciona: aumento de calidad y fácil acceso a la información para una óptima consulta y análisis de datos.		
Indicador →	$\frac{Q_{\text{Información Efectivamente Digitalizada}}}{Q_{\text{Información Digitalizada Esperada}}}$,	donde Q es cantidad.
Indicador →	Encuesta de satisfacción al usuario.	

FICHA DE PROYECTO E - LEARNING

<p>DENOMINACIÓN: E - Learning</p>	<p>PROVINCIA: Tucumán</p>
<p>ORGANISMO RESPONSABLE y/o EJECUTOR: Secretaría de Estado de Planeamiento</p>	<p>PRIORIDAD ASIGNADA:</p>
<p>JUSTIFICACIÓN: Debido a que no se cuenta con antecedentes de implementación de e-Learning y a las necesidades de mejoras para la calidad de gestión de la APP es que resulta de vital importancia implementar un programa de e-Learning en el cual se brinden las herramientas idóneas para acompañar el desarrollo tecnológico y de esta forma fomentar el autoaprendizaje así como aptitudes y actitudes.</p>	
<p>OBJETIVOS GENERALES: Instalar una plataforma de educación a distancias usando TIC. Proveer el diseño de al menos 2 cursos orientados a ofimática y bases de computación. Proveer dos cursos de incumbencia del Instituto Provincial de Administración Pública (IPAP).</p>	<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS Incorporación de docentes acorde a cada curso Adquisición de un Servidor Web y software adecuado a las necesidades. Personal administrativo suficiente para llevar a cabo el proyecto.</p>

AREA TEMÁTICA RELACIONADA

Recursos Humanos

ACTIVIDADES PREVISTAS

1. Adquisición de equipo informático
2. Incorporación de administrativos
3. Convocatoria de docentes profesionales para el dictado de los cursos.
4. Entrevistas a docentes profesionales presentados.
5. Elección de los docentes profesionales.
6. Planificación de los cursos.
7. Dictado de los cursos.

RESULTADOS ESPERADOS	
Personal de la Administración Pública más capacitado.	
MODALIDAD DE EJECUCIÓN:	RELACIÓN CON PROYECTOS DE PDP I Y II
Contratación externa:	
Personal Propio:	
Otras:	NECESIDAD DE PREINVERSIÓN: Ninguna
PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO: US\$ 66,950	
Aporte local: US\$ 0	
Financiamiento solicitado: US\$ 66,950	
Cronograma de Ejecución	
	Ejercicio 2007
	Ejercicio 2008
Actividades	
1. Adquisición de equipamiento	1. Inicio en Julio y finalización en Octubre
2. Incorporación de RR.HH	2. Inicio en Julio
3. Capacitación	3. Inicio en Septiembre
	2. Finalización en Julio
	3. Finalización en Julio

INDICADORES DE RESULTADOS E IMPACTO

Incremento en la productividad de la Administración Pública.

$$\text{Indicador} \rightarrow \frac{\text{Productividad PostCapacitación}^1}{\text{Productividad PreviaCapacitación}}$$

¹ Entiéndase por productividad la medición de los cursos dictados, planes, proyectos y programas concluidos en cada repartición durante un lapso preestablecido de tiempo.

FICHA DE PROYECTO DATAWAREHOUSING

<p>DENOMINACIÓN: Datawarehouseing</p>	<p>PROVINCIA: Tucumán</p>
<p>ORGANISMO RESPONSABLE y/o EJECUTOR: Secretaría de Estado de Planeamiento</p>	<p>PRIORIDAD ASIGNADA:</p>
<p>JUSTIFICACIÓN: Debido a que actualmente en la provincia existe: Inseguridad, mala distribución de recursos, falta de control de los recursos naturales, desconocimientos de áreas aprovechables para desarrollo, desconocimiento de situaciones de extrema pobreza o emergencia, desconocimiento de riesgo naturales y sociales, falta de capacidad para reaccionar a imprevistos como catástrofes naturales, la Dirección de Estadística mediante este proyecto de datawarehouseing trata de aprovechar la base cartográfica georeferenciada que la Dirección de Catastro posee. La diversidad de datos que la Dirección de Estadística posee, relacionados con educación, salud, sociales, económicos, etc.; permite fundamentar la elección de un proyecto de datawarehouseing que contenga un componente de georeferenciación a modo de tablero de comando.</p>	
<p>OBJETIVOS GENERALES: Elaboración e implementación del Sistema de Datawarehouseing para toda la Provincia de Tucumán.</p>	<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la toma de decisiones en general. • Tener conocimiento sobre la delincuencia y zonas críticas. • Prevención de accidentes naturales y sociales. • Velocidad de reacción ante imprevistos como catástrofes naturales • Conocer la situación económica y social de las diferentes zonas de la provincia • Mejorar la distribución de los recursos.

	<ul style="list-style-type: none">• Tener conocimiento actualizado acerca de áreas aprovechables para desarrollo.• Conocer las situaciones de extrema pobreza o emergencia.• Estar al tanto y tener control sobre los recursos naturales.• Conocer la situación de salubridad de la población según áreas.
AREA TEMÁTICA RELACIONADA	
E-Government	
ACTIVIDADES PREVISTAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Adquisición de equipos informáticos.2. Adquisición de vehículos.3. Tareas de implantación del proyecto4. Capacitación.	

RESULTADOS ESPERADOS		
Dirección de Estadísticas trabajando con un Sistema de Datawarehousing funcionando plenamente.		
MODALIDAD DE EJECUCIÓN:	RELACIÓN CON PROYECTOS DE PDP I Y II	
Contratación externa:		
Personal Propio:		
Otras:	NECESIDAD DE PREINVERSIÓN: Ninguna	
PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO: US\$ 93,418.00		
Aporte local: US\$ 18,683.60		
Financiamiento solicitado: US\$ 74,734.40		
Cronograma de Ejecución	Ejercicio 2006	Ejercicio 2007
Actividades		
1. Adquisición de equipos informáticos y vehículo. 2. Implantación del proyecto 3. Capacitación.		1. Inicio en Marzo y finalización en Septiembre. 2. Inicio en Marzo y finalización en Diciembre. 3. Inicio en Septiembre y finalización en Diciembre.
INDICADORES DE RESULTADOS E IMPACTO		
Indicador → Encuesta de satisfacción al usuario.		
Indicador → Indicadores Socioeconómicos.		

FICHA DE PROYECTO FIRMA DIGITAL

DENOMINACIÓN: Firma Digital	PROVINCIA: Tucumán
ORGANISMO RESPONSABLE y/o EJECUTOR: Secretaría de Estado de Planeamiento	PRIORIDAD ASIGNADA:
JUSTIFICACIÓN: Fortalecer las demandas de transparencia y eficiencia en materia de elaboración, desarrollo e implementación de sistemas informáticos tendientes a la agilización de las gestiones del Estado en su labor diaria, a través del uso de firma digital Utilizar innovaciones tecnológicas para dotar a los procedimientos de administrativos de mayor celeridad, simplicidad y transparencia, contribuyendo a optimizar un proceso de modernización en la actividad estatal.	
OBJETIVOS GENERALES: Identificación, definición y desarrollo de una serie de aplicativos basados en entornos web que utilicen tecnología de firma digital y que permitan el mejoramiento de la gestión administrativa extensible a todas las áreas de Gobierno Provincial, todo ello tendiente a mejorar la calidad, efectividad y productividad de la gestión.	OBJETIVOS ESPECIFICOS Constituir una Autoridad de Registro de la Oficina Nacional de Tecnologías de Información en el Gobierno de la Provincia de Tucumán. Construir un laboratorio de experimentación para seguridad. Dotar de una infraestructura administrativa para la atención de registro de identidad y firma digital para el personal de la administración pública provincial.

	<p>Desarrollar un software basado en web que permita la gestión electrónica de documentos y seguimiento de expedientes, y utilice certificados digitales.</p> <p>Implementar el uso de firma digital en el dominio de correo electrónico @rig.tucuman.gov.ar.</p> <p>Realizar la capacitación para el uso y administración del sistema que se desarrolle y en la utilización de certificados digitales y firma digital.</p> <p>Garantizar la autoría e integridad de los documentos digitales.</p> <p>Concientización a la administración pública provincial respecto al registro de identidad y firma digital.</p>
<p>AREA TEMÁTICA RELACIONADA</p> <p>E-Government</p>	
<p>ACTIVIDADES PREVISTAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adquisición de equipos informáticos 2. Incorporación de RR.HH 3. Desarrollo e implementación de software apropiado 	

RESULTADOS ESPERADOS	
Laboratorio de Experimentación para seguridad informática establecido plenamente.	
MODALIDAD DE EJECUCIÓN:	RELACIÓN CON PROYECTOS DE PDP I Y II
Contratación externa:	
Personal Propio:	
Otras:	NECESIDAD DE PREINVERSIÓN: Ninguna
PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO: US\$ 23,183.33	
Aporte local: US\$ 4,336.66	
Financiamiento solicitado: US\$ 18,546.67	
Cronograma de Ejecución	
	Ejercicio 2006
	Ejercicio 2007
Actividades	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Compra de equipos informáticos 2. Incorporación de RR.HH 3. Desarrollo e implementación de software apropiado 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inicio en Octubre y finalización en Diciembre. 2. Inicio en Octubre y finalización en Noviembre. 3. Inicio en Noviembre
INDICADORES DE RESULTADOS E IMPACTO	
Procedimientos administrativos más eficientes y transparentes.	
Indicador → Encuesta de satisfacción al usuario.	

FICHA DE PROYECTO GUÍA DE TRÁMITES

<p>DENOMINACIÓN:</p> <p>Guía de Trámites</p>	<p>PROVINCIA:</p> <p>Tucumán</p>
<p>ORGANISMO RESPONSABLE y/o EJECUTOR:</p> <p>Secretaría de Estado de Planeamiento</p>	<p>PRIORIDAD ASIGNADA:</p>
<p>JUSTIFICACIÓN:</p> <p>Actualmente Guía de Trámites presenta algunas fallas y carencias que es necesario solucionar para poder incrementar la calidad del servicio brindado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La página Web es muy rígida y de difícil acceso, es decir que es complicado llegar a la información buscada. • No todas las reparticiones del Poder Ejecutivo trabajan con la Guía de Trámites, por lo tanto no es posible obtener información de algunos trámites. • El servicio brindado no es suficiente, ya que lo óptimo sería obtener la información acerca de requisitos y poder iniciar el trámite para agilizar y descongestionar el trabajo en la administración pública provincial. • La Guía de Trámites presenta un bajo nivel de consultas por parte de ciudadanos por lo que sería conveniente su promoción. • Falta de recursos humanos para atender todos los requerimientos necesarios. 	
<p>OBJETIVOS GENERALES:</p> <p>Mejorar e incrementar el servicio brindado a los ciudadanos.</p>	<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar una interfaz más amigable y posibilitar una navegación más sencilla e intuitiva del sitio. • Incorporar todas las reparticiones a la Guía de Trámites con sus respectivos trámites. • Incrementar el servicio, brindando no solo la posibilidad de obtener los requisitos para realizar trámites sino que puedan ser iniciados por medio del sitio.

	<ul style="list-style-type: none">• Lograr que la guía sea de pleno conocimiento público para lo cual es necesario realizar la promoción adecuada.• Incorporar los recursos humanos suficientes para poder llevar a cabo los objetivos enunciados
AREA TEMÁTICA RELACIONADA E-Government	
ACTIVIDADES PREVISTAS <ol style="list-style-type: none">1. Adquisición de equipos informáticos y mobiliario.2. Incorporación de recursos humanos.3. Relevamiento de información pertinente en las distintas reparticiones.4. Contratación para diseño de publicidad y difusión de Guía de Trámites.	

RESULTADOS ESPERADOS

Guía de Trámites completa, de fácil acceso y navegabilidad.

RELACIÓN CON PROYECTOS DE PDP I Y II

MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

Contratación externa:

Personal Propio:

Otras:

NECESIDAD DE PREINVERSIÓN: Ninguna

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO: US\$ 62,810.67

Aporte local: US\$ 17,441.22

Financiamiento solicitado: US\$ 45,369.45

Cronograma de Ejecución

Ejercicio 2007

Ejercicio 2008

Actividades

1. Compra de equipos informáticos y mobiliario.
2. Incorporación de recursos humanos.
3. Relevamiento de información
4. Publicidad.

1. Inicio en Julio y finalización en Septiembre.
2. Inicio en Julio y finalización en Agosto.
3. Inicio en Julio
4. Inicio en Octubre y finalización en Diciembre.

3. Finalización en Julio.

INDICADORES DE RESULTADOS E IMPACTO

Mayor transparencia en la gestión de trámites, aumento de la satisfacción del ciudadano e incremento de eficiencia en el trabajo.

Indicador → Número de visitas a Guía de Trámites (Página Web).

Nº Trámites Disponibles Guía

Indicador → Nº Trámites Existentes

Nº Re particiones Trabajan Guía

Indicador → Nº Re particiones Poseen Trámites

Nº Re particiones Actualizan Información

Indicador → Nº Re particiones Trabajan Guía

FICHA DE PROYECTO PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE COMUNICACIONES

<p>DENOMINACIÓN: Plataforma Tecnológica de Comunicaciones</p>	<p>PROVINCIA: Tucumán</p>
<p>ORGANISMO RESPONSABLE y/o EJECUTOR: Secretaría de Estado de Planeamiento</p>	<p>PRIORIDAD ASIGNADA:</p>
<p>JUSTIFICACIÓN: Actualmente no se cuenta con una Plataforma Tecnológica de Comunicaciones para el desarrollo de todos y cada uno de los proyectos que conforman la Reforma de Estado en General, por lo que no se tiene una base tecnológica de toda la infraestructura de comunicaciones, seguridad y administración de redes y sistemas que es de vital importancia para desarrollar y ejecutar proyecto posteriores.</p>	
<p>OBJETIVOS GENERALES: Contar con una plataforma tecnológica de comunicaciones apta para la implementación de proyectos posteriores que conforman la Reforma de Estado en General.</p>	<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS Instalar una infraestructura robusta y confiable para así garantizar una solución integral a las necesidades existentes en la APP. Brindar eficientemente seguridad y administración a las redes y sistemas de la APP.</p>
<p>AREA TEMÁTICA RELACIONADA E-Government</p>	

ACTIVIDADES PREVISTAS

1. Adquisición de Networking.
2. Adquisición de Servidores.
3. Adquisición de Software.
4. Adquisición de estaciones de trabajo.
5. Incorporación de RR.HH.

RESULTADOS ESPERADOS	
Plataforma de Comunicaciones apta y segura para la posterior implementación de proyectos.	RELACIÓN CON PROYECTOS DE PDP I Y II
MODALIDAD DE EJECUCIÓN: Contratación externa: Personal Propio: Otras:	NECESIDAD DE PREINVERSIÓN: Ninguna
PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO: US\$ 64,200	
Aporte local: US\$ 8,878.44	
Financiamiento solicitado: US\$ 55,321.56	
Cronograma de Ejecución	
	Ejercicio 2006
	Ejercicio 2007
Actividades	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Compra de equipo informático. 2. Instalación del equipo. 3. Incorporación de RR.HH. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inicio en Julio y finalización en Agosto. 2. Inicio en Julio y finalización en Septiembre. 3. Inicio en Julio y finalización en Agosto.
INDICADORES DE RESULTADOS E IMPACTO	
Redes y sistemas de la APP seguros y confiable.	
Indicador → $\frac{T \text{ Real Im plantación}}{T \text{ Estimado}}$,	donde T es tiempo.
Indicador → Encuesta de satisfacción al usuario.	

FICHA DE PROYECTO SISTEMA INFORMÁTICO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

<p>DENOMINACIÓN: Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos</p>	<p>PROVINCIA: Tucumán</p>
<p>ORGANISMO RESPONSABLE y/o EJECUTOR: Secretaría de Estado de Planeamiento</p>	<p>PRIORIDAD ASIGNADA:</p>
<p>JUSTIFICACIÓN:</p> <p>El sistema de recursos humanos actualmente implantado en la administración pública centralizada, tiene como objetivo facilitar la gestión de recursos humanos para la Dirección homónima. Sus módulos prevén la gestión de legajo electrónico, licencias, y todos los correspondientes al factor humano.</p> <p>No se ha incluido en este sistema la liquidación de haberes, por cuanto se considera que esta función está circunscripta a la Secretaría de Hacienda. Por tal razón, el sistema de recursos humanos que se proyecta desarrollar incluye salidas para que la liquidación de haberes pueda realizarse sin inconvenientes.</p> <p>Esta división de funciones, permite que dos dependencias, la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaría de Hacienda, puedan controlar sus "puertas" de salida y de entrada de información para garantizar mejor calidad en la liquidación de haberes y, por lo tanto, mayor transparencia.</p> <p>El Sistema Informático de Administración de RR.HH. cuenta con carencias que provocan que la comunicación entre las diferentes reparticiones no sea óptima y por lo tanto que se produzca la pérdida de información y actualización de la misma. Es por este motivo que se encuentra en vía de implementación un módulo que permita, solamente a las reparticiones que poseen acceso a Internet, disponer de la actualización de la aplicación como de la base de datos en forma automática, sin que el usuario lo perciba.</p>	

A pesar de que este modulo significa un avance tecnológico dentro del Sistema Informático de Administración de RR.HH., al no poder implementarse en todas las reparticiones, es de vital importancia el desarrollo de este sistema vía Web, en la búsqueda de eficiencia y eficacia, para la gestión de la Administración Pública Provincial.

OBJETIVOS GENERALES:

Implementación del Sistema Informático de Administración de RR.HH. vía Web.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Desarrollo del Sistema Informático de Administración de RR.HH. vía Web, permitiendo una interconectividad directa e inmediata entre las diferentes reparticiones.

Actualización inmediata de las novedades.

No pago de licencias ya que es posible trabajar con tecnologías open source que son aptas para el desarrollo de entornos Web.

Adquirir independencia del sistema operativo.

Capacitación y capacitación persiguiendo una aceptación masiva de la aplicación.

Adquisición de los equipos informáticos necesarios en las diferentes reparticiones.

Disponer de los medios de movilidad para el desplazamiento del equipo hacia las reparticiones en el trabajo de implantación.

Incorporación de recursos humanos necesarios.

Maximización de la calidad de los servicios.

<p>AREA TEMÁTICA RELACIONADA</p> <p>Recursos Humanos</p> <p>ACTIVIDADES PREVISTAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Adquisición de equipos informáticos.2. Incorporación de RR.HH.3. Capacitación.

RESULTADOS ESPERADOS	
Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos totalmente implementado con acceso para todas las reparticiones.	
MODALIDAD DE EJECUCIÓN:	
Contratación externa:	
Personal Propio:	
Otras:	
PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO: US\$ 25,000	
Aporte local: US\$ 5,000	
Financiamiento solicitado: US\$ 20,000	
NECESIDAD DE PREINVERSIÓN: Ninguna	
Cronograma de Ejecución	
	Ejercicio 2006
Actividades	Ejercicio 2007
<ol style="list-style-type: none"> 1. Compra de equipos informáticos. 2. Incorporación de RR.HH. 3. Relevamiento de información 4. Capacitación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inicia en Marzo y finaliza en Mayo 2. Inicia en Marzo y finaliza en Junio 3. Inicia en Marzo y finaliza en Noviembre 4. Inicia en Mayo y finaliza en Noviembre.
INDICADORES DE RESULTADOS E IMPACTO	
Gestión de legajo electrónico, licencia, novedades y otras correspondientes a los RR.HH.	
Salidas para que la liquidación de haberes pueda realizarse por Secretaría de Hacienda.	

N° Re particiones Sistema Ad ministración RRHH.

Indicador →

N° Re particiones Existentes

Indicador → Encuesta de satisfacción al usuario.

FICHA DE PROYECTO SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

<p>DENOMINACIÓN: Sistema de Gestión Documental</p>	<p>PROVINCIA: Tucumán</p>
<p>ORGANISMO RESPONSABLE y/o EJECUTOR: Secretaría de Estado de Planeamiento</p>	<p>PRIORIDAD ASIGNADA:</p>
<p>JUSTIFICACIÓN: El Sistema de Gestión Documental cuenta con carencias que provocan que la comunicación entre las diferentes reparticiones no sea óptima y por lo tanto que se produzca la pérdida de información acerca de la localización de expedientes tanto entre reparticiones internas como externas a Casa de Gobierno, es por ello que se plantea reformar el Sistema de Gestión Documental e implementarlo vía Web para que el Gobierno de la Provincia de Tucumán sea más eficiente, efectivo y pueda brindar un mejor producto a los ciudadanos, superando burocracias y contratiempos.</p>	
<p>OBJETIVOS GENERALES: Cumplir con las características del producto que quedaron pendientes, lo cual implica que el sistema opere en la Web. Realización de una investigación rigurosa y detallada en cuanto a la hoja de ruta de los distintos expedientes para una mejor programación de los mismos (Subsistema: Ruta de Sub-Expedientes).</p>	<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS Intercomunicación entre y dentro de cada repartición. Provisión de un sistema para administrar el ciclo completo de vida de un expediente de la administración pública. Evitando la dispersión y la redundancia de la información asociada a un expediente y optimizando el proceso de gestión del mismo. No pago de licencias ya que es posible trabajar con tecnologías open source que son aptas para el desarrollo de entornos Web.</p>

	<p>Adquirir independencia del sistema operativo.</p> <p>Comunicación entre cualquier mesa de entrada.</p> <p>Provisión de resúmenes de información cualitativa sobre expedientes y sus atributos a los diversos funcionarios del Estado de acuerdo a sus necesidades, y también de informes, cuadros y resúmenes de información con el formato adecuado para ser incluidos en Informes, etc.</p> <p>Maximización de la calidad de los servicios.</p> <p>Provisión de un sistema que permita el gerenciamiento y la administración de los recursos asignados a un expediente -personal, tiempo, etc.- a través del ordenamiento de tareas y plazos asociados al mismo.</p>
<p>AREA TEMÁTICA RELACIONADA</p> <p>E-Government</p>	
<p>ACTIVIDADES PREVISTAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adquisición de equipos informáticos. 2. Incorporación de RR.HH. 3. Capacitación. 	

RESULTADOS ESPERADOS	
Sistema de Gestión Documental para que el Gobierno de la Provincia de Tucumán sea más eficiente, efectivo y pueda brindar un mejor producto a los ciudadanos, superando burocracias y contratiempos.	
RELACIÓN CON PROYECTOS DE PDP I Y II	
MODALIDAD DE EJECUCIÓN:	
Contratación externa:	
Personal Propio:	
Otras:	NECESIDAD DE PREINVERSIÓN: Ninguna
PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO: U\$S 58,200	
Aporte local: U\$S 11,637.64	
Financiamiento solicitado: U\$S 46,562.36	
Cronograma de Ejecución	
	Ejercicio 2006
	Ejercicio 2007
Actividades	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Compra de equipos informáticos. 2. Incorporación de RR.HH. 3. Relevamiento de información 4. Capacitación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inicio en Enero y finalización en Marzo. 2. Inicio en Febrero y finalización en Marzo. 3. Inicio en Febrero y finalización en Agosto. 4. Inicio en Febrero y finalización en Agosto.
INDICADORES DE RESULTADOS E IMPACTO	
Mejora en la comunicación entre reparticiones y por lo tanto aumento de la productividad.	

Indicador → $\frac{\text{Productividad Post Im plantación Sistema } ^1}{\text{Productividad Previa}}$

Indicador → Encuesta de satisfacción.

Localización exacta de los expedientes en el momento preciso.

Indicador → $\frac{T \text{ Real Búsqueda}}{T \text{ Establecido}}$, donde T es tiempo.

Expedientes actualizados.

Indicador → $\frac{N^\circ \text{ Expedientes Actualizados}}{N^\circ \text{ Total Expedientes}}$

Mejor atención al ciudadano.

Indicador → Encuesta de satisfacción.

¹ Entiéndase por productividad la medición de los cursos dictados, planes, proyectos y programas concluidos en cada repartición durante un lapso preestablecido de tiempo.

FICHA DE PROYECTO SOPORTE DE TECNOLOGÍA WEB

<p>DENOMINACIÓN: Soporte de Tecnología Web</p>	<p>PROVINCIA: Tucumán</p>
<p>ORGANISMO RESPONSABLE y/o EJECUTOR: Secretaría de Estado de Planeamiento</p>	<p>PRIORIDAD ASIGNADA:</p>
<p>JUSTIFICACIÓN: Tanto el sitio de la Provincia como la Intranet de Casa de Gobierno ayudan efectivamente; al ahorro de tiempo y a un mejor uso del mismo, sin descartar que estas tecnologías permiten reducciones de costos tanto en las implementaciones como en los mantenimientos necesarios. Sin embargo el sitio y la Intranet presentan carencias que no permiten llegar al cumplimiento de los objetivos que cada uno de ellos lleva incorporados naturalmente. Fallas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calidad del servicio. • Falta de accesibilidad. • Falta de flexibilidad. • Falta de criterios de usabilidad (es complicado y poco intuitivo). • Falta de tolerancia a errores. • Falta de estándares técnicos. • Falta de seguridad física • Falta de equipamiento y lugar físico adecuado. 	

- Personal poco capacitado.

OBJETIVOS GENERALES:

Mejorar la calidad de servicio que se brindan a los destinatarios a través del Sitio Web Oficial y la Intranet de Casa de Gobierno de la Provincia. Reduciendo la brecha digital existente estableciendo una relación Gobierno-Ciudadano basada en las necesidades de los destinatarios.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Sitio Web e Intranet accesibles a todos los destinatarios.

Propender a que el Sitio Web e Intranet sean flexibles tanto en su diseño como en la codificación.

Utilizar criterios de usabilidad en el diseño y desarrollo del Sitio Web e Intranet.

Incorporar mecanismos de tolerancias a errores.

Adopción de estándares internacionalmente aceptados para facilitar el trabajo diario.

Adaptar el lugar físico de trabajo para albergar los equipamientos para proporcionar un lugar seguro(acorde a los criterios de seguridad) y agradable.

Facilitar mediante el diseño de los sitios el acceso de forma ágil e intuitiva.

Descentralizar la carga de información para mantener los sitios actualizados en tiempo y forma.

Incorporación de Servicios de valor para el destinatario tanto en la Intranet como en el Sitio Web Oficial.

Adquisición de equipamiento y remodelación del lugar de trabajo y así

<p>disponer de recursos y entorno adecuado.</p> <p>Capacitación del personal en herramientas necesarias.</p>	
<p>AREA TEMÁTICA RELACIONADA</p> <p>E - Government</p> <p>ACTIVIDADES PREVISTAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación. Sobre estándares, accesibilidad y usabilidad de la plataforma a utilizar. 2. Sensibilización a directivos. 3. Establecimiento de estándares. De acuerdo a los estándares internacionales. 4. Adquisición de recursos y reestructuración. Del lugar de trabajo, acordes a los criterios de seguridad. 5. Búsqueda de referentes. Encargados de la carga de información en las diferentes reparticiones para descentralizar esta tarea.. 6. Diseño del sitio web e intranet. 7. Desarrollo del sitio web e intranet. 8. Testeo del sitio web. e intranet 9. Implementación del sitio web e intranet. Llevar a cabo el modelo aceptado por el cliente. 10. Promoción y publicidad del sitio web. 11. Mantenimiento del sitio web. Perfectivo, adaptativo, preventivo 	

RESULTADOS ESPERADOS	
Sitio de la Provincia de Tucumán e Intranet de Casa de Gobierno brindando mejoras en cuanto a la calidad de los servicios prestados a los ciudadanos.	
MODALIDAD DE EJECUCIÓN:	RELACIÓN CON PROYECTOS DE PDP I Y II
Contratación externa:	
Personal Propio:	
Otras:	
PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO: US\$ 50,780	NECESIDAD DE PREINVERSIÓN: Ninguna
Aporte local: US\$ 13,543.79	
Financiamiento solicitado: US\$ 37,236.21	
Cronograma de Ejecución	
	Ejercicio 2007
	Ejercicio 2008
Actividades	
1. Capacitación.	1. Inicia Noviembre
2. Sensibilización a directivos.	2. Inicia Noviembre
3. Establecimiento de estándares	3. Inicia Noviembre
4. Compra de recursos y reestructuración.	4. Inicia Noviembre
5. Búsqueda de referentes	
6. Diseño del sitio web e intranet.	
7. Desarrollo del sitio web e intranet.	
8. Testeo del sitio web. e intranet	
9. Implementación del sitio web e intranet	
10. Promoción y publicidad del sitio web.	
	1. Finaliza en Febrero.
	2. Finaliza en Marzo.
	3. Finaliza en Enero
	4. Finaliza en Marzo.
	5. Inicia en Febrero y finaliza en Marzo.
	6. Inicia en Febrero y finaliza en Junio.
	7. Inicia en Marzo y finaliza en Agosto.
	8. Inicia en Abril y finaliza en Agosto.
	9. Inicia en Junio y finaliza en Agosto.
	10. Inicia en Junio y finaliza en Agosto.

INDICADORES DE RESULTADOS E IMPACTO

Aumento de la satisfacción del ciudadano e incremento de eficiencia en el trabajo.

Indicador → Cantidad de visitantes al sitio web oficial y a la intranet por mes

Indicador → Grado de satisfacción de los visitantes, medido como: la cantidad de personas que ingresan al sitio por segunda vez en relación a aquellas que lo hacen sólo una vez.

Indicador → Encuestas de satisfacción al usuario.

Indicador → Facilidad para modificar el código. Medido mediante el tiempo en minutos que le lleva a un desarrollador modificar un aspecto del código.

Indicador → Velocidad de acceso: medido mediante el tiempo (en segundos) que requiere el sitio para ser cargado en una PC estándar de hogar con conexión por modem.

**ANEXO VIII
DOCUMENTO FINAL
DE LA
UMPRE**

- DOCUMENTO FINAL DE LA UMPRE

Membrete Provincia de Tucumán

NOTA N° /2005
BUENOS AIRES,

Dr. Miguel Ángel Asensio
Director de la Unidad de Preinversión
Secretaría de Política Económica
Ministerio de Economía y Producción de la Nación

Presente

Ref.: Préstamo BID 925/OC-AR.

Programa Multisectorial de Preinversión

Estudio "(Nombre del Estudio)".

Solicitud de Financiamiento.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de solicitar el financiamiento a través del Préstamo BID 925/OC-AR, Programa Multisectorial de Preinversión II, del Estudio "(Nombre del Estudio)", de acuerdo con el siguiente detalle:

- (i) Entidad Beneficiaria: Ministerio de Economía e la Provincia de Tucumán
- (ii) Breve Descripción del Estudio: Elaboración de la documentación necesaria para negociar y obtener la aprobación de un Préstamo Directo para la Provincia de Tucumán por parte del Banco Mundial.
- (iii) Costo Total del Estudio: \$ 326.700

*INFORME FINAL
CPN Azucena E Duran
30/11/2005*

Financiamiento BID: \$ 234.900

Contrapartida Local: \$ 91.800

(iv) Plazo de Ejecución: nueve (9) meses

(v) Se prevé la contratación de: 6 (seis) Consultores Individuales

Asimismo, se adjuntan los Términos de Referencia de la consultoría mencionada anteriormente.

Al respecto, informo a usted que el representante técnico designado por este Ministerio para llevar adelante los trámites necesarios ante la UNPRE hasta la aprobación del estudio, es el Sr..... (Deberá ser funcionario del Ministerio debiendo consignar nombre, documento, cargo, teléfono y dirección de correo electrónico, y que tenga competencia para realizar todas las gestiones que sean necesarias ante la UNPRE).

Saludo a usted muy atentamente.

Argentina

Ministerio de FINANZAS DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

SECRETARIA DE

Ministerio de Economía y Producción de la Nación

Secretaría de Política Económica

Unidad de Preinversión (UNPRE)

Programa Multisectorial de Preinversión II

PRÉSTAMO BID 925 OC-AR

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES PARA LA:

*ELABORACION DE LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA NEGOCIAR Y
OBTENER LA APROBACION DE UN PRESTAMO DIRECTO POR PARTE DEL
BANCO MUNDIAL (BIRF) PARA LA PROVINCIA DE TUCUMAN*

NOVEIMBRE DE 2005

INDICE

TERMINOS DE REFERENCIA GENERALES

I.	ENTIDAD BENEFICIARIA	32
II.	JUSTIFICACION Y ANTECEDENTES	32
III.	OBJETIVO DEL PROYECTO.	32
IV.	PROPÓSITO DEL ESTUDIO	33
V.	COMPONENTES DEL ESTUDIO.	33
VI.	ACTIVIDADES PARA CADA COMPONENTE.	33
VII.	MODALIDAD DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO.	33
VIII.	PERFILES DEL CONSULTOR (ES) REQUERIDOS.	33
IX.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.	34
X.	PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE PAGOS ESTIMADOS	34
XI.	PRODUCTOS ESPERADOS DEL ESTUDIO.	34
XII.	SUPUESTOS CRÍTICOS.	36

TÉRMINOS DE REFERENCIA GENERALES

NOMBRE DEL ESTUDIO.

**“Documentación para negociar y obtener aprobación de un Préstamo
Directo para Tucumán”**

Ministerio de Finanzas de la Provincia de Tucumán.

Justificación y Antecedentes

- Descripción de las necesidades o problemas que se pretenden resolver.
- Descripción de las políticas nacionales, provinciales y/o regionales aplicables y la inserción del estudio en ese contexto, definiendo Sector y Servicio en el cual se enmarcan.
- Listado exhaustivo de los estudios previos aplicables. (generales, básicos, prefactibilidad, otros) y antecedentes que fueron consultados o tenidos en cuenta para determinar la necesidad de realizar el proyecto y el estudio.
- Su relación y/o antecedentes con el BID u otras instituciones destacando si el estudio se relaciona con algún proyecto que se encuentre en el “pipe-line” del país con las instituciones financieras.
- Los procedimientos aplicados para preseleccionar los proyectos en estudio, en el caso que corresponda.
- Todo otro antecedente que se considere pertinente tener en cuenta.
- Indicar los antecedentes, la dependencia y la ubicación en los organigramas respectivos del Ministerio de Finanzas de la provincia que está presentando esta solicitud de financiamiento. Cuando corresponda, ubicación geográfica.

Objetivo del PROYECTO.

El objetivo general de la Provincia es alcanzar una economía con desarrollo sostenible que garantice crecimiento y empleo promoviendo un mayor bienestar social a los sectores que evidencian mayor atraso relativo a través de:

- i. Promover la Gobernabilidad mediante el Desarrollo Institucional y mejora de la infraestructura necesaria para la provisión de bienes y servicios públicos en los sectores que mayor atraso relativo.
- ii. Colaborar para lograr una economía basada en el conocimiento, dinámica y competitiva en el mundo globalizado de la actualidad, partiendo de un enfoque de desarrollo sostenible que refuerce el crecimiento y el empleo, y asegure una mayor cohesión económica y social
- iii. Impulsar la Inversión en Infraestructura que permita el desarrollo productivo en dimensión internacional.

Para alcanzar estos objetivos se pretende diseñar un Programa global de Gobernabilidad e Infraestructura del sector público y privado con roles de intervención definidos para la Provincia de Tucumán a ser financiado por el BIRF.

Propósito del estudio.

Elaboración de la documentación necesaria para negociar y obtener la aprobación de un Préstamo Directo para la Provincia por parte del Banco Mundial.

Componentes del estudio.

Son los ejes principales de ejecución del Estudio, cuyo cumplimiento permite lograr el propósito del mismo.

1. Documentación para la solicitud formal al gobierno nacional adjuntando "perfil del proyecto" y demás trámites previos.
2. Documentación para la Misión de Identificación por parte del BID a la Provincia.
3. Documentación para la Misión de Orientación.
4. Documentación para la Misión de Análisis.
5. Documentación para la Misión de Negociación.
6. Aprobación por Directorio BID. Documentación para puesta en operatividad.

Actividades para cada componente.

En el cuadro Asignación de Responsabilidades a los Consultores (Anexo Cuadros N° 1 y 2) se demostrará resumidamente las actividades ordenadas según los consultores que estarán a cargo de llevarlas a cabo y las responsabilidades que tendrá cada uno.

Modalidad de ejecución del estudio.

Se ha previsto la contratación de Consultores Individuales
Los Términos de Referencia se detallan en Anexo.

Perfiles de consultores requeridos.

La definición de los perfiles de consultores, profesionales y/o expertos necesarios para el estudio se exponen en cuadros n° 3 y 4 adjuntos.

Cronograma de actividades.

El **cronograma de actividades** de los consultores previstos en el estudio se exponen en cuadros n° 5 y en el N° 6 el cuadro **Presentación de Informes** exponiendo los momentos en que serán presentados los Informes de la Consultoría, tanto de Avance como Final (Productos) los cuales servirán como hitos de pagos.

Presupuesto y cronograma de pagos estimados

Los presupuestos de las contrataciones y de la contraparte, se exponen en los cuadros N° 7: **Presupuesto de Consultores Individuales** y **Presupuesto de Contraparte** Cuadro N° 8.

En el caso de la contratación de una empresa consultora se indicará la cantidad de meses/hombre por especialidad y el costo directo estimado del mes/hombre más los gastos generales, impuestos y beneficios.

Finalmente se muestra el cuadro N° 9 **Desembolsos y Fuente Financiera** que indique las fuentes de financiación del estudio y los montos aportados y su relación porcentual.

Los honorarios han sido estimados sobre la base de los valores fijados por los Decretos 1184/2001, 957/01 y 430/00. Los viáticos nacionales han sido estimados sobre la base establecida por el BID. Los Rangos adoptados dependen del grado de calificación, experiencia y adaptación de los antecedentes al perfil solicitado en cada uno de los TDR.

También se presenta un cronograma estimado de desembolsos de los recursos económicos requeridos, ver cuadro **Cronograma de porcentajes de pago y cronograma de montos de pago** cuadros N° 10 y 11 respectivamente.

Todos los pagos excepto el anticipo (cuando este exista) se harán contra la presentación a la UNPRE del Informe de Avance correspondiente debidamente aprobado por El Ministerio de Finanzas de la provincia. Del pago imputable al Informe Final se retendrá no menos del 10% del monto total del contrato hasta su aprobación definitiva por la UNPRE.

Productos esperados del estudio.

Los productos son los resultados de la ejecución de las actividades previstas para cada componente y que se presentarán, en los Informes de Avance y Finales.

El detalle de la totalidad de los productos finales del estudio y la participación de los consultores se presentará en el cuadro N° 12: **Participación de los consultores en los productos.**

Documentación a entregar

En todos los casos siempre se deben entregar los siguientes documentos:

Informes de Avance, de acuerdo a lo indicado en el cronograma de pagos. Los informes de avance deberán contener una descripción de las tareas y actividades realizadas en el período al cual correspondan. Si no se hubiera alcanzado en alguna/s actividad/es el grado de avance previsto en los TDR deberá acompañarse la justificación correspondiente.

El Informe Final conjunto o consolidado deberá ser elaborado bajo la responsabilidad del Coordinador. Este informe, como ya se mencionara, será el que resuma la información provista por todos los productos obtenidos por el o los consultores.

Cuando el Objetivo del Estudio sea elaborar un proyecto, el Informe General será el Documento de Proyecto que corresponda a cada etapa (PERFIL I, PERFIL II). Este documento deberá incluir un "Resumen Ejecutivo" del Estudio que deberá contener las conclusiones y recomendaciones y un marco lógico del proyecto.

Como norma general los productos deben reflejar los resultados de los componentes y actividades como productos de las tareas que realizan los consultores. Por ello es conveniente que se agreguen los estudios de cada consultor como anexos del Informe Final aunque se tramiten las aprobaciones de Informes separadamente.

Cuando corresponda, se deberán agregar como productos la propuesta de Términos de Referencia para los estudios de la siguiente etapa del Ciclo de Proyectos (estudios de base, prefactibilidad, factibilidad, ejecutivo con pliegos, etc.).

Organización y presentación del Informe Final

El informe final de cada consultor deberá reflejar explícitamente la correspondencia de su contenido con los componentes, actividades y productos, requeridos en los Términos de Referencia para lo cual el Consultor /Coordinador elaborará un índice que permita reconocer en forma unívoca el cumplimiento de todas y cada una de las Actividades.

El informe final deberá presentarse a la UNPRE en original y dos copias impresas con soporte magnético en diskettes de alta densidad de 3,5", redactados en MS WORD (versión 97) y planillas de cálculo en MS EXCEL (versión 97).

La redacción del informe se deberá realizar en el "Formulario para Completar por El Ministerio de Finanzas de la provincia y Anexos Cuadros", que se adjunta. La letra debe ser Times Román 11 y Tamaño de Papel A4.

Además el informe deberá tener las siguientes características mínimas:

- Encuadernado con espiral
- Tapa anterior transparente, posterior cartulina negra
- Cantidad máxima de páginas por volumen: 200
- Cantidad de ejemplares: 2
- Se utilizarán separadores para indicar los inicios de cada tema
- Se deberán foliar las hojas del estudio
- Deberá registrar su firma en la última hoja del estudio
- Deberá constar en la carátula del Informe Final los datos del Estudio (título y código), Período de Contratación y mes de Presentación de los Informes

El Ministerio de Finanzas de la provincia hará el seguimiento del estudio a través de los Informes de Avance y será la encargada de aprobar los Informes de Avance y comunicarlo a la UNPRE para la liberación del pago correspondiente.

El Informe Final será evaluado técnicamente, primero por el Ministerio de Finanzas de la provincia, que deberá elevar a la UNPRE con un detalle comparativo entre las tareas y actividades explicitadas en los Términos de Referencia y los resultados obtenidos que se detallan en el Informe Final, haciendo referencia al grado de cumplimiento de los Términos de Referencia para su análisis y aprobación. Una vez aprobado por la UNPRE el Informe Final se liberará el último pago del contrato.

Supuestos críticos.

ANEXO

DEFINICIONES

Firma consultora es toda asociación legalmente constituida, integrada principalmente por personal profesional, que ofrece servicios de consultoría, asesoría, dictámenes de expertos y servicios profesionales de diversa índole.

Institución especializada comprende organizaciones sin fines de lucro, tales como universidades, fundaciones, organismos autónomos o semiautónomos organizaciones internacionales, que ofrezcan servicios de consultoría. Para los propósitos de este Instructivo, a las instituciones especializadas se les aplicarán las mismas reglas que a las firmas consultoras.

Consultor individual es todo profesional o técnico especializado en alguna ciencia, arte u oficio.

Entidad contratante significa el ente competente para llevar a cabo la contratación de los Consultores. Este ente podrá ser, según sea el caso, el Prestatario, los Organismos Ejecutores, los Beneficiarios, las Instituciones Financieras Intermediarias, u otro que se indique en el respectivo contrato o convenio.

Consultores de contrapartida: en el caso que El Ministerio de Finanzas de la provincia deba aportar fondos de contrapartida para acceder a la financiación de los estudios, según lo establecido en el reglamento Operativo del Préstamo

925 – OC/AR, podrá aportar dichos fondos mediante la participación en el estudio de consultores pagados con su presupuesto.

CONSULTORES INDIVIDUALES.

A. Consultor Coordinador

- Será el responsable ante la Entidad Beneficiara y la UNPRE del cumplimiento de las actividades del estudio desde el inicio de las tareas hasta la aprobación del Informe Final consolidado.
- Realizará las tareas de Coordinador del estudio en lo referente a los lineamientos técnicos, cronograma de desarrollo y supervisión de los trabajos del resto de los consultores. Para ello deberá formular y supervisar el desarrollo del plan de trabajo del equipo.
- Aprobará los informes de cada consultor y los elevará ante el Representante de El Ministerio de Finanzas de la provincia para su aprobación y liberación del pago correspondiente controlando que los mismos cumplimenten las actividades y los productos establecidos en los Términos de Referencia particulares de cada uno y establecerá una clara correspondencia de la organización del informe con dichos productos.
- Será responsable de la redacción del informe final consolidado y de la organización y la compaginación del mismo y de la inclusión de los informes de cada consultor dentro de la organización general de dicho informe final, en forma racional y ordenada, a satisfacción de El Ministerio de Finanzas de la provincia, la UNPRE y el BID. Deberá realizar una síntesis ejecutiva que muestre los resultados de acuerdo al propósito de estudio y a un marco lógico cuando corresponda.
- Realizar las tareas de Director de Proyecto en lo referente a los lineamientos técnicos, cronograma de desarrollo y supervisión de los trabajos del resto de los consultores.
- Formular y supervisar el desarrollo del plan de trabajo del equipo
- Redacción y presentación del informe de inicio del estudio.
- Coordinar el estudio en forma general.
- Conducir entrevistas a funcionarios de alto nivel que sean necesarias para el desarrollo del estudio.

- Coordinar y supervisará las actividades e información elevada por los consultores a su cargo.
- Aprobar los informes de cada consultor controlando que los mismos cumplan las actividades y los productos establecidos en los términos de referencia particulares de cada uno y establecerá una clara correspondencia de la organización del informe con dichos productos.
- Para el caso de los consultores que finalicen los estudios antes de la presentación del Informe Final Consolidado, aprobará dichos Informes para que la UNPRE pueda realizar el pago final según los Términos de Referencia, y será de su responsabilidad que el contenido de los Informes respondan a los TDR de cada consultor y contengan todos los productos e información para la correcta realización del Informe Final Consolidado.
- Determinar de acuerdo a los documentos contractuales de cada consultor, si están cumplidas las condiciones para el pago de los honorarios.
- Será responsable de la redacción del informe final consolidado y de la organización y la compaginación del mismo y de la inclusión de los informes de cada consultor dentro de la organización general de dicho informe final, en forma racional y ordenada, a satisfacción de El Ministerio de Finanzas de la provincia, la UNPRE y el BID.
- Será responsable de que los trabajos de los consultores se realicen dentro de los tiempos establecidos en los términos de referencia.
- Asignará entre los consultores contratados para el estudio los fondos para pasajes y viáticos.

B. Consultores

- Responderán al Consultor Coordinador del estudio
- Cumplirán con las tareas para el desarrollo de las actividades establecidas en los Términos de Referencia generales e individuales.
- Serán responsables de la elaboración de los informes individuales correspondientes a los productos estipulados en los Términos de Referencia.
- Serán responsables por el cumplimiento de su contrato.

C. Consultores de Contrapartida

Estos consultores deberán cumplir con las mismas condiciones que los consultores individuales en lo que respecta, a los TDR generales e individuales, a los procedimientos de selección cuando correspondiere y a la presentación de los informes, para que los pagos por sus servicios puedan ser considerados como fondos de contrapartida.

D. Condiciones para cumplimiento de contrapartida

A los efectos de cumplir con lo estipulado en el Reglamento Operativo del Préstamo, punto VII 7.1.b, El Ministerio de Finanzas de la provincia deberá aportar fondos o consultores de contrapartida, para cubrir como mínimo el 30 % del monto del estudio no financiado por la UNPRE. Para que las actividades de los consultores de contrapartida sean consideradas como aportes de contrapartida, deberán ser declarados elegibles por la UNPRE, previo a cualquier desembolso de la UNPRE.

Las modalidades para instrumentar y recibir los aportes de contraparte local que deban afrontar las entidades beneficiarias podrán ser:

1. Contratos de consultores que efectúan y financian las Entidades Beneficiarias afectadas expresamente al Estudio convenido, comparando expresamente lade la afectación y las actividades a desarrollar.
2. Contratos de consultores contratados por las Entidades Beneficiarias afectados parcialmente al Estudio convenido.
3. Personal de Planta de El Ministerio de Finanzas de la provincia que la Entidad afecta expresamente al desarrollo de tareas del Estudio convenido.

Para que algunas de las modalidades indicadas puedan ser declaradas elegibles se debe presentar:

Modalidad 1: Contrato entre El Ministerio de Finanzas de la provincia y los Consultores con mención al estudio y actividades en que se desempeñaran

Modalidad 2: Contrato entre El Ministerio de Finanzas de la provincia y los Consultores, donde deberá figurar en el mismo los trabajos a realizar y el monto correspondiente en relación con el Estudio al que se afectará como contrapartida, para este estudio.

Modalidad 3: El Ministerio de Finanzas de la provincia deberá emitir una resolución afectando expresamente al personal de planta o contratado que participará en la ejecución de las tareas del Estudio convenido.

En el uso de la Modalidades 1 y 2 El Ministerio de Finanzas de la provincia deberá presentar a la UNPRE para su aprobación, el procedimiento de selección, la remuneración, la forma de contratación de los consultores de contrapartida y toda otra documentación solicitada por la UNPRE.

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA LOS CONSULTORES INDIVIDUALES

Para cada uno de los consultores individuales que participarán en la realización del estudio, se prepararán TDR, en los cuales se detallarán las tareas, perfil, forma de presentación de los informes, honorarios y forma de pago.

Cada uno de estos TDR individuales, deberá guardarse en un archivo independiente (esto es para tenerlo separado al momento de hacer los contratos)

Consultor 1. Coordinador del estudio

1. Funciones y actividades (NO MODIFICAR ESTE LISTADO, EN CASO DE SER NECESARIO AGREGAR FUNCIONES ESPECIFICAS QUE CORRESPONDAN)

Dependiendo del responsable en El Ministerio de Finanzas de la provincia el consultor estará a cargo de la coordinación del estudio. A tal efecto deberá cumplir las siguientes funciones actividades y tareas:

- i. Realizar las tareas de Director de Proyecto en lo referente a los lineamientos técnicos, cronograma de desarrollo y supervisión de los trabajos del resto de los consultores.
- ii. Formular y supervisar el desarrollo del plan de trabajo del equipo
- iii. Redacción y presentación del informe de inicio del estudio.
- iv. Coordinar el estudio en forma general.
- v. Conducir entrevistas a funcionarios de alto nivel que sean necesarias para el desarrollo del estudio.
- vi. Coordinar y supervisará las actividades e información elevada por los consultores a su cargo.
- vii. Aprobar los informes de cada consultor controlando que los mismos cumplimenten las actividades y los productos establecidos en los términos de referencia particulares de cada uno y establecerá una clara correspondencia de la organización del informe con dichos productos.

- viii. Para el caso de los consultores que finalicen los estudios antes de la presentación del Informe final Consolidado, aprobará dichos Informes para que la UNPRE pueda realizar el pago final según los Términos de Referencia, y será de su responsabilidad que el contenido de los Informes respondan a los TDR de cada consultor y contengan todos los productos e información para la correcta realización del Informe Final Consolidado.
 - ix. Determinar de acuerdo a los documentos contractuales de cada consultor, si están cumplidas las condiciones para el pago de los honorarios.
 - x. Será responsable de la redacción del informe final consolidado y de la organización y la compaginación del mismo y de la inclusión de los informes de cada consultor dentro de la organización general de dicho informe final, en forma racional y ordenada, a satisfacción de El Ministerio de Finanzas de la provincia, la UNPRE y el BID.
 - xi. Será responsable de que los trabajos de los consultores se realicen dentro de los tiempos establecidos en los términos de referencia.
 - xii. Asignará entre los consultores contratados para el estudio los fondos para pasajes y viáticos.
 - xiii. Con Responsabilidad Total en las Actividades:
 - xiv. Con Responsabilidad Compartida en las Actividades:
2. **Perfil requerido** (se podrá “copiar” y luego “pegar” el Perfil correspondiente del Cuadro de “Perfil de los Consultores a Contratar”)
3. **Productos a ser entregados**

El Coordinador presentará los Informes de Avance y el Informe Final Consolidado a El Ministerio de Finanzas de la provincia para su evaluación.

El Informe Final Consolidado deberá contener la totalidad de los **Productos Esperados del Estudio**.

Una vez que El Ministerio de Finanzas de la provincia apruebe los Informes de Avance, comunicará a la UNPRE para la liberación del pago correspondiente. En el caso del Informe Final Consolidado una vez aprobado por El Ministerio de Finanzas de la provincia ésta lo elevará a la UNPRE para su análisis y aprobación definitiva.

4. Organización y presentación del Informe Final (NO MODIFICAR ESTE LISTADO, EN CASO DE SER NECESARIO AGREGAR DETALLES ESPECIFICOS)

- Organización

El Informe Final Consolidado debe reflejar explícitamente la correspondencia de su contenido con los componentes, actividades y productos, requeridos en los TDR

Las grandes subdivisiones del Informe deben corresponderse con los productos de los TDR, las subdivisiones siguientes con los componentes y dentro de éstos se indicarán los resultados de las actividades correspondientes a cada componente. En todos los casos se mantendrá la misma secuencia de los temas establecidos en los TDR.

- Presentación

El informe final deberá presentarse en original y una copia impresas con soporte magnético en diskettes de alta densidad de 3,5", redactados en MS Word (versión 97) y planillas de cálculo en MS Excel (versión 97). La redacción deberá seguir el estilo de la UNPRE.

Además el informe deberá tener las siguientes características mínimas:

- Encuadernado con espiral
- Tapa anterior transparente, posterior cartulina negra
- Cantidad máxima de páginas por volumen: 200
- Cantidad de ejemplares: 2
- Se utilizarán separadores para indicar los inicios de cada tema
- Se deberán foliar las hojas del estudio
- Deberá registrar su firma en la última hoja del estudio
- Deberá constar en la carátula del Informe Final los datos del Estudio (título y código), Periodo de Contratación y mes de Presentación de los Informes

5. Honorarios y forma de pago

El consultor será contratado por medio de un contrato de obra por un plazo demeses por un honorario total de \$

INFORME FINAL
CPN Azucena E Duran
 30/11/2005

Los pagos se realizarán contra la Aprobación de los Informes Parciales por El Ministerio de Finanzas de la provincia y del Informe Final Consolidado por El Ministerio de Finanzas de la provincia y la UNPRE de acuerdo al siguiente cronograma de pagos.

Cronograma de Pagos			
Pago			Monto \$
A la Firma del Contrato	(si corresponde)		no más del 10%
A la Aprobación del Informe Inicial por El Ministerio de Finanzas de la provincia	(si corres ponde)	(30 días) ¹	
A la Aprobación del Informe de Avance por El Ministerio de Finanzas de la provincia		(60 días)	
A la Aprobación del Informe de Avance por El Ministerio de Finanzas de la provincia		(90 días)	
A la Aprobación del Informe de Avance por El Ministerio de Finanzas de la provincia		(120 días)	
A la Aprobación del Informe Final por El Ministerio de Finanzas de la provincia		(180 días)	
A la Aprobación del Informe Final por la UNPRE		(180 días)	
TOTAL			

Los plazos en días son indicativos, se deberá dejar constancia del plazo estimado para el pago el que deberá coincidir con la programación presupuestaria del CUADRO 11

En el caso de discrepancia entre los TDR Generales y estos TDR, rigen a todos los efectos las estipulaciones de los primeros.

Consultor 1

5. Funciones y actividades

Dependiendo del Coordinador del Estudio el Consultor deberá realizar las siguientes actividades y tareas en las cuales tendrá:

- xv. Con Responsabilidad Total en las Actividades:

xvi. Con Responsabilidad Compartida en las Actividades:

xvii. Asistirá en las Actividades:

6. Perfil requerido (se podrá "copiar" y luego "pegar" el Perfil correspondiente del Cuadro de "Perfil de los Consultores a Contratar")

7. Productos a ser entregados (se podrá "copiar" y luego "pegar" el Perfil correspondiente del Cuadro de "Participación de los Consultores en los Informes")

El Consultor presentará los Informes de Avance y el Informe Final al Coordinador para su evaluación, quien una vez aprobado lo elevará a El Ministerio de Finanzas de la provincia.

Una vez que El Ministerio de Finanzas de la provincia apruebe los Informes de Avance, comunicará a la UNPRE para la liberación del pago correspondiente. En el caso del Informe Final una vez aprobado por El Ministerio de Finanzas de la provincia ésta lo elevará a la UNPRE para su análisis y aprobación definitiva.

8. Organización y presentación del Informe Final (NO MODIFICAR ESTE LISTADO, EN CASO DE SER NECESARIO AGREGAR DETALLES ESPECIFICOS)

- Organización

El Informe Final debe reflejar explícitamente la correspondencia de su contenido con los componentes, actividades y productos, requeridos en los TDR

Las grandes subdivisiones del Informe deben corresponderse con los productos de los TDR, las subdivisiones siguientes con los componentes y dentro de éstos se indicarán los resultados de las actividades correspondientes a cada componente. En todos los casos se mantendrá la misma secuencia de los temas establecidos en los TDR.

- Presentación

El informe final deberá presentarse en original y una copia impresas con soporte magnético en diskettes de alta densidad de 3,5", redactados en MS Word (versión 97) y planillas de cálculo en MS Excel (versión 97). La redacción deberá seguir el estilo de la UNPRE.

Además el informe deberá tener las siguientes características mínimas:

- Encuadernado con espiral
- Tapa anterior transparente, posterior cartulina negra
- Cantidad máxima de páginas por volumen: 200

INFORME FINAL
CPN Azucena E Duran
 30/11/2005

- Cantidad de ejemplares: 2
- Se utilizarán separadores para indicar los inicios de cada tema
- Se deberán foliar las hojas del estudio
- Deberá registrar su firma en la última hoja del estudio
- Deberá constar en la carátula del Informe Final los datos del Estudio (título y código), Período de Contratación y mes de Presentación de los Informes

9. Honorarios y forma de pago

El consultor será contratado por medio de un contrato de obra por un plazo demeses por un honorario total de \$

Los pagos se realizarán contra la Aprobación de los Informes Parciales por El Ministerio de Finanzas de la provincia y del Informe Final por El Ministerio de Finanzas de la provincia y la UNPRE de acuerdo al siguiente cronograma de pagos.

Cronograma de Pagos		Mon
Pago		no
A la Firma del Contrato	(si corresponde)	
A la Aprobación del Informe Inicial por El Ministerio de Finanzas de la provincia	(si corresponde) (30 días) ¹	
A la Aprobación del Informe de Avance N° 1 por El Ministerio de Finanzas de la provincia	(60 días)	
A la Aprobación del Informe de Avance N° 2 por El Ministerio de Finanzas de la provincia	(90 días)	
A la Aprobación del Informe de Avance N° 3 por El Ministerio de Finanzas de la provincia	(120 días)	
A la Aprobación del Informe Final por El Ministerio de Finanzas de la provincia	(180 días)	
A la Aprobación del Informe Final por la UNPRE		
TOTAL		

Los plazos en días son indicativos, se deberá dejar constancia del plazo estimado para el pago el que deberá coincidir con la programación presupuestaria del CUADRO 11

10. Orden de prelación

INFORME FINAL
CPN Azucena E Duran
30/11/2005

En el caso de discrepancia entre los TDR Generales y estos TDR, rigen a todos los efectos las estipulaciones de los primeros.

SE ACOMPAÑA PROYECTO DEFINITIVO

ANEXO IX
Segundo Borrador
PROJECT INFORMATION
DOCUMENT (PID)
CONCEPT STAGE

Segundo Borrador

PROJECT INFORMATION DOCUMENT (PID)

CONCEPT STAGE

Prestatario		Gobierno de la Provincia de Tucumán
Monto y Fuente	BIRF: APL 1	US\$ 50 millones
	LOCAL: APL 1	US\$ 25 millones
	BIRF: APL 2	US\$ 50 millones
	LOCAL: APL 2	US\$ 25 millones
	TOTAL:	US\$ 150 millones
Moneda:		Dólares de los E.E.U.U. provenientes de la Facilidad Unimonetaria
Sector:		Gobernabilidad e Infraestructura
Fecha estimada de presentación ante el del Banco Mundial:		Diciembre de 2005

1. Instrumento de Préstamo

Se plantea solicitar un crédito en dos fases, bajo el instrumento de Adaptable Project Loan (APL) a ser ejecutado en cuatro (4) años o menos, cada fase. Esta elección permite mayor flexibilidad en el calendario para la implementación de los componentes que se describen mas adelante

2. Objetivos Propuestos

El objetivo general del Programa es optimizar el nivel de gobernabilidad en la Provincia de Tucumán a través de:

- I. Fortalecer al sector público provincial optimizando su gestión incrementando la transparencia, la competencia de la burocracia estatal y la calidad en la prestación de servicios públicos a ciudadanos referidos a las funciones básicas.
- II. Posibilitar un mayor protagonismo del ciudadano a través de la creación de diversos mecanismos de participación ciudadana en el control de la gestión.
- III. Elevar el nivel de servicios básicos y bienestar social a los sectores que evidencian mayor atraso relativo.

IV. Impulsar la Inversión en Infraestructura que permita el desarrollo productivo local, nacional e internacional.

3. Descripción Preliminar

El programa cuenta con dos componentes:

1. de gobernabilidad, con tres subcomponentes, destinados a la eficientización del Estado realizando reformas en los tres poderes
2. de infraestructura, con cuatro subcomponentes orientados al fortalecimiento de organismos que prestan servicios públicos básicos y a la realización de obras en los sectores de transporte, agua y saneamiento, salud y educación. Con el fin de promover proyectos que mejoren la productividad el desarrollo de polos productivos.

El Objetivo que se busca es:

- promover un mejor entendimiento entre los funcionarios y profesionales locales sobre como la buena gobernabilidad que puede ser medida y monitoreada;
- familiarizar a los profesionales y encargados de formular políticas con las herramientas de diagnóstico, sistemas de monitoreo, y enfoques estadísticos existentes;
- proveer a los participantes con un marco de referencia para la selección de la herramienta de diagnóstico apropiada para utilizar;
- introducir enfoques alternativos a la recolección de datos y diseño de políticas, enfocándose particularmente sobre el análisis de datos de encuestas y las herramientas de diagnóstico en profundidad.
Enfoque hacia la gobernabilidad
- Definimos buena gobernabilidad como las instituciones y tradiciones por las cuales el poder de gobernar es ejecutado para el bien común de un pueblo. Esto incluye:
 - a) el proceso por el cual aquellos que ejercen el poder de gobernar son elegidos, monitoreados y remplazados,
 - (b) la capacidad de un gobierno de manejar efectivamente sus recursos y la implementación de políticas estables, y
 - (c) el respeto de los ciudadanos y el estado hacia las instituciones que gobiernan las transacciones económicas y sociales para ellos.

Enfoque para combatir la corrupción:

Para afrontar el desafío de la gobernabilidad se ha copiado la siguiente fórmula que sintetiza el proceso de la lucha contra la corrupción:

LC & MG= CI + LI + AC

Lucha en contra de la corrupción y mejoramiento de la gobernabilidad = Conocimiento/Información/Data + Liderazgo (incluyendo Políticos + Acción Colectiva (para un cambio). Formula con la cual estamos de acuerdo.

COMPONENTES DEL PROGRAMA

Componente 1. “Optimización de la Gobernabilidad”. Este componente intenta fortalecer la gestión de los distintos poderes que conforman el estado provincial, entendiendo por gobernabilidad como una estrategia integrada y multidisciplinaria que aplica métodos de aprendizaje en los cuales se ligan el diagnóstico empírico y su aplicación práctica, para lograr una buena gobernabilidad. El objetivo que se persigue es a manejar los recursos eficientemente y la implementación de políticas estables, crucial para sostener el crecimiento y contribuir a una distribución más equitativa en el crecimiento económico.

- Sub-componente 1.1 Poder Ejecutivo: Se busca agilizar la gestión del ejecutivo y mejorar la calidad de atención a ciudadanos a través de mecanismos modernos y capacitación a funcionarios. Incluye iniciativas en Gobierno Electrónico, Secretaría de Modernización del Estado, de Planeamiento, Instituto de la Vivienda, Registro Inmobiliario, Registro Civil, Catastro, Reforma a Municipios, Administración Financiera y Tributaria En resumen: la transparencia y el acceso a la información, denominados temas de “Segunda Generación” con las respectiva aprobación de la legislación necesaria.

- Sub-componente 1.2 Poder Judicial: El objetivo general es de contar con un Poder Judicial eficiente y autónomo, que pudiese ser una institución sólida para potenciar el desarrollo económico de la Provincia y que, y que por su independencia, garantizase loa derechos de los ciudadano. El objetivo se basa en tomar medidas concretas que permitan un mejor acceso de la ciudadanía al Poder Judicial.

- Sub-componente 1.3 Poder Legislativo: Mejorar la gobernabilidad produciría efectos significativos en los estándares de vida de los ciudadanos, ya que brindan alivio de la pobreza.

Componente 2. “Fortalecimiento e Infraestructura para los organismos responsables de optimizar servicios públicos. Este componente financiará el desarrollo de obras de infraestructura que mejoraran el nivel de los servicios públicos y el bienestar de los ciudadanos y se llevaran a cabo en cada Organismo Ejecutor procesos de desarrollo institucional, a fin de asegurar la sustentabilidad de los proyectos, asistiendo técnicamente a su personal, capacitándolo, entrenándolo y equipando.

Sabemos que una adecuada oferta de infraestructura es un ingrediente esencial para el crecimiento productivo y sostenido

- Sub-componente 2.1 Agua Potable y Saneamiento: Este componente financia asistencia técnica y obras para mejorar provisión de servicios de agua y saneamiento a fin de mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la provincia: 1) fortalecer y capacitar, brindando asistencia técnica, a la Dirección Provincial del Agua (DPA) y al Servicio Provincial de Agua Potable y Saneamiento (SEPAPyS); 2) rehabilitar y expandir el sistema de tratamiento del agua mediante la construcción de defensas, canales de drenaje y diques y alcantarillados, 3) incrementar la eficiencia y reducir los costos de los asuntos relacionados con el recurso hídrico, 4) mejorar la calidad del servicio.
- Sub-componente 2.2 Desarrollo de la Economía: Iniciativas referidas a la Dirección Provincial de Vialidad: rutas, caminos productivos, puentes, desarrollo de polos productivos y fortalecimiento institucional. La red vial provincial se ha deteriorado considerablemente en la última década. La crisis económico-financiera que atravesara el país limitó los recursos necesarios para realizar su mantenimiento y expansión. Este deterioro ha impactado negativamente en el potencial desarrollo productivo exportador y turístico de la provincia en tanto aumenta los costos operativos del transporte dificultando la integración en las cadenas de valor. Mediante el programa de Fortalecimiento Institucional, se persigue asistir técnicamente y equipar al

organismo vial, capacitando y entrenando al personal afectado con el fin de contar con personal altamente calificado, eficiencia en la planificación vial y en la priorización de las inversiones. Además financiará la ejecución de obras para realización de rutas, caminos productivos y puentes, que permitan obtener mayor competitividad productiva y crecimiento económico sustentable a partir de la reducción de costos operativos del transporte (disminución en la tasa de accidentalidad, mejoramiento en las condiciones de acceso a áreas productivas, rutas, etc.)

- Sub-componente 2.3 Fortalecimiento a la Dirección de Arquitectura (DPA) y para el Ministerio de Salud (SIPROSA): Mejoramiento, construcción y equipamiento de hospitales y centros de atención.
- Sub-componente 2.4 Educación: Iniciativas referidas a la refacción de Escuelas.

4. Viabilidad y Riesgos

Viabilidad institucional y financiera del Proyecto

El programa se considera prioritario y factible, ya que responde al desarrollo económico de la Provincia, priorizando la gobernabilidad y las inversiones previstas en los sectores de transporte, agua y saneamiento, salud y educación. El diseño del Proyecto se elaborará en función de los requerimientos de la Provincia como Organismo Ejecutor y Responsable Nacional, y se conceptualizará en dos subprogramas: 1) de gobernabilidad, para lograr una mejor gestión de apoyo al gobierno provincial y 2) de infraestructura, que mejorará el bienestar de los ciudadanos, desarrollará las áreas productivas y fortalecerá a las áreas involucradas, capacitando técnicamente a su personal. Dichas actividades estarán en consonancia con las tareas que le corresponderán realizar a las distintas Direcciones, Organismos y Unidades que integran el Gobierno Provincial. En consecuencia el contenido y el alcance de las actividades del Proyecto se diseñarán con la participación activa de los funcionarios que acompañarán la ejecución de los componentes en sus respectivas Direcciones, Organismos y Unidades, ya que las mismas cuentan con la capacidad para orientar y dar seguimiento a la ejecución de esta futura operación.

Cabe destacar, que la Provincia ha sido receptora de otros proyectos de asistencia técnica y de infraestructura del Banco, tal es el caso del Segundo Programa de Desarrollo Provincial (PDPII)- BIRF N° 3877-AR, Programa de servicios Agrícolas Provinciales (PROSAP) - BIRF N° 4150-AR, entre otros, así como también del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Programa REMEDIAR, Programa Materno-Infantil (PROMIN), con el objetivo de disminuir la tasa de mortalidad y desnutrición materna e infantil y promover el desarrollo psico-social de los menores en áreas con alta proporción de población con Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI).

Al respecto, es válido señalar que las líneas de crédito recibidas por la Provincia, han sido, hasta el momento, por la vía del Gobierno Nacional, y no en forma directa. Es por ello, que cuenta con funcionarios capacitados y familiarizados con la ejecución, administración y seguimiento de este tipo de operaciones, lo que facilitará la ejecución y desarrollo del futuro Proyecto. No obstante, durante el análisis, se convino con las autoridades, en la necesidad de fortalecer cada área y sector involucrado, para asegurar eficiencia y operatividad en su funcionamiento.

El análisis de la viabilidad financiera del Proyecto se realizará para atender los recursos de contrapartida necesarios para la ejecución del Proyecto y la ejecución del mismo, se contemplarán en las previsiones presupuestarias de la Provincia para la presente gestión y para los siguientes cinco años (2006-2010).

Beneficios

Como resultado de la ejecución del proyecto respecto al componente de gobernabilidad, espera haber logrado una buena gobernabilidad que pueda ser medida y monitoreada y que permita satisfacer las demandas sociales, logrando eficacia en las políticas públicas y en la conducción política. La medición está en relación con la capacidad para disminuir la pobreza y la exclusión social, ampliar la igualdad de oportunidades y satisfacer los problemas concretos que afectan a la población.

Respecto al componente de infraestructura se pretende fortalecer, capacitado al personal y las distintas áreas y organismos intervinientes de la provincia logrando una gestión en política más eficiente. Mediante la ejecución de las obras propuestas, se espera mejorar el bienestar de los ciudadanos, a partir de una mejor atención en

la salud, educación, se logrará una mayor competitividad productiva y crecimiento económico sustentable a partir de la reducción de costos operativos del transporte.

Riesgos

Será fundamental que los recursos humanos se encuentren comprometidos y consustanciados con las nuevas técnicas y sistemas que se implementarán, ya que de no ser así será inadecuada o ineficiente la ejecución. Para minimizar este riesgo se programarán actividades tendientes a orientar al personal sobre los futuros beneficios que se obtendrán y que se derramarán sobre la sociedad.

Por último el riesgo de sustentabilidad de las mejoras que se propone crear el programa, se mitigará al establecer una Unidad Coordinadora Central (UCP), la que asegurará la coordinación de la ejecución, el monitoreo del préstamo y constituirá un nexo entre la provincia, el Banco y demás organismos intervinientes de la Nación.

5. Implementación

Para la implementación se ha previsto la ejecución a través de los organismos intervinientes en cada componente, coordinados por la Unidad de Coordinación de Programa (UCP), conformada por especialistas en el marco de un proyecto administrada por alguna agencia de las Naciones Unidas. Dependerá del Ministerio de Economía y Obras Públicas de la provincia de Tucumán

Se estima en 5 % del total del préstamo el costo de la UCP durante toda la vida del Programa.

ANEXO X

MODELO

**PROGRAMA DE MODERNIZACION
DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN
EN FORMULACION**

PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN (PMDT) PENDIENTE DE PREPARACION EN ESTA ESTAPA

I Introducción

El PMDT será un programa provincial que tendrá la particularidad de abordar de manera interrelacionada y a partir de instrumentos de planificación estratégica, los rasgos dominantes de la modernización de las estructuras institucionales.

La provincia deberá presentar un PMDT integrado por el conjunto de proyectos a ejecutar durante el período de financiamiento previsto para el Programa, el que deberá ser aprobado por el Señor Ministro de Economía de la Provincia, en que la que se constatará su correspondencia con los objetivos fijados.

El PMDT deberá incluir acciones capaces de producir un impacto positivo en la provincia a partir de la operación de proyectos que integren las diferentes acciones sectoriales; incorporando a todas las áreas involucradas ya sea como operadoras o usuarias de los mismos, y también a los municipios en los casos que ello corresponda. Esta integración horizontal y vertical contribuirá a asegurar la sustentabilidad de los proyectos.

Deberá ponerse énfasis en completar el proceso de modernización iniciado, a partir de los proyectos y acciones implementados parcialmente por las provincias previamente (dentro o fuera de los Programas anteriores), contribuyendo a la correcta operación de los mismos.

El programa se articulará en torno a los siguientes ejes estratégicos principales, sobre los cuales se identificará un sistema de proyectos:

- ii) Modernización institucional;
- iii) Mejoras en la gobernabilidad;
- iv) Integración Municipal
- v) Gobierno Electrónico

Los proyectos integrantes de un PMDT corresponderán a los definidos por el Señor Ministro, de acuerdo al cuadro que se acompaña.

2 Contenidos mínimos del PMDT

2.1 Caracterización y contexto provincial:

Deberá realizarse una breve descripción y análisis de la provincia y el sector público: características demográficas y socio-económicas, marco normativo, funciones y financiamiento, relaciones financieras inter-jurisdiccionales (Nación-Provincia-Municipios), situación financiera en base al análisis de los cinco últimos Ejecutados Presupuestarios (estructura y evolución de ingresos y gastos, principales relaciones financieras), stock de deuda: composición, nivel de endeudamiento y servicios anuales

Máximo: 5 carillas

2.2 Diagnóstico y justificación del PMDT:

Este capítulo incluye los fundamentos y razones que impulsan la propuesta del programa. El PMDT será el resultado de un diagnóstico conjunto de las necesidades provinciales. El mismo se realizará en base a la información secundaria disponible y al relevamiento que se efectúe junto con las autoridades provinciales.

Se analizará y caracterizará la situación previa a la operación del Programa, focalizando el análisis en las denominadas áreas del Módulo Básico: administración financiera, administración tributaria, catastro y RRHH, o sea Reforma del Estado en general.

2.3 Objetivos del PMDT:

En este apartado de describirá la contribución del PMDT, en el largo plazo, a la solución del problema o satisfacción de una necesidad que se haya sido diagnosticada en la Matriz FODA.

Constituyen el elemento fundamental del programa; los demás elementos y su estructura se derivan de la definición de éstos. Por consiguiente, merecen la mayor atención en el proceso de formulación.

Se deberán detallar los objetivos generales y particulares del Programa a desarrollar, los que deberán estar encuadrados y ser congruentes con las políticas definidas a nivel provincial.

El enunciado debe proporcionar elementos de juicio o estándares en relación a los cuales se juzgará, si la modernización, o asistencia, se ha producido.

En el proyecto sólo debería incluirse un número limitado de objetivos. No deberían exceder de dos o tres, ante el riesgo que la diversidad de objetivos lo haga inmanejable.

Deben exponerse de tal modo que sea posible medirlos, o al menos, observar su logro (metas o resultados).

2.4. Identificación de Proyectos:

En conformidad con los objetivos definidos, y tomando en cuenta el diagnóstico realizado, se identificarán los proyectos potenciales a nivel de perfil y se seleccionarán aquellos que integrarán el PMDT a ejecutar con el financiamiento del Programa.

En caso de que la provincia demuestre que ha implementado y se encuentra operando de manera eficaz y eficiente algunos de los proyectos que hacen a los componentes del Módulo Básico, podrá no incluir estas actividades en el PMDT. Será requisito la enunciación y detalle de la complementariedad e integración de los nuevos proyectos a financiar por el Programa con las acciones en operación.

Además de lo señalado precedentemente para la preparación del PMDT, la provincia deberá tomar en cuenta, al identificar los proyectos:

- a) Cumplimiento compromisos financieros con Nación: se coordinará con la Subsecretaría de Relaciones Financieras con las Provincias, del Ministerio de Economía y Producción, el seguimiento de las metas comprometidas
- b) Antecedentes PDP I y II y en los otros Programas de Financiamiento Internacional y los ejecutados con fondos de Rentas Generales – resultados obtenidos: deberán tomarse en cuenta los resultados de la implementación de los proyectos que fueran ejecutados.
- c) La información mínima requerida a nivel de proyecto es la siguiente:
 - a) Denominación del proyecto
 - b) Justificación
 - c) Organismo Ejecutor
 - d) Objetivos e indicadores de medición de los mismos
 - e) Breve descripción de resultados y actividades
 - f) Presupuesto estimado especificando monto del financiamiento solicitado y aporte local
 - g) Cronograma de ejecución y flujo de fondos estimado del proyecto
 - h) Estado de avance en la formulación y tiempo estimado para su terminación – necesidad de financiamiento de preinversión

i) Orden de prioridad dado al proyecto dentro del PMG. Serán priorizados los proyectos correspondientes al Módulo Básico antes que los integrantes del Módulo Avanzado.

En el cuerpo central del PMDT se presentará una planilla resumen de los proyectos, según el modelo que se presenta más adelante.

El detalle de cada proyecto con los contenidos mínimos enunciados precedentemente se incorporará en un Anexo, pudiendo utilizar la planilla modelo para cada uno de ellos.

2.5 Cronograma de ejecución del PMDT

Conforme a los cronogramas de ejecución de los proyectos, y tomando el orden de prelación establecido y la capacidad técnica y financiera de la provincia, se presentará un cronograma de ejecución del PMG, el que se deberá desarrollar en el curso de los cuatro años de vida del Programa. Dicho cronograma se expresará en un gráfico de barras, considerando períodos de tiempo trimestrales.

2.6 Costo estimado y proyección financiera

Se presentará el costo total del PMDT desagregando los requerimientos de financiamiento al programa y el monto de contraparte local. El costo total del PMDT resulta de la sumatoria de costos de los proyectos integrantes.

Las proyecciones financieras se realizarán consolidando las proyecciones de los proyectos, distinguiendo también los recursos según su origen considerando períodos de tiempo trimestrales conforme el modelo.

PLANILLA RESUMEN PROYECTOS DEL PMDT DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

Orden Prioridad	Denominación del Proyecto	Organismo Ejecutor	Área Temática (*)	Costo Total Proyecto (en u\$s)		
				Costo Total	Monto Financiado	Aporte Local
1						
2						
3						
4						
.....						
N						
Costo Total PMDT						

(*) Hace referencia a las áreas temáticas del Módulo Básico según corresponda. Ej. Adm Financiera; Adm. Tributaria, Compras electrónicas, etc

PLANILLA DE COSTOS Y PROYECCION FINANCIERA PMG: PROVINCIA DE TUCUMAN.

En miles de U\$S

Proyecto:	Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3.....	Trim. n.
1.					
2.					
3.					
Total PMDT					

FICHA DE PROYECTO

DENOMINACIÓN:	PROVINCIA DE TUCUMAN:
ORGANISMO RESPONSABLE y/o EJECUTOR:	PRIORIDAD ASIGNADA:
JUSTIFICACIÓN:	

INFORME FINAL
CPN Azucena E Duran
30/11/2005

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS					
AREAS TEMATICAS RELACIONADAS						
ACTIVIDADES PREVISTAS						
RESULTADOS ESPERADOS						
MODALIDAD DE EJECUCIÓN: Contratación externa: <i>detallar</i> Personal propio : <i>detallar</i> Otras : <i>detallar</i>	RELACIÓN CON PROYECTOS ORGANISMOS INTERNACIONALES					
PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO Aporte local: Financiamiento solicitado	NECESIDAD DE PREINVERSIÓN:					
Cronograma de Ejecución						
	Ejercicio 2006	Ejercicio 2007
Actividades 1. 2. 3.						
INDICADORES DE RESULTADOS E IMPACTO						

Ya iniciada su ejecución y en estado avanzado su ejecución la de estas ficha para cada proyectos seleccionado con la que se prepara el PMT definitivo Se adjunta las Mismas.

**ANEXO XI
ESTRUCTURA DEL
PODER EJECUTIVO
Y ACCIONES
EJECUTADAS**

ESTRUCTURA DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

ACCIONES EJECUTADAS Y A EJECUTAR

INDICE GENERAL

- Ministerio de Gobierno y Justicia
- Ministerio de Economía
- Ministerio de Desarrollo Productivo
- Ministerio de Salud Pública
- Ministerio de Seguridad Ciudadana
- Secretaria de Estado de Educación
- Secretaria General de Políticas Sociales
- Secretaria General de la Gobernación
- Secretaria de Estado de Planeamiento
- Innovación y Desarrollo Tecnológico
- Secretaría de Estado de Derechos Humanos
- Secretaría de Estado de prevención
- y Asistencia de las Adicciones

Se expone en forma pormenorizada cada área del Ejecutivo.

ESTRUCTURA DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN

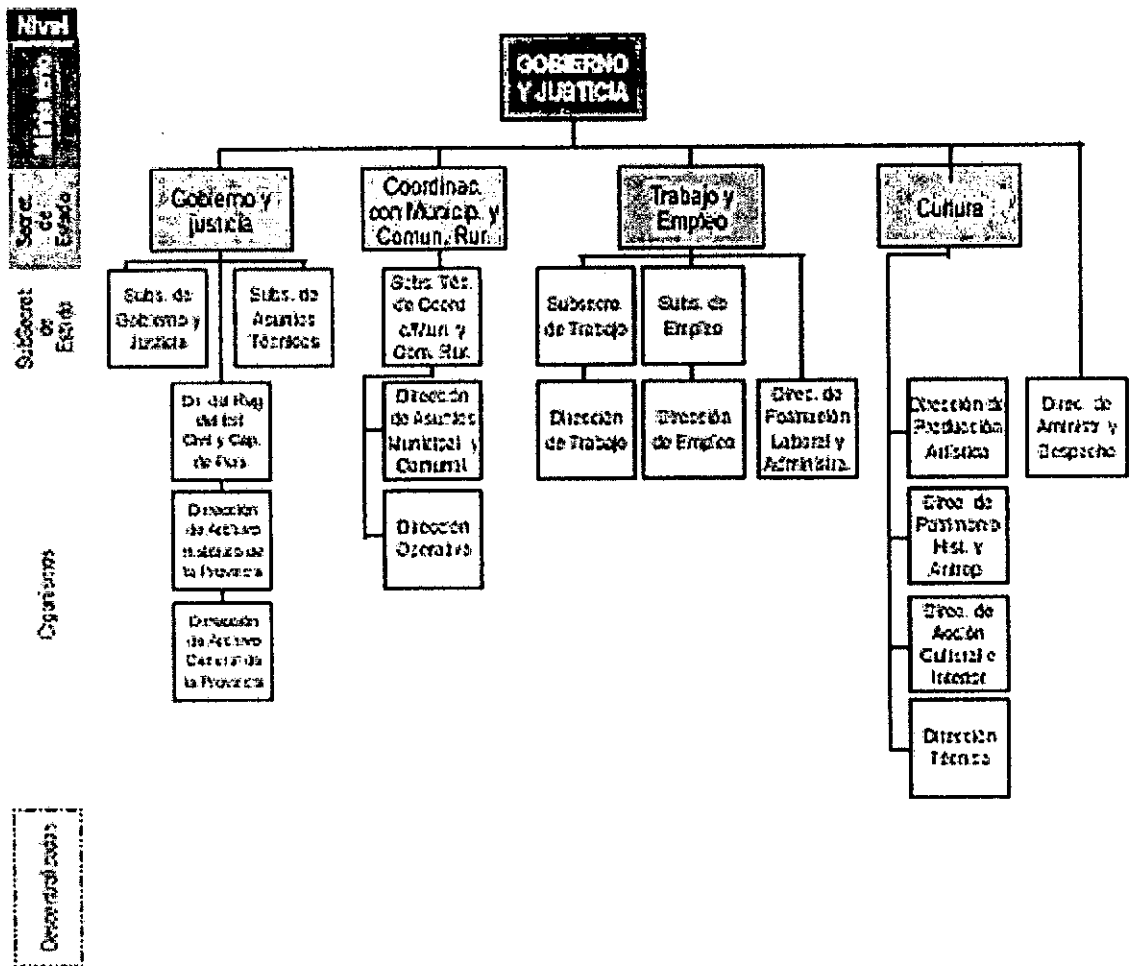
ACCIONES EJECUTADAS Y A EJECUTAR

INDICE GENERAL

- Ministerio de Gobierno y Justicia
- Ministerio de Economía
- Ministerio de Desarrollo Productivo
- Ministerio de Salud Pública
- Ministerio de Seguridad Ciudadana
- Secretaria de Estado de Educación
- Secretaria General de Políticas Sociales
- Secretaria General de la Gobernación
- Secretaria de Estado de Planeamiento
- Innovación y Desarrollo Tecnológico
- Secretaría de Estado de Derechos Humanos
- Secretaría de Estado de prevención
- y Asistencia de las Adicciones

Se expone en forma pormenorizada cada área del Ejecutivo.

Ministerio de Gobierno y Justicia



SECRETARÍA DE ESTADO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

La Secretaría de Gobierno, dependiente del Ministerio de Gobierno y Justicia, se ha propuesto encarar una serie de proyectos durante el ejercicio 2005, en el marco de la necesidad de optimizar el trabajo de las áreas que están dentro de su responsabilidad.

La Secretaría de Estado de Gobierno y Justicia atiende todo lo concerniente a los regímenes jurídicos de las personas, así como la supervisión de los registros documentales, históricos e institucionales y el mantenimiento de las relaciones con las organizaciones intermedias de la provincia en coordinación con el resto de las áreas del Ministerio de Gobierno.

Tiene como propósito contribuir al mejoramiento de la calidad institucional de la provincia a través de un ordenamiento de sus dimensiones orgánico- institucionales, normativas técnicas, de modo que coadyuven a dotar de eficiencia y dinamismo a la

acción de gobierno. En cuanto a la definición operacional pueden discriminarse dos categorías de funciones:

1. Las que tienen un carácter general y son predominantemente políticas, susceptibles de ser articuladas directamente o a través de diversas unidades operativas, en coordinación con diferentes áreas intra y extra ministeriales y requieren una exhaustiva planificación.
2. Funciones con un alto grado de determinación asignadas por la normativa a unidades específicas; por ejemplo, registros y archivos.

Las áreas administrativas que dependen de la Secretaría de Gobierno son:

- Subsecretaría De Estado de Gobierno y Justicia
- Subsecretaría de Asuntos Técnicos
- Dirección del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas
- Dirección de Archivo Histórico de la Provincia
- Dirección de Archivo General de la Provincia

Los proyectos que se llevarán adelante surgen de cada una de las áreas administrativas que dependen de esta Secretaría. En algunos casos se trata de concluir tareas iniciadas durante otras gestiones y en otros casos de iniciar tareas nuevas que proceden de la demanda de la comunidad.

En ese sentido, la Secretaría se propone dar cumplimiento al acuerdo marco de cooperación suscripto con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Provincia de Tucumán, que tiene como principal objetivo mejorar los niveles de desarrollo humano y de gobernabilidad democrática para arribar al año 2015 con sustanciales mejoras en los indicadores sociales. También se trabajará en conjunto con la Nación (a través del Ministerio del Interior) en el marco del programa Mi pueblo.

Este programa tiene como objetivo atender las necesidades de pequeñas comunas de las provincias en sus necesidades de infraestructura, salud, desarrollos productivos.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS TÉCNICOS

Las misiones y funciones; competencias y responsabilidades, son las siguientes:

Archivo General de la provincia;
Dignidad y derechos de la persona humana y bien común;
Estrategia electoral;
Gestión del conocimiento;
Informática y gobierno electrónico;
Registro provincial de postulantes;
Políticas públicas.

Acciones Previstas

En relación con el capítulo sobre Informática y Gobierno Electrónico, atendiendo al especial mérito de los desarrollos computacionales, en la Gestión de la Administración Pública, se incluyen seguidamente algunas precisiones vinculadas con:

- Interconexión de los Recursos Informáticos del Ministerio de Gobierno y Justicia; Capacitación del Personal y Regularización de Licencias de Software: el principal objetivo del proyecto, es la promoción humana y la provisión de los recursos tecnológicos, necesarios para la gestión de gobierno electrónico en el ámbito del Ministerio de Gobierno y Justicia.
- El proyecto contempla la instalación de redes de área local (Local Area Networks, LANs) en las distintas oficinas que integran el MGyJ; la incorporación de la red ministerial al troncal (backbone) del Palacio de Gobierno; el mejoramiento del flujo y disponibilidad de información digitalizada, dentro de las reparticiones y oficinas; el desarrollo y programación de paquetes informáticos integrados y a medida, para el procesamiento de los datos generados en los circuitos administrativos de cada dependencia; la regularización legal de las licencias de uso de los programas, mediante la adquisición de éstas o la utilización de programas de licencia libre (open source); la capacitación informática de los empleados del Ministerio, especialmente orientada a la conformación de grupos de trabajo (workgroups). A la fecha se ha finalizado la instalación de la red local, tarea desarrollada conjuntamente con el personal del CETIG, dependiente de la Dirección de Planeamiento.
- Digitalización de Índices en el Archivo General de la Provincia: el objetivo del proyecto es la digitalización y almacenamiento en bases de datos, de los índices que referencian y permiten la localización de la documentación archivada en las secciones Registro Civil; Expedientes Judiciales y Protocolos Notariales del Archivo General de la Provincia. La información así dispuesta facilitará en la etapa siguiente, la digitalización completa de los documentos de consulta frecuente en la repartición.
- Curso de Programación en Lenguaje Java: en respuesta a una solicitud de la Secretaria de Planeamiento, se dictó un Curso de Programación en Lenguaje Java para el personal del CETIG. El mismo se estructuró en tres módulos (presencial; tutorial-autodidáctico y nuevamente presencial). A la fecha se ha concluido la primera instancia presencial.
- Servicio de Consulta Web al Boletín Oficial de la Provincia: a solicitud de la Secretaria de Planeamiento se participó, conjuntamente con el personal del CETIG, en el desarrollo de un programa para atender consultas formuladas en el nuevo sitio Web del Boletín Oficial de la Provincia.
- Actualización del sitio Web del Registro Provincial de Postulantes (RPP): se continúa con la actualización de la información publicada en el Sitio Oficial en referencia al Registro Provincial de Postulantes a Cubrir Cargos en la Magistratura del Poder Judicial. Las actualizaciones incluyen las modificaciones al decreto reglamentario; la nómina de postulantes; los cargos vacantes; los nombres y antecedentes curriculares de los postulantes propuestos por el Poder Ejecutivo.

- Elaboración de Modelos Matemáticos para análisis y simulación de procesos electorales.

DIRECCIÓN DEL ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS

Acciones Realizadas

- Informatización de toda la casa central. Anteriormente no se contaba con un centro de cómputos, hoy disponemos de 20 equipos nuevos, 4 impresoras láser para emisión de formularios y diferentes documentaciones.
- Según Resolución Nacional Nº 1150 se instaló un Programa Informático en la Concentradora (RE. NA. PER). Para la aplicación de esta nueva Metodología de Trabajo fuimos asistidos por técnicos altamente especializados enviados desde el RE. NA. PER. quienes capacitaron y asesoraron técnicamente a nuestro personal. Esta modalidad nos permite tener un historial detallado del ciudadano y de los trámites.
- Devolución de 4.323 D.N.I. los que se encuentran contemplados dentro la Ley 17.671 y sus modificatorias para la aplicación de estos casos (vencido el plazo de guarda legal)
- Cantidad de D.N.I. recibidos durante el año 2.003, total: 10.000
- Cantidad de D.N.I. recibidos durante el año 2.004, total: 20.000
- D.N.I. recibidos en el transcurso del 2.005, en enero: 1.000, durante el mes de febrero: 8.000
- Se está creando para el centro de cómputos una nueva red informática, con dos servidores única en este sentido, la cual nos permitiría en forma online disponer de información en tiempo y forma real de todas las seccionales

Plan D.N.I. Para Todos

Se ha lanzado una campaña de documentación en todos los barrios de la Capital y el Gran San Miguel como así también en el Interior de la Provincia, basado en un cronograma celosamente elaborado con un seguimiento personalizado por la Dirección General, para garantizar la entrega de los D.N.I. que se realicen en dichos operativos, los mismos son totalmente sin cargo, según Ley Nacional de Amnistía Nº 25.819.

Desempeño de Oficinas Seccionales

Actualmente en la oficina Centralizadora Tucumán, se efectuaron aproximadamente el 62.7% de trámites de DNI y le sigue en orden de importancia Concepción y Villa Luján.

Apertura de Nuevas Delegaciones

Seguidamente se detalla el requerimiento presupuestario estimativo para llevar a cabo este proyecto:

Casa Central: \$ 127.000.-

Villa Luján: \$ 110.000.-

Concepción: \$ 130.000.-

Maternidad: \$ 11.000.-

Hospital Avellaneda: \$ 6.000.-

Apertura de 3 delegaciones en Capital

En el actual sistema de trabajo la centralización hacia la dependencia central genera muchos inconvenientes operativos e incomodidad para los ciudadanos impidiendo cubrir eficazmente otros sectores de la capital, donde es necesario crear delegaciones que sirvan de apoyo para la demanda que estas zonas generan. Las zonas a considerar serían:

- a) Zona Sur
- b) Zona de 9 de Julio
- c) Zona Barrio Kennedy

Incorporación de Personal /Competencia con los Jueces de Paz

Debido al desarrollo de las actividades propias de cada juzgado, el público no cuenta con la atención necesaria los días feriados como tampoco durante los fines de semana, consecuentemente esto provoca atrasos en los trámites e imposibilita realizar la función eficientemente.

Por ello es fundamental la apertura de dependencias, los trámites que actualmente están bajo competencia de los Juzgados de Paz pasarían a ser de competencia del Registro Estado Civil y Capacidad de las Personas, teniendo así presencia administrativa en cada juzgado. Se lograría con ello autonomía administrativa evitando así la dependencia a la que nos encontramos sujetos actualmente.

Incorporación de Medios Tecnológicos y Personal Calificado

- Instalación de SAP (Sistemas de Atención al Público)
- Instalación de toda la red informática
- Creación del Archivo Fotográfico
- Resguardo por sistema de la documentación y archivo
- Se incorporarían dos profesionales calificados en sistemas más dos auxiliares; es necesaria la compra de 12 computadoras con impresoras.
- Compra de un vehículo utilitario para agregar al existente adquirido en esta gestión.

Además para poder cubrir las necesidades de personal, es indispensable la contratación de 80 personas para:

- Apertura de nuevas delegaciones
- Mejorar la atención a público en todas la delegaciones
- Solucionar definitivamente los problemas por demora de trámites.
- Agilizar la recepción de pedidos, mejorar el control interno y externo de los datos a procesar.
- Procesar la información de una manera adecuada y eficiente sirviendo a las distintas áreas del Poder Ejecutivo Central y la Justicia Federal.

Dentro de los objetivos de Gobierno están los de realizar inversiones, para eso es necesario contratar personal idóneo y capacitado.

Este plan de acción posibilitará las herramientas de trabajo adecuadas para cumplir con los objetivos propuestos, e implementar un lenguaje común de trabajo en todas las dependencias, agilizando el circuito operativo en la gestión de trámites y obteniendo una información adecuada, útil, veraz, eficiente y oportuna; colaborando con las áreas de seguridad, salud, educación, justicia, economía, etc.; a fin de lograr una repartición de primer nivel en esta administración. Se pueden lograr estos objetivos con una pequeña inversión en comparación con los grandes beneficios que se obtendrían

DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL DE LA PROVINCIA

Acciones Realizadas

- Recuperación y Conservación del Patrimonio Documental
- Formulario de Auxiliares en Soporte Informático
- Optimización Servicio de Atención al Público:
 - **Inicio proceso de digitalización de Patrimonio Documental:**
 - 1° Etapa iniciada el 22 de Junio - 6 meses; 36 volúmenes ejecutados
 - Capacitación Archivística Personal, Archivo General
 - Recuperación estética de la Galería Principal y pasillos del Edificio
 - Acondicionamiento de Sanitario de uso del Personal y del Público
 - Sanción de Ley de Organización de Archivo Judicial y Derogación de Ley 1650 (Incineración y Destrucción de Expedientes Judiciales)
 - Elaboración de Anteproyecto Ley Sistema Provincial Archivo Remitido a Honorable Legislatura Provincial.

Acciones a Desarrollar

- Conclusión de 1° Etapa Digitalización Documental
- Cursos teóricos prácticos
- Creación Archivo Periodístico Fotográfico y de las Voces
- Recuperación fachada del Edificio
- Inicio del proceso de eliminación de documentos del Fondo Judicial que ocupan la planta alta del edificio y comprometen su estructura.
- Curso de Informática: Capacitación a 12 Personas del Archivo General

DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO DE LA PROVINCIA

Acciones a desarrollar durante el año 2005

- Refacción en los techos y estructura del edificio de 25 de Mayo 487, sede de la Institución
- Actualización de la Biblioteca con la incorporación de nuevas publicaciones

- Perfeccionamiento del Personal con cursos especializados en técnicas paleográficas, conservación y mantenimiento de la documentación
- Incorporar a las redes nacionales de información el patrimonio documental
- Microfilmear el material más antiguo con el objeto de preservarlo
- Gestionar ante fundaciones u organismos provinciales o nacionales fondos para la publicación de los trabajos realizados por el personal del Archivo.
- Continuar con las tareas de catalogación e indización de la Sección Administrativa, Colección Padilla y transcripción de la documentación relativa a los Jesuitas
- Recopilación de mapas y planos

SECRETARÍA DE ESTADO DE TRABAJO Y EMPLEO

Objetivos propuestos

Área de Trabajo

1. Mejorar la imagen de la repartición hacia la comunidad.
2. Brindar servicios a los trabajadores, sindicatos y sectores empresarios.
3. Disminuir el índice de empleo no registrado.
4. Promover la eliminación del trabajo Infantil.
5. Atención preventiva para el encauzamiento de Conflictos Colectivos de Trabajo.
6. En coordinación con la Superintendencia de Riesgos de Trabajo de la Nación se propende disminuir la siniestralidad laboral.
7. Reordenamiento de los procedimientos y operatividad del organismo.
8. Capacitación a todo el personal de la SETy E, comenzando por los Sectores de Inspección y Conciliación con el fin de jerarquizar las tareas que llevan adelante estas dependencias.
9. Dotar a la repartición de una mayor infraestructura a fin de lograr el mejor rendimiento operativo.
10. Apertura de nuevas sub-delegaciones de la Secretaria de Trabajo en el interior de la Provincia a fin de lograr acercar los servicios del órgano laboral a las poblaciones más alejadas del la capital
11. Proyecto de Ley de Autofinanciamiento de la Secretaría de Trabajo. La mayoría de las Provincias del País poseen normas de autofinanciamiento mediante las cuales se fortalece la estructura y desarrollo del ejercicio del Poder de Policía, previéndose la utilización de los fondos recaudados por Multas y arancelamientos con destino exclusivo al mejoramiento de la repartición
12. Modificatoria de la Ley de Estiba Laboral Azucarera, con el objetivo de eficientizar su aplicación y efectivo funcionamiento.

13. Adhesión de la S.E.T. al Sistema Integrado Nacional de Inspecciones y Registro Único Infracciones y Sanciones a las normas laborales (SIDITYS – R.U.I.I.S) creado por la ley nacional 25.877

14. Prosecución del Programa Extraordinario de Inspecciones para combatir el trabajo en negro.

15. Realización de Operativos de Inspección en forma conjunta con el Ministerio de Trabajo de la Nación dentro del marco del Programa Nacional de Regularización del Empleo no registrado.-

16. Programa intensivo de contralor y difusión en materia de higiene y seguridad en el marco del programa nacional "Mas y Mejor Trabajo"

17. Modernización del Sistema de Registro y Rubricaciones Laborales .-

18. Capacitación Sistemática de la totalidad del personal de la Secretaria.

19. Creación de la Red de Detección de Trabajo Infantil a fin de cubrir la totalidad del territorio provincial bajo la dirección de COPRAETI y la cooperación de los Municipios y Comunas del Interior.-

20. Impulsar desde la Comisión de Trabajo Agrario del Consejo Federal del Trabajo, una propuesta de financiamiento de los Planes Interzafra.

Área de Empleo

1. Reducir la tasa de desempleo

2. Mejorar las condiciones de empleo de los ocupados y subocupados.

3. Articular acciones con: gremios, desocupados, sector privado, Estado (Nación, Provincia, Municipios, Comunas) organizaciones no gubernamentales, Universidad Nacional de Tucumán, U.N.S.T.A., etc.

4. Potenciar los Servicios Municipales/Comunales de empleo (Oficinas de empleo en cada municipio y comuna rural).

5. Crear y/o recrear las condiciones para que el sector privado genere fuentes de empleo estable.

6. Fomentar y promover el autoempleo como alternativa de empleo genuino.

7. Programa Solidario de Reinserción Laboral: Reinsertar laboralmente en la actividad privada a beneficiarios de programas sociales en acciones conjuntas con el Ministerio de Trabajo , Empleo y Seguridad Social de la Nación.-

8. Programas de Autoempleo: Incorporar a la actividad productiva a través del autoempleo a personas desocupadas y/o beneficiarios de programas sociales, mediante la utilización del Programa "Más y Mejor Trabajo" en coordinación con

Ministerio de Trabajo , Empleo y Seguridad Social (MTEySS) y el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación.

9. Programa de Red Provincial de Empleo: Mantener en funcionamiento dicha red integrada por los servicios de empleo de municipios y comunas rurales. Suscribir convenios de Adhesión con Municipios.

10. Poner en funcionamiento los servicios de empleo en comunas rurales y en los 19 municipios que integrarán la Red Provincial de Empleo y Trabajo.

11. Programa Interzafra: Diseño de las pautas y desarrollo del trabajo para el Programa Interzafra 2005/06, coordinando acciones con las diversas áreas de la administración provincial, municipios y comunas, asociaciones gremiales y cámaras empresariales vinculadas a los sectores productivos.

12. Programa Oficina de Intermediación Laboral (OIL): Crear la oficina de Intermediación Laboral en la Subsecretaría de Empleo para vincular la oferta y la demanda laboral.

13. Programa Oficina de Asistencia Técnica: Crear la Oficina de Asistencia Técnica de apoyo a la formulación de proyectos que generen empleo genuino y asistencia a microempresarios en coordinación con las diversas áreas de la administración pública, organismos nacionales, universidades, colegios profesionales, organismos internacionales, etc.

14. Programa de Capacitación Provincial: Poner en funcionamiento el Programa de Capacitación Provincial e incorporar personas desocupadas a efectos del reentrenamiento e incremento de su calificación para el trabajo.

15. Programa Componente Educativo Plan Jefes de Hogar: capacitar adecuadamente al actual mercado del trabajo, al componente educativo del Plan Jefes y Jefas de Hogar desocupados a fin de adecuarlos a las nuevas oportunidades laborales, en coordinación con la Secretaría de Educación de la Provincia y el MTEySS de la Nación.

16. Programa Traslado Obreros Temporarios: Crear el Registro de Obreros Temporarios que necesiten trasladarse a otras Provincias, conjuntamente con las oficinas de empleo de municipios y comunas rurales. Coordinar los traslados con las asociaciones gremiales correspondientes.

SECRETARÍA DE ESTADO DE CULTURA

Actividades realizadas

Desde el inicio de la gestión, en Julio de 2004, se trabajó sobre la consigna CULTURA PARA TODOS, entendiéndose como tal, a un concepto sumamente dinámico, abarcativo y fundamentalmente pluralista. Bajo ese objetivo se actuó:

Orden institucional

- Diseño de una nueva estructura, creándose direcciones por áreas: Teatro, Música y Danza, Acción Cultural e Interior, Plástica, Medios Audiovisuales, Patrimonio Histórico y Antropológico, Letras y Pensamiento Crítico, y Técnica.
- Proceso de reordenamiento administrativo para .eficientizar y dinamizar el movimiento administrativo y contable de la repartición.
- Celebración de convenios con la Secretaría de Turismo tendientes a realizar trabajos interrelacionados entre ambos organismos que generen nuevas posibilidades de explotación turístico cultural, a través de la concientización y revalorización del potencial de la Provincia.
- Organización y puesta en marcha del Consejo Provincial de Cultura.
- Realización de acciones articuladas con el Ministerio de Salud, Secretaría de Minoridad, Secretaría de la Juventud, Secretaría de la Discapacidad y de la Mujer, siguiendo instrucciones del Sr. Gobernador para un trabajo interrelacionado e interdisciplinario en beneficio de la comunidad.
- Normalización de los cuerpos artísticos estables a través de cobertura mediante audiciones de los cargos necesarios para el correcto funcionamiento técnico y artístico de los mismos.
- Plan de reacondicionamiento del Teatro San Martín, en vestuarios, camarines y aire acondicionado.
- Gestión de compra de un piano de cola para el Teatro San Martín.
- Renovación de convenios con la Secretaría de Cultura de la Nación y nuevas gestiones con el I.N.C.A.A.
- Intervención en proyectos legislativos, como Ley de Patrimonio, de Mecenazgo, de Creación del Ballet Folklórico, de Bibliotecas Populares.

Orden artístico cultural

- Auspicio a artistas tucumanos mediante actuaciones, apoyo técnico, cesiones de salas, prensa y difusión.
- Apoyo económico, técnico y artístico, a los grupos de teatro independiente.
- Planes de acción cultural a través de espectáculos y talleres en barrios del Gran San Miguel de Tucumán y ciudades del interior de la Provincia.
- Elaboración del calendario cultural de la Provincia.
- Organización regional y provincial de reuniones preparatorias del Congreso Argentino de Cultura.

- Acciones de concertación con diferentes sectores comunitarios en relación a la Reserva Parque de Los Menhires y al proyecto Casas Viejas del Prof. Alfredo Bravo.
- Reedición de la semana del cine nacional en nuestra Provincia.
- Desarrollo del programa Verano con Cultura con mayor alcance y variedad en sus actividades organizadas por todas las direcciones de la Secretaría.
- Proyecto de Ley de Cultura.
- Proyecto de creación del Instituto de Formación en Canto Lírico y Ballet dependiente de la Secretaría de Cultura.
- Incorporación del Ballet Folklórico Estable.
- Presentación de un proyecto de inversión cinematográfica para la Provincia en el marco del festival de cine de Mar del Plata.
- Programas de acción cultural diversos en barrios de la ciudad y del interior.
- Presentación de la primera maratón cultural.
- Recuperación de edificio del ex Banco Provincia para un museo filial del Museo Nacional de Bellas Artes.
- Publicación del Boletín de Actividades de la Secretaría.
- Programación del 45º Setiembre Musical.
- Fomento de actividades culturales competitivas populares.
- Incorporación de un laboratorio de diagnóstico y recuperación del patrimonio pictórico y escultórico propio y de terceros.

DIRECCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES

Actividades realizadas

- Trabajo conjunto con el INCAA (Instituto Nacional de Artes Audiovisuales) en la promoción y fomento de nuestro cine como industria cultural estratégica, generadora de trabajo y empleo.
- Cine móvil: 170 proyecciones, desde el mes de Julio, en giras por el interior de la Provincia, incluyendo las localidades más lejanas y desfavorecidas. Promedio de 400 personas por proyección.
- Muestras de cine y fotografía didácticas: el objetivo es acercar el lenguaje audiovisual a los jóvenes, organizando ciclos de cine debate y muestras fotográficas de artistas tucumanos.
- Nuevo cine argentino: proyección semanal con entrada libre.

- Semana del cine argentino: convocó a más de 9000 personas. Se realizaron actividades paralelas como el "Encuentro de Realizadores del NOA".

Actividades a realizar

- Módulos de Capacitación, dirigidos a las comunas y municipios, con temas específicos, como ser la presentación de proyectos comunitarios o la procreación responsable.
- Cine y Salud: se encuentra ya en realización, con funciones semanales en el Hospital de Niños e Instituto Roca.
- Apoyo a la producción discográfica, que incluyan las mejores producciones de músicos tucumanos.
- Promoción musical: programa radial diario de la Secretaría, por Radio Nacional.
- Concursos para realizadores en vídeo: dirigido a nuevos realizadores que emprendan trabajos en vídeo, del género ficción como documental.
- Gestión financiera: ante organismos internacionales de un proyecto de apoyo a la actividad audiovisual local para promocionar nuevos realizadores y posicionar a la provincia para realizar rodajes cinematográficos, creando las condiciones para que estas producciones se establezcan en nuestra Provincia.

DIRECCIÓN DE LETRAS Y PENSAMIENTO CRÍTICO

Actividades realizadas

- Se propició el desarrollo de las letras y el pensamiento sobre los avatares de nuestra cultura, incentivando la lectura, la escritura y la reflexión, a través de:
 - Trabajo en áreas rurales.
 - Fundación de bibliotecas. Biblioteca móvil en el Hospital Centro de Salud "Zenón Santillán" utilizada por enfermos, familiares, enfermeras y médicos. Entrega de libros para formación de bibliotecas en escuelas o centros, en áreas rurales y centros vecinales.
 - Actividades en hospitales: Narración oral en salas de internación.
 - Encuentros literarios: poéticos musicales, narración oral, cine debate en homenaje a la obra de escritores, presentación de libros, mesas debates sobre estudios regionales.
 - Trabajo con jóvenes en espacios públicos: Exposición de poemas, venta de libros, actuación de grupos musicales.
 - Narración oral en el Parque 9 de Julio. Actividad coordinada con la Subsecretaría de Deportes de la Municipalidad.

- Trabajo con instituciones y fundaciones, bibliotecas populares.
- Acciones con la Fundación Lucci y UNSTA (alumnos de diseño gráfico).
- Taller de Verano en Amaicha del Valle: escritura de textos

Actividades a realizar

- Talleres para jóvenes en situación de riesgo. Dictado de talleres para jóvenes que participan de la venta de la revista Volantín.
- Taller para jóvenes con causas penales. Posibilidad de su recuperación a través del arte y la cultura.
- Feria del Libro en Buenos Aires: Convocatoria a escritores.
- Concursos de dramaturgia: en diferentes estilos.
- 1er. Mayo de las Letras: mes de actividades referidas a la creación literaria y a la cultura.

DIRECCIÓN DE MÚSICA Y DANZA

Actividades realizadas

- Teatros San Martín y Orestes Caviglia: Programación consistente en conciertos sinfónico - corales, de cámara, zarzuela, ópera, ballet, danza contemporánea, con la participación de los cuerpos artísticos estables, músicos locales, nacionales e internacionales.
- Espectáculos de música y danza populares: folklore, tango, jazz y otras.
- Organización de un ciclo musical en el Salón Blanco de la Casa de Gobierno: Conciertos y recitales de música académica y popular con participación de músicos del medio.
- Presentaciones musicales en iglesias e instituciones del medio.
- Interior de la Provincia: Se organizaron conciertos sinfónico - corales, óperas, ballet, danza contemporánea, en salas e iglesias de distintas localidades.
- Gestión ante la Secretaría de Cultura de la Nación de asistencia técnica de la coreógrafa neuquina Mariana Sirote para la puesta de un espectáculo de Grupo de Danza Contemporánea.
- Presentación de la Banda Sinfónica y otros elencos estables en actos oficiales y académicos.
- Ciclo de Conciertos dominicales de la Banda Sinfónica en Plaza Independencia e interior de la Provincia.
- 44º Setiembre Musical: Presentación de espectáculos culturales de la jerarquía de Bruno Gelber, Maximiliano Guerra, bailarines del Teatro Colón, Ballet Folklórico

Actividades a realizar

- Talleres internos (Museo Timoteo Navarro) e itinerantes (interior de la Provincia) destinado a niños para conocer y valorar la actividad plástica pasada y presente de la provincia.
- De la escuela al museo. Talleres destinados a las escuelas de la capital y zonas aledañas.
- Taller de serigrafía con salida laboral.
- Concursos de pintura y escultura en diferentes niveles en toda la provincia, para fomentar el desarrollo de vocaciones artísticas.
- Presentación de la muestra de grabados originales de Goya: "La condición humana".
- Presentación de la muestra de fotografías de la artista Annemarie Heinrich.

DIRECCIÓN DE TEATRO

Actividades realizadas

- Organización, conjuntamente con el Instituto Nacional de Teatro, de la Fiesta Provincial del Teatro.
- 40 funciones de espectáculos infantiles en San Miguel de Tucumán e interior de la provincia para aproximadamente 40.000 niños.
- Estreno y funciones de la obra "Imágenes de radioteatro en vivo" a cargo del Teatro Estable, para aproximadamente 10.000 espectadores.
- Estreno y funciones de la comedia musical "Mis canciones de papel" con la participación del Coro de Niños de la Provincia (aproximadamente 2.000 niños).
- Estreno y funciones de la obra "Borges mead", a cargo del Teatro Estable
- Ciclo de títeres con grupos independientes.
- Curso de teatro: "El teatro de nuestra América, un proyecto continental", a cargo de la Prof. Marina Pianca de la Universidad de Riverside, California.
- Ciclo Verano con Cultura 2005: 77 funciones de espectáculos teatrales a cargo de 36 grupos independientes en 66 localidades del interior de la provincia y barrios e instituciones de San Miguel de Tucumán. Para aproximadamente 25.000 espectadores (enero/febrero).
- Ciclo Verano con Cultura 2005: 33 talleres para niños, adolescentes y adultos, de teatro, clown, títeres, murga y juegos de estrategia en 20 localidades de la capital y el interior de la Provincia (enero/febrero).

Actividades a realizar

- Ciclo Verano con Cultura 2005: 42 funciones de teatro en localidades del interior para aproximadamente 15.000 espectadores (marzo).
- Programación del Teatro Estable con directores y actores invitados.
- Funciones de teatro en barrios, centros vecinales, clubes, hospitales, asilos, penitenciarías.
- Creación de un elenco de radioteatro y lanzamiento de "El León de Francia".
- Organización de la Fiesta Provincial del Teatro 2005.
- Giras por el interior de la Provincia a cargo de grupos independientes.
- Concursos de teatro barrial.
- Creación de la escuela de circo y murga.

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y ANTROPOLÓGICO

Actividades realizadas

- Se desarrollaron acciones con el objetivo de promover, rescatar, preservar y actualizar el patrimonio cultural tangible e intangible.
- En el Museo Histórico Nicolás Avellaneda se organizó el evento "Las colectividades visitan el museo".
- Se coordinaron tareas técnico-administrativas en la reserva arqueológica Los Menhires del Valle de Tafí. Se iniciaron gestiones para realizar un diagnóstico del estado de conservación de los menhires con una especialista chilena conservadora de los Moai de la Isla de Pascua.
- Confección y edición de material turístico de los museos y Reserva Parque Los Menhires del Valle de Tafí, con el fin de difundir sus patrimonios.
- Producción de nuevos textos en los museos que dependen del área.
- Registro pormenorizado de los museos.

Programación del año 2005

- Cursos de capacitación de personal de los Museos (Abril/Mayo).
- Mejora del estado de los depósitos y las colecciones de los Museos (Marzo/Abril/Mayo).
- Producción de un guión museológico y museográfico para el Museo Histórico Presidente Nicolás Avellaneda (Marzo/Abril).