Gobierno de la República Argentina



0

0

0

000

0

0

0

0

0

0

0

46600000000

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS)



PROYECTO ARG/10/008 "Fortalecimiento de las TIC para una Gestión de Calidad del MTEySS"

Objetivo del proyecto fortalecer la capacidad de gestión del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, intensificar el uso de los medios informáticos permitiendo lograr economía en los procesos y aumentar la seguridad de la información, obteniendo nivel de calidad certificable y mejor servicio al ciudadano.

Área Estratégica de Apoyo: Gobernabilidad Democrática Sub Área Estratégica de Apoyo: Reforma del Estado Línea de Servicio: 2.5 Gobierno Electrónico y Acceso a la Información

Julio 2010

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE ARGENTINA

Número del Proyecto

ARG/10/008/A

Título del Proyecto

"Fortalecimiento de las TIC para una Gestión de Calldad del MTEySS"

Fecha del Proyecto: 01/08/10 al 31/12/13

Fecha de Gastos: 2010 al 2013

Fuentes de Fondos Principal: Gobierno Modalidad de ejecución: NEX PLENA Agencia de Ejecución: SsC - MTEySS Moneda: USD Dólares de EE, UU.

| Financiamiento del Presupuesto en USD | | |
|---------------------------------------|--------------|--|
| | Revisión "A" | |
| Costo Compartidos – Gobierno | 11.650.485 | |
| Total de Insumos | 11.650.485 | |
| Costos de Apoyo | 349.515 | |
| Total General | 12.000.000 | |

BREVE DESCRIPCIÓN:

El objetivo del proyecto es mejorar la calidad y la eficiencia de la gestión del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, intensificar el uso de los medios informáticos permitiendo lograr economia en los procesos y aumentar la seguridad de la información, logrando un nivel de calidad certificable y un mejor servicio al ciudadano.

A partir de la finalización, el Proyecto habrá contribuido con la mejora cualitativa de la gestión Ministerial a través del Fortalecimiento de las TIC y la implementación de la "POLITICA DE CALIDAD" que contemplará las necesidades de la sociedad y el ciudadano en orden a las acciones del Organismo.

| EN NOMBRE DE | N NOMBRE DE FIRMA | | NOMBRE Y TÍTULO |
|------------------------|-------------------|----------|--|
| ORGANISMO DE EJECUCIÓN | | | De Lles Lig. José horacio ordeix director nacional phildraghenni |
| GOBIERNO 18 AGO 2010 | | SECRETAR | NAN DARIO ORDUNA IO DE COORDINACION ACION INTERNACIONAL |
| PNUD | 2 3 AGO, 20 | DEDDERES | IN SANTIAGO TRANTE RESIDENTE |

HOJA DE DATOS BÁSICOS

ARG/10/008 - FORTALECIMIENTO DE LAS TIC PARA UNA

GESTIÓN DE CALIDAD DEL MTEYSS

INICIO - FINALIZACIÓN:

2010 - 2013

EJECUCIÓN: MODALIDAD:

PLENA

ORGANISMO NACIONAL DE EJECUCIÓN:

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN- MINISTERIO DE TRABAJO,

EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

DIRECTOR NACIONAL:

LIC. JOSÉ HORACIO ORDEIX

DOMICILIO:

AVDA, LEANDRO N. ALEM 650 PISO 14

TELÉFONOS:

4 310 6301

FAX:

4 310 6303

E-MAIL OFICIAL P/NOTIFICACIONES

jordeix@trabajo.gob.ar

COORDINADORA DEL PROYECTO:

ING. MÓNICA ALCIBAR

DOMICILIO:

AVDA, LEANDRO, N. ALEM 628 PISO 7

TELÉFONOS:

4 310 5815/5820

FAX:

4 310 5551

E-MAIL OFICIAL P/NOTIFICACIONES

malcibar@trabajo.gob.ar

PRESUPUESTO TOTAL:

USD 12.000.000

FUENTES DE FINANCIAMIENTO:

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

USD 12.000.000

El documento del proyecto consta de 45 páginas y 11 anexos.

LIG. JOSÉ HORACIO ORDEIX

DIRECTOR NACIONAL PHID/ARGINSMIT DIRECTOR NACIONAL DEL PROYECTO 30 de junio de 2010

FECHA

PARTE I: CONTEXTO

A) Justificación del Proyecto

A.1.1) Antecedentes:

0

0

0

0

0

0

0

0

0

O

0

0

0

0

()

El MTEySS se encuentra conviviendo y compartiendo sistemas de tecnología actuales con procesos anacrónicos de anteriores políticas heredadas. Esto conlleva a un punto de inflexión que es la demanda de la reingeniería de las áreas comprometidas y la obtención de la certificación de calidad de los procesos de áreas sensibles como la Dirección de Sistemas Informáticos (DSI) que desarrolla, implementa y administra los sistemas de información vital para el desarrollo de las actividades del Organismo. La transformación debe darse de forma gradual y sostenida que asiente las bases de una nueva estructura acorde con los cambios generacionales y tecnológicos, en base a los nuevos requerimientos que demanda el ciudadano.

Hay que tener en cuenta que la creación de la DSI en el año 1996 nace como necesidad de obtener una herramienta de implementación, que por sí sola no alcanza, si no se operan los cambios conceptuales en los responsables de Dirección que a su vez induzcan al personal dentro de estos cambios, lo que conlleva a disponer de los recursos humanos, tecnológicos y de infraestructura necesarios, acorde al actual escenario.

La Administración Pública Nacional se propuso –mediante la fijación de estándares de calidad e indicadores– la incorporación paulatina de un cambio cultural en los organismos públicos prestadores de servicios, basada en la planificación estratégica y gestión de calidad.

En octubre del año 2008 la (DSI) con el Apoyo del Proyecto PNUD ARG/05/001 fue la unidad del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS) pionera en implementar proyectos de mejoramiento de la gestión, habiendo logrado obtener la certificación de calidad bajo la Norma ISO 9000 de los procesos correspondientes al sistema "Mi Simplificación", entre otros.

Hacia fines del año 2009, se comenzó en la DSI la segunda etapa de reingeniería y mejora de los procesos, para lograr un salto cualitativo en la eficiencia de la gestión. Paralelamente, se elabaró un nuevo Modelo de Gestión de Administración de Bienes, con un doble objetivo; En primer lugar, lograr una adecuada, transparente y eficiente administración de los inventarios de los bienes informáticos, las licencias de software y los insumos. En segundo lugar, permitir la transferencia de los bienes y productos adquiridos a través de los Proyectos PNUD al patrimonio del Ministerio, en forma inmediata posterior a la recepción de los bienes. Un ejemplo del avance en esta gestión de bienes informáticos, es la transferencia al patrimonio del Ministerio, de la central telefónica efectuada dentro del mismo año de haber sido adquirida.

El MTEySS es el único Organismo hasta la fecha, que cumplió con la Resolución SIGEN 48/05, que requiere la formalización de todos los procesos de gestión de la DSI, para ello se conto con un equipo de consultores especializados en reingeniería de procesos. Logrando como producto el informe de mapa de procesos de la DSI.

En el ámbito del MTEySS, la reingeniería de procesos o sensibilización a la calidad, es responsabilidad directa de la Subsecretaria de Coordinación que es la contraparte institucional del presente Proyecto y que ha dado importantes pasos en este sentido. Con

fecha 16 de mayo de 2008 se firmó el convenio MTEySS N° 36/08 con la Secretaria de Gestión Pública por el término de dos años, para la formulación, ejecución y actualización periódica del PLAN ESTRATÉGICO del MINISTERIO, la implementación del SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN, el dictado de cursos de capacitación para la formación de equipos en planificación estratégica y la reingeniería de procesos del MINISTERIO.

0

0

0

0

O

0

O

0

0

0

£)

0

(-)

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

(J)

(-)

Los sistemas y la tecnología implementada por la Dirección de Sistemas Informáticos, con el apoyo de los Proyectos PNUD ARG/97/009 y ARG/05/001, hasta el momento cumplieron con su objetivo de dar sustento a las actividades del MTEySS. Hoy es tiempo de ascender un escalón más y trabajar en el perfeccionamiento, escalabilidad y verificación de datos con otros organismos que así lo requieran, logrando de esta manera un producto que cubra las necesidades de la sociedad y en especial, un producto con "calidad", dirigido al ciudadano.

Para su conceptualización, se determinaron cuatro etapas, con instancias de decisión intermedia.

<u>Etapa cero:</u> se cumplió entre noviembre y diciembre de 2008, y tuvo como objetivo la identificación preliminar de funciones y actividades. Permitió delimitar los alcances de un mapeo de procesos en una organización de la envergadura del MTEySS, que cuenta con más de 3.500 empleados, y tiene presencia en todo el territorio nacional, a través de siete Direcciones regionales, 35 Delegaciones regionales y 27 Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral.

En esta instancia se contó con el apoyo de la Secretaría de la Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros, a través de acciones de capacitación y sensibilización que hicieron visible al proyecto, y difundir entre los funcionarios los conceptos centrales de la reingeniería de procesos.

Etapa uno:, culminando en junio de 2009, con el Mapa de Procesos como producto principal y herramienta para apoyar la decisión de las más altas autoridades respecto de los procesos de trabajo prioritarios a rediseñar o que se encuentran en condiciones de iniciar un proceso de certificación. En esta instancia se contó con el apoyo del Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) realizado en los términos del Protocolo Adicional 1/08 del convenio Marco de Cooperación Nª 147 vigente entre el MTEySS y el INTI.

En febrero de 2010, dentro de la <u>Etapa uno</u>, sobre el total de los 32 procesos identificados en el Mapeo de Procesos para la Secretaría de Empleo, el Proyecto ARG/05/001 comenzó el rediseño de procesos para la mejora de la gestión de dicha Secretaría.

En marzo de 2010 el Ministro de Trabajo, Empleo y Seguridad Social aprobó el proyecto "Norma Cero". Es el documento que brinda definiciones y orientaciones metodológicas para la gestión de calidad de todas las áreas sustantivas y de apoyo del MTEySS. Estos lineamientos deben tenerse en cuenta para la elaboración de todos los documentos, tanto internos como aquellos de alcance externo, que establezcan Procesos y/o Procedimientos de cualquier área del Ministerio. La aplicación de esta Norma con la asistencia de la Coordinación de Planificación Estratégica permitirá integrar los procesos, evitando vacíos, superposiciones y contradicciones. (Se adjunta en ANEXO VII).

El Proyecto ARG/05/001 ha sentado las bases mediante las instancias anteriormente detalladas, que permitirán la implementación de importantes cambios para lograr una

gestión de calidad en el MTEySS a partir de la ejecución de las etapas dos y tres en el presente proyecto.

El presente Proyecto es la continuación natural del Proyecto ARG/05/001 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.

A.1.2) Situación actual del problema a abordar

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

O.

0

De acuerdo al informe de Mapa de Procesos desarrollado por el INTI se han detectado las siguientes debilidades en el MTEySS:

<u>Recursos insuficientes o inadecuados:</u> considera tanto factores físicos (espacios, instalaciones, etc.) como humanos (cantidad, nivel de capacitación, movilidad o rotación del personal, etc.) y las consecuencias relacionadas.

<u>Coordinación interna</u>: se listaron aqui las barreras mencionadas en relación con la existencia de obstáculos internos, dificultades o carencias en el flujo de información, circuitos complicados, fallas atribuibles a una incorrecta planificación, superposiciones, etc.

<u>Coordinación externa:</u> incluye los obstáculos vinculados con la acción de actores externos, por ejemplo: cambios organizativos, demoras o empleo de argucias en la respuesta a requerimientos del MTEySS, debilidades de las contrapartes, etc.

<u>Sistemas de apoyo inadecuados o insuficientes:</u> resume los inconvenientes afines con la eficiencia de los mecanismos previstos para el soporte de las actividades.

<u>Rigidez normativa</u>: reúne las limitaciones ligadas a la existencia de procedimientos engorrosos, definición de plazos difíciles de cumplir, etc.

<u>Desconocimiento de procedimientos:</u> hacen mención a aspectos asociados con la falta de aplicación de procedimientos o metodologías, ya sea por error u omisión.

<u>Estructura insuficiente</u>: incluye las citas a los problemas de estructura organizativa desde falta directa de la misma hasta indefinición de responsabilidades, cargos no cubiertos, etc.

Comunicación/molivación interna: involucra los aspectos relacionales o estimulantes para el desarrollo de las actividades.

El proyecto pretende contribuir a la solución de los aspectos más importantes antes mencionados; en especial los vinculados con la utilización de las TICs en pos de una gestión de calidad. Y en este sentido, el proyecto se beneficiará de la experiencia exitosa que arrojó el fortalecimiento de la Dirección de Sistemas de Información (DSI), a través de la asistencia técnica brindada bajo el Proyecto ARG/05/001.

En particular se aprovecharán y escalarán las experiencias de desarrollo y ejecución de proyectos de reingeniería de procesos, implementación de sistemas de información y aplicación de nuevas tecnologías, entre otras. Muestra de ello ha sido la reingeniería realizada con los siguientes Sistemas:

- SECLO: Migración tecnológica del aplicativo client-server a ambiente web;
- PNRT: Actualización tecnológica aplicando inteligencia al sistema para colaborar con la realización de las tareas operativas del Plan.

En consecuencia de ello, mediante el presente Proyecto, se certificaran en calidad los siguientes procesos: 1) Digitalización Convenios Colectivos; 2) Gestión Red Oficinas de Empleo; 3) Fiscalización Trabajo no Registrado.

Por lo enunciado, el actual Proyecto avanzará en las etapas dos y tres, contribuyendo al fortalecimiento de las áreas transversales donde se apoyará la reingeniería de los procesos y la gestión de calidad contemplada en el - II Plan estratégico del MTEySS 2008-2011 y su correspondiente Plan Operativo 2010: 1) Subsecretaria de Coordinación. 2) Coordinación de Planificación Estratégica. 3) Dirección de Sistemas Informáticos.

Etapa dos: tiene dos líneas de avance.

0000

0

0

D:

0

0

0

0

0

0

0

(3)

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

- 1) El rediseño de los procesos seleccionados, y
- 2) la certificación de la calidad

Para el año 2010 se certificará la calidad de acuerdo a los requisitos de la Norma ISO 9001:2008 en los siguientes procesos:

- Gestión red de servicios de empleo Secretaria de Empleo
- 2) Fiscalización laboral Secretaria de Trabajo
- 3) Digitalización y publicación de convenios colectivos Secretaria de Trabajo

Etapa tres: se Iniciará con la capacitación de los operadores y continuará con la implementación de los procesos rediseñados dentro de un nuevo Modelo de Gestión.

De esta forma, tal como se describe en el informe del INTI, para alcanzar los ambiciosos objetivos establecidos en este Proyecto, con un grado aceptable de eficiencia y eficacia operativa, es imprescindible reformular la gestión del Ministerio, orientándola a la calidad a través de un proceso de mejora continua con la implementación de la Norma "0" - documento que brinda definiciones y orientaciones metodológicas para la gestión de calidad de todas las áreas sustantivas y de apoyo del MTEySS.

A.2) SITUACIÓN PREVISTA AL FINAL DEL PROYECTO

El Proyecto prevé haber contribuido con el logro de los siguientes productos para el MTEySS:

- Un Centro de Cómputos Alternativo en funcionamiento que permitirá la continuidad de la prestación de servicios en casos en los cuales el Centro de Cómputos Central, sufra siniestros.
- Una Coordinación de Planificación Estratégica del MTEySS fortalecida y eficaz en la planificación e implementación de políticas que faciliten la gestión de la calidad del organismo.
- III. Gestión ministerial de calidad, consistente con las previsiones del II Plan estratégico del MTEySS 2008-2011.

A.3) BENEFICIARIOS PREVISTOS

Los beneficiarios directos de las acciones del Proyecto son las instituciones del Gobierno Nacional, de manera específica el MTEySS y en particular el ciudadano que al incrementar la calidad de los servicios dispondrá de una atención ágil y eficiente.

A.4) MARCO INSTITUCIONAL

0

0

0

0

0

0

0

0

O

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

 \bigcirc

0

0 0

0

0

0

()

El Organismo de Ejecución del presente Proyecto es la Subsecretaría de Coordinación del MTEYSS, a través de la Dirección de Sistemas Informáticos. De acuerdo a la Resolución MTEYSS 885/96 de fecha 17 de Octubre de 1996 y la DA 22/02, la Dirección de Sistemas Informáticos tiene por objetivo fundamental asegurar la eficiente utilización de los sistemas y herramientas informáticos de la jurisdicción, son sus funciones:

- Coordinar y promover el desarrollo y la administración de los sistemas informáticos del MTEySS y el establecimiento de un sistema integral de información.
- Administrar y actualizar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas del sistema de planeamiento organizacional.
- Supervisar el análisis de procesos tendientes a mejorar la calidad y bajar el costo de los servicios prestados, mediante los sistemas informáticos y su mantenimiento.
- Brindar el apoyo y la atención a usuarios de servicios informáticos y la investigación y el análisis de las nuevas tecnologías del mercado.

A.5) VINCULOS CON EL MARCO DE COOPERACIÓN CON EL PAIS Y CON EL MARCO DE RESUL-TADOS ESTRATÉGICOS DE GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA

Este proyecto se ajusta con los objetivos estratégicos del PNUD en la Argentina 2010-2014 y en especial en la incorporación del enfoque de equidad de género en la contratación de consultores. Los aplicativos que se desarrollan en la Dirección de Sistemas Informáticos contemplan la desagregación por sexo entre otros datos mediante el uso del datawerehouse, herramienta que actúa como fuente central de información, unificando, depurando e integrando las distintas bases de datos operacionales del MTESS con otros organismos.

A.6) VINCULOS CON EL MARCO DE COOPERACIÓN CON EL PAIS Y CON EL MARCO DE RESUL-TADOS ESTRATÉGICOS

Este proyecto se enmarca en lo acordado en el Programa de País entre el Gobierno Argentino y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo; en particular en el objetivo estratégico de promover la gobernabilidad democrática. En este sentido, las actividades del proyecto comparten el objetivo nacional de "fortalecer las capacidades de las instituciones estatales en todos los niveles, para desempeñar efectivamente su rol central como agente de desarrollo humano" y contribuyen al logro del resultado 8 (instituciones fortalecidas a fin de lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en la prestación de servicios y el acceso a éstos para el logro de los ODM), del Plan de Acción para el Programa País entre el Gobierno de Argentina y el PNUD firmado en Buenos Aires, el 8 de febrero de 2010.

A.7) VINCULOS CON LOS OBJETIVOS DEL MILENIO (ODM)

Este proyecto se enmarca dentro de los objetivos del Milenio contribuyendo al logro del efecto esperado de:

"Contribuir con las Autoridades Nacionales en facilitar el acceso y utilización de la Tecnologia de la Información y las Comunicaciones para alcanzar mejores niveles de Desarrollo Humano Sostenible".

B) ESTRATEGIAS

O

B.1) ESTRATEGIA DEL PAIS

Las definiciones políticas del Gobierno Nacional en el período 2003 – 2007 tuvieron continuidad en el gobierno actualmente en curso. La misión del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, resumida en la frase "Más y Mejor Trabajo para los argentinos – Redefinir en Términos de Calidad-", se plasmó en dos ejercicios de planificación estratégica, estando vigente actualmente el segundo Plan Estratégico para el periodo de gestión 2008-2011, y el correspondiente Plan Operativo Anual (ver Anexo V). A esta altura, resulta claro que para alcanzar los ambiciosos objetivos impuestos en el Plan Estratégico, con un grado aceptable de eficiencia y eficacia operativa, es imprescindible reformular la gestión del Ministerio, orientándola a la calidad a través de un proceso de mejora continua.

La adopción de esta estrategia de innovación en el MTEySS busca dar un paso más en el desarrollo organizacional, pasando de una administración de modelo funcional, que gestiona enfatizando el cumplimiento de las normas y siguiendo un procedimiento administrativo de raíz juridica que asegura su exacto cumplimiento, a una administración horizontal por objetivos y resultados, dirigida a la prestación de servicios y preocupada por su calidad. Los procesos de trabajo, que pueden atravesar varios níveles y áreas del "organigrama", deben mantenerse orientados a obtener resultados valiosos para los usuarios finales, de manera rápida, transparente y eficiente.

B.2) ESTRATEGIA DEL PROYECTO

El objetivo central del Proyecto es contribuir a la mejora cualitativa de la gestión Ministerial a través del Fortalecimiento de las TIC y la implementación de la "POLITICA DE CALIDAD" que contemplará las necesidades de la sociedad y el ciudadano en orden a las acciones del Organismo. Los productos que se intentan alcanzar harán efectivo el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Estratégico del MTEySS (2008-2011) con objetivos de corto, mediano y largo plazo, con metas cuantificables, plazos de ejecución, indicadores de avance y resultados, seguimiento y evaluación de cada una de las principales actividades que lo conforman. Por su relevancia, cabe destacarse:

Objetivo 1 - "Contribuir a una Gestión de Calidad eficiente del MTEySS a través del Rediseño de modelo de gestión, los procesos, soluciones de tecnologías informáticas y desarrollo de sistemas informáticos." El rediseño del modelo de gestión y de los procesos de trabajo incluirá la adquisición de un sistema de información de la categoría Business Process Management System (BPMS). Un BPMS puede ser definido como una herramienta de software para definir, implementar y mejorar procesos de negocio. Estos sistemas permiten manejar el ciclo de vida del proceso a través de características funcionales y no funcionales que posibilitan definir, modelar, implementar y mejorar el proceso durante su operación, con gran flexibilidad y agilidad tanto en el diseño de procesos como en su implementación.

Respecto a las Secretarias de Trabajo y Empleo se partirá de una descripción de la situación actual y el modelo de gestión involucrado y se elaborará una propuesta de rediseño, con la participación plena de los operadores, tanto en el relevamiento como en el análisis de las propuestas de rediseño.

1.1 Rediseño del modelo de gestión y los procesos de: la Secretaria de Empleo (32 procesos) y Subsecretaria de Coordinación (25 procesos).

- 1.2 Rediseño del modelo de gestión y los procesos de: la Secretaria de Trabajo (16 procesos) y la Subsecretaria de Programación Técnica y Estudios Laborales (2 procesos), Gestión Ministerial (6 procesos).
- 1.3 Fortalecimiento de la Coordinación de Planificación Estratégica del MTEySS.
- 1.4. Implantación Sistemas Informáticos Horizontales de Apoyo de Gestión.
 - a) Digitalización de legajos de la DARRHH

Se desarrollará un sistema para digitalizar los legajos del personal del MTEySS, estableciendo el proceso que de sustento al mismo. El sistema será desarrollado en cumplimiento de la reglamentación que exige que "los organismos de la APN tendrán los legajos de cada agente en el cual constaran antecedentes y del cual podrá solicitar vista el interesado"; y de la siguiente normativa: Res. 21/82 "Confección legajo único", Res. 20/95 "Mantener formato actual hasta que los organismos de APN accedan a sistemas informatizados".

b) Gestión documental

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

O

0

0

Se implementará un software de digitalización con reconocimiento óptico de caracteres, para ser utilizado por un sistema de digitalización documental, a fin de despapelizar los trámites internos. En principio mediante la administración de los expedientes y normativa en formato electrónico, y a posteriori, en el intercambio de información con otros organismos. El Sistema servirá como archivo histórico, permitiendo almacenar en forma acumulativa los listados que se emiten, y las imágenes que se capturen funcionando como una poderosa herramienta de búsqueda y visualización de información organizada en forma jerárquica. La información almacenada podrá ser accedida por los usuarios calificados desde los clientes de la red local, o bien desde aplicaciones residentes en el sistema central.

c) Implementación de formularios electrónicos con Firma Digital

La Dirección de Sistemas tiene actualmente en ejecución un Plan para la implementación de formularios electrónicos en el ámbito del ministerio, que facilitará la captura de información de manera electrónica permitiendo recolectarla de manera clara y eficiente, utilizando metadatos definidos y workflow a medida.

Para ellos fue necesario previamente iniciar el camino hacia la obtención de la firma digital a los niveles superiores otorgando el marco legal necesario, para dar curso al proyecto.

Dentro de los formularios que se planea reemplazar se encuentran:

- · LAO
- Comisión de servicios
- | 4f Fase ||
- Interrupción I4F/Interrupción LAO Fase II
- Gestión Empleo Proyectos
- Gestión Empleo RENAE
- Gestión Empleo Desempleo
- Gestión Empleo Seguimiento
- Permanencia en edificios

- · Gestión de listas de distribución
- · Formulario de Administrador de equipos
- d) Proyecto de documentación electrónica (Memos y Notas) con firma digital

La idea radica en establecer un formato estándar de este tipo de documentación para unificar criterios, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Despacho y Mesa de entrada, con el fin de evitar la diversidad de formatos y asegurando que la mencionada documentación posea los datos básicos de identificación de origen y fecha de realización. Este proyecto además consta de la implementación de sitios web para las diferentes direcciones y áreas del ministerio de manera de centralizar el manejo de la información de la documentación, para mantener la trazabilidad, además de brindar la funcionalidad de originar dicha documentación.

e) Sistema de Administración de Bienes Informáticos

Disponer de un proceso que permita administrar y mantener actualizado los registros contables del Ministerio y de la DSI, del inventario de bienes informáticos.

Abarca desde la recepción de los bienes informáticas adquiridos por un Proyecto PNUD, la transferencia de los mismos a la contabilidad del Ministerio, hasta la administración del inventario con asignación y designación.

- 1.5 Sistemas de Gestión de Calidad en procesos seleccionados: implementados y certificados.
- 1.6 Área de Administración de Proyectos y Control de Calidad, en la DSI: Implementada y en funcionamiento. La finalidad del área es asegurar la calidad de los desarrollos efectuados en términos de ajuste a los requerimientos funcionales, robustez, facilidad de uso, eficiencia, documentación y ajuste a los estándares de desarrollo aprobados, etc.

Objetivo 2 - Optimizar la disponibilidad y la calidad del servicio y garantizar la actualización tecnológica del parque informático y el mejoramiento de la atención a usuarios. En apoyo del Objetivo 1 MTEySS.

Fortalecimiento de la infraestructura de la Red de Datos, Comunicaciones y Telefonía de las nuevas dependencias del MTEySS y del hardware (electrónica de red, enlaces, sistema de control de accesos, servidores, estaciones de trabajo, impresoras), realizada con el objetivo de optimizar la disponibilidad y la calidad del servicio y garantizar la actualización tecnológica del parque informático, y el mejoramiento de la atención a usuarios, mediante el cumplimiento de los siguientes productos:

Productos:

(3)

O

2.1 Centro de Cómputos para procesamiento alternativo en funcionamiento: Con el objeto de garantizar un alto nivel de disponibilidad de los servicios que brinda la DSI al Ministerio se implementará un Centro de Procesamiento Alternativo, de esta manera se dotará a la Organización de una Sala de Servidores de backup para reforzar la capacidad de recuperación ante contingencias serias y/o desastres en la sala de servidores principal. La idea radica en disponer de un Centro de Cómputos para procesamiento alternativo, por normas de seguridad debe estar ubicado a más de 200 mts. de la sala de servidores

de Av. L. N. Alem 650, equipada con sistemas on-line, basado en la necesidad de reforzar la alta disponibilidad de servicios informáticos. El CCPA tendrá sede en Callao 114 para lo cual se está reforzando la estructura edilicia.

- 2.2 Infraestructura informática y control de accesos en las oficinas de los edificios centrales e interior, delegaciones, direcciones regionales y gerencias de empleo readecuada.
 - a) Implementar nuevo modelo de gestión alineado a la norma de calidad ISO 20000, ISO 27000 de seguridad de la información.

Para continuar con el plan de mejoras de procesos actuales en la DSI tendiente a corregir los desvíos y lograr un grado superior de eficiencia en la gestión. Para lograrlo, se está diseñando un nuevo modelo de gestión alineado a la norma de calidad ISO 20000, ISO 27000 de seguridad de la información en cumplimiento de la Ley 25.326 de protección de datos personales. Simultáneamente se crearan las condiciones necesarias y suficientes que permitan la certificación de calidad, de aquellos procesos que la Dirección de Sistemas Informáticos decida certificar.

- b) Diseñar el servicio de Logística, distribución y Almacenamiento del equipamiento informático.
- c) Instalar el Sistema de Control de accesos.

0

0

0

0

(3)

0

0

0

0

- d) Implementar el teletrabajo y video conferencia.
- 2.3 Software de Administración de los sistemas informáticos: implementados.
 - a) Implementación de un nuevo sistema de Gestión de Mesa de Ayuda Técnica (que incluya administración de bienes informáticos, catalogo de servicios, que concentre los datos en una CMDB e interfacee con el sistema Integral de Monitoreo)

Una de las áreas claves de análisis para obtener información del nivel de servicios que la Dirección de Sistemas presta a los usuarios del organismo a nivel nacional, es la Mesa de Ayuda técnica. Para optimizar la calidad de servicios de IT y poder satisfacer las necesidades actuales de los usuarios, se adquirirá una solución integral de administración de la mesa de ayuda que permitirá la gestión centralizada de pedidos/requerimientos en todos los servicios que la DSI presta, así como de la recepción y derivación de las solicitudes de nuevos servicios, adoptando estándares como ITIL. Esta aplicación permitirá implementar procesos internos para resolver los problemas reportados por usuarios internos y también por usuarios externos, mediante la derivación, seguimiento y control de los pedidos, respetando los tiempos pactados de resolución (SLA's).

b) Gestión de usuarios (administración de identidades)

El constante crecimiento y evolución de los sistemas, así como el advenimiento de programas que surgen para satisfacer las necesidades de los ciudadanos y el incremento de usuarios que desarrollan actividades para el ministerio, trae aparejado una complejidad en la administración, control y gestión de usuarios.

La Dirección de Sistemas se ha propuesto implementar un sistema de administración de identidades que permita centralizar la identidad única de usuarios, que posibilite efectuar las altas, bajas y modificaciones de los mismos en

forma automática de manera de reducir riesgos de inconsistencias, optimizar el control de los accesos no autorizados y eliminar la posibilidad de que existan cuentas huérfanas. Estas herramientas permitirán generar reportes detallados de seguimiento y aprovechar éste potencial a fines de análisis, auditoria, evaluación y toma de decisiones.

c) Sistema Integral de Monitoreo

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

 \bigcirc

O

El sistema integral de monitoreo debe proveer una solución para el monitoreo de los ambientes productivos desde la perspectiva del usuario final, midlendo la performance y disponibilidad de las aplicaciones de manera constante. El mismo debe permitir la ejecución de procesos de negocio en base a la alta disponibilidad, por lo que se pretende detectar la existencia de posibles cuellos de botella, generar alertas ante problemas de disponibilidad o performance y de esta manera resolver los problemas implementando un esquema con acciones correctivas automáticas o, mediante la intervención de operadores con bajo expertise antes de que impacte en los usuarios.

La información de mediciones será enviada a un repositorio central y accedida por medio de una consola única (información en tiempo real e información histórica).

2.4 Sistemas puntuales, mejorados, actualizados y fortalecidos.

Brindar apoyo al personal técnico de la DSI del Ministerio dedicado a operar los aspectos técnicos en casos especiales, los cuales incluye la provisión de entrenamiento, seminarios, capacitación, documentación, servicio de asistencia técnica, upgrades mantenimiento de plataformas y mejoras a los sistemas existentes.

El Proyecto se propone seguir con la estrategia implementada mediante el Proyecto ARG/05/001 de contratación de recursos de "Factoria de Software" servicio mediante el cual el proveedor (contratado en el mercado local por concurso de precios y/o licitación) provee grupos de trabajo altamente calificados, que utilizan técnicas y métodos de ingeniería de software para el desarrollo de sistemas de información en diferentes plataformas y con criterios de alta productividad y calidad.

Los consultores actualmente involucrados en el desarrollo de las actividades: 3.7.Reingeniería de los Procesos y 3.8.- Certificación de la Calidad en el documento del proyecto (Rev."E") vigente del Proyecto 05/001, pasaran directamente a ser contratados por el presente proyecto.

3) ESTRATEGIA DE SALIDA

A partir de la finalización, el Proyecto habrá contribuido con la mejora cualitativa de la gestión Ministerial, a través del compromiso establecido bajo Resolución MTEySS Nº 1225/09, y a la implementación de la "POLITICA DE CALIDAD" que contemplara las necesidades de la sociedad y el ciudadano en orden a las acciones del Organismo.

Con respecto a la estrategia de salida relacionada con los consultores contratados por el Proyecto PNUD, los consultores habrán concluido la prestación de sus servicios, una vez alcanzados los productos previstos en sus términos de referencia. En los casos en los cuales el

MTEySS necesite la continuidad de la prestación de sus servicios una vez culminado este proyecto, las autoridades del proyecto arbitrarán los medios necesarios para que la continuidad de trabajo de los expertos se garantice bajo alguna modalidad de contratación pública. En lo referente a los bienes de materia informática ya adquiridos, a través de la implementación del nuevo Modelo de Gestión de Administración de Bienes, se logrará un doble objetivo: en primer lugar, se obtendrá una adecuada, transparente y eficiente administración de los inventarios de los bienes informáticos, las licencias de software y los insumos. En segundo lugar, permitirá la transferencia de los bienes y productos adquiridos a través de los Proyectos PNUD al patrimonio del Ministerio, en forma inmediata posterior a la recepción de los bienes.

En materia de compras, adquisiciones y servicios de mantenimiento (incluido el funcionamiento del nuevo Centro de Cómputos Alternativo) una vez cumplidos los objetivos del presente Proyecto, las adquisiciones se realizarán a través de la oficina respectiva de la Dirección General de Administración del MTESS.

4) PARTICIPACIÓN DEL PNUD

0

0

0

0

0

0

()

0

0

0

0

0

0

0

0

O

0

0

0

0

A los efectos de contribuir al logro de los objetivos planteados es necesario ampliar y profundizar en la implementación de la asistencia técnica brindada por el PNUD, permitiendo escalar la experiencia del proyecto ARG/05/001 a todas las áreas del Ministerio. El proyecto será instrumental y permitirá en otras cosas, la coordinación de acciones entre diversas áreas del MTEySS, facilitando condiciones para el diseño, desarrollo e implementación de instrumentos y mecanismos de acuerdo a las políticas establecidas en el Plan Estratégico de Gobierno.

Debido a que la temática abordada en el presente documento es de vital importancia para la estrategia que el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) tiene en materia de cooperación técnica con el país, los aportes más relevantes del I PNUD, serán:

- Seguimiento permanente a las actividades del proyecto, con el objeto de apoyar sustantivamente la ejecución del mismo, de acuerdo a lo planificado.
- Pondrá a disposición de las autoridades su red de conocimiento global con el propósito de acercar experiencias exitosas relacionadas a la temática del proyecto.
- Vinculos con otros proyectos ejecutados por PNUD con los cuales se puedan establecer puentes de colaboración. Particularmente con el Proyecto de ITCD, el cual se ejecutará con fondos propios, que entre otras cosas realizará un exhaustivo relevamiento de las mejores experiencias en gobierno digital realizadas por el Gobierno Nacional los Gobiernos Provinciales y Municipales.

PARTE II - MARCO DE RESULTADOS MARCO DE RESULTADOS Y RECURSOS DEL PROYECTO

NUMERO DEL PROYECTO: ARG/10/008

TITULO: "Fortalecimiento de las TIC para una Gestión de Calidad del MTEySS"

Área Estratégica de Apoyo: Unidad de Gobernabilidad Democrática – Tecnología de la Información y las Comunicaciones (ICTD)

Objetivo inmediato 1: Contribuir a una Gestión de Calidad eficiente del MTEySS a través del Rediseño de modelo de gestión, los procesos, soluciones de tecnologías informáticas y desarrollo de sistemas informáticos.

| PRODUCTOS ESPERADOS | META ANUAL DE LOS PRODUCTOS | ACTIVIDADES | INSUMOS |
|--|--------------------------------|---|--|
| 1.1 Modelo de gestión y los procesos de la Secretaria de Empleo (SE) y Subsecretaria de Coordinación (SsC): rediseñados. | | contratar una consultoría y/o consultores. 1.1.3 Validación de Diagnostico. 1.1.4 Validación del Modelo de gestión actual. 1.1.5 Proponer y discutir nuevo modelo de gestión. 1.1.6 Planificación del rediseño de procesos. 1.1.7 Implementación de nuevos circuitos y herramientas asociadas. 1.1.8 Capacitación del personal interviniente. 1.1.9 Evaluación y soporte a la transferencia. | 71300 71600 72100 72800 74500 75100 |

| PRODUCTOS ESPERADOS | META ANUAL DE LOS PRODUCTOS | ACTIVIDADES | INSUMOS |
|--|---|---|--|
| 1.2 Modelo de gestión y las procesos de: la Secretaria de Trabajo y la Subsecretaria de Programación Técnica y Estudios Laborales, y Gestión Ministerial rediseñados. | Año 2012 ST: 100% del total de procesos rediseñados e implementados. SSCPTYEL: 100% del total de los procesos identificados e implementados. GM: 100% del total de los procesos rediseñados e implementados. | 1.2.1 Verificación de fondos existentes. 1.2.2 Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores. 1.2.3 Diagnostico validado. 1.2.4 Modelo de gestión actual validado. 1.2.5 Propuesta de nuevo modelo de gestión aprobado. 1.2.6 Planificación del rediseño de procesos. 1.2.7 Implementación de nuevos circultos y herramientas asociadas. 1.2.8 Capacitación del personal interviniente. 1.2.9 Evaluación y soporte a la transferencia. | 71300 71600 72100 72800 74500 75100 |
| 1.3 Coordinación de Planificación Estratégica; Fortalecida. | Año 2010 POLITICA DE CALIDAD del MTESS definida y aprobada: 100%. Nuevo Marco normativo Ministerial y Capacitación 100%. Realizada. Año 2011 Sistema de información: 70%. Implementado. Primer Plan operativo anual (POA) orientado a la gestión por resultados. Año 2012 Sistema de información: 30%. Implementado, Sistema de información: 30%. Implementado, | contratar una consultoría y/o consultores. 1.3.3 Diseño de procesos y sus tecnologías de gestión. 1.3.4 Desarrollo Informático. 1.3.5 Capacitación y puesta en marcha. 1.3.6 Puesta en marcha del nuevo modelo de gestión. 1.3.7 Monitoreo, seguimiento y control de la nueva gestión. | 71300 72100 72800 74500 75100 |

| PRODUCTOS ESPERADOS | META ANUAL DE LOS PRODUCTOS | ACTIVIDADES | INSUMOS |
|---|--|--|----------------|
| | ción: 100% mejorado | | |
| | Plan operativo anual orientado a la gestión por resultados | | |
| | Año 2013 | | |
| | Sistema de Informa- ción 100% actualizada | | |
| | Plan operativo anual orientado a la gestión por resultados | | |
| 1.4 Sistemas Informáticos Horizontales de | Año 2010 | 1.4.1 Realizar el análisis de factibilidad y definir los objetivos y alcan- | 71300 |
| Apoyo de Gestión: Implementados y en fun- | a) Legajos de la | ces del producto. | 72100 |
| cionamiento. | DARRHH digitalizados en un 60%. | 1.4.2 Definir las especificaciones de requerimientos y protocolos de datos de interface entre los diferentes sistemas existentes. | 72800 73300 |
| | b) Gestión documen- tal 25% implementada | | 74500 |
| | c) Formularios electró- nicos con Firma Digital | | 75100 |
| | 25% implementadas. | 1.4.5 Customizar el producto, en base a los requerimientos. | |
| | d) Documentación electrónica (Memos y | 1.4.6 Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores. | |
| | Notas) con firma digi- tal 25% operativa. | 1.4.7 Realizar la carga inicial de datos a efectos de la puesta en pro- ducción. | |
| | e) Sistema de adminis- | 1.4.8 Documentar las características y funcionamiento del sistema. | |
| | tración de Bienes in- formáticos implemen- tado 50%. | 1.4.9 Capacitar en el uso de estas herramientas a los sectores usua- rios y de mantenimiento de la aplicación. | |
| | Año 2011 | | |
| | a) 40% | | |
| | b) 25% | | |
| | c) 25% | | |

| PRODUCTOS ESPERADOS | META ANUAL DE LOS PRODUCTOS | ACTIVIDADES | INSUMOS |
|---|--|--|-------------------------|
| | d) 25% e) 50% Año 2012 b) 25% c) 25% d) 25% Año 2013 b) 25% c)25% | | |
| 1.5 Sistemas de Gestión de Calidad en procesos seleccionados: implementados y certificados. | Año 2010 | Seleccionar los procesos a certificar. Seleccionar e implementar la norma que posteriormente será certificada. | 71300 72100 72800 |
| | Gestión de la red de servicios de Em- pleo Fiscalización Labo- ral | 1.5.3 Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores. 1.5.4 Contratar la empresa consultora especializada a fin de realizar las auditorías internas de monitoreo y ajuste, y una PRE-auditoría interna completa previa al proceso de certificación. | 74500 75100 |
| | 107 | 1.5.5 Determinar las necesidades de capacitación sobre la norma | |
| | Año 2012 Tres procesos identificados, certificados en calidad. Año 2013 Cuatro procesos iden- | 1.5.8 Realizar la auditoria para evaluar los puntos de la norma que ya se cumplieron y los que aún no han alcanzado la meta propuesta. 1.5.9 Obtener el certificado donde consta que el sistema de calidad del proceso/dependencia/organismo concuerda con los modelos definidos en las normas ISO. | |

| PRODUCTOS ESPERADOS | META ANUAL DE LOS PRODUCTOS | ACTIVIDADES | INSUMOS |
|--|---|--|----------------------------------|
| | tificados certificados en calidad. | | |
| 1.6 Área de Administración de Proyectos y Control de Calidad, en la DSI; Implementada y en funcionamiento. | Año 2010 RR.HH. relevados, capacitados y seleccionados: 50% Área implementada: 50% Manual operativo desarrollado: 20% Año 2011 Área totalmente implementada: 100% | 1.6.3 Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores. 1.6.4 Capacitar RR.HH en los sistemas innovadores de tecnología de información. 1.6.5 Diseñar, formalizar e implementar en soporte digital los circuitos administrativos. 1.6.6 Puesta en marcha y operación de la nueva unidad. 1.6.7 Efectuar las pruebas de los nuevos sistemas o mejoras a los actuales. | 71300 72100 74500 75100 |
| | Manual operativo desarrollado: 100% a) sistemas mejorados y robustecidos. b) sistemas conforme a los estándares aprobados. c) control de la calidad de la documentación, helps y mecanismos de distribución. realizada | 1.6.8 Efectuar los beta-test, los stress-test y los test de robustez. 1.6.9 Verificar la conformidad de los sistemas con los estándares aprobados. 1.6.10 Efectuar el control de la calidad de la documentación, helps y mecanismos de distribución. | |

Objetivo Inmediato 2: Optimizar la disponibilidad y la calidad del servicio y garantizar la actualización tecnológica del parque informático y el mejoramiento de la atención a usuarios. En apoyo del Objetivo 1 MTEySS.

| PRODUCTOS ESPERADOS | META ANUAL DE LOS PRODUCTOS | ACTIVIDADES | INSUMOS |
|--|---|---|-------------------------|
| 2.1 Centro de Cómputos para procesamiento alternativo en funcionamiento. | Año 2010 Fortalecimiento estructural Av. Callao 114/120 realizado 100% | 2.1.1 Realizar la ingenieria, el diseño del centro de cómputos alterna- tivo en Av. Callao 114/120. | 71300 72100 |
| | | 2.1.2 Preparar el pliego para la licitación de una solución llave en mano para la construcción del Centro de Cómputos Alternativo del MTESS. | 72800 73300 |
| | Año 2011 Ingeniería y diseño | 2.1.3 Realizar el llamado a licitación, la evaluación de ofertas, adjudicación y firma de contrato para el comienzo de la construcción. | 74500 75100 |
| | realizado 100% Año 2012 | 2.1.4 Definir requerimientos de hardware, software, calidad de co- nectividad y confeccionar los términos de referencia a fin de adquirir el equipamiento informático e insumos necesarios. | |
| | Construcción e implementación: 100% | 2.1.5 Diseñar las procesos y procedimientos para levantar los servicios desde el centro de cómputos alternativo. | |
| | Equipamiento instala- do: 50% Año 2013 | 2.1.6 Capacitar a los consultores en las actualizaciones del software a implementar por el MTESS. | |
| | Equipamiento instala- do: 50% | | |
| 2.2 Infraestructura informática en las oficinas de los edificios centrales e interior, delegacio- nes, direcciones regionales y gerencias de | Actividad continúa durante todo el pro- yecto. | | 71300 72800 73300 |
| empleo: readecuada. | Años 2010- 2013 | 2.2.2 Realizar el llamado a licitación, la evaluación de ofertas, adju- | 74500 |
| | Cableado de voz/datos/telefonia/ eléctrica informática: realizada Teletrabajo y video | dicación y firma de contrato para el comienzo de los servicios. 2.2.3 Realizar el cableado estructurado de voz, datos, eléctrica, obra civil y la ampliación del sistema de control de accesos. | 75100 |
| | | 2.2.4 Instalar equipamiento informático, telefonía IP en los nuevos puestos de trabajo. | |
| | conferencia. Imple- mentado y en funcio- | 2.2.5 Diseñar el servicio para logística distribución y almacenamiento del nuevo equipamiento informático adquirido. | |

| PRODUCTOS ESPERADOS | META ANUAL DE LOS PRODUCTOS | ACTIVIDADES | INSUMOS |
|---|---|---|--|
| | accesos: instalado y operativo. Compra de, repuestos, upgrades y software: actualizados e instalados. Servicio de Logística y almacenamiento diseñado e implementado. Equipamiento informático y Telefonía instalada y en funcio- | 2.2.6 Proveer de repuestos y upgrades para el equipamiento existente y para la renovación y/o ampliación de aplicaciones existentes. 2.2.7 Realizar las pruebas finales de acceso y conexión a los sistemas desde el interior del país, y efectuar los ajustes necesarios. | |
| 2.3 Software de Administración de los sistemas informáticos: implementados. | namiento. Años 2010 - 2013 Actividad continua aurante todo el Proyecto a) Gestión de Usuarios (administración de Identidades) Implementado a nivel nacional. b) Procesos de Seguridad e implementación de las políticas de Seguridad de la Información, Fortalecida. c) Sistema de Gestión de Mesa de Ayuda | 2.3.1 Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/a consultores. 2.3.2 Desarrollar y mantener unificada de información de usuarios y áreas para el uso de las aplicaciones verticales en las fases de autenticación y autorización. 2.3.3 Integrar los sistemas de inventario, atención a usuario, firma digital y aplicaciones verticales con el sistema soporte operativo. 2.3.4 incorporar "Soporte Informático" o "Key User" a la estructura de las delegaciones del interior del país con la dependencia administrativa de la Dirección de Sistemas Informáticos. 2.3.5 Implementar el sistema unificado de autenticación, elementos de red, seguridad física y lógica que incluya monitoreo y supervisión. | 71300 72100 72800 73300 74500 75100 |

| PRODUCTOS ESPERADOS | META ANUAL DE LOS PRODUCTOS | ACTIVIDADES | INSUMOS |
|---|---|---|---|
| | Técnica, Implementa- do a nivel nacional | | |
| | d) Sistema Integral de Monitoreo de los apli- cativos. Implementa- do | | |
| 2.4 Sistemas puntuales, mejorados, actualizados y fortalecidos. | Actividad continua durante todo el Pro- yecto Años 2010-2013 Plataforma Microsoft actualizada y en funcionamiento Central Telefónica Cisco actualizada y en funcionamiento Personal técnico entrenado y capacitado. | 2.4.2 Brindar apoyo al personal técnico de la DSI del Ministerio dedi- cado a operar los aspectos técnicos en casos especiales, los cuales incluye la provisión de entrenamiento, seminarios, capacitación, | 71300 71600 72100 73300 74100 74500 75100 |

PARTE II - PRESUPUESTO DE INSUMO - PRODUCTO

Producto 1.1: Modelo de gestión y los procesos de la Secretaria de Empleo (SE) y Subsecretaria de Coordinación (SsC); rediseñados

| | | | PRESUPUESTO | | |
|-------|--|--------------------------------|-----------------|--|--|
| | ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS | | MONTO USD | |
| | | | CUENTA | | |
| 1.1.1 | Verificación de fondos existentes | Consultores nacionales | 71300 | 3.636 | |
| 1.1.2 | Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores | Viajes | 71600 | 300 | |
| 1.1.3 | Diagnostico validado | Subcontratos | 72100 | 222.944 | |
| 1.1.4 | Modelo de gestión actual validado. | | 3-3075 (3-40-40 | (1997-1997-1977-1977-1977-1977-1977-1977 | |
| 1.1.5 | Planificación del rediseño de procesos | Equipo informático hard/softw. | 72800 | 700.000 | |
| 1.1.6 | Planificar y realizar las tareas de capacitación de los distintos usuarios de los aplicativos y adecuar el manual de usuarios. | Gastos varios GMS - COA | 74500 75100 | 1.000 | |
| 1.1.7 | Implementación de nuevos circuitos y herramientas asociadas | | | | |
| 1.1.8 | Capacitación del personal interviniente | | | | |
| 1.1.9 | Evaluación y soporte a la transferencia | | | | |
| Costo | Total del Producto 1.1: | | | 955.716 | |

Producto 1.2: Modelo de gestión y los procesos de: la Secretaria de Trabajo y la Subsecretaria de Programación Técnica y Estudios Laborales, y Gestión Ministerial rediseñados.

| | | | PRESUPUESTO | |
|-------|--|--------------------------------|-------------|-----------|
| | ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS | CUENTA | MONTO USD |
| | | | CUENTA | TOTAL |
| 1.2.1 | Verificación de fondos existentes | Consultores nacionales | 71300 | 6.753 |
| 1.2.2 | Diagnostico valldado | Viajes | 71600 | 500 |
| 1.2.3 | Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores | Subcontratos | 72100 | 353.680 |
| 1.2.4 | Modelo de gestión actual validado. | Equipo informático hard/softw. | 72800 | 325.000 |
| 1.2.5 | Propuesta de nuevo modelo de gestión aprobado | Gastos varios | 74500 | 1.750 |
| 1.2.6 | Planificación del rediseño de procesos | GMS - COA | 75100 | 20.630 |
| 1.2.7 | Implementación de nuevos circuitos y herramientas asociadas | | | |
| 1.2.8 | Capacitación del personal interviniente. | | | |
| 1.2.9 | Evaluación y soporte a la transferencia | | | |
| Costo | Total del Producto 1.2: | | | 708.313 |

| | | | PRESUPUESTO | |
|-------|--|--------------------------------|-------------|-----------|
| | ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS | CUENTA | MONTO USD |
| | | | COENTA | TOTAL |
| 1.3.1 | Diseño normativo | Consultores nacionales | 71300 | 10.390 |
| 1.3.2 | Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar | | | |
| 2600 | una consultoria y/o consultores | Subcontratos | 72100 | 576.623 |
| 1.3.3 | Diseño de procesos y sus tecnologías de gestión | Equipo informático hard/softw. | 72800 | 325.000 |
| 1,3,4 | Desarrollo Informático | Gastos varios | 74500 | 22.750 |
| 1.3.5 | Capacitación y puesta en marcha | GMS - COA | 75100 | 28.043 |
| 1.3.6 | Puesta en marcha del nuevo modelo de gestión | | 75,00 | 23.010 |
| 1.3.7 | Monitoreo, seguimiento y control de la nueva gestión | | | |
| 1.3.8 | Ajustes a los procesos, normativo y soportes informáticos. | | | |
| 1.3.9 | Transferencia del modelo de gestión a cada Secretaria | | | |
| Costo | Total del Producto 1.3: | | | 962.806 |

| | | | PRESUPUESTO | |
|---------|---|---|----------------|-------------------|
| | ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS | CUENTA | MONTO USD |
| | | | | TOTAL |
| 1.4.1 | Realizar el análisis de factibilidad y definir los objetivos y alcances del producto. | Consultores nacionales | 71300 | 51.948 |
| 1.4.2 | Definir las especificaciones de requerimientos y protocolos de datos de interface entre los diferentes sistemas existentes. | Subcontratos | 72100 | 784.416 |
| 1.4.3 | Realizar el análisis de requerimientos en base a los relevamientos de pro- cedimientos. | Equipo informático hard/softw. Mantenimiento de equipo TIC | 72800 73300 | 325.000 58.442 |
| 1.4.4 | Diseñar la base de datos y la propuesta de carga inicial de datos, stores procedures, triggers, tabias, etc. | 10.7 | 74500 | 2.750 |
| 1.4.5 | Customizar el producto, en base a los requerimientos. | GMS - COA | 75100 | 36.677 |
| 1.4.6 | Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoria y/o consultores | | | |
| 1.4.7 | Realizar la carga Inicial de datos a efectos de la puesta en producción. | | | |
| 1.4.8 | Documentar las características y funcionamiento del sistema. | | | |
| 1,4,9 | Capacitar en el uso de estas herramientas a los sectores usuarios y de mantenimiento de la aplicación. | | | |
| Costo 1 | otal del Producto 1.4: | | | 1.259.233 |

| | | | PRESUPUESTO | |
|---------|---|----------------------------|----------------|------------------|
| | ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS | CUENTA | MONTO USD |
| | | | | TOTAL |
| 1.5.1 | Seleccionar los procesos a certificar. | Consultores nacionales | 71300 | 10.390 |
| 1.5.2 | Seleccionar e implementar la norma que posteriormente será certificada. | | 71300 | 10.570 |
| 1.5.3 | Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoria y/o consultores | Subcontratos | 72100 | 576.623 |
| 1.5.4 | Contratar la empresa consultora especializada a fin de realizar las auditor- ias internas de monitoreo y ajuste, y una PRE-auditoria interna completa previa al proceso de certificación. | Gastos varios | 72800 74500 | 325.000 2.750 |
| 1.5.5 | Determinar las necesidades de capacitación sobre la norma ISO que corresponda: 9001:2000; 9003; 9004, 17.799; etc. | GMS - COA | 75100 | 27.443 |
| 1.5.6 | Elaborar el manual de procedimientos y/o manual de calidad. | | | |
| 1.5.7 | Seieccionar la empresa certificadora de la norma, distinta de la que la implementó. La certificación deberá ser realizada por organizaciones acreditadas internacionalmente. | | | |
| 1.5.8 | Realizar la auditoria para evaluar los puntos de la norma que ya se cum- plieron y los que aún no han alcanzado la meta propuesta. | | | |
| 1.5.9 | Obtener el certificado donde consta que el sistema de calidad del pro- ceso/dependencia/organismo concuerda con los modelos definidos en las normas ISO. | | | |
| Costo 1 | Total del Producto 1.5: | | | 942.206 |

| | | | PRESUPUESTO | |
|---------|--|-----------------------------|----------------|-----------|
| | ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS | CUENTA | MONTO USD |
| | | | | TOTAL |
| 1.6.1 | Realizar relevamiento de los RR.HH. | Consultores nacionales | 71300 | 100.987 |
| 1.6.2 | Búsqueda y selección de Consultores | | 10900000 | 2004100 |
| 1.6.3 | Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores | Subcontratos Gastos varios | 72100 74500 | 37.195 |
| 1.6.4 | Capacitar RR.HH en los sistemas innovadores de tecnología de información. | | 75100 | 4.175 |
| 1.6.5 | Diseñar, formalizar e implementar en soporte digital los circuitos adminis- trativos. | | | |
| 1.6.6 | Puesta en marcha y operación de la nueva unidad. | | | |
| 1.6.7 | Efectuar las pruebas de los nuevos sistemas o mejoras a los actuales. | | | |
| 1.6.8 | Efectuar los beta-test, los stress-test y los test de robustez. | | | |
| 1.6.9 | Verificar la conformidad de los sistemas con los estándares aprobados. | | | |
| 1.6.10 | Efectuar el control de la calidad de la documentación, helps y mecanismos de distribución. | | | |
| Costo T | otal del Producto 1.6: | | * | 143.357 |

| | | | PRESUPUESTO | |
|-------|---|--|----------------|-----------------|
| | ACTIVIDADES: | DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS | CUENTA | MONTO USD |
| | | | | TOTAL |
| 2.1.1 | Realizar la ingeniería, el diseño del centro de cómputos alternativo en Av. Callao 114/120 | Consultores nacionales | 71300 | 10.000 |
| 2.1.2 | Preparar el pliego para la licitación de una solución llave en mano para la construcción del Centro de Cómputos Alternativo del MTESS. | Subcontratos Equipo informático hardw/soft. | 72100 72800 | 1.967.975 |
| 2.1.3 | Realizar el llamado a licitación, la evaluación de ofertas, adjudicación y firma de contrato para el comienzo de la construcción. | | 73300 | 10.000 |
| 2.1.4 | Definir requerimientos de hardware, software, calidad de conectividad y confeccionar los términos de referencia a fin de adquirir el equipamiento informático e insumos necesarios. | Gastos varios GMS - COA | 74500 75100 | 2.750 75.160 |
| 2.1.5 | Diseñar los procesos y procedimientos para levantar los servicios desde el centro de cómputos alternativo. | | | |
| 2.1.6 | Capacitar a los consultores en las actualizaciones del software a implementar por el MTESS. | | | |
| Costo | Total del Producto 2.1: | | | 2.580.665 |

Producto 2.2: Infraestructura informática y control de accesos en las oficinas de los edificios centrales e interior, delegaciones, direcciones regionales y gerencias de empleo readecuada

| | | | PRESU | JPUESTO |
|-------|---|--|----------------|-----------|
| | ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS | CUENTA | монто USD |
| | | | COENIA | TOTAL |
| 2.2.1 | Definir requerimientos de hardware, software, calidad de conectividad y confeccionar los términos de referencia a fin de adquirir el equipamiento informático e insumos necesarios. | Consultores nacionales | 71300 | 10.389 |
| 2.2.2 | Realizar el llamado a licitación, la evaluación de ofertas, adjudicación y firma de contrato para el comienzo de los servicios. | Equipo informático hardw/soft. Mantenimiento de equipo TIC | 72800 73300 | 626.127 |
| 2.2.3 | Realizar el cableado estructurado de voz, datos, eléctrica, obra civil y la ampliación del sistema de control de accesos | The state of the s | 74500 | 2.750 |
| 2.2.4 | Instalar equipamiento informático, telefonía IP en los nuevos puestos de tra- bajo. | GMS - COA | 75100 | 24.633 |
| 2.2.5 | Contratar la logística distribución y almacenamiento del nuevo equipamiento informático adquirido. | | | |
| 2.2.6 | Proveer de repuestos y upgrades para el equipamiento existente y para la renovación y/o ampliación de aplicaciones existentes. | | | |
| 2.2.7 | Realizar las pruebas finales de acceso a los sistemas desde el interior del país, y efectuar los ajustes necesarios. | | | |
| Costo | Total del Producto 2.2: | | | 845.717 |

| | | | PRESUPUESTO | |
|-------|---|--|----------------|--------------------|
| | ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS | CUENTA | MONTO USD |
| | | | CUENTA | TOTAL |
| 2.3.1 | Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores | Consultores nacionales | 71300 | 129.828 |
| 2.3.2 | Desarrollar y mantener unificada de información de usuarios y áreas para el uso de las aplicaciones verticales en las fases de autenticación y autorización. | Subcontratos Equipo informático hardw/soft. | 72100 72800 | 994.006 498,701 |
| 2.3.3 | Integrar los sistemas de inventario, atención a usuario, firma digital y aplica- ciones verticales con el sistema soporte operativo. | | 73300 | 29.221 |
| 2.3.4 | Incorporar "Soporte Informático" o "Key User" a la estructura de las delega- ciones del interior del país con la dependencia administrativa de la Direc- ción de Sistemas Informáticos. | | 74500 | 2.750 |
| 2.3.5 | Implementar el sistema unificado de autenticación, elementos de red, segu- ridad física y lógica que incluya monitoreo y supervisión. | GMS - COA | 75100 | 49.636 |
| Costo | Total del Producto 2.3: | | - | 1,704,142 |

| | | | PRESU | PUESTO | |
|-------|--|-----------------------------|--------|-----------|--|
| | ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS | CUENTA | MONTO USD | |
| | | | CUENIA | TOTAL | |
| 2.4.1 | Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores. | Consultores nacionales | 71300 | 10.389 | |
| | Brindar apoyo al personal técnico de la DSI del Ministerio dedicado a operar los aspectos técnicos en casos especiaies, los cuales incluye la provisión de | Viajes | 71600 | 800 | |
| 2.4.2 | tencia tecnica, upgrades mantenimiento de piatatormas y mejoras a los | Subcontratos | 72100 | 779.221 | |
| | sistemas existentes. | Mantenimiento de equipo TIC | 73300 | 1.042.208 | |
| | Asistencia a cursos seminarios congresos y demás eventos sobre temas es- | Gastos varios | 74500 | 2.750 | |
| 2.4.3 | pecíficos de las disciplinas que se ocupa el Proyecto en el apoyo de nuevas tecnologías empleadas por la DSI | Servicios prof Auditoria | 74100 | 7.200 | |
| | | GMS - COA | 75100 | 55.277 | |
| Costo | Total del Producto 2.4: | | | 1,897,845 | |

| PRODUCTOS | ACTIVIDADES CRÍTICAS | INDICADORES | RESPONSABLES | MEDIOS DE VERIFICACION | PERIODICIDAD |
|--|---|--|--|---|--------------|
| Producto 1.1 Modelo de gestián y los procesos de la Secretaria de Empleo (SE) y Subse- cretaria de Coordinación (SSC): rediseñados | Seleccionar y contratar consultoría y/o expertos consultores. Modelo de gestión actual validado. Propuesta de nuevo modelo de gestión aprobado Planificación del rediseño de procesos. Implementación de nuevos circuitos y herramientas asociadas. | S.E: 32 procesos identifi- cados. S.E: 11 procesos redise- fiados e implementa- dos. SSC: 25 procesos identi- ficados. SSC: 5 procesos redise- fiados e implementa- dos. | Coordinador Redise- ño de Procesas | Informe de evaluación y rendimiento del proyecto. | Semestral |
| Producto 1.3 Coordinación de Planifi- cación Estratégica; Forta- lecida. | Diseño de procesos y sus tec- nologías de gestión, Desarrollo Informático. Capacitación y puesta en marcha. Puesta en marcha del nuevo modelo de gestión. | POLITICA DE CALIDAD del MTESS definida y aprobada; 100%. Nuevo Marco norma- tivo Ministerial y Capacitación 100%. Realizada. | Coordinación de Planificación Estraté- gica. | Informe de evaluación y rendimiento del proyecto. | Semestral |

| PRODUCTOS | ACTIVIDADES CRÍTICAS | INDICADORES | RESPONSABLES | MEDIOS DE VERIFICACION | PERIODICIDAD |
|--|--|--|--|---|--------------|
| Producto 1.4 Sistemas informáticos Harizontales de Apaya de Gestión: Implementados y en funcionamiento | Realizar el análisis de factibili- dad y definir los objetivos y alcances del producto. Definir las especificaciones de requerimientos y protocolos de datos de interface entre los diferentes sistemas existentes. Realizar el análisis de requeri- mientos en base a los releva- mientos de procedimientos. Diseñar la base de datos y la propuesta de carga inicial de datos. | a) Legajos de la DARRHH digitalizados en un 60%. b) Gestión documental 25% implementada c) Formularios electrónicos con Firma Digital 25% implementados. d) Documentación electrónica (Memos y Notas) con firma digital 25% operativa. e) Sistema de administración de Bienes informáticos implementado 50%. | Coord. Proyectos Informáticos Subse- cretaria de Coordi- nación | Informe de evaluación y rendimiento del proyecto. | Semestral |
| Producto 1.5 Sistemas de Gestián de Calidad en procesos seleccionadas: Imple- mentados y certificados | Seleccionar los procesos a certificar. Seleccionar e implementar la norma que posteriormente será certificada. Seleccionar la empresa certificadora de la norma acreditadas internacionalmente, distintas de la que la implementó. Realizar la auditoria para evoluar los puntos de la norma que ya se cumplieron y los que aún no han alcanzado la meta propuesto. | Tres Procesos certifica- dos en calidad. 1) Gestión de la red de servicios de Empleo 2) Fiscalización Laboral Secretaria de Trabajo 3) Digitalización y pu- blicación de convenios colectivos. Secretaria de Trabaja | Coordinador Rediseño de Procesos | Informe de evaluación y rendimiento del proyecto. | Semestral |

| PRODUCTOS | ACTIVIDADES CRÍTICAS | INDICADORES | RESPONSABLES | MEDIOS DE VERIFICACION | PERIODICIDAD |
|---|--|--|--|---|--------------|
| Producto 1.6 Área de Administración de Proyectos y Control de Calidad, en la DSI: Im- plementado y en funcio- namiento | Realizar relevamiento de los RR.HH. Búsqueda y selección de Consultores Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoria y/o consultores Capacitar RR.HH en los sistemas innovadores de tecnologia de información, Diseñar, formalizar e implementar en soporte digital los circuitos administrativos. | RR.HH. relevados, ca- pacitados y selecciona- dos: 50% Área implementada: 50% Manual operativo des- arrollado: 20% | Responsable de Proyectos, procesos y calidad | Informe de evaluación y rendimiento del proyecto: | Semestral |
| Producto 2.1 Centro de Cómputos para procesamiento alternativo en tunciono- miento | Realizar la ingeniería, el diseño del centro de cómputos alter- nativo en Av. Callao 114/120 | Fortalecimiento es- tructural Av. Callao 114/120 realizado 100% | Coordinación Gene- ral del Proyecto | Informe de evaluación y rendimiento del proyecto. | Semestral |

| PRODUCTOS | ACTIVIDADES CRÍTICAS | INDICADORES | RESPONSABLES | MEDIOS DE VERIFICACION | PERIODICIDAD |
|--|---|---|-----------------------------------|---|--------------|
| Producto 2.2 Infraestructura informática en las oficinas de las edificios centrales e interior, delegaciones, direcciones regionales y gerencias de empleo, readecuada s | Realizar el cableado estructurado de voz, datos, eléctrica, obra civil y la ampliación del sistema de control de accesos. Instalar equipamiento informótico, telefonia IP en los nuevos puestos de trabajo. Diseñar el servicio para logistica distribución y almacenamiento del nuevo equipamiento informático adquirido. Proveer de repuestos y upgrades para el equipamiento existente y para la renovación y/o ampliación de aplicaciones existentes. Realizar las pruebas finales de acceso y conexión a los sistemas desde el interior del país, y efectuar los ajustes necesarios. | Cableado de vaz/datos/teletonía/elé ctrica informática: reolizada. - 7 Direcciones regionales. - 35 Delegaciones regionales - 27 Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral. Teletrabajo y video conferencia. Implementado y en funcionamiento. Sistema de Control de accesos: instalado y aperativo. Compra de, repuestos, upgrades y software: actualizados e Instalados. Servicio de Logística y almacenamiento diseñado e implementado. Equipamiento Informático y Telefonía instalada y en funcionamiento. | Coordinación General del Proyecto | Informe de evaluación y rendimiento del proyecto. | Semestral |

MATRIZ DE MONITOREO (Anual-2010)

| PRODUCTOS | ACTIVIDADES CRÍTICAS | INDICADORES | RESPONSABLES | MEDIOS DE VERIFICACION | PERIODICIDAD |
|--|--|--|--|---|--------------|
| Producto 2.3 Software de Administra- ción de los sistemas in- farmáticos: implemento- dos | Desarrollar y mantener unifica- da de información de usuarios y áreas para el uso de las apli- caciones verticales en las fases de autenticación y autoriza- ción. Integrar los sistemas de inven- tario, atención a usuario, firma digital y aplicaciones verticales con el sistema soporte operati- vo. Incorporar "Soporte Informáti- co" o "Key User" a la estructura de las delegaciones del interior del país con la dependencia administrativa de la Dirección de Sistemas Informáticos. Implementar el sistema unifi- cado de autenticación, ele- mentos de red, seguridad física y lógica que incluya monitoreo y supervisión Actividad continua durante todo el Proyecto | a) Gestión de Usuarios (administración de Identidades) implementado a nivel nacional. b) Procesos de Seguridad e implementación de las políticas de Seguridad de la Información. Fortalecida. c) Sistema de Gestión de Mesa de Ayuda Técnica. Implementado a nivel nacional d) Sistema Integral de Manitoreo de los aplicativos. Implementado | Coordinación Gene- ral del Proyecto | informe de evaluación y rendimiento del proyecto. | Semestral |

MATRIZ DE MONITOREO (Anual-2010)

| PRODUCTOS | ACTIVIDADES CRÍTICAS | INDICADORES | RESPONSABLES | MEDIOS DE VERIFICACION | PERIODICIDAD |
|---|--|--|--|---|--------------|
| Producto 2.4 Apayo a Sistemas pun- fuales: Mejorados, actua- fizados y fortalecidos. | Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoria y/o consultores. Brindar apoyo al personal técnico de la DSI del Ministerio dedicado a operar los aspectos técnicos en casos especiales, los cuales incluye la provisión de entrenamiento, seminarios, capacitación, documentación, servicio de asistencia técnica, upgrades montenimiento de plataformas y mejoras a los sistemas existentes. Asistencia a cursos seminarios congresos y demás eventos sobre temas específicos de las disciplinas que se ocupa el Proyecto en el apoyo de nuevas tecnologías empleadas por la DSI Actividad continua durante todo el Proyecto | Plataforma Microsoft actualizada y en funcionamiento. Central Telefónica Cisco actualizada y en funcionamiento. Personal técnico entrenado y capacitado. | Coordinación Gene- ral del Proyecto | Informe de evaluación y rendimiento del proyecto. | Semestral |

PARTE III: ACUERDOS INSTITUCIONALES

A) ARREGLOS DE EJECUCION

En virtud del Acuerdo suscrito entre el Gobierno de la Nación Argentina y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), firmado el 26 de febrero de 1985 y aprobado por Ley 23.396 de 10 de octubre de 1986, en este proyecto se adopta la modalidad de ejecución nacional plena.

Las normas y procedimientos de tipo operacional, ejecutivo y/o administrativo que se seguirán para el desempeño de las actividades contempladas, se detallan en el Manual de Gestión de Proyectos de Cooperación Técnica Ejecutados por el Gobierno (PNUD – Argentina, Septiembre de 1994 y sus actualizaciones) que forman parte integrante del presente documento de Proyecto.

Mediante dicha modalidad de ejecución nacional plena, el Gobierno Argentino propone al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) acordar un Organismo de Ejecución que asuma la responsabilidad primordial en la ejecución del Proyecto. A tal efecto actuará como organismo de ejecución la Subsecretaría de Coordinación del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

La Dirección Nacional del Proyecto será asignada a Secretaría de Coordinación del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. El Coordinador del proyecto será el Director Sistemas Informáticos del MTEYSS.

El Director Nacional del Proyecto tendrá bajo su responsabilidad la ejecución del mismo, velando para que se cumplan no solo sus objetivos y resultados sino también las normas y procedimientos que se establecen en el presente Documento de Proyecto, sus Anexos y el Manual de Gestión de Proyectos de Cooperación Técnica del PNUD.

Al Director del Proyecto le corresponderá con exclusividad efectuar las solicitudes de anticipo de fondos y las respectivas rendiciones de gastos, delegando en el Coordinador del Proyecto la facultad de realizar las contrataciones y adquisiciones, así como los demás actos necesarios para la administración del proyecto, todos los cuales serán realizados en nombre del Proyecto.

El Director Nacional / Coordinador del Proyecto preparará y presentará al PNUD un informe trimestral sobre la utilización de los anticipos recibidos con cargo al proyecto, y el estado de cuenta bancario. Dichos informes deberán ser presentados a más tardar en las siguientes fechas: Abril 15, Julio 15, Octubre 15 y Enero 15, y cada informe deberá corresponder al trimestre anterior o al último anticipo recibido cuando se solicite más de un anticipo por trimestre. El PNUD no entregará otro anticipo mientras no reciba el mencionado informe y el estado de cuenta bancario.

La responsabilidad del Director Nacional será la de operar en representación de la autoridad política nacional, velando porque el emprendimiento cumpla con los propósitos, metas, objetivos y resultados que se establecen en el presente Documento de Proyecto y sus Anexos. Asimismo, deberá velar por que las acciones que desempeñe el organismo de ejecución en cumplimiento del Proyecto estén sujetas, con exclusividad, tanto a las disposiciones del Acuerdo señalado precedentemente - que en su carácter de Tratado Internacional requirió la aprobación del Congreso de la Nación - como a los procedimientos establecidos en el Presente documento, sus Anexos, y el Manual de Gestión de Proyecto de Cooperación Técnica del PNUD, con exclusión de toda otra legislación que

le hubiera sido aplicable de no mediar dicho Acuerdo ya que, en razón de lo establecido en el Art. 75, inciso 22 de la Constitución Nacional, tiene jerarquía superior a las Leyes.

Por consiguiente, la delimitación de las responsabilidades y obligaciones de las partes involucradas en la ejecución del Proyecto se amparará en el Acuerdo mencionado en el párrafo precedente.

B) ARREGLOS DE COORDINACION

Al Director Nacional del Proyecto le corresponderá con exclusividad efectuar las solicitudes de anticipo de fondos y las respectivas rendiciones de gastos, pudiendo delegar en el Coordinador la facultad de realizar las contrataciones y adquisiciones, así como los demás actos necesarios para la administración del proyecto, todos los cuales serán realizados en nombre del Proyecto.

Las acciones que desempeñe el organismo de ejecución en cumplimiento de las actividades previstas en el documento de proyecto estarán sujetas, con exclusividad, tanto a las disposiciones del Acuerdo señalado precedentemente - que en su carácter de Tratado Internacional requirió la aprobación del Congreso de la Nación - como a los procedimientos establecidos en el presente documento y sus Anexos, con exclusión de toda otra legislación que le hubiere sido aplicable de no mediar dicho Acuerdo ya que , en razón de lo establecido en el Art. 75, inciso 22 de la Constitución Nacional, tiene jerarquía superior a las leyes.

Por consiguiente, la delimitación de las responsabilidades y obligaciones de las partes signatarias en la ejecución del proyecto se amparará en el Acuerdo mencionado en el párrafo precedente.

Las normas y procedimientos de tipo operacional, ejecutivo y/o administrativo que se seguirán para el desempeño de las actividades contempladas, se detallan en el Manual de Gestión de Proyectos de Cooperación Técnica Ejecutados por el Gobierno (PNUD Argentina, Noviembre 2003 y sus actualizaciones) que forma parte integrante del presente Documento de Proyecto.

El presente proyecto terminará: 1) Por vencimiento del término previsto para su duración, 2) Por mutuo acuerdo de las partes; 3) Por cumplimiento de sus objetivos inmediatos antes o después de lo previsto; 4) Por fuerza mayor o caso fortuito.

C) PREPARACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El Director del proyecto preparará un plan de trabajo anual en donde se reflejen las actividades y los productos que se alcanzarán con la ejecución de las mismas, indicando los períodos de ejecución de estas actividades y los responsables de llevarlas a cabo. El primer plan de trabajo se encuentra anexo a este documento de proyecto y se actualizará inmediatamente después que se inicien las actividades del proyecto. Cada plan anual será remitido a la oficina del PNUD para su información y observaciones.

D) PRESENTACIÓN DE INFORMES Y EVALUACIÓN

El Proyecto será objeto de examen conjunto por representantes del Organismo de Ejecución, la Subsecretaria de Coordinación y Cooperación del Ministerio de Relaciones Exteriores Comercia Internacional y Culto (MRECIyC) y el PNUD, con la participación del Director Nacional del mismo, o un representante perteneciente a la UEC, designado por éste, periódicamente y a solicitud de cualquiera de las partes, a los efectos de evaluar su rendimiento y/o efectuar recomendaciones, al menos una vez cada doce (12) meses.

El Coordinador del Proyecto preparará anualmente y someterá a una reunión de examen conjunto, el informe de progreso del proyecto. La organización, el alcance y las fechas de las reuniones se decidirán después de celebrar consultas entre las partes que hayan firmado el documento de proyecto. Parte integral del informe de progreso será el inventario de equipos y activos fijos del proyecto, el cual deberá ser actualizado con cada informe o cuando lo requiera la oficina del PNUD.

El Proyecto será visitado, cuando menos una vez al año, por funcionarios del PNUD para verificar que los productos estén siendo alcanzados de acuerdo a los planificado y para ayudar a resolver los problemas que surjan durante la ejecución.

A la finalización del Proyecto se preparará un Informe Final, para su consideración en la reunión Tripartita Final. El borrador de dicho informe se preparará con la suficiente antelación para que pueda ser examinado y ajustado antes de esa reunión.

El Proyecto será objeto de una evaluación externa 12 meses después del inicio de su ejecución (y 12 meses antes de su terminación y 3 meses después de que haya terminado). La organización, el alcance y las fechas de la evaluación externa se decidirán después de celebrar consultas entre las partes que hayan firmado el documento de proyecto.

El Proyecto estará sujeto a una auditoria por lo menos una vez durante el período que dure su ejecución. El Gobierno deberá proporcionar los servicios de una institución pública que se encargue de realizar la auditoria entre los meses de Enero y Abril, de tal forma que los informes estén terminados antes del 30 de abril. Así también se asegurara que dicha auditoria sea realizada de conformidad con las normas que regulan la ejecución de proyectos apoyados por el PNUD. En caso de que el gobierno no pueda proporcionar los servicios de auditoría, se deberá prever en el presupuesto del Proyecto los recursos necesarios para que una institución o empresa se encargue de realizarla.

Asimismo, de acuerdo a la normativa vigente (Manual de Programas y Proyectos – Requisitos de Auditoria para la Ejecución por El Gobierno de Proyectos Financiados por el PNUD, Sección 30503, Subsección 8.0; Febrero de 1991), se establece que los proyectos de ejecución nacional están sujetos a una auditoría independiente que —entre otras cosas— verificará el cumplimiento de las normas y el adecuado uso de los fondos cuyo manejo se descentraliza.

E) RIESGOS

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

(.)

No existirian riegos de consideración que podría sufrir el Proyecto excepto los vinculados a la transferencia en tiempo y forma de los fondos de Gobierno, aunque los mismos están ya incluidos en las previsiones presupuestarias del MTEYSS.

F) OBLIGACIONES ANTERIORES Y REQUISITOS PREVIOS

El presente Proyecto es la continuación natural del Proyecto ARG/05/001 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.

El saldo remanente del Proyecto ARG/05/001 serán transferidos parte al Proyecto PNUD/ARG/06/011 y al presente Proyecto.

El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación se compromete a cumplir con el calendario de pagos determinado para este proyecto así como el cumplimiento de las normas y procedimientos que para la ejecución de las actividades correspondientes se establece en el Manual de Gestión de Proyectos de Cooperación Técnica ejecutados por el Gobierno.

El Organismo de Ejecución, el PNUD y la Cancillería firmarán el documento de Proyecto. El PNUD proporcionará asistencia al mismo con sujeción al cumplimiento de los requisitos arriba mencionados. Si no se cumplieran los mismos, el PNUD puede, en conformidad con la Cancillería, suspender la asistencia o ponerle fin al Proyecto, situación que será oportunamente comunicada al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

El inicio del proyecto se dará cuando se disponga de los aportes estipulados para su financiamiento y que se establece como obligación financiera por parte del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación. En este sentido, se deja establecido que el Proyecto será financiado con los aportes del Gobierno Nacional y del PNUD.

Los recursos financieros de este proyecto serán administrados de acuerdo con el reglamento financiero del PNUD y durante la ejecución del proyecto, las actividades del mismo se ajustarán al nivel de aportes efectivamente depositados. El PNUD firmará el Documento del Proyecto y proporcionará su cooperación al mismo con sujeción al cumplimiento de este requisito. Si no se cumpliere este requisito el PNUD puede, a su discreción, suspender su cooperación hasta el momento en que los aportes programados se hayan recibido y garanticen el financiamiento del proyecto.

Los recursos que el PNUD perciba en moneda nacional como costos compartidos o contribuciones a fondos en fideicomiso, serán convertidos a dólares de los Estados Unidos el último día hábil del mes en depósito a la tasa operativa de cambio vigente de las Naciones Unidas, según el plan de contribuciones que se establezca entre las partes.

Para que el PNUD pueda registrar contablemente el registro de las contribuciones de costos compartidos en el mes en que estas fueron depositadas en la cuenta del PNUD, la institución contribuyente deberá enviar de inmediato a la oficina del PNUD, una comunicación tormal informando que el depósito ha sido realizado, acompañando a la comunicación, la ficha de depósito bancario.

G) SISTEMATIZACION Y REPLICABILIDAD DE LAS EXPERIENCIAS

El Proyecto es de carácter inédito en nuestro pais y posiblemente, en América Latina. Por esta razón el PNUD podrá -de considerarlo ejemplo de una buena práctica- proceder a documentar la experiencia de modo tal que sirva como insumo para el diseño de futuros proyectos y su replicabilidad en otros países con presencia del PNUD.

H) CAPACIDAD INSTITUCIONAL

0

0

0

0

0

0

0

0

O.

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

O

0

0

0

Las medidas tomadas en los últimos años de gestión tortalecieron la capacidad de la Subsecretaria de Coordinación para llevar adelante cambios que le permitan elevar su calidad de servicios. Algunos de los principales aspectos a mencionar son:

 Unidad Ejecutora con Capacidad (Es la misma que ejecutó el Proyecto ARG/05/001) Buen nivel de interacción entre la Unidad Ejecutora y el Organismo.

I) UNIDAD EJECUTORA

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

O

0

La Unidad proyecto tendrá un Director Nacional, un Coordinador y Una Unidad Ejecutora responsable de la implementación cuyas misiones serán:

- Planificar, definir y realizar las acciones conducentes para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.
- Monitorear, evaluar y verificar el cumplimiento de los plazos y la realización de las actividades planteadas en pos del logro de los objetivos del proyecto.
- Seleccionar y cantratar a los consultores que deben llevar a cabo las actividades definidas en el Proyecto, y realizar las compras y contrataciones estipuladas.
- Planificar y coordinar la articulación con distintas instituciones que participarán en el proyecto.
- Coordinar los procesos administrativos y financieros del Proyecto; gestionar y administrar los fondos del mismo.
- Intervenir en el desarrollo de los sistemas informáticos de gestión para la optimización de las actividades del Proyecto y para la vinculación en red.
- La Coordinadora Ejecutiva del Proyecto tendrá a su cargo la coordinación tecnológica del mismo.
 - Director Nacional; Subsecretario de Coordinación del MTEYSS: Lic. Jose H. Ordeix.
 - Coordinadora Ejecutiva: Directora de Sistemas Informáticos: Ing. Monica L. Alcibar.
 - Unidad Técnica: Se integrará con funcionarios de la Dirección de Sistemas Informáticos y Consultores expertos en TICS y gestión de calidad.
 - Unidad Administrativa: Será utilizada la misma Unidad que ejecutó el proyecto ARG/05/001 "Ingeniería y Sistemas Informáticos del MTEYSS".
 - Se considera que la estructura es óptima para la ejecución del presente proyecto.

PARTE IV: CONTEXTO LEGAL

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

O

0

O

O

O.

0

0

0

0

0

0

0

El presente Documento de Proyecto será el instrumento al que se hace referencia en el Artículo I, párrafo 1, del Acuerdo suscripto entre el Gobierno de la República Argentina y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) firmado por las partes el 26 de febrero de 1985 y aprobado por la Ley Nº 23396, del 10 de octubre de 1986. Para fines del Acuerdo Básico Modelo de Asistencia, por organismo de ejecución se entenderá el organismo de ejecución del país huésped que se describe en dicho acuerdo. Serán de aplicación para este Documento de Proyecto, los términos y condiciones de este Convenio.

Consecuencialmente, el Organismo de ejecución y el PNUD adquieren una relación contractual en virtud de la cual, si así se acordare entre las partes, el segundo podrá obrar como contratante en la adquisición de bienes y la prestación de servicios necesarios para el desarrollo de las actividades del Proyecto. En este caso la adquisición de bienes y/o la contratación para la prestación de servicios, estarán sujetas a las regulaciones que sobre la materia ha expedido las Naciones Unidas en general y el PNUD en particular.

Las revisiones del Documento de Proyecto que se indican a continuación, pueden ser efectuadas únicamente con la firma del Representante Residente del PNUD, siempre que los otros signatarios no presenten objeciones a estas revisiones:

- (a) Revisiones de cualquiera de los anexos del documento de proyecto o adiciones a ellos.
- (b) Revisiones que no impliquen cambios significativos en los objetivos inmediatos, los productos o las actividades del Proyecto, pero que se deriven de una redistribución de los insumos ya acordados o a aumentos de los gastos debido a la inflación, y
- (c) Revisiones anuales obligatorias, mediante las cuales se reescalone la entrega de los insumos acordados del Proyecto, se aumenten los gastos de los expertos o de otro tipo debido a la inflación, o se tenga en cuenta el margen de flexibilidad del organismo de ejecución en materia de gastos.

Por otra parte, en caso de haber ajustes en los objetivos inmediatos, en los productos, en las actividades propuestas ó en los insumos (que afecten de manera significativa a los elementos anteriores) del Documento de Proyecto se deberán hacer revisiones sustantivas, las cuales debe firmar tanto el PNUD como el organismo ejecutor.

Los Documentos de Proyecto como extensión de un Tratado Internacional, son suscriptos por el PNUD y la Subsecretaría de Coordinación y Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto.

PARTE V: PRESUPUESTO

El Presupuesto Total del presente Proyecto es de USD 12.000.- (doce millones de dólares estadounidenses) que serán aportados por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. El costo de apoyo del PNUD es del 3% sobre el monto ejecutado del aporte del Gobierno.

- 1) Anexo I Presupuesto 2010-2013.
- 2) Anexo II Insumos anuales por Producto 2010-2013.
- 3) Anexo III Plan de Trabajo anual 2010-2013.
- Anexo IV Plan Estratégico de Tecnología de Información 2008-2011 DSI.
- 5) Anexo V Plan Estratégico II del MTEYSS 2008-20011 y Plan Operativo MTESS 2010.
- 6) Anexo VI Informe INTI 67-21706 Mapeo de los Procesos Abril 2009.
- 7) Anexo VII Documento de orientaciones metodológicas MTESS "Norma 0".
- 8) Anexo VIII Resolución 1225/09 Políticas de Calidad del METySS.
- 9) Anexo IX Informe inversión para el Centro de Procesamiento Alternativo del MTEySS.
- Anexo X Plan de Inversión Informática Bienes y Servicios 2010-2013.
- 11) Anexo XI Procedimientos de cierre.

Proyecto ARG/10/008 **ANEXO I** Presupuesto 2010-2013

()

Proyecto Número:

ARG/10/008/A

ANEXO I

Award ID Nº

00000000

Titulo:

Fortalecimiento de las TIC'S para la Gestión de Calidad del MTEySS"

Agencia de Ejecución e Implementación:

Gobierno

| Cuenta | Descripción | Total | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
|--------|--------------------------------------|----------------|-------------|---------------|---------------|---------------|
| ATLAS | Descripcion | USD | USD | USD | USD | USD |
| 71000 | GASTOS DE PERSONAL | | | | | |
| 71300 | Consultores nacionales | 344.712 | 54.026 | 172.039 | 82.721 | 35.926 |
| 71600 | Viajes | 1.600 | 100 | 500 | 500 | 500 |
| | Total Componente | 346.312 | 54.126 | 172.539 | 83.221 | 36.426 |
| 72000 | GASTOS DE OPERACIONES GENERALES | | | | | |
| 72100 | Subcontratos | 6.292.683 | 289.610 | 1.445.853 | 2.308.230 | 2.248.990 |
| 72800 | Equipo informático hardware/software | 3.639.603 | 32.169 | 1,516.331 | 1.020.227 | 1.070.876 |
| | Total Componente | 9.932.286 | 321.779 | 2.962.184 | 3.328.457 | 3.319.866 |
| 73000 | OTROS GASTOS | | | | | |
| 73300 | Mantenimiento de equipo TIC | 1.321.687 | 0 | 437.229 | 437.229 | 447.229 |
| | Total Componente | 1.321.687 | 0 | 437.229 | 437.229 | 447.229 |
| 74000 | GASTOS OPERATIVOS MISCELANEOS | | | | | |
| 74100 | Servicios profesionales (Auditoria) | 7.200 | 1.800 | 1.800 | 1.800 | 1.800 |
| 74500 | Gastos varios | 43.000 | 4.000 | 13.000 | 13.000 | 13.000 |
| | Total Componente | 50.200 | 5.800 | 14.800 | 14.800 | 14.800 |
| | PRESUPUESTO TOTAL | 11.650.485 | 381.705 | 3.586.752 | 3.863.707 | 3.818.321 |
| 75000 | COSTOS DE APOYO - GMS | 349.515 | 11.451 | 107.603 | 115.911 | 114.550 |
| | GRAN TOTAL | USD 12.000.000 | USD 393.156 | USD 3.694.355 | USD 3.979.618 | USD 3.932.871 |

Proyecto ARG/10/008 **ANEXO II** Insumos anuales por Producto 2010-2013

O

0

0

0

0

0

0

0

000

O

SILIETIVO 1:

| Productos Esperados | Insumos | 1500 | The same of the same of | fresup | westo (Murdo en 🛭 | (22 | - |
|--|---------------------------------|-------|-------------------------|---------------------|-------------------|----------|-----------|
| | Descripción | Affec | 2010 | 2011 | 2012 | 2012 | Telal |
| . I Modera de gertón y los procesos de la Secretaria de Emplero (SE) y | Conjuttores nacionales | 71300 | 260 | 3377 | 0 | 0 | 3.63 |
| bookelaris de Cookinskiën (StC): radianados. | Violes | 71400 | .50 | 250 | 0 | - 6 | 300 |
| | Subcontratos | 72100 | 25.974 | 196,970 | 0 | 0 | 227.94 |
| 1 | I quipe informatice hard/self. | 72800 | .0 | /00,000 | 0 | 0 | /00.00 |
| | Gastos varios | 74500 | 777 | 776 | 0 | 0 | 1.000 |
| | GMS - EQA | 75100 | 795 | 27,041 | 0 | 0 | 27.83 |
| Coste total Producte 1.1. | | | 27.301 | 928.415 | 0 | 0 | 955.718 |
| 2 Modelo de gestión y las procesos de: la Socretaria da Trabajo, la | Consultores nacionales | 71300 | 0 | 0 | 3.377 | 3.377 | 6.753 |
| ubsociolaria de Programación Fécnica y Estudios Laboratios, y Gestión | Violes | /1/00 | 0 | 0 | 250 | 250 | 500 |
| ristatut nidiofiados. | Subsendentos | /2100 | 0 | 0 | 177,489 | 176,190 | 353.680 |
| | Equipo informático hard/sott. | 72000 | 0 | 0 | 1/5.000 | 150.000 | 325,000 |
| | Gortos vortos | 74500 | 0 | | 675 | 875 | 1.75 |
| | GMS - COA | 75100 | 0 | 0 | 10.710 | 9.921 | 20.630 |
| Costo total Producto 1.2 | Contract States | 13100 | The second | | 347,701 | 340.413 | 708.313 |
| 3 Constitución de Parellesación Fabratágico: Fortgiocida. | | | | | 2000000 | 20030072 | 20,000 |
| 3 CHERTHOCON DE PRIMESICION FARCEUROS FORGEODES. | Constitutes nacionales | 71300 | 260 | 3.377 | 3.377 | 3.377 | 10.390 |
| | Tubicantestos | 72100 | 25,974 | 196.970 | 177,489 | 174.190 | 578.673 |
|) | Equipo informático haraysolt. | 72900 | 0 | 0 | 175.000 | 150.000 | 325,000 |
| | Goslos vorios | 74500 | 2.222 | 6.778 | 6.875 | 6.875 | 22.790 |
| | GMS - COA | 75100 | 854 | 6.234 | 10.882 | 10.093 | 28.043 |
| Costo total Freducto 1.3. | | | 29.310 | 213.338 | 373.623 | 346.535 | \$42.806 |
| 1 Sixturens Informáticos Hortantalas de Apoya de Gestián: | Consultares nacionales | 71300 | 20.779 | 31,169 | n | 0 | 51.948 |
| nutementados y en funcionamiento | Subcontrator | 72100 | 33.766 | 281.385 | 761,905 | 207.359 | 784.414 |
| | Equipo informático hard/suff. | 72800 | 0 | 0 | 175,000 | 150.000 | 325,000 |
| | Mantenimiento de equipo TIC | 23300 | 0 | 19,481 | 19.481 | 19.401 | 58.443 |
| 1 | Gastos venas | 74500 | 222 | 778 | 875 | 875 | 2.750 |
| | GMS COA | 75100 | 1.643 | 9,984 | 13.716 | 11.331 | 36.677 |
| Casto total Producto 1.4 | | | 54.411 | 342.797 | 470.978 | 389,044 | 1.259.233 |
| 5 Salemas de Gerion de Coldad en procesos soroccionados: | Consideres nacionales | /1300 | 260 | 33// | 3.377 | 3377 | 10.390 |
| plementados y certificados. | Subscriptions | 72100 | 25.974 | 196.970 | 177.489 | 174.790 | 576.623 |
| | Fig./pio-informático hara/solt. | 72600 | 0 | 0 | 175,000 | 150,000 | 325.000 |
| | Gostos vodos | 74500 | 222 | 776 | 875 | 8/5 | 2.79 |
| | GMS - COA | 75100 | 794 | 6.036 | 10,702 | 9,913 | 27.44 |
| Costo total Praducto 1.5 | | | 26.456 | 201,124 | 356.741 | 330.442 | 942.307 |
| 6 Area de Administración de Proyectos y Conhal de Calidad, en la | Character and the star | 11000 | 10101034 | THE PERSON NAMED IN | | | 1100011 |
| s Area de Administración de Proyectos y Connot de Califlati, en la Si Implementada y en funcionamiento. | Consultores nacionales | 71300 | 26.052 | 77.935 | .0 | - 0 | 100.987 |
| an in the restricted y art for coordinates to a | Subcontratos | 72100 | 25.974 | 11.221 | 0 | 0 | 37,19 |
| | Gastos varios | /4500 | 222 | 778 | | 0 | 1.000 |
| | GMS- COA | 75100 | 1.627 | 2,548 | 0 | 0 | 4,172 |
| Coste total Producto 1.4 | | | 65.876 | 87.482 | 0 | 0 | 143.357 |

| 27272724702 | Insumos | Transfer of | | h | esupuesto (Monto e | in ((\$5) | |
|--|---------------------------------|---------------|------------|---------------|--|--|-----------|
| Productos Esperados | Descripción | Alles | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | Total |
| 1 Centro de Camputos para procencristrato alternativo en | Constitues nationales | 71300 | 0 | 3.000 | 3,500 | 3.500 | 10.0 |
| ncionantento | Subcontratos | 27100 | 0 | | 963.986 | 783,966 | 1.947.9 |
| / | Frjulpo informático hardifsoft. | 77800 | 500 | 171,425 | 171.425 | 171.425 | 514.7 |
| 4 | Mantenimiento de equipo NC | 73300 | 0 | | 1 | 10,000 | 101 |
| / J | Clasfas varios | 74500 | 222 | | The second secon | 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - | 2 |
| <u> </u> | CMS - COA | 75100 | 22 | 5.20 | 34,794 | 35.094 | 75. |
| Costa Iolal Producte 2.1 | | | 744 | 180,46 | 1,194,55 | 1.204.881 | 2.500. |
| Plohoesbuch, io informático en los olicinos de los edificios cuntralas | Consultores nocionales | 71300 | 260 | 3.37 | 3.37 | 3.377 | 10 |
| | Squipo Informático hard/satt. | 72800 | 500 | 520.23 | 750 | 104.646 | 624 |
| nplan reasocueda. | Manterimiento de equipo TiC | 73300 | 0 | 60.60 | 63.60 | 603,606 | 181 |
| / | Gastos varias | 74500 | 222 | 721 | 875 | 9 875 | 2 |
| <u> </u> | GMS-COA | 75100 | 29 | 17.59 | 1.941 | 5.005 | 24 |
| Cesto total Producto 23 | | | 1.011 | 402.54 | 47.57 | 174.589 | 845 |
| Est house de Administración do los satoreas informaticos | Consultates nacionales | 71300 | 2,876 | 48.05 | 62.330 | 15.547 | 121 |
| plementadas. | Subconfedice | 72100 | 74.024 | 378.57 | 296.10 | 295.305 | 994 |
| / | Laybo informático hard/soft. | 72800 | 31.149 | 124.67 | 148.053 | 194.805 | 491 |
| / | Manterimiento de equipo IIC | 73300 | | 9.74 | 9.740 | 9,743 | 25 |
| fill the state of | Gastos varios | 74500 | 222 | 7.0 | 873 | 876 | |
| | GMS COA | 75100 | 3279 | 15.35 | 15.510 | 15488 | 4* |
| Costo lotal freducto 2.3 | | | 112.593 | 627.17 | 532.42 | 94 35.074 81 1.204.881 777 3.577 90 104.646 80 60.406 75 875 88 3.005 76 174.581 38 15.542 60 9.740 875 876 103 15.488 105 9.740 107 9.740 107 9.740 107 9.740 107 9.740 107 9.740 108 9.740 109 9.7 | 1,70 |
| 4 Sylemus puntudes mejandos actualizados y fortalecidos. | Cumultores nacionales | 71300 | 260 | 337 | 3.37 | 33// | 10 |
| The Control of the Co | Violes | 71600 | 50 | 254 | 250 | 250 | |
| \$ // | Sobcontratos | 72100 | 77.972 | 233.76 | 233.76 | 233.766 | 779 |
| | Mantenmiento de equipa TIC | 73300 | 0 | 347.40 | The second secon | 14.794 35.094 14.591 1.204.881 13.377 2.377 750 104.646 13.606 603.606 1875 675 1.968 2.005 1.968 2.005 1.9758 124.589 12.338 15.547 16.104 295.305 18.052 194.805 19.740 9.740 16.75 876 15.513 15.488 12.422 531.756 13.377 2.377 12.50 250 13.766 233.766 13.766 233.766 13.760 347.603 1875 675 1.800 1.800 1.7.624 11.624 | 1,043 |
| 8 | Grantes workes | 74500 | 222 | 779 | | | |
| / | Servicios paul - Auditorio | 74100 | 1,800 | 1.80 | 1000 | 3 | |
| | GMI - COA | 75100 | 2.438 | 17.42 | | 0.000 | 6 |
| Costo total Producto 2.4 | | | 82.662 | 7110 | | 1 | 1.89 |
| | | | | | | | |
| PRESUPUESTO TOTAL | | | USD 392367 | USD 3.488.321 | USD 3.765.714 | USD 3.922.957 | V50 12.00 |
| | | $\overline{}$ | | | | | |

Proyecto ARG/10/008 **ANEXO III** Plan de Trabajo anual 2010-2013

0 0 0

0

000000

000

0

0000000000

000

Objetivo Inmediato 1:

Ö

0

0

0

00000

0

0

0000

00000000

0000

000

Prediveto 1.1: Módolo do gostión y los procesos de la Secretaria de Empleo (SE) y Subsecretaria de Coordinación (SsC): rediseñados.

| | Actividades: | Responsable | Te | mestre I | Tri | meshe 4 |
|-------|---|--------------------------------------|----|----------|-----|---------|
| 1,1,1 | Verificación de tandos existentos | Caardinador Rediseño de Procesos | | | | |
| 1.1.2 | Contoccionar los tárminas de referencia a lin de seleccionar y contrator una consultoría y/o consultores. | Coordinador Rediseño de Processos | | | | |
| 1.3 | Diegnôtico volidado | Coordinador Rodisaño de Procesos | | | | |
| .1.4 | Models de gestión actual validada | Coaldinado: Realseño de Procesos | | | | N. |
| 3.5 | Propuesta de nuevo modelo da gastión aprobada | Coordinador Realseño de Pracesas | | | | |
| .1.6 | Pianificación del redseño de procesor | Courdinador Redseño de Fracesas | | | | 85 |
| 1.1.7 | Implementación de nuevos circuitos y harramientos asociadas | Coerdinador Radisaño de Procesos | | | | |
| 1,138 | Capacitacion del posanal interviriente | Coordinador Radisana de Procesos | | | | |
| 1,1,9 | Evaluación y soporte a la transferencia. | Coordinador Redisiño de Procesos | | | | |

Producto 1.3: Coordinación de Planticación Estratégica: Fortalecida.

| | Actividades: | Responsable | Tri | lmesh | 0.3 | Tit | mash | 04 |
|-------|---|---|-----|-------|-----|-----|------|----|
| 1.3.3 | Distrito normaliyo | Coordinación de Hanticación Estratégica. | | W | | | | |
| 1.3.2 | Conteccionar los términos da raterencia a fin de seleccionar y contrator una consultaria y/o consultares. | Coordinación de Planificación Estratégica. | | | | | | |
| 1.3.3 | Diseño de procesos y sus toconingías de gestión | Cacramación de Planificación Estratógica. | | | | | | |
| 1.3,4 | Desarrollo Informática | Cuardinación de Planificación Estratógica. | | | | | | |
| 1,3.5 | Capacitación y puesta en marcha | Coordinación de Planificación Estratégica. | | | | | | |
| 1.3.6 | Puesta en marcha del nuevo modalo do gostión | Coordinación de Planificación Estratégica. | | | | 1 E | | |
| 1.3.7 | Muritureo, seguindento y control do la nunva gestión | Coordinación de Planificación Estratégico. | | | | | | |
| 1.3.8 | Ajustes a los procesos, normativa y sopartes informáticos | Conrdinación de Plunificación Estratégica. | | | | | | |
| 1.3.9 | Transferencia del modelo de gestión o coda Secretaria | Coordinación de Planificación Estratégica. | | | | | | |

Producto 1.4: Sistemos informáticos Horizontales de Apuyo de Gestión: implementados y en funcionamienta.

| | Actividudes: | Responsable | Introstre 1 | Trimestre 4 |
|-------|---|--|-------------|-------------|
| 1.61 | Realizar el unidistr de tactibilidad y definir los objetivos y alconces del producto. | Coord, Proyectos Informáticos Subsecretaria de Coordinación | 國門派 | |
| 1.4.2 | Defrir les especificaciones de resperimientos y protocolas de datas de intertace entre los diferentas statemas existentes. | Coard. Proyectos Informáticos Subsecretaria de Coardinación | | |
| 1.4.3 | Mealizar al análisis de requerimientas em pase a los relevamientos do procadimientos. | Coaid, Proyecfus Informáticos Subsecretaria de Coordinación | | |
| 1.4.4 | Diseñar la base de datas y la propuesto de cargo inicial de datas, storos procadures, higgers, toblas, etc. | Coard, Frayeclus inlumáticos Subsecretaria de Coordinación | | |
| 1.4.5 | Customizar el producto, en base a los requerimientos. | Coord. Proyectos Informáticos Subsecretario de Coordinación | | |
| 1.4.6 | Conteccionar los términos de reterencia a fin de seleccionar y contratar una comultofia y/o consultares | Coord. Proyectos Informáticas Subsecretaria de Coordnoción | | |
| 1.4.7 | Realizar la carga inicial de datos a efectos de la puesta en producción. | Coord, Proyectos Informáticas Subsecretaria de Coordinación | | |
| 1,4,8 | Ducumenta los caracteristicos y funcionarmiento del sistema. | Coard. Proyectos informálicos Subsecretaria de Coordinación | | M. U. |
| 1,4,9 | Capacitar en al uso de atlas harramientas a los sectores usuarios y de mantanimiento de la aplicación. | Coard. Proyectos Informáticos Subsecretaria de Coordinación | | |

Producto 1.5: Sistemas de Gestión de Calidad en procesos seleccionados: Implementados y cartificados.

| | Actividades: | Responsable | Trimeshe 3 | Trimestre 4 |
|-------|--|-------------------------------------|------------|-------------|
| 1,5,1 | Selectionar los procesos a certificar | Coordinador Redisaño de Procesos | | |
| 1.5.2 | Seleccionar e implementar la norma que posteriormante rará certificada. | Coordinador Redismo de Procesos | | |
| 1.5.3 | Conteccionar los términos de referencia e fin de seleccionar y confestar una consultaria y/o consultares | Coordinador Recisaño de Procesos | | |
| 1.5.4 | Confratar la empresa consultara especializada a fin de realizar las auditorias internos de monitoreo y ajuste, y una PRE-auditaria interna completa previa al proceso de certificación. | Coordinador Reciseño de Procesos | 防腿 | |
| 1.5.5 | Determinar las necesidades de capacitación sobre la norma ISO que conerponda: 9001-2000; 9003; 9004, 17.799; etc. | Containador Recibeño de Procesos | | |
| 1,5-6 | Eleberer el manwal de procesimientos y/a manwal de calidad. | Coordinador Realseño de Procesos | | |
| 1.5.7 | Seleccionar la empresa cortilicadora de la norma, distinta de la que la implementó. La certificación disterá ser realifecta por urganizaciones acrecitadas internacionalmente. | Coordinador Recitaño de Procesas | | |
| 1.5.8 | técritor la duditoria para evaluar las puntos de la norma que ya se cumpteron y los que aún no hori picanzado la mela propuesta. | Coordinador Rediseño de Procesos | | |
| 1.5.9 | Obtener el certificado dande comto que el sistema de calidad del procesa/dependencia/organismo concuerdo con los modelos definidos en los normos ISO. | Coordinator Redseño de Procesos | | |

Producto 1.4: Área de Administración da Proyactos y Control de Calidad, en la DSI: implementada y en funcionamiento.

| | Actividodes: | Responsable | Trin | mestre 3 | Idmestre |
|--------|--|--|------|----------|----------|
| 1.6.1 | Realizar relevamiento de jaz RR.HH. | Responsable de Proyeclos, pracesas y calidad | | | do . |
| 1.6.2 | Búsqueda y selección de Consultores | Responsable de Proyectos, procesas y culidad | | | |
| 1.6.3 | Confeccionar los términos de referencio a fin de seleccionar y contrator una consulloria y/o consullores | Responsable de Prayectos, pracesus y cultural | | | |
| 1.6.4 | Capacilla: RR.HH en los sistemos innovadores de teonología do información. | Responsable de Proyectos, pracesos y collatad | | | |
| 1,6.5 | Diseñar, formalizar e implementar en soporte digital los circuillos aziministrativos. | Responsable de Proyectus, procesos y calidad | | | |
| 1.6.6 | Puesta en marcha y operación de la nueva unidad. | Responsable de Proyectos, procesos y calidad | | | |
| 1.6.7 | Efectuar las praebas de los nuevos sistemas o mejaras a los sociuales. | Responsable de Proyectos, procesos y calidad | | | |
| 1.68 | l'factuar les bela lest, les stress-test y les fest de robustez. | Responsable de Proyectos, procesos y calidad | | | |
| 1.4.9 | Verificar la conformidad de los sistemos con los estándaros aprobadas. | Responsable de Proyectos, procesos y calidad | | | |
| 6.6.10 | Efectivar el curiliral de la calidad de la documentación, halps y messarismes de distribución. | Responsable de Proyectos, procesos y calidad | | | |

Objetivo Inmediato 2 :

0

0

00000

0

0

000

00000

0 0

00000

0

000

Producto 2.1: Centro de Cómpulos para procesamiento alternativo: en funcionomiento.

| | Actividades: | Responsable | Trimestre 3 | Trimeshe 4 |
|-------|---|--------------------------------------|-------------|------------|
| 1.1.5 | Realiza: la Ingeniello, el discho y la possta en marcha dal crintra da còmputus allemativo en Av. Callao 114/120 | Coerdnación General del Proyecto | | |
| 2.1.2 | Preparar el plego para la licitación de una solución llava en mano para la construcción del Centro de Cómpulas Altomativo del MTESS. | Coordinación General del Proyecto | | |
| 2.1.3 | Reultar el llamado a llottación, la evolucción de afertos, adjudicación y lirms de cambata para el comiento de la construcción. | Coordinación Coneral del Prayecta | | |
| 2.1.4 | Delini requerimientos de hardware, software, calidad de cannolividad y confeccionar las términos de reteroncia a fin de adquier el equipamiento informática e insumos necesarios. | Coordinación Ceneral del Proyecto | | |
| 2.1.5 | Diseñar las procesos y procedimientos para levantar los servicios dosdo al contro de cómputos alternativas. | Coordinación General del Proyecto | | |
| 2.1.6 | Capacifar a las consultures en las actualizaciones del software a implementar por el MITSS. | Coordinación General del Prayectu | | |

Producto 2.2: Infraestructura informática en las aficinas de los edificios centrales e Infarior, delegaciones, direcciones regianales y gerencias de empleo: rendecuaria,

| | Actividades: | Responsable | Trimestre 3 | Trimestre 4 |
|-------|---|--------------------------------------|-------------|-------------|
| 2.2.1 | Delinit requerimientos de hordwara, software, calidad de conectividad y confeccionar los términos de referencia a fin de adquirir el equiparriento informático e insureos necesarios. | Coordinación General del Proyecto | | |
| 222 | Hootzor el Barnedo a ticifación, la evaluación de ofertia, adjudicación y tima de contrato para el conviento de los servicios. | Coordinación General del Proyecto | | |
| 223 | Rodigar el cableado estructurado de voz, dafos, eléctrico, obra civil y la ampliación del sistema de cantrol de accesos | Coardinación General del Proyecto | | |
| 224 | Instalar equipamiento informático. Telefonia IP en los nuevos puestos de trabajo. | Coardinación General del Proyecto | | |
| 225 | Oseñar el servicio puru logístico distribución y almacenamiente del nuevo equipamiento informático adquirido. | Coordinación General del Proyecto | | |
| 224 | Provees de repuestos y upgrades para ol equipamiento existente y para la renovación y/o umpliación de apticaciones existentes. | Coordinación General del Proyecto | | |
| 2.2.7 | Recilizar las pruebas finales de acceso a los sistemas desde el interior del país, y electuar los ajustes nacasarios. | Coordinación General del Proyecto | | |

Producto 2.3: Software de Administración de los sistemas informáticas: implementados.

O

| | Actividades: | Responsable | Trimestre 3 | Trimestre 4 |
|-------|--|--------------------------------------|-------------|-------------|
| 23.1 | Confeccioner les términes de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoria y/o consultores | Coordinación General del Proyecto | | |
| 232 | Octavallar y manifenes unificada de información de usuatos y óreas para el uso de las aplicaciones verticales en las fases de autenticación y autorización. | Coordinación General da Proyacia | | |
| 233 | integrar los tistemas de inventario, afención a usuato, limia digital y aplicaciones verticales can el sistema toparte operativo. | Coordinación General dal Proyecta | | |
| 2.3.4 | Incurpura "Soporte Informàtica" o "Eay User" a la catructura de las delegaciones del Infetior del país con la dispondiencia administrativa de la Dirección de Ssiemas Informàticos. | Coordinación General del Prayecto | | |
| 2.3.5 | Implementar al tistemo unificado de autenficación, elementos de red, seguridad tísica y tágica que incluya manificaco y supervisión. | Cacadinación General del Proyecto | | |

Producto 2.4: Sistemos puntuales, mejorados, actualizados y fortalecidos.

| | Actividades: | Responsable | Trimes | the 3 | Telen | vestre 4 |
|-------|---|--------------------------------------|--------|-------|-------|----------|
| 241 | Cordeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y cuntralar una consultoria y/o consultores. | Coordinación General dal Proyecto | | | | |
| 2,4.2 | Trindur upuyo el pesonal técnico de la 06 del Ministerio dedicado a operar las espectos técnicos en casa) especialist, los cuales incluye la provisión de entrenamiento, seminarios, capacitación, documentación, servicio de asstericio técnico, apgrados montenimiento de platafarmas y mejoros a los sistemas esistentes. | Coardinación General del Proyecto | | | | |
| 2.4.3 | Auktencia a cunos terminatos congresos y demás eventos sobre temas espocilicos de las disciplinas que so acupa el Proyecto en el apoyo de auevas tecnologias emplandas por la DSI | Coordinación Ceneral del Proyecto | | | | |

Objetivo inmediato 1 :

O.

000

0

0

000

000

0

000000

0

Fraducto 1.1: Attributo de gentirio y los processos de la Servetoria de Emplea (SE) y Sabsocrataria do Coordinación (IsC), rodisañados.

| | Actividades | Responsable | Trimestre 1 | Trimestre 2 | Srimestre 2 | Simustre 4 |
|-------|---|--------------------------------------|-------------|--------------|-------------|------------|
| 5,13 | Diagrainfans vallekiskii | Coordinador Rediseño de Procesos | | | | |
| 544 | Models de geritin ischval velidedu | Coordinator Residente de Procesos | | | | 見り |
| 1.14 | Propuesta de nuevo modeta de gestión aprobado | Coordinador Resiscõe de Procesos | | | | |
| Lin | Planificación del nedecho de procesas | Chardingdor Pedicello de Propesos | | ON IN IN | | |
| 1.17 | Implementación de ruevos cliquitos y herramientos osociados | Coordinado: Rediseño de Procesos | | | | |
| 1,1,8 | Capacitation dol personal intervidente | Coordinado: Rediseño de Procesos | | TOWN SERVICE | | |
| 3.19 | Емиклийн у хорил и или конкринекта. | Coordinador Reducho de Procesos | | 製造図 | | |

Preducto 1.3: Countination de Parificación Eshalógica: Fatalacida.

| | Actividades | Responsable | Trimestre 1 | Transette 2 | Srimestre 3 | Trinvestre 4 |
|-------|--|---|-------------|-------------|-------------|--------------|
| 13.1 | Chefts namelico | Coordinación de Planificación Estatégica: | | | | |
| 122 | Cartocciona: los térmitos de releiencia a lin de seleccionar y caminha una consultaria y/a comultaria. | Condinción de Flanificación Estratégica. | | | 問用問 | |
| 133 | Observe she procurem y son houredaying de gastidas | Coardinación de Planificación Eshaltégica. | 国棚表 | | 高速度 | 100 |
| 13.4 | Desarchs intermetica | Creminación de Parificación fishalógica. | | | | |
| 2.5 | Capacifación y puesta en marcha | Coordinación de Parillicación fabulóspica. | | | | |
| A.C. | Prinstra un marcha del nuevo modeló de gestión | Ceordinación de Manificación fahalégica. | | | | |
| 137 | Meritiana, negaindunto y control do la maero gastión | Cooldhación de Panticación (stratégica. | | | | |
| 1.3.8 | Alustes a las procesos, normalivo y separier informaticos | Courdhación de Planticación Estaté gica. | OF GA | | | |
| 1.3.9 | Frieskinnicks del modela de gostén a cada Secretaria | Coordinación de Plunificación Estatégica. | | | | |

Producto 1.4: Sularnos informáticas diorizentales de Apoya de Gerifón implementados y en funcionamiento.

| | Actividades: | Responsable | Trimestre 1 | frimestre I | Dimedie 3 | Inmestre 4 |
|-------|--|---|-------------|-------------|-----------|------------|
| 14.1 | illeudine ai serbitis da tacilibilidad y definir las objetivas y dicences del praducta. | Count Proyector Information Subsecretate de Condinación | | | | |
| 142 | Outrir las especificaciones de sequedimientos y protocolos de stafos da infortaca entre las diterentes sistemas existentes. | Coard, Proyectos Informáticos. Subsecretario do Coordinación | | | | |
| 1.43 | Routius el gelàtit de requesimentes en bore a los wilevonitatios do procedimientos. | Coard, Proyector Infremálicas Subsecretorio de Cooxdinación | | | | |
| 144 | Diseñar ka base de dutas y la propuesta de corgo inicial de ciudin, cliusa procedures. Nagons fablas, etc. | Count. Proyector informáticos Subsecretaria de Coordinación | | | 遊遊遊 | |
| 1.4.5 | Distributions of personal as a strain a for requestration for. | Count. Proyectos informáticos fullrecustrato do Coordinación | | 00000 | | |
| 1.64 | Canfeccioner los férminos de referencia a lín de salucciónar y conhator una consultorio y/o consultores. | Coard, Proyectus Informáticos Subsemetorio de Coordinación | 產機機 | | | |
| 1,4.7 | Realizar la carga Microl de datos a efectos de la poestis en possiblectór. | Courd. Proyectos Informáticos Subsecretaria de Coardinación | | | | |
| 1,4,0 | Communitar lus canacterisficas y funcionamiente del sistema. | Count. Proyectes Informáticos Subsecretario de Coordinación | SERVE FIL | | | |
| 1.69 | Capacitat en el um de estre herremientos a los sociores variates y de mantento-ento de la culturación. | Coord, Proyectus Informáticos Subsecretorio de Coordinación | 96 AN IN | | AL STATE | |

Freducto 1.5: Estema: de Gestión de Calidad en procesos subsecionadas: implementados y cedificados.

| | Actividades: | Responsable | Introduce 1 | Istmusive 2 | Trimestre 3 | Inmenie (|
|------|--|---------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-----------|
| ta) | Soloccionsi les pioceses a certifica | Coordinador Kerlineño de Procesos | | | | |
| 14.9 | Зичисивни и Implamenta la norma que posteriormente será certificada. | Countinudor Redbefis de Procesos | | ME | | |
| 5.3 | Confermiones for himminos de referencia a fin de adoccionar y contrator una consultaria y la mensultarea | Coordinador Redicaño do Procesos | | 通贈 | | |
| 2.4 | Contentre la empiera consultara especializada a fin de recitar las cuditatos inheres de munitimos y ajusta y una 1991-auditaria interna de munitimos y ajusta y una 1991-auditaria interna cumpteta previa al poceso de certificación. | Coordinador Perinenu de Processa | | | | |
| 5.5 | Dotominor for necessitades de respecibilitation sub-e la numui SO que consependo: 9001:2000-9001; 9004, 17 799; etc. | Cuardinadas Rediseño de Fracesas | | | | |
| S.e. | Embreur el menucil de procesiónicolos y/o marcal de caldad | Comelmodur Fedisono de Proceses | | | 島機関 | |
| ,5.F | Selegationer la compresa contificadaisa de la nomire, delinito de la que la implementió, la contificación deberá se realizada por organisaciones acreditadas internacionalmente. | Coordinator Rediseña do Prazessa | | | BEN | |
| 5.8 | Pediary la auditoria prese wentour les puntos de la norma que ya se compleron y las specuón no han altrovación ha meta proposatu. | Coordingdor Rediseriu vie Processo | | | BH 157 | |
| .H.9 | Ostones el certificade donde censta que el inlume du sulfació del proceso/dependencia/organismo concuendo con los mantellos dell'initios en las recinad ISO. | Countinador Rediseño de Procesos | | | | 37 08 |

Preducte 1.4: Àvec de Administración de Proyector y Control de Colidas, en la DIII templamentada y en hacionamiente.

| | Actividades | lesponachie . | Inmedia I | Trimestre 2 | Trimesia 3 | Menestre 4 |
|--------|---|--|-----------|-------------|------------|------------|
| 1.4.1 | Swoften refeveration to the los RR-Mt. | Responsable die Proyectos, procesos y calidad | | | | |
| 1,6,7 | Birquedo y relección de Cornullium | Responsable de Preyectos, processs y colidad | | | | |
| 1.6.2 | Confeccionarios ferminas de referencia a fin de autuccionar y cuntratar una consultaria y/o consultares | Responsible der Proyectos, process y colidad | | | | |
| 144 | Capacita RRAM us los salones innovadores de tecnologia de lubramunida. | Responsible de Payeclus, process y cofidad | 質器質 | 通 園藝 | | |
| 165 | Diseña: fomention y implementes se supurto digital las circultas administrativos. | Perponentie de Proyectos, procesos y calidad | | | | |
| 165 | Publis on marcha y operación de la nueva unidad. | Responsable de Proyectos. procesos y caldad | | | | |
| 16.7 | Election his proubos de las navas sistemas e mejoras a los actuales. | Responsable de Proyectos, processo y calalad | | 阿里 施 | | |
| 1.6.5 | Election to beta-lest, for where-lest y for fact do repeatez. | Responsable de Proyectos, precess y calidad | 20 20 15 | MI KANG | | IN THE |
| 143 | Vuillicar la conformidad de los sistemes com los estándoras aprobados, | Responsable de Prayectos. procesos y calidad | | 開管煙 | | |
| 1,6.10 | (fleches el conhel de la caldad de la documentación, helys y mecanismos de distribución. | firepursuble de Proyectos. processo y colidad | in a la | 四田姓 | | |

Objetivo inmediato 2 :

0

0

0

000

000

000

00000

000000

000

Producte 2.1: Centro de Cómputos para prodesamiento alternativo ne funciaramianto.

| | Actividades | Responsable | - Ir | imirsh | 4.1 | Titir | nealts | 0.2 | Tri | mestre | 12 | Trim | vastra 4 |
|-------|---|--|------|--------|------|-------|--------|-----|-----|--------|----|------|----------|
| 2.13 | Boatos la Ingenieria, el direnn y la puvata un marcha del centro de computar offernativa un Av. Cafao 114/120 | Coordinación General del Proyects | | | 18% | | | | | 闖 | | | |
| 212 | Prepiere el plugo para la licitación de unir solución llave en mono para la comhección del Cenhu del Cómpulos Allomativa del MILSS. | Copidinación General del Proyecto | | | | | | | | | | | |
| 2.1.3 | Replay el tumado a fallación, la avaluación de elerfor, asfantiamión y filma de contato para el comienza de la constaución. | Countinación General del Proyecto | 6 | | | | | | | | | 1/4 | |
| 23.4 | Dalliú requerimientos de hundinese, sufferuiro, calidad de conectividad y sunfacciassa los términos de referencia a fin de susquisir al squiparationo informático e insurem necessirios. | Crossferection General del Playacto | 63 | | 100 | | | | | | | 10. | |
| 2.13 | Diverse les procedir à procedir à la partie de la compute | Coordinación General del Prayecto | | | No. | | 10 | | 圃 | | | | |
| 2.1.6 | Capacitor a los comultines un los usituatraciones del collivines o implumantar par el ATESS. | Coordingción General del Proyecta | | 100 | 17,5 | 100 | | W. | | | 1 | | |

Frankella 2.2. Inhaestructura informática en las aficinas da los asticios conhares e inferios delinguacionas, discuciones regimentes y generación do ampleo; readecuardos,

| | Actividades | Responsable | - Tele | nestre 1 | zimes | re 1 | Ti | rmest | 10.2 | 30 | meshe 4 |
|-------|--|--------------------------------------|--------|----------|-------|------|----|-------|------|----|---------|
| 22.1 | Dulli-i equipolinitatios da hardware, influenc, calidad da concolinidad y confecciana los términos de referencia a fin de asquirir el equiporelecto i formático e insumos necesarios. | Coordinación Contral del Proyecto | | | | | | | | | |
| 333 | Vegreor et homodio a licitución. La evaruación de nêmbre, subjudicación y filma de conhoto para al confereo de las renúcios. | Coordinación Garacul del Proyecto | | | N. | | | | | | |
| 3.53 | Buation el cableado estruplameiro de vas, datos, eléctrico, otros civil y la ampliación del selemo de cumbal do accosa: | Coordinación General del Proyecto | | | | | Y. | | 11 | | |
| 2.2.4 | Instalar equipamiento informático, talatonia in en ins reuseis puestos do trabajo. | Countración Ceneral del Proyecto | | | | | | | | | |
| 2.2.5 | Otener el revisio para lagitifica d'altitución y minacamamianto dol nuevo equipomiento informálica adepósito. | Condinación Canural del Proyecto | | | | | | | | | |
| 224 | Provest de recuestor y resignados paras el equipomiento entriundo y para la renovación y/o ampliación de optraciones estámetes. | Coordinación General dul Proyecto | | | | | H | | | 逦 | |
| 227 | Resulter les probas findes de recesso a les sistemas desde el inlevies del país, y otoctas les ajustes necesarios. | Courdinación General del Proyects | | | | | | | | | |

Producte 2.3: Sultware de Administración de los esternos informáticos: implantantedes,

| | Actividades | Responsable | Triaved | stre 1 | Tim | min 2 | TH | nviolation | 0.0 | Inv | malia 4 |
|-------|--|--------------------------------------|---------|--------|-----|-------|----|------------|-----|-----|---------|
| 2.3.1 | Confectionar lim lámifus, de autorancia a fin de subscribnar y canhalar una consultario y/u cursullares | Cuadración General del Proyecto | | | | | | | | | |
| 2.3,2 | Ostanofor y maniscer utilizada de intermación de vauallos y área para el mo de las apricaciones verticales en las lasos de autenticación y autorisación. | Coordinación General del Prayecto | | i W | | W lo | | | | | 製品 |
| 233 | volugiar las ésterara de inventiala, alunción a asaste, famo digital y aplicaciones vedicales con el sistema (oporte operation | Coordinación General del Proyecto | | | | | | | 1 | 12 | N |
| 22.6 | hauspara "Soperte Information" o "Key Usa" a la estructura de las delegandenses del Interior del pas esse la dependencia astronomiera de la Ciención de Satemas Informáticas. | Courdinación General del Proyecto | | | | | 30 | | | | |
| 2.3.5 | impernedur al última uniticado de quientimoción, atomonios do red, reginidad filicia y lógico que incluya minitura o y supervisión. | Constitución General del Prayecto | | | | | | | | 19 | |

Freducte 2.4; thřemm punkaler, majorados, actualizados y listalacidos.

| | Actividades: | Responsable | frimestre ! | Trimestre 2 | Trimmetre 3 | Srimostro 4 |
|------|--|--------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 24.1 | Confeccionarios ferminos de sel encuirario a fin do seleccioner y contentas una comultada y/o consultores. | Coordinación Germal del Proyecto | | | | |
| | Evidor appyc of personal likevism de la ESI del Ministerio dedicario a operar los aspectos técnicos en cuana especiales, sor cruches incluye ha provistos de entrenomiente, enteliutais, copocitación, documentación servicio de antivercia liberita, appeadas mantenimientes de plutatumas y respons a los interma unidables. | Countinación General del Prayecto | | | | |
| 2.43 | Adalancia a custos terminaios aureginaus y demás eventos sobre termin esquedificas de las akciplines que se ocupa el Proyecto en el usuayo da nucival hocnologias emplesatas par la DSI | Cooldinación General del Proyecta | | | | |

Objetivo inmediato 1 :

O O

Producte 1.2 Macrain de gerifón y las procesas de: la Secretaria de trabajo y la Suprementada de Programación Receivo y Estudas cobarata, y Cestión Ministeirá sedimentada.

| | Actividades | Responsable | Information 1 | Trimestre 2 | Irimestre 3 | Tilmushu 4 |
|--------|--|---------------------------------------|---------------|-------------|-------------|------------|
| 121 | Verificación sile fansius webfuntas | Condinador Rediseño do Procesos | | | | |
| 1,22 | Confessionar for Neurannia de referencia a lla de seleccionar y conhator una consultaria y/o consultarea | Coordinador Restiseño da Procesos | | | | |
| 1,23 | Craprésico valeindu | Coordinador Rediseño da Procesos | | | | |
| 1.2.4 | Modeio de gerión actual validado | Coordinador Pedi⊪ño da Procesos | | 12 55 | | |
| 1.2.5 | Propuesta da ricevo modelo de gerilán isprobado | Coordinador Rediseño de Procesos | | | | |
| 1,2.6 | Play/ficación de rediseño de procesas | Coordinador Rediseño (ile Proceso) | | | | |
| 1.2.7 | hrytherentlación de nuevas circuitas y herramientas asocioskes | Coordinador Rediseño de Proceso | | | | |
| 1.2.0. | Capacituden del personal Intervisiona | Coordinador Redseño de Procesos | | | | |
| 129 | Evaluación y supurite a la frantiquescla | Coordinador Rediseño de Procesos | | | | |

Producte 1.3: Coordinactor de Planificación (abalégica: Folkriscida

| _ | Actividades. | Raspontable | Interestre I | Irimestra 2 | Interne 3 | Tilmestra 4 |
|-------|--|---|--------------|-------------|-----------|-------------|
| 13.1 | Dieño nernalivo | Coordinación de Planificación Estalógica | | | | |
| 1,3,9 | Cartaccionar los términos de referencia o Tin da selaccionar y contratar una consultado y/o consultares. | Constnación de Parillicación Estratégica | | 面風景 | | |
| 1.3.3 | Diseño da procesos y aut tecnologios de gestión | Condinación de Planticación Estudegica | | | | |
| 13.4 | Descriptia informatica | Coordinación de Planticación Exhiptégica | | | | |
| 133 | Соросівскій у знаніць як паківа | Coordinación de Planticación Estratégica. | | 园园园 | | |
| 134 | Puetra en marchy del muero moddo de gertón | Coordinación de Planticación Estrolégica | | | | |
| 1.3,7 | Montereo, seguirriento y cionical de la rusiva gestion | Coordinación de Planificación Eshalégica | | | | |
| 1,38 | Apulos a los pracesos, numerilino y sussufies adormálicos | Coordinación de Planticación Eshalégica | | | | |
| 137 | Transferenção dal modelo de gerifión o audo Secretorio | Coordinación de Planificación Estratégico. | | 植師葉 | | |

| | Actividades | E esponsable | Introcestre 1 | Trimestre 2 | Introvides 3 | Triniestre 4 |
|-------|---|---|---------------|-------------|--------------|--------------|
| 1,4.1 | Réalzar el canillà da factbillada y detrir la objetivos y alcances del producto. | Coard, Prayectos Informáticos Subsecretario de Constinación | | | | |
| 1.4.2 | Defini las especificaciones de requerimientos y profeccios de distra de interface anhe los diferentes existentes. | Coord, Proyectos informáticas Subsecretario de Constinación | | 國護機 | | |
| 3.4.3 | Raultar el arálisis de requeillulurilus en baso a los releveurientos da procedimientos. | Coord, Proyectos informáticas Subsentidada de Coorsinación | | 四節数 | | |
| 144 | Osañor la base de elutro y la prospuesta do cargo inicial de stutus, stores procedures, higgers, totava, etc. | Coord. Proyectos Informáticos Subservetado de Coordinación | | | B R R | |
| 145 | Custombor et producto, en fixim si lui inquatristantos. | Custd. Prayactos informálicos Introcurtarios de Coordinación | M AND NO | | | |
| 1.4.6 | Curfuccionar los términos de referencia o fin de soloccionar y cuminatur una consultota y/o consultores | Coord. Proyactos Informáticos Subsecretarios de Caardinación | 用自然 | | | |
| 1.4.7 | Realizar la carga intatal de dahas a efectos de la puesto en producción | Courd. Proyectos informáticos Subsecretario de Coordinación | | | | |
| 1.4.0 | Cocumentar kas coractoristicas y funcionamiento del sistema. | Coord, Proyectos Informáticos Subsocrationo de Coordinación | 回應原 | 阿爾斯 | 100 | TO A I |
| 1,4,9 | Capacitir en el um de autau horramientas a los sectores mundos y de mantenimiento de lo aplicación. | Coard, Prayectos Informáticos Subsecretario de Cosminación | N E | | | |

| | Aclividades: | Responsable | - Inte | mestre 1 | hor | nestre | .2 | To | nie prie | 13 | Men | make 4 |
|-------|--|---|--------|----------|-----|--------|----|----|----------|----|-----|--------|
| 1.5.1 | Seleccionas las provincios di matificas | Coordinador Recibeño de Procesos | 16 | | | | | | | | | T |
| 1.5.3 | Salaccionar e implementar la noma qua postenomiente reri aertificada. | Coordinador Rediseño da Procesos | | | | | | | | | | |
| 1.5.7 | Confeccionar los iterminos de referencia a fin de saleccionar y confruitar una consultario y/a camultures | Countinador Radiseño de Pracesos | | | | | | | | | | |
| 1.5.4 | Centraliz la empresa consultora especiatardo a fin de realizar las auditerios internas de monforce y cluste, y una PRF-suddisda Intorna completa previo al proceso de conficación. | Condinador Reditato de Procesos | | | | | | 1 | | | | |
| 155 | Determinar las resussidados de capacitación sobre los resuna ISO que correspondo: 9001:2000: 7003, 9004. 17,799: etc. | Coontinuitor Reclasifio de Processes | | | | | | | | | | |
| 1.5.6 | Finitures of manual dis procedentenius y/a memual six calidad. | Coordinales Reducha de Procesos | | | | | | 1 | | | 151 | 6 |
| 1.5.7 | Salectioner la winnessa cultificadate de la norma, dalinto de la opie la implementà, La cultificación debará ser realecto por urganizaciones acreditadas intermaliamenta. | Coordinative Redisolo do Processos | | | | | | | R | | | |
| 1.5.8 | Realizar la auditoria para evaluar les puntes de la norma que ya se compileran y los que mên ne han alcanzado la meta proximita. | Coordinador Redisaño do Procesas | | | | | | | NO. | | | |
| 1.5.9 | Obtener el cerificado dande curata que el sitemo de unitabil dal proceso/dependencia/organiano concuerdo con los modelos dell'aldo en los nomos (IO). | Coordinador Recisaño de Procesas | | | | | | | | | | |

Objetivo inmediato 2 :

0

0

000

0

Freducte 2.1; Centre de Cómpulos poro procesumiente alternativa: en luncionamiente.

| | Aclividades: | Responsable | Trimestre I | Trimestre 2 | Trimestre 3 | Trimestre 4 |
|-------|--|--------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 2.1.4 | Dothir requerimientes de hordwore, toftwore, colidad de conscilvidad y confeccionar les términes de referencia a fin de adquirt el equipamiente informática e insume pecasiales. | Coordinación General del Proyecto | | | | |
| 3.1.5 | Diseñor los procesos y procedimiendos pora lavandar las contata desde el centro de cómputos alternativo. | Coordinación General del Proyecto | | | | |
| 214 | Copacillar a los comultares en los unitualistaciones del software a implementar por el MILIS. | Coordinactin General del Proyecto | | | | |

Prefecte 2.2 Informitrations information and a afforda do los edificios contrates e interior, delegaciones, discussivam regionales y gerençias de emploo, readecuado.

| | Actividades | Responsable | Trimestie i | Trimestre 2 | Trimatire 3 | Intraestre 4 |
|-------|---|---------------------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| 223 | Restinu el cublechio estructurado do vaz datos déchica, abra civil γ la amplicación del sistema de control de ucumos | Coordina clên Ceneral del Proyecto | 直衝影 | | | |
| 224 | linitaku uupipamilunto inkirmätica, talaforfa IP en los nuevos puestos de Irabaja. | Coordinación Gerwal del Proyecta | | | | |
| 228 | Diseñar el servicio para legisfica ellistibusión y abnacanamiento dal ruevo equipamiente informático adquitida. | Coordina ción General del Proyecto | | | | |
| 226 | Proveer de repuestos y upgrades para el equipamiento sestanto y para la tonovación y/o ampliación de aplicacionas existentes. | Coordinación General del Proyecto | | | | |
| 2.2.7 | Raditor las prucios finales de acceso a las ristemas desche el Mériar stal país, y efectuar les ajustes mecasiales. | Coordinación General del Proyecto | | | | |

Producte 2.2: Software de Administración de los sistemas informálicos: implementacios.

| | Actividades: | le sponsable | Trimestre 3 | Irimedie 2 | Trimestre 3 | Irimestre 4 |
|------|---|--------------------------------------|-------------|------------|-------------|-------------|
| 9.32 | Desarrollar y mantener unificada de información de usuados y áreas para el uso de los replicacións venteales en las tares de autenticación y autodración. | Coordinación General del Proyecto | | | | |
| 233 | integrar los stiturnas de inventirais, sifericián a usuado. Finna digital y aplicaciones verticales con el sistema asporte aperativo. | Connfisseion General del Proyecto | | | | |
| 234 | Incosporar "Soporte internatica" e "Key Uses" e la enhantaza de las delegaciones del interior del puls con La departida acidentatra de la Dirección de Selemos informáticos. | Coordinación General del Proyecto | | | | |
| 233 | ferulamentar al listomo unificado de quienficación, elementos de sed, seguidos fisica y lógica que incluyo receitoreo y supervisión. | Coordinación General del Proyecto | | | | |

Fieducio 2.4: Salomas puntuaires, metorados, actualinados y torialecidos.

| | Actividadex | Responsable | Tel | mesh | 0.1 | Idmesh | *2 | Telev | restre 3 | Idmestra 4 |
|-------|---|--------------------------------------|-----|------|-----|--------|----|-------|----------|------------|
| 242 | Sendar apoyo el prenonot liberiou dia la DDI del Ministerio dedicado a operar los aspechas hibrisos an casos especiales los cuales incluye ha provisión da entrenamiento, seminarios, copradisción, documentación, terricio de antiencia técnica, appradas mantenintanto de plataternas y mejoros si fer hibrarios estantos. | Coordinación General del Proyecto | | 135 | | | | | | |
| 2.4.3 | Austencia a curan seminarias congresos y damás exemios sobre temas específicos de las altalipticas que se ocupa el Proyecto en el opoyo sile meseus facadoglas ompleadas por la DSI | Coordinación General del Proyects | | | | | 侧 | | | |

Objetivo Inmediato 1:

Producto 1,2: Modelo de gestian y los procesos da: la Secretaria de Francijo y la Subsecretara de Programación técnica y Estudios Laborales, y Gestión Ministerial rediseñados.

| 1 | Actividades: | Responsable | Triny | nestre 1 | filmestre 2 | Irimestre 3 | Trimastre 4 |
|-------|---|-------------------------------------|-------|----------|-------------|-------------|-------------|
| 1,2.0 | Capacifacion del passonal intervinivada | Coordinador Rediseño de Procesos | | | | | |
| 1.29 | Evaluación y suporte a la translatonata | Coordinator Hadisaño de Procesa | | | | | |

padaeta 1.3 Coordinación de Planticación Estratógica: Fortalacida.

| | Actividades | Responsable | Trion | estre 1 | Trime | stre 2 | Di | mestre | 3 | Trimest | 04 |
|--------|---|---|-------|---------|-------|--------|----|--------|-----|---------|-----------|
| 1.3.1 | Oscēo ramdilvo | Coordinación de Planificación Estratégica | | | | | | 10.00 | | | Ĭ |
| 132 | Conteccionarios términos de inferencia a fin de refercionar y confudar una comultario y/o consultarios. | Coordinación de Planificación Estratégica. | | | | | W | | 00 | | |
| 1.33 | Diseño de procesos y sus facnologias de gustión | Coordinación de Planifoación Estratégica. | | | | | | | | N. P. | |
| 134 | Desarato informático | Coordinación da Planificación Estrafégica. | 15 | | | | | | | | |
| 135 | Capacilación y puesta en marcha | Coordinación da Planificación Estratégica, | | | | | 1 | | | | |
| 136 | Puesta en mucho del nuevo modelo de gostón | Caordinación de Planificación Estralégica | | | | | | | | | |
| 137 | Monillano, suguinisado y control de la nueva gestion | Caordinación de Planificación Estratégica. | | | | | | | | | S. Carlot |
| 1.3.8 | A)ules a los pracenos mamulico y soparies informáticos | Eaordinación de Planificación Estratógica | 100 | | | | | | | 1 | |
| 1.31.9 | harsfarancia dal modelo de gerilón a cada Secretaria | Coordinación de Manificación Estratégica. | | | | | | | 100 | | i |

poducto 1.4: Sistamas informáticos Hurbonhales de Apoyo de Gestión: Implementados y en funcionamiento.

| K | | Actividades: | Responsable | Tri | mesli | 01 | Trirne | stre 2 | Trim | estro 3 | Trim | estre 4 |
|---|-------|---|---|-----|-------|----|--------|--------|------|---------|------|---------|
| K | 1.4,4 | Confaccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y confliator una comultaria y/o consultaries | Caard Proyectos Informáticos Subsecratada da Coordinación | | 104 | | | | | | | |
| ľ | 1.4.7 | Realtar la carga irictal de datos a electos de la puesto en producción. | Coord Proyectos informáticos Subsecretaria de Coordinación | | | | | | | | | |
| 6 | 1.4.0 | Documentar los coractatilicas y funcionamiento del sistema. | Coard Proyectos Informáticos Subsecretada de Coardinación | | W. | W. | | T Ex | | Ĭ | | |
| 6 | 1,4.9 | Capacitar en el uso da estas harramismas a los sectores uvundos y ele manherimento de la aplicación: | Coard, Prayeclas informáticos 3utisocrataria de Coardinación | | | | | | | | | |

Fraducto 1.5. Sidemas de Gerlán de Calidad en procasos seleccionadas: implementados y certificados.

| XI | Actividades | Responsable | Irimestre 1 | Trimestre 2 | Yrimestre 3 | Inmestre 4 |
|-------|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|------------|
| tar | Seleccionar los pracesas a ciertificar | Condinador Rediseño de Procesos | | | | |
| 1,5,2 | Seleccionar e implementar la norma que pasteriormente será certilizada. | Coordinador Resissão de Procesos | | | | |
| 1.5.3 | Confeccionar los términos de referencia a fin de soleccionar y confratar una consultoria y/o consultores | Coercinador Realscho da Procesos | | | | |
| 154 | Cantratar la ampreta consultara especialisada e fin de esofrar los auditadas internas de mortieres y ajude. y una PPE-auditaria interna campieta previa al praceso de certificación. | Coordinador Redisaño de Procesos | | | | |
| 155 | Detaminar las necesidades de capacillación sobre la nomia ISO que comesponda: 9001.2000; 9003; 9004. 17.799; e%: | Coordinador Rediseño de Pracesos | | | | |
| 1.5.6 | Blattorar el manual de procedimientos y/o manual de calidad. | Coordinador Rediseño de Procesos | | - 1 | 重数点 | |
| 157 | Seleccionar la empresa contilicadora de la norma, dellinto de la que la implementé, La certificación deberá su realizado par organizaciones acreditadas internacionalmente. | Coordinador Rediseño de Procesos | | | | |
| T.58 | Realizar la cuditata para evaluar los puntos da la norma que ya se cumpliaren y los que aún no hon electrizado la meta propuesta. | Coordinador Rediseño de Pracesus | | | | |
| 152 | Obtener el certificado donde consta que el sistemo de calidad del proceso/dependiencia/organismo concuendo con las modelos definidos en los normas (60. | Coordinator Rediseño de Procesos | | | | |

Objetivo inmediato 2;

Producto 2.1: Contra de Cómputos para procesorniento alternativo en funcionamiento.

| | Actividades | Responsable | Trimestre 1 | Trimostre 2 | Titmestre 3 | Islimestre 4 |
|-------|---|--------------------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| 2.1.4 | Definir requerimentos de hardware, solfware, calidad de conectividad y confeccionar los filmitinas de reterencia a lin de adquirir el equipamiento informálica e insurros necesarios. | Coordinación General del Proyecto | | | | |
| 2.1.5 | Oxeña: los procesas y procedimientos pous leventur los servicas desde el contra de computos ellemativa. | Coordinación General del Proyecto | | | | |
| 2.1.4 | Capacillar a les consultares en las actualitraciones del settware a implementar par el MIESS. | Coordinación General del Proyecto | 四 種語 | | | |

Reducte 2.2 Infraestructura informática en las oficinas de los edificios centrales e interior, delegaciones, afreccionas regionatas y generacias de empleos readecuada.

| Acthidades | | Responsable | Trimestre 1 | Trimestre 2 | Trimestre 3 | Irimestre 4 | | |
|------------|--|---------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|--|
| 2.2,4 | Instalar aquipamiento intermédico, teletonio IP en los rueseos puestas de trabajo. | Coordinación General del Proyecto | | | | | | |
| 20.00 | Oseñar el servicio para logrifica distribución y armacenamiento del nuevo equipantanto intormático adquindo. | Coordinación General del Proyecto | | | | | | |
| 2.2.6 | Proveer de repuertos y upgrades para el equipamiento existerte y para la renovación y/o ampliación da aplicacionas existentes. | Coordinación General del Proyecto | | | | | | |
| 2.44 | Realiza las pruebas linates de acceso a las sistemas desde el interior del país, y atoctuar los ajustos nocasanas. | L'aordinación General del Proyecto | | | | | | |

Producte 2.3 Software de Administración de los sistemar informáticos: implementados.

| | Actividades | Responsable | Trimestre 1 | Idmestre 2 | Trimestre 3 | Trimestre 4 | | |
|-------|---|--------------------------------------|-------------|------------|-------------|-------------|--|--|
| 2.3.2 | Desancilar y mantener unificada de información de usuarias y áreas para el usa de los aplicaciones verticarios en los foses de autienticación y autorización. | Coordinación General del Proyecto | | | | | | |
| 2.33 | Integral los sistemas de inventaria, atención a usuario, litma digital y apticaciones verticales con el sistema soporte operativo. | Coastroción General del Proyecto | | | | | | |
| 2.3.4 | historpara: "Separte Informático" o "Key User" o la estructiva de las delegaciones del Interior del país con la desendencia administrativa de la Dirección do Sistemas Informáticos. | Coordinación General del Proyecto | | | | | | |
| 2.3.5 | imprementar di sistema unilicado de autorficación, elementos de red, seguidad filica y tágico que incluya monitoreo y supervisión. | Coaldinación General del Proyacto | | | | | | |

reducte 2.4: Sistemas puntuales, mejorados, actualizados y lortalecidos.

| | Actividades | Responsable | In | mestr | e 1 | irin | nestro | 2 | Tris | mesti | e 3 | Bri | meshe |
|-------|--|--------------------------------------|-----|-------|-----|------|--------|---|------|-------|-----|-----|-------|
| 241 | Confeccionar los terminos de seferencia a fin de sefeccionar y contratar una consultaria y/o consultama. | Coordinación Ceneral del Proyecto | | | | | | | | | | | |
| 2,4.2 | Brindur apoyo al personal tecnico de la OS del Ministerio dedicado a aperar los aspectas técnicos en casas especiales: los curios incluye la provisión de entrenamiento, saminarios, capacillación, documentación, servicio de aristencia técnico, apprades mantenimiento de platatomas y mejoras a los sistemas existentes. | Coordinación General del Proyecto | 171 | | | V | | | | | HE | | |
| 243 | Asidencia a cusos terminatos congresos y demás eventos sobre temas específicos de los disciplinos que se acupa el Próyecto en el apoyo de nuevos fecoalogias empleadas por la DSI | Coordinación General del Proyecto | | | | | | | | | | | |

0

0

0

0

O