

Gobierno de la República Argentina



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 Calidad 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

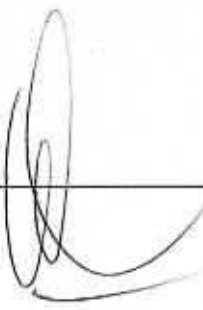
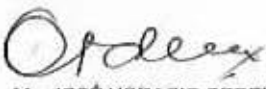


Moneda: USD Dólares de EE. UU.

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 economía 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	FIRMA	FECHA	NOMBRE Y TÍTULO
ORGANISMO DE EJECUCIÓN		30/06/2010	 Lic. JOSÉ HORACIO ORDEIX DIRECTOR NACIONAL PNUD/ARG/05/001
GOBIERNO		8 AGO 2010	Emb. HERNAN DARIO ORDUNA SECRETARIO DE COORDINACION Y COOPERACION INTERNACIONAL
PNUD		23 AGO. 2010	MARTÍN SANTIAGO REPRESENTANTE RESIDENTE



HOJA DE DATOS BÁSICOS

PROYECTO: 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.



Lic. JOSÉ HORACIO ORDEIX
DIRECTOR NACIONAL PROYECTO GENERAL

DIRECTOR NACIONAL DEL PROYECTO

30 de junio de 2010

FECHA



PARTE I: CONTEXTO

A) Justificación del Proyecto

A.1.1) Antecedentes:

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.

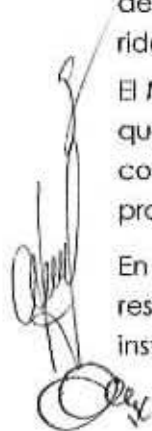
La Administración Pública Nacional se propuso –mediante la fijación de estándares de calidad e indicadores– la incorporación paulatina de un cambio cultural en los organismos públicos prestadores de servicios, basada en la planificación estratégica y gestión de calidad.

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 elaboró 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 contó 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 Secretaría 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.

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.

Etapla cero: 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.

Etapla 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 N° 147 vigente entre el MTEySS y el INTI.

En febrero de 2010, dentro de la **Etapla uno**, 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

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

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

Coordinación interna: se listaron aquí 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.

Coordinación externa: 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.

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

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

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

Estructura insuficiente: 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:

- SECL0: 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 certificarán 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) Subsecretaría de Coordinación. 2) Coordinación de Planificación Estratégica. 3) Dirección de Sistemas Informáticos.

Etapa dos: tiene dos líneas de avance.

- 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:

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

- I. 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.
- II. 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

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:

1. Coordinar y promover el desarrollo y la administración de los sistemas informáticos del MTEySS y el establecimiento de un sistema integral de información.
2. Administrar y actualizar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas del sistema de planeamiento organizacional.
3. 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.
4. 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 RESULTADOS 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 datawarehouse, 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 RESULTADOS 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 Tecnología de la Información y las Comunicaciones para alcanzar mejores niveles de Desarrollo Humano Sostenible".

B) ESTRATEGIAS

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 jurídica 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 niveles 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 Secretarías 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 Secretaría de Empleo (32 procesos) y Subsecretaría de Coordinación (25 procesos).

1.2 Rediseño del modelo de gestión y los procesos de: la Secretaría de Trabajo (16 procesos) y la Subsecretaría 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

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 Irámites 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
- 14f – Fase II
- Interrupción 14F/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 informáticos 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:

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 crearán 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.
- 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, catálogo 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, auditoría, evaluación y toma de decisiones.

c) Sistema Integral de Monitoreo

El sistema integral de monitoreo debe proveer una solución para el monitoreo de los ambientes productivos desde la perspectiva del usuario final, midiendo 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 "Factoría 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 N° 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

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 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.
- ▶ Vínculos 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 Secretaría de Empleo (SE) y Subsecretaría de Coordinación (SsC): rediseñados.	Año 2010 S.E: 32 procesos identificados. S.E: 11 procesos rediseñados e implementados. SSC: 25 procesos identificados. SSC: 5 procesos rediseñados e implementados.	1.1.1 Verificación de fondos existentes, 1.1.2 Confección de los términos de referencia a fin de seleccionar y 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
	Año 2011 S.E: 21 procesos rediseñados e implementados. SSC: 20 procesos rediseñados e implementados.		71600 72100 72800 74500 75100

PRODUCTOS ESPERADOS	META ANUAL DE LOS PRODUCTOS	ACTIVIDADES	INSUMOS
1.2 Modelo de gestión y los procesos de: la Secretaría de Trabajo y la Subsecretaría de Programación Técnica y Estudios Laborales, y Gestión Ministerial rediseñados.	<p>Año 2012</p> <p>ST: 100% del total de procesos rediseñados e implementados.</p> <p>SSCPTYEL: 100% del total de los procesos identificados e implementados.</p> <p>GM: 100% del total de los procesos rediseñados e implementados.</p>	<p>1.2.1 Verificación de fondos existentes.</p> <p>1.2.2 Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores.</p> <p>1.2.3 Diagnostico validado.</p> <p>1.2.4 Modelo de gestión actual validado.</p> <p>1.2.5 Propuesta de nuevo modelo de gestión aprobado.</p> <p>1.2.6 Planificación del rediseño de procesos.</p> <p>1.2.7 Implementación de nuevos circuitos y herramientas asociadas.</p> <p>1.2.8 Capacitación del personal interviniente.</p> <p>1.2.9 Evaluación y soporte a la transferencia.</p>	<p>71300</p> <p>71600</p> <p>72100</p> <p>72800</p> <p>74500</p> <p>75100</p>
1.3 Coordinación de Planificación Estratégica; Fortalecida.	<p>Año 2010</p> <p>POLITICA DE CALIDAD del MTESS definida y aprobada: 100%.</p> <p>Nuevo Marco normativo Ministerial y Capacitación 100%. Realizada.</p> <p>Año 2011</p> <p>Sistema de información: 70%. Implementado.</p> <p>Primer Plan operativo anual (POA) orientado a la gestión por resultados.</p> <p>Año 2012</p> <p>Sistema de información: 30%. Implementado.</p> <p>Sistema de informa-</p>	<p>1.3.1 Diseño normativo.</p> <p>1.3.2 Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores.</p> <p>1.3.3 Diseño de procesos y sus tecnologías de gestión.</p> <p>1.3.4 Desarrollo Informático.</p> <p>1.3.5 Capacitación y puesta en marcha.</p> <p>1.3.6 Puesta en marcha del nuevo modelo de gestión.</p> <p>1.3.7 Monitoreo, seguimiento y control de la nueva gestión.</p> <p>1.3.8 Ajustes a los procesos, normativo y soportes informáticos.</p> <p>1.3.9 Transferencia del modelo de gestión a cada Secretaría.</p>	<p>71300</p> <p>72100</p> <p>72800</p> <p>74500</p> <p>75100</p>

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 información 100% actualizada Plan operativo anual orientado a la gestión por resultados		
1.4 Sistemas Informáticos Horizontales de Apoyo de Gestión; Implementados y en funcionamiento.	Año 2010 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%. Año 2011 a) 40% b) 25% c) 25%	1.4.1 Realizar el análisis de factibilidad y definir los objetivos y alcances del producto. 1.4.2 Definir las especificaciones de requerimientos y protocolos de datos de interface entre los diferentes sistemas existentes. 1.4.3 Realizar el análisis de requerimientos en base a los relevamientos de procedimientos. 1.4.4 Diseñar la base de datos y la propuesta de carga inicial de datos, stores procedures, triggers, tablas, etc. 1.4.5 Customizar el producto, en base a los requerimientos. 1.4.6 Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría 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.	71300 72100 72800 73300 74500 75100

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% d) 25%		
1.5 Sistemas de Gestión de Calidad en procesos seleccionados: implementados y certificados.	Año 2010 Procesos certificados en calidad. 1) Gestión de la red de servicios de Empleo 2) Fiscalización Laboral 3) Digitalización y publicación de convenios colectivos Año 2011 Tres procesos certificados en calidad. Año 2012 Tres procesos identificados, certificados en calidad. Año 2013 Cuatro procesos iden-	1.5.1 Seleccionar los procesos a certificar. 1.5.2 Seleccionar e implementar la norma que posteriormente será certificada. 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. 1.5.5 Determinar las necesidades de capacitación sobre la norma ISO que corresponda: 9001:2000; 9003; 9004, 17.799; etc. 1.5.6 Elaborar el manual de procedimientos y/o manual de calidad. 1.5.7 Seleccionar 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 auditoría 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.	71300 72100 72800 74500 75100

PRODUCTOS ESPERADOS	META ANUAL DE LOS PRODUCTOS	ACTIVIDADES	INSUMOS
	ificados 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%	1.6.1 Realizar relevamiento de los RR.HH. 1.6.2 Búsqueda y selección de Consultores 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. 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.	71300
	Año 2011 Área totalmente implementada: 100% 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		72100 74500 75100

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.	<p>Año 2010 Fortalecimiento estructural Av. Callao 114/120 realizado 100%</p> <p>Año 2011 Ingeniería y diseño realizado 100%</p> <p>Año 2012 Construcción e implementación: 100% Equipamiento instalado: 50%</p> <p>Año 2013 Equipamiento instalado: 50%</p>	<p>2.1.1 Realizar la ingeniería, el diseño del centro de cómputos alternativo en Av. Callao 114/120.</p> <p>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.</p> <p>2.1.3 Realizar el llamado a licitación, la evaluación de ofertas, adjudicación y firma de contrato para el comienzo de la construcción.</p> <p>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.</p> <p>2.1.5 Diseñar los procesos y procedimientos para levantar los servicios desde el centro de cómputos alternativo.</p> <p>2.1.6 Capacitar a los consultores en las actualizaciones del software a implementar por el MTESS.</p>	<p>71300</p> <p>72100</p> <p>72800</p> <p>73300</p> <p>74500</p> <p>75100</p>
2.2 Infraestructura informática en las oficinas de los edificios centrales e interior, delegaciones, direcciones regionales y gerencias de empleo: readeuada.	<p>Actividad continúa durante todo el proyecto.</p> <p>Años 2010- 2013 Cableado de voz/datos/telefonía/eléctrica informática: realizada Teletrabajo y video conferencia. Implementado y en funcio-</p>	<p>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.</p> <p>2.2.2 Realizar el llamado a licitación, la evaluación de ofertas, adjudicación y firma de contrato para el comienzo de los servicios.</p> <p>2.2.3 Realizar el cableado estructurado de voz, datos, eléctrica, obra civil y la ampliación del sistema de control de accesos.</p> <p>2.2.4 Instalar equipamiento informático, telefonía IP en los nuevos puestos de trabajo.</p> <p>2.2.5 Diseñar el servicio para logística distribución y almacenamiento del nuevo equipamiento informático adquirido.</p>	<p>71300</p> <p>72800</p> <p>73300</p> <p>74500</p> <p>75100</p>

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

PRODUCTOS ESPERADOS	META ANUAL DE LOS PRODUCTOS	ACTIVIDADES	INSUMOS
	Técnica. Implementado a nivel nacional d) Sistema Integral de Monitoreo de los aplicativos. Implementado		
2.4 Sistemas puntuales, mejorados, actualizados y fortalecidos,	Actividad continua durante todo el Proyecto Años 2010-2013 Plataforma Microsoft actualizada y en funcionamiento Central Telefónica Cisco actualizada y en funcionamiento Personal técnico entrenado y capacitado.	2.4.1 Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores. 2.4.2 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. 2.4.3 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	71300 71600 72100 73300 74100 74500 75100

PARTE II - PRESUPUESTO DE INSUMO - PRODUCTO

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

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS	PRESUPUESTO	
		CUENTA	MONTO USD
			TOTAL
1.1.1	Verificación de fondos existentes	71300 71600 72100 72800 74500 75100	3.636
1.1.2	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores		300
1.1.3	Diagnostico validado		222.944
1.1.4	Modelo de gestión actual validado.		700.000
1.1.5	Planificación del rediseño de procesos		1.000
1.1.6	Planificar y realizar las tareas de capacitación de los distintos usuarios de los aplicativos y adecuar el manual de usuarios.		27.836
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 Secretaría de Trabajo y la Subsecretaría de Programación Técnica y Estudios Laborales, y Gestión Ministerial rediseñados.

ACTIVIDADES		DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS	PRESUPUESTO	
			CUENTA	MONTO USD
				TOTAL
1.2.1	Verificación de fondos existentes	Consultores nacionales	71300	6.753
1.2.2	Diagnostico validado	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

Producto 1.3: Coordinación de Planificación Estratégica: Fortalecida				
ACTIVIDADES		DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS	PRESUPUESTO	
			CUENTA	MONTO USD
				TOTAL
1.3.1	Diseño normativo	Consultores nacionales Subcontratos Equipo informático hard/softw. Gastos varios GMS - COA	71300	10.390
1.3.2	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores		72100	576.623
1.3.3	Diseño de procesos y sus tecnologías de gestión		72800	325.000
1.3.4	Desarrollo Informático		74500	22.750
1.3.5	Capacitación y puesta en marcha		75100	28.043
1.3.6	Puesta en marcha del nuevo modelo de gestión			
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

Producto 1.4: Sistemas Informáticos Horizontales de Apoyo de Gestión				
ACTIVIDADES		DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS	PRESUPUESTO	
			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 procedimientos.	Equipo informático hard/softw.	72800	325.000
		Mantenimiento de equipo TIC	73300	58.442
1.4.4	Diseñar la base de datos y la propuesta de carga inicial de datos, stores procedures, triggers, tablas, etc.	Gastos varios	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 consultoría 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 Total del Producto 1.4:				1.269.233

Producto 1.5: Sistemas de Gestión de Calidad en procesos seleccionados: implementados y certificados				
ACTIVIDADES		DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS	PRESUPUESTO	
			CUENTA	MONTO USD
				TOTAL
1.5.1	Seleccionar los procesos a certificar.	Consultores nacionales Subcontratos Equipo informático hard/softw. Gastos varios GMS - COA	71300	10.390
1.5.2	Seleccionar e implementar la norma que posteriormente será certificada.		72100	576.623
1.5.3	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores		72800	325.000
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	2.750
1.5.5	Determinar las necesidades de capacitación sobre la norma ISO que corresponda: 9001:2000; 9003; 9004, 17.799; etc.		75100	27.443
1.5.6	Elaborar el manual de procedimientos y/o manual de calidad.			
1.5.7	Seleccionar 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 auditoría 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.			
Costo Total del Producto 1.5:				942.206

Producto 1.6: Área de Administración de Proyectos y Control de Calidad, en la DSI: Implementada y en funcionamiento				
ACTIVIDADES		DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS	PRESUPUESTO	
			CUENTA	MONTO USD
				TOTAL
1.6.1	Realizar relevamiento de los RR.HH.	Consultores nacionales Subcontratos Gastos varios GMS - COA	71300 72100 74500 75100	100.987 37.195 1.000 4.175
1.6.2	Búsqueda y selección de Consultores			
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.			
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 Total del Producto 1.6:				143.357

Producto 2.1: Centro de Cómputos para procesamiento alternativo: diseñado y en funcionamiento				
ACTIVIDADES		DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS	PRESUPUESTO	
			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	72100	1.967.975
		Equipo informático hardw/soft.	72800	514.775
2.1.3	Realizar el llamado a licitación, la evaluación de ofertas, adjudicación y firma de contrato para el comienzo de la construcción.	Mantenimiento de equipo TIC	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	74500	2.750
		GMS - COA	75100	75.165
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 reeducada

ACTIVIDADES		DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS	PRESUPUESTO	
			CUENTA	MONTO USD
				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.	72800	626.127
		Mantenimiento de equipo TIC	73300	181.818
2.2.3	Realizar el cableado estructurado de voz, datos, eléctrica, obra civil y la ampliación del sistema de control de accesos	Gastos varios	74500	2.750
2.2.4	Instalar equipamiento informático, telefonía IP en los nuevos puestos de trabajo.	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

Producto 2.3: Software de Administración de los sistemas informáticos: implementados				
ACTIVIDADES		DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS	PRESUPUESTO	
			CUENTA	MONTO USD
				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	72100	994.006
		Equipo informático hardw/soff.	72800	498.701
2.3.3	Integrar los sistemas de inventario, atención a usuario, firma digital y aplicaciones verticales con el sistema soporte operativo.	Mantenimiento de equipo TIC	73300	29.221
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.	Gastos varios	74500	2.750
		GMS - COA	75100	49.636
2.3.5	Implementar el sistema unificado de autenticación, elementos de red, seguridad física y lógica que incluya monitoreo y supervisión.			
Costo Total del Producto 2.3:				1.704.142

Producto 2.4: Apoyo a Sistemas puntuales. Mejorados, actualizados y fortalecidos.				
ACTIVIDADES		DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS	PRESUPUESTO	
			CUENTA	MONTO USD
				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
2.4.2	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.	Viajes	71600	800
		Subcontratos	72100	779.221
		Mantenimiento de equipo TIC	73300	1.042.208
2.4.3	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	Gastos varios	74500	2.750
		Servicios prof. - Auditoría	74100	7.200
		GMS - COA	75100	55.277
Costo Total del Producto 2.4:				1.897.845

MATRIZ DE MONITOREO (Anual-2010)

PRODUCTOS	ACTIVIDADES CRÍTICAS	INDICADORES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACION	PERIODICIDAD
<p>Producto 1.1 Modelo de gestión y los procesos de la Secretaría de Empleo (SE) y Subsecretaría de Coordinación (SSC); rediseñados</p>	<p>Seleccionar y contratar consultoría y/o expertos consultores.</p> <p>Modelo de gestión actual validado.</p> <p>Propuesta de nuevo modelo de gestión aprobado</p> <p>Planificación del rediseño de procesos.</p> <p>Implementación de nuevos circuitos y herramientas asociadas.</p>	<p>S.E: 32 procesos identificados.</p> <p>S.E: 11 procesos rediseñados e implementados.</p> <p>SSC: 25 procesos identificados.</p> <p>SSC: 5 procesos rediseñados e implementados.</p>	<p>Coordinador Rediseño de Procesos</p>	<p>Informe de evaluación y rendimiento del proyecto.</p>	<p>Semestral</p>
<p>Producto 1.3 Coordinación de Planificación Estratégica; Fortalecida.</p>	<p>Diseño de procesos y sus tecnologías de gestión.</p> <p>Desarrollo Informático.</p> <p>Capacitación y puesta en marcha.</p> <p>Puesta en marcha del nuevo modelo de gestión.</p>	<p>POLITICA DE CALIDAD del MTESS definida y aprobada; 100%.</p> <p>Nuevo Marco normativo Ministerial y Capacitación 100%. Realizada.</p>	<p>Coordinación de Planificación Estratégica.</p>	<p>Informe de evaluación y rendimiento del proyecto.</p>	<p>Semestral</p>

MATRIZ DE MONITOREO (Anual-2010)

PRODUCTOS	ACTIVIDADES CRÍTICAS	INDICADORES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACION	PERIODICIDAD
<p>Producto 1.4 Sistemas informáticos Horizontales de Apoyo de Gestión; implementados y en funcionamiento</p>	<p>Realizar el análisis de factibilidad y definir los objetivos y alcances del producto.</p> <p>Definir las especificaciones de requerimientos y protocolos de datos de interface entre los diferentes sistemas existentes.</p> <p>Realizar el análisis de requerimientos en base a los relevamientos de procedimientos.</p> <p>Diseñar la base de datos y la propuesta de carga inicial de datos.</p>	<p>a) Legajos de la DARRHH digitalizados en un 60%.</p> <p>b) Gestión documental 25% implementada</p> <p>c) Formularios electrónicos con Firma Digital 25% implementados.</p> <p>d) Documentación electrónica (Memos y Notas) con firma digital 25% operativa.</p> <p>e) Sistema de administración de Bienes Informáticos implementado 50%.</p>	<p>Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación</p>	<p>Informe de evaluación y rendimiento del proyecto.</p>	<p>Semestral</p>
<p>Producto 1.5 Sistemas de Gestión de Calidad en procesos seleccionados; implementados y certificados</p>	<p>Seleccionar los procesos a certificar.</p> <p>Seleccionar e implementar la norma que posteriormente será certificada.</p> <p>Seleccionar la empresa certificadora de la norma acreditadas internacionalmente, distintas de la que la implementó.</p> <p>Realizar la auditoria para evaluar los puntos de la norma que ya se cumplieron y los que aún no han alcanzado la meta propuesta.</p>	<p>Tres Procesos certificados en calidad.</p> <p>1) Gestión de la red de servicios de Empleo</p> <p>2) Fiscalización Laboral Secretaria de Trabajo</p> <p>3) Digitalización y publicación de convenios colectivos. Secretaria de Trabajo</p>	<p>Coordinador Rediseño de Procesos</p>	<p>Informe de evaluación y rendimiento del proyecto.</p>	<p>Semestral</p>

MATRIZ DE MONITOREO (Anual-2010)

PRODUCTOS	ACTIVIDADES CRÍTICAS	INDICADORES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACION	PERIODICIDAD
Producto 1.6 <i>Área de Administración de Proyectos y Control de Calidad, en la DST: implementada y en funcionamiento</i>	Realizar relevamiento de los RR.HH. Búsqueda y selección de Consultores Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores Capacitar RR.HH en los sistemas innovadores de tecnología de información, Diseñar, formalizar e implementar en soporte digital los circuitos administrativos.	RR.HH. relevados, capacitados y seleccionados: 50% Área implementada: 50% Manual operativo desarrollado: 20%	Responsable de Proyectos, procesos y calidad	Informe de evaluación y rendimiento del proyecto.	Semestral
Producto 2.1 <i>Centro de Cómputos para procesamiento alternativo en funcionamiento</i>	Realizar la ingeniería, el diseño del centro de cómputos alternativo en Av. Callao 114/120	Fortalecimiento estructural Av. Callao 114/120 realizado 100%	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
<p>Producto 2.2 <i>Infraestructura informática en las oficinas de los edificios centrales e interior, delegaciones, direcciones regionales y gerencias de empleo, re- adecuadas</i></p>	<p>Realizar el cableado estructurado de voz, datos, eléctrica, obra civil y la ampliación del sistema de control de accesos.</p> <p>Instalar equipamiento informático, telefonía IP en los nuevos puestos de trabajo.</p> <p>Diseñar el servicio para logística distribución y almacenamiento del nuevo equipamiento informático adquirido.</p> <p>Proveer de repuestos y upgrades para el equipamiento existente y para la renovación y/o ampliación de aplicaciones existentes.</p> <p>Realizar las pruebas finales de acceso y conexión a los sistemas desde el interior del país, y efectuar los ajustes necesarios.</p>	<p>Cableado de voz/datos/telefonía/eléctrica informática: realizada.</p> <p>- 7 Direcciones regionales.</p> <p>- 35 Delegaciones regionales</p> <p>- 27 Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral.</p> <p>Teletrabajo y video conferencia. Implementado y en funcionamiento.</p> <p>Sistema de Control de accesos: instalado y operativo.</p> <p>Compra de, repuestos, upgrades y software: actualizados e instalados.</p> <p>Servicio de Logística y almacenamiento diseñado e implementado.</p> <p>Equipamiento Informático y Telefonía instalada y en funcionamiento.</p>	<p>Coordinación General del Proyecto</p>	<p>Informe de evaluación y rendimiento del proyecto.</p>	<p>Semestral</p>

MATRIZ DE MONITOREO (Anual-2010)

PRODUCTOS	ACTIVIDADES CRÍTICAS	INDICADORES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACION	PERIODICIDAD
<p>Producto 2.3 <i>Software de Administración de los sistemas informáticos implementados</i></p>	<p>Desarrollar y mantener unificada de información de usuarios y áreas para el uso de las aplicaciones verticales en las fases de autenticación y autorización.</p> <p>Integrar los sistemas de inventario, atención a usuario, firma digital y aplicaciones verticales con el sistema soporte operativo.</p> <p>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.</p> <p>Implementar el sistema unificado de autenticación, elementos de red, seguridad física y lógica que incluya monitoreo y supervisión</p> <p>Actividad continua durante todo el Proyecto</p>	<p>a) Gestión de Usuarios (administración de identidades) implementado a nivel nacional.</p> <p>b) Procesos de Seguridad e implementación de las políticas de Seguridad de la Información. Fortalecida.</p> <p>c) Sistema de Gestión de Mesa de Ayuda Técnica. Implementado a nivel nacional</p> <p>d) Sistema Integral de Monitoreo de los aplicativos. Implementado</p>	<p>Coordinación General del Proyecto</p>	<p>Informe de evaluación y rendimiento del proyecto.</p>	<p>Semestral</p>

MATRIZ DE MONITOREO (Anual-2010)

PRODUCTOS	ACTIVIDADES CRÍTICAS	INDICADORES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACION	PERIODICIDAD
<p>Producto 2.4 <i>Apoyo a Sistemas puntuales: Mejorados, actualizados y fortalecidos.</i></p>	<p>Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Actividad continua durante todo el Proyecto</p>	<p>Plataforma Microsoft actualizada y en funcionamiento.</p> <p>Central Telefónica Cisco actualizada y en funcionamiento.</p> <p>Personal técnico entrenado y capacitado.</p>	<p>Coordinación General del Proyecto</p>	<p>Informe de evaluación y rendimiento del proyecto.</p>	<p>Semestral</p>

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 Subsecretaría de Coordinación y Cooperación del Ministerio de Relaciones Exteriores Comercio 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 auditoria, 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 auditoria independiente que –entre otras cosas– verificará el cumplimiento de las normas y el adecuado uso de los fondos cuyo manejo se descentraliza.

E) RIESGOS

No existirían riesgos 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 cumple 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 formal 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 país 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

Las medidas tomadas en los últimos años de gestión fortalecieron la capacidad de la Subsecretaría 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

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

1. Planificar, definir y realizar las acciones conducentes para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.
2. 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.
3. Seleccionar y contratar a los consultores que deben llevar a cabo las actividades definidas en el Proyecto, y realizar las compras y contrataciones estipuladas.
4. Planificar y coordinar la articulación con distintas instituciones que participarán en el proyecto.
5. Coordinar los procesos administrativos y financieros del Proyecto; gestionar y administrar los fondos del mismo.
6. Intervenir en el desarrollo de los sistemas informáticos de gestión para la optimización de las actividades del Proyecto y para la vinculación en red.
7. 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

El presente Documento de Proyecto será el instrumento al que se hace referencia en el Artículo I, párrafo 1, del Acuerdo suscrito 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 N° 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 reescale 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 suscritos 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.
- 4) 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.
- 10) 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 N°

00000000

Título:

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

Agencia de Ejecución e Implementación:

Gobierno

Cuenta ATLAS	Descripción	Total	2010	2011	2012	2013
		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**

OBJETIVO 1:

Productos Esperados	Insumos		Presupuesto (Moneda en US\$)					
	Descripción	Años	2010	2011	2012	2013	Total	
1.1 Modelo de gestión y los procesos de la Secretaría de Empleo (SE) y Subsecretaría de Coordinación (SC), rediseñados.	Consultores nacionales	71300	260	3.377	0	0	3.636	
	Viajes	71600	50	250	0	0	300	
	Subcontratos	72100	25.974	196.970	0	0	222.944	
	Equipo informático hard/soft.	72800	0	100.000	0	0	100.000	
	Gastos varios	74500	777	778	0	0	1.555	
	GMS - COA	75100	785	27.041	0	0	27.826	
	Costo total Producto 1.1.			27.301	928.418	0	0	955.719
2 Modelo de gestión y los procesos de la Secretaría de Trabajo, la Subsecretaría de Programación Técnica y Estadísticas Laborales, y Gestión de Instalaciones rediseñados.	Consultores nacionales	71300	0	0	3.377	3.377	6.753	
	Viajes	71600	0	0	250	250	500	
	Subcontratos	72100	0	0	177.489	176.190	353.679	
	Equipo informático hard/soft.	72800	0	0	175.000	150.000	325.000	
	Gastos varios	74500	0	0	875	875	1.750	
	GMS - COA	75100	0	0	10.710	9.971	20.681	
	Costo total Producto 1.2			0	0	347.701	346.613	708.313
3 Coordinación de Planificación Estratégica Fortificada.	Consultores nacionales	71300	260	3.377	3,377	3,377	10,390	
	Subcontratos	72100	25.974	196.970	177.489	176.190	576.623	
	Equipo informático hard/soft.	72800	0	0	175.000	150.000	325.000	
	Gastos varios	74500	2.777	6.778	6.875	6.875	22.750	
	GMS - COA	75100	854	6.214	10.892	10.093	28.043	
	Costo total Producto 1.3.			29.310	213.338	373.622	346.538	962.808
	4 Sistemas Informáticos Horizontales de Apoyo de Gestión, implementados y en funcionamiento.	Consultores nacionales	71300	20.779	31.169	0	0	51.948
Subcontratos		72100	33.766	201.385	261.905	207.359	764.416	
Equipo informático hard/soft.		72800	0	0	175.000	150.000	325.000	
Mantenimiento de equipo TIC		73300	0	19.481	19.481	19.481	58.442	
Gastos varios		74500	222	778	875	875	2.750	
GMS - COA		75100	1.643	9.984	13.738	11.331	36.677	
Costo total Producto 1.4				54.411	342.797	470.978	389.044	1.259.230
1.5 Sistema de Gestión de Calidad en procesos asociados: implementados y certificados.	Consultores nacionales	71300	260	3,377	3,377	3,377	10,390	
	Subcontratos	72100	25.974	196.970	177.489	176.190	576.623	
	Equipo informático hard/soft.	72800	0	0	175.000	150.000	325.000	
	Gastos varios	74500	222	778	875	875	2.750	
	GMS - COA	75100	794	6.034	10,702	9,913	27,443	
	Costo total Producto 1.5.			26.456	201.124	356.741	330.442	914.763
	1.6 Área de Administración de Proyectos y Control de Calidad, en la SE, implementada y en funcionamiento.	Consultores nacionales	71300	28.052	77.939	0	0	106.991
Subcontratos		72100	25.974	11,221	0	0	37,195	
Gastos varios		74500	222	778	0	0	1,000	
GMS - COA		75100	1,627	2,548	0	0	4,175	
Costo total Producto 1.6.				55.875	87.486	0	0	143.361

OBJETIVO 2:

Productos Esperados	Insumos		Presupuesto (Moneda en US\$)					
	Descripción	Años	2010	2011	2012	2013	Total	
2.1 Centro de Computos para procesamiento alternativo en funcionamiento.	Consultores nacionales	71300	0	3.000	3.500	3.500	10.000	
	Subcontratos	72100	0	0	983.988	983.988	1.967.976	
	Equipo informático hard/soft.	72800	500	171.425	171.425	171.425	514.775	
	Mantenimiento de equipo TIC	73300	0	0	0	10.000	10.000	
	Gastos varios	74500	222	778	875	875	2.750	
	GMS - COA	75100	22	5,236	34,794	35,694	75,146	
	Costo total Producto 2.1			744	180.469	1,194,581	1,204,881	2,880,645
2.2 Infraestructura informática en las oficinas de las oficinas centrales e inter. delegaciones, direcciones regionales y gerencias de campo, reanunciada.	Consultores nacionales	71300	260	3,377	3,377	3,377	10,389	
	Equipo informático hard/soft.	72800	500	520,231	750	104,646	624,127	
	Mantenimiento de equipo TIC	73300	0	60,606	60,606	60,606	181,818	
	Gastos varios	74500	222	778	875	875	2,750	
	GMS - COA	75100	79	17,550	1,948	3,005	24,633	
	Costo total Producto 2.2			1,011	602,541	67,576	174,589	845,717
	2.3 Software de Administración de los sistemas informáticos implementados.	Consultores nacionales	71300	3,894	48,057	62,338	15,547	129,836
Subcontratos		72100	74,024	378,571	296,104	295,305	994,004	
Equipo informático hard/soft.		72800	31,149	174,675	148,052	194,803	498,701	
Mantenimiento de equipo TIC		73300	0	9,743	9,740	9,740	29,222	
Gastos varios		74500	222	778	875	875	2,750	
GMS - COA		75100	3,279	15,385	15,513	15,488	49,665	
Costo total Producto 2.3				112,593	627,171	532,422	531,756	1,704,142
2.4 Sistemas puntuales mejorados, actualizados y fortalecidos.	Consultores nacionales	71300	260	3,377	3,377	3,377	10,389	
	Viajes	71600	50	250	250	250	800	
	Subcontratos	72100	77,977	233,766	233,766	233,766	779,271	
	Mantenimiento de equipo TIC	73300	0	347,403	347,403	347,403	1,042,209	
	Gastos varios	74500	222	778	875	875	2,750	
	Servicios prof. - Auditoría	74100	1,800	1,800	1,800	1,800	7,200	
	GMS - COA	75100	2,438	17,421	17,624	17,624	55,277	
Costo total Producto 2.4			82,642	604,994	685,095	685,095	1,897,845	
PRESUPUESTO TOTAL:			USD 392,343	USD 1,488,321	USD 1,948,914	USD 1,922,957	USD 12,000,800	

Proyecto ARG/10/008

ANEXO III

**Plan de Trabajo anual
2010-2013**

Plan de Trabajo - Cronograma de Actividades para el año 2010

Objetivo Inmediato 1 :

Producto 1.1: Modelo de gestión y los procesos de la Secretaría de Empleo (SE) y Subsecretaría de Coordinación (SC): rediseñados.

Actividades:		Responsable	Trimestre 3			Trimestre 4		
1.1.1	Verificación de fondos existentes	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.1.2	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores.	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.1.3	Diagnóstico validado	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.1.4	Modelo de gestión actual validado	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.1.5	Propuesta de nuevo modelo de gestión aprobado	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.1.6	Planificación del rediseño de procesos	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.1.7	Implementación de nuevos circuitos y herramientas asociadas	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.1.8	Capacitación del personal interviniente	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.1.9	Evaluación y soporte a la transferencia.	Coordinador Rediseño de Procesos						

Producto 1.3: Coordinación de Planificación (Estratégica) Fortalecida.

Actividades:		Responsable	Trimestre 3			Trimestre 4		
1.3.1	Diseño normativo	Coordinación de Planificación Estratégica.						
1.3.2	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores.	Coordinación de Planificación Estratégica.						
1.3.3	Diseño de procesos y sus tecnologías de gestión	Coordinación de Planificación Estratégica.						
1.3.4	Desarrollo Informático	Coordinación de Planificación estratégica.						
1.3.5	Capacitación y puesta en marcha	Coordinación de Planificación Estratégica.						
1.3.6	Puesta en marcha del nuevo modelo de gestión	Coordinación de Planificación Estratégica.						
1.3.7	Monitoreo, seguimiento y control de la nueva gestión	Coordinación de Planificación Estratégica.						
1.3.8	Ajustes a los procesos, normativa y soportes informáticos	Coordinación de Planificación Estratégica.						
1.3.9	Transferencia del modelo de gestión a cada Secretaría	Coordinación de Planificación Estratégica.						

Producto 1.4: Sistemas Informáticos Horizontales de Apoyo de Gestión: Implementados y en funcionamiento.

Actividades:		Responsable	Trimestre 3			Trimestre 4		
1.4.1	Realizar el análisis de factibilidad y definir los objetivos y alcances del producto.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación						
1.4.2	Definir las especificaciones de requerimientos y protocolos de datos de interfaz entre los diferentes sistemas existentes.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación						
1.4.3	Realizar el análisis de requerimientos en base a los relevamientos de procedimientos.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación						
1.4.4	Diseñar la base de datos y la propuesta de carga inicial de datos, otros procedimientos, triggers, tablas; etc.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación						
1.4.5	Customizar el producto, en base a los requerimientos.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación						
1.4.6	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación						
1.4.7	Realizar la carga inicial de datos a efectos de la puesta en producción.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación						
1.4.8	Documentar los características y funcionamiento del sistema.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación						
1.4.9	Capacitar en el uso de estas herramientas a los sectores usuarios y de mantenimiento de la aplicación.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación						

Plan de Trabajo - Cronograma de Actividades para el año 2010

Producto 1.5: Sistema de Gestión de Calidad en procesos seleccionados: implementados y certificados.

Actividades:		Responsable	Trimestre 3			Trimestre 4		
1.5.1	Seleccionar los procesos a certificar	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.5.2	Seleccionar e implementar la norma que posteriormente será certificada.	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.5.3	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores.	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.5.4	Contratar la empresa consultora especializada a fin de realizar los auditorías internas de monitoreo y ajuste, y una PRE-auditoría interna completa previa al proceso de certificación.	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.5.5	Determinar las necesidades de capacitación sobre la norma ISO que corresponda: 9001:2000; 9003; 9004, 17.799; etc.	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.5.6	Elaborar el manual de procedimientos y/o manual de calidad.	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.5.7	Seleccionar la empresa certificadora de la norma, distinta de la que la implementó. La certificación deberá ser realizada por organizaciones acreditadas internacionalmente.	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.5.8	Realizar la auditoría para evaluar los puntos de la norma que ya se cumplieron y los que aún no han alcanzado la meta propuesta.	Coordinador Rediseño de Procesos						
1.5.9	Obtener el certificado dando constancia que el sistema de calidad del proceso/dependencia/organismo concuerda con los modelos definidos en las normas ISO.	Coordinador Rediseño de Procesos						

Producto 1.6: Área de Administración de Proyectos y Control de Calidad, en la DSE implementada y en funcionamiento.

Actividades:		Responsable	Trimestre 3			Trimestre 4		
1.6.1	Realizar relevamiento de los RR.HH.	Responsable de Proyectos, procesos y calidad						
1.6.2	Búsqueda y selección de Consultores	Responsable de Proyectos, procesos y calidad						
1.6.3	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores	Responsable de Proyectos, procesos y calidad						
1.6.4	Capacitar RR.HH en los sistemas innovadores de tecnología de información.	Responsable de Proyectos, procesos y calidad						
1.6.5	Diseñar, formalizar e implementar en soporte digital los circuitos administrativos.	Responsable de Proyectos, 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 pruebas de los nuevos sistemas o mejoras a los actuales.	Responsable de Proyectos, procesos y calidad						
1.6.8	Efectuar los beta test, los stress-test y los test de robustez.	Responsable de Proyectos, procesos y calidad						
1.6.9	Verificar la conformidad de los sistemas con los estándares aprobados.	Responsable de Proyectos, procesos y calidad						
1.6.10	Efectuar el control de la calidad de la documentación, helps y mecanismos de distribución.	Responsable de Proyectos, procesos y calidad						

Objetivo Inmediato 2 :

Producto 2.1: Centro de Cómputos para procesamiento alternativo en funcionamiento.

Actividades:		Responsable	Trimestre 3			Trimestre 4		
2.1.1	Realizar la Ingeniería, el diseño y la puesta en marcha del centro de cómputos alternativo en Av. Callao 114/120	Coordinación General del Proyecto						
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.	Coordinación General del Proyecto						
2.1.3	Realizar el llamado a licitación, la evaluación de ofertas, adjudicación y firma de contrato para el comienzo de la construcción.	Coordinación General del Proyecto						
2.1.4	Definir requerimientos de hardware, software, calidad de conectividad y confeccionar los términos de referencia a fin de adquirir el equipamiento informática e insumos necesarios.	Coordinación General del Proyecto						
2.1.5	Diseñar los procesos y procedimientos para levantar los servicios desde el centro de cómputos alternativo.	Coordinación General del Proyecto						
2.1.6	Capacitar a los consultores en las actualizaciones del software o implementar por el MTESS.	Coordinación General del Proyecto						

Plan de Trabajo - Cronograma de Actividades para el año 2010

Producto 2.2: Infraestructura informática en las oficinas de los edificios centrales e Interior, delegaciones, direcciones regionales y gerencias de empleo; adecuada.

Actividades:		Responsable	Trimestre 3			Trimestre 4		
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.	Coordinación General del Proyecto						
2.2.2	Realizar el llamado a licitación, la evaluación de ofertas, adjudicación y firma de contrato para el comienzo de los servicios.	Coordinación General del Proyecto						
2.2.3	Realizar el cableado estructurado de voz, datos, eléctrico, obra civil y la ampliación del sistema de control de accesos.	Coordinación General del Proyecto						
2.2.4	Instalar equipamiento informático, telefonía IP en los nuevos puestos de trabajo.	Coordinación General del Proyecto						
2.2.5	Diseñar el servicio para logística distribución y almacenamiento del nuevo equipamiento informático adquirido.	Coordinación General del Proyecto						
2.2.6	Proveer de repuestos y upgrades para el equipamiento existente y para la renovación y/o ampliación de aplicaciones existentes.	Coordinación General del Proyecto						
2.2.7	Realizar las pruebas finales de acceso a los sistemas desde el interior del país, y efectuar los ajustes necesarios.	Coordinación General del Proyecto						

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

Actividades:		Responsable	Trimestre 3			Trimestre 4		
2.3.1	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores.	Coordinación General del Proyecto						
2.3.2	Desarrollar y mantener unificada de información de usuarios y áreas para el uso de las aplicaciones verificadas en las fases de autenticación y autorización.	Coordinación General del Proyecto						
2.3.3	Integrar los sistemas de inventario, atención a usuario, firma digital y aplicaciones verificadas con el sistema soporte operativo.	Coordinación General del Proyecto						
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.	Coordinación General del Proyecto						
2.3.5	Implementar el sistema unificado de autenticación, elementos de red, seguridad física y lógica que incluya monitoreo y supervisión.	Coordinación General del Proyecto						

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

Actividades:		Responsable	Trimestre 3			Trimestre 4		
2.4.1	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores.	Coordinación General del Proyecto						
2.4.2	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.	Coordinación General del Proyecto						
2.4.3	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.	Coordinación General del Proyecto						

Plan de Trabajo - Cronograma de Actividades para el año 2011

Objetivo Inmediato 1 :

Producto 1.1: Análisis de gestión y los procesos de la Secretaría de Energía (SE) y Subsecretaría de Coordinación (SC): rediseñados.

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
1.1.3	Diagramas validado	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.1.4	Modelo de gestión actual validado.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.1.5	Propuesta de nuevo modelo de gestión aprobado	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.1.6	Planificación del rediseño de procesos	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.1.7	Implementación de nuevos circuitos y herramientas asociadas	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.1.8	Capacitación del personal involucrado	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.1.9	Evaluación y ajuste a la implementación.	Coordinador Rediseño de Procesos				

Producto 1.2: Coordinación de Planificación Estratégica: Fortalecida.

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
1.2.1	Directo normativo	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.2.2	Coordinación de los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultora y/o consultores.	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.2.3	Ejercicio de procesos y sus tecnologías de gestión	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.2.4	Desarrollo informático	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.2.5	Capacitación y puesta en marcha	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.2.6	Puesta en marcha del nuevo modelo de gestión	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.2.7	Monitoreo, seguimiento y control de la nueva gestión	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.2.8	Ajustes a los procesos, normativa y reportes informáticos	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.2.9	Reevaluación del modelo de gestión a cada Secretaría	Coordinación de Planificación Estratégica.				

Producto 1.4: Sistemas Informáticos (herramientas de Apoyo de Gestión) implementados y en funcionamiento.

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
1.4.1	Realizar el análisis de factibilidad y definir los objetivos y alcances del producto.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.2	Definir las especificaciones de requerimientos y protocolos de datos de interfaz entre los diferentes sistemas existentes.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.3	Realizar el análisis de requerimientos en base a los requerimientos de procedimientos.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.4	Diseñar la base de datos y la propuesta de carga inicial de datos, clases procedurales, triggers, índices, etc.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.5	Desarrollar el producto, en base a los requerimientos.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.6	Coordinación de los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultora y/o consultores	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.7	Realizar la carga inicial de datos a efectos de la puesta en producción.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.8	Documentar las características y funcionamiento del sistema.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.9	Capacitar en el uso de estas herramientas a los sectores usuarios y de mantenimiento de la aplicación.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				

Producto 1.5: Sistema de Gestión de Calidad en procesos seleccionados: implementados y certificados.

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
1.5.1	Seleccionar los procesos a certificar	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.2	Seleccionar o implementar la norma que posteriormente será certificada.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.3	Coordinación de los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultora y/o consultores	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.4	Coordinar la empresa consultora especializada a fin de realizar los auditorios internos de monitoreo y ajuste y una PRP-módulo a sistema completa previa al proceso de certificación.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.5	Determinar las necesidades de capacitación sobre la norma ISO que corresponda: 9001:2000, 9001: 2004, 17:79, etc.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.6	Elaborar el manual de procedimientos y/o manual de calidad.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.7	Seleccionar la empresa certificadora de la norma, distinto de la que se implementó, la certificación deberá ser realizada por organizaciones acreditadas internacionalmente.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.8	Realizar la auditoría para evaluar los puntos de la norma que ya se cumplieron y los que aún no han alcanzado la meta propuesta.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.9	Obtener el certificado donde consta que el sistema de calidad del proceso/dependencia/región cumple con los requisitos definidos en la norma ISO.	Coordinador Rediseño de Procesos				

Plan de Trabajo - Cronograma de Actividades para el año 2011

Producto 1.6: Área de Administración de Proyectos y Control de Calidad, en la DII implementada y en funcionamiento.

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
1.6.1	Realizar relevamiento de los RR.HH.	Responsable de Proyectos, procesos y calidad				
1.6.2	Busqueda y selección de Consultoras	Responsable de Proyectos, procesos y calidad				
1.6.3	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultora y/o consultores	Responsable de Proyectos, procesos y calidad				
1.6.4	Capacitar RR.HH en los sistemas innovadores de tecnología de información.	Responsable de Proyectos, procesos y calidad				
1.6.5	Diseñar, fomentar e implementar en soporte digital los circuitos administrativos.	Responsable de Proyectos, procesos y calidad				
1.6.6	Puesta en marcha y operación de la nueva unidad.	Responsable de Proyectos, procesos y calidad				
1.6.7	Ejecutar las pruebas de los nuevos sistemas e mejoras a los actuales.	Responsable de Proyectos, procesos y calidad				
1.6.8	Declara los beta-test, los stress-test y los test de robustez.	Responsable de Proyectos, procesos y calidad				
1.6.9	Verificar la conformidad de los sistemas con los estándares aprobados.	Responsable de Proyectos, procesos y calidad				
1.6.10	Realizar el control de la calidad de la documentación, helix y mecanismos de distribución.	Responsable de Proyectos, procesos y calidad				

Objetivo Inmediato 2 :

Producto 2.1: Centro de Cómputos para procesamiento alternativo en funcionamiento.

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
2.1.1	Realizar la Ingeniería, el diseño y la puesta en marcha del centro de cómputos alternativo en Av. Cacha 110/120	Coordinación General del Proyecto				
2.1.2	Preparar el presupuesto para la licitación de una solución llave en mano para la construcción del Centro de Cómputos Alternativo del M/135	Coordinación General del Proyecto				
2.1.3	Realizar el llamado a licitación, la evaluación de ofertas, adjudicación y firma de contrato para el comienzo de la construcción.	Coordinación General del Proyecto				
2.1.4	Dar los requerimientos de hardware, software, calidad de conectividad y certificar los términos de referencia a fin de adquirir el equipamiento informático e insumos necesarios.	Coordinación General del Proyecto				
2.1.5	Diseñar los procesos y procedimientos para llevar los servicios desde el centro de cómputos alternativo.	Coordinación General del Proyecto				
2.1.6	Capacitar a los consultores en las actualizaciones del software a implementar por el M/135.	Coordinación General del Proyecto				

Producto 2.2: Infraestructura Informática en las oficinas de las oficinas centrales e insular, delegaciones, direcciones regionales y gerencias de empleo: readequada.

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
2.2.1	Dar los requerimientos de hardware, software, calidad de conectividad y certificar los términos de referencia a fin de adquirir el equipamiento informático e insumos necesarios.	Coordinación General del Proyecto				
2.2.2	Realizar el llamado a licitación, la evaluación de ofertas, adjudicación y firma de contrato para el comienzo de los servicios.	Coordinación General del Proyecto				
2.2.3	Realizar el cableado estructurado de voz, datos, eléctrica, obra civil y la ampliación del sistema de control de accesos	Coordinación General del Proyecto				
2.2.4	Instalar equipamiento informático, telefonía IP en las nuevas plantas de trabajo.	Coordinación General del Proyecto				
2.2.5	Diseñar el relevé para logística distribución y almacenamiento del nuevo equipamiento informático adquirido.	Coordinación General del Proyecto				
2.2.6	Proveer de repuestos y repuestos para el equipamiento existente y para la renovación y/o ampliación de aplicaciones existentes.	Coordinación General del Proyecto				
2.2.7	Realizar las pruebas finales de ingreso a los sistemas desde el inicio del país, y efectuar los ajustes necesarios.	Coordinación General del Proyecto				

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

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
2.3.1	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultora y/o consultores	Coordinación General del Proyecto				
2.3.2	Diseñar y mantener utilidad de información de usuarios y áreas para el uso de las aplicaciones verticales en las bases de autenticación y autorización.	Coordinación General del Proyecto				
2.3.3	Integrar los sistemas de inventario, atención al usuario, firma digital y aplicaciones verticales con el sistema soporte operativo.	Coordinación General del Proyecto				
2.3.4	Incubar "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.	Coordinación General del Proyecto				
2.3.5	Implementar el sistema unificado de autenticación, elementos de red, seguridad física y lógica que incluye monitoreo y supervisión.	Coordinación General del Proyecto				

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

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
2.4.1	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultora y/o consultores.	Coordinación General del Proyecto				
2.4.2	Brindar apoyo al personal técnico de la DII del Ministerio dedicado a operar los aspectos técnicos en casos especiales, los cuales incluye la provisión de entrenamiento, asistencia, capacitación, documentación, servicio de asistencia técnica, upgrades mantenimientos de actualizaciones e mejoras a los sistemas existentes.	Coordinación General del Proyecto				
2.4.3	Asistencia a cursos seminarios conjuntos y demás eventos sobre temas equivalentes de las disciplinas que integra el Proyecto en el apoyo de nuevas tecnologías empleadas por la DII	Coordinación General del Proyecto				

Plan de Trabajo - Cronograma de Actividades para el año 2012

Objetivo Inmediato 1 :

Producto 1.2: Modelo de gestión y los procesos de la Secretaría de Trabajo y la Subsecretaría de Programación, Normas y Estudios Laborales, y Gestión Ministerial rediseñados.

Actividades:		Responsable	Títrimestre 1	Títrimestre 2	Títrimestre 3	Títrimestre 4
1.2.1	Verificación de fondos existentes	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.2.2	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultora y/o consultores	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.2.3	Diagnóstico de la realidad	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.2.4	Modelo de gestión actual validado	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.2.5	Propuesta de nuevo modelo de gestión aprobada	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.2.6	Planificación de rediseño de procesos	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.2.7	Implementación de nuevos circuitos y herramientas asociadas	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.2.8	Capacitación del personal involucrado	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.2.9	Evaluación y soporte a la transición	Coordinador Rediseño de Procesos				

Producto 1.3: Coordinación de Planificación Estratégica Fortalecida.

Actividades:		Responsable	Títrimestre 1	Títrimestre 2	Títrimestre 3	Títrimestre 4
1.3.1	Diseño normativo	Coordinación de Planificación Estratégica				
1.3.2	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultora y/o consultores	Coordinación de Planificación Estratégica				
1.3.3	Diseño de procesos y sus tecnologías de gestión	Coordinación de Planificación Estratégica				
1.3.4	Desarrollo informático	Coordinación de Planificación Estratégica				
1.3.5	Capacitación y puesta en marcha	Coordinación de Planificación Estratégica				
1.3.6	Puesta en marcha del nuevo modelo de gestión	Coordinación de Planificación Estratégica				
1.3.7	Monitoreo, seguimiento y control de la nueva gestión	Coordinación de Planificación Estratégica				
1.3.8	Ayudas a los procesos normativos y desarrollos informáticos	Coordinación de Planificación Estratégica				
1.3.9	Transición del modelo de gestión a cada Secretaría	Coordinación de Planificación Estratégica				

Producto 1.4: Sistemas Informáticos Horizontales de Apoyo de Gestión Implementados y en Funcionamiento.

Actividades:		Responsable	Títrimestre 1	Títrimestre 2	Títrimestre 3	Títrimestre 4
1.4.1	Realizar el análisis de factibilidad y definir los objetivos y alcances del producto.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.2	Definir las especificaciones de requerimientos y protocolos de datos de interfaz entre los diferentes sistemas existentes.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.3	Realizar el análisis de requerimientos en base a los requerimientos de procedimientos.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.4	Diseñar la base de datos y la propuesta de carga inicial de datos, datos procedentes, triggers, tablas, etc.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.5	Customizar el producto, en base a los requerimientos.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.6	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultora y/o consultores	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.7	Realizar la carga inicial de datos a efectos de la puesta en producción	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.8	Documentar las características y funcionamiento del sistema.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.9	Capacitar en el uso de estos herramientas a los usuarios y de mantenimiento de la aplicación.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				

Producto 1.5: Sistemas de Gestión de Calidad en procesos seleccionados implementados y certificados.

Actividades:		Responsable	Títrimestre 1	Títrimestre 2	Títrimestre 3	Títrimestre 4
1.5.1	Seleccionar los procesos a certificar	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.2	Seleccionar e implementar la norma que posteriormente será certificada.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.3	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultora y/o consultores	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.4	Contratar la empresa consultora especializada a fin de realizar los auditorios internos de monitoreo y ajuste, y una PRF-auditoria interna completa previa al proceso de certificación.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.5	Determinar las necesidades de capacitación sobre la norma ISO que correspondía: 9001:2008; 9003; 9004; I:2009; etc.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.6	Elaborar el manual de procedimientos y/o manual de calidad.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.7	Seleccionar la empresa certificadora de la norma, diseño de la que la implementará, la certificación deberá ser realizada por organizaciones acreditadas internacionalmente.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.8	Realizar la auditoría para evaluar los puntos de la norma que ya se cumplieron y los que aún no han alcanzado la meta propuesta.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.9	Obtener el certificado donde conste que el sistema de gestión del proceso/dependencia/organismo concuerda con los modelos definidos en las normas ISO.	Coordinador Rediseño de Procesos				

Objetivo Inmediato 2 :
Producto 2.1: Centro de Cómputos para procesamiento alternativo: en funcionamiento.

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
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.	Coordinación General del Proyecto				
2.1.5	Diseñar los procesos y procedimientos para levantar los tickets desde el centro de cómputos alternativo.	Coordinación General del Proyecto				
2.1.6	Capacitar a los consultores en las actualizaciones del software a implementar por el MISI.	Coordinación General del Proyecto				

Producto 2.2: Infraestructura informática en las oficinas de los edificios centrales e interior, delegaciones, direcciones regionales y gerencias de empresas roadcuado.

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
2.2.3	Realizar el cableado estructurado de voz, datos, eléctrica, obra civil y la ampliación del sistema de control de accesos.	Coordinación General del Proyecto				
2.2.4	Instalar equipamiento informático, telefonía IP en los nuevos puestos de trabajo.	Coordinación General del Proyecto				
2.2.5	Diseñar el servicio para logística distribución y almacenamiento del nuevo equipamiento informático adquirido.	Coordinación General del Proyecto				
2.2.6	Proveer de repuestos y upgrades para el equipamiento existente y para la renovación y/o ampliación de aplicaciones existentes.	Coordinación General del Proyecto				
2.2.7	Realizar las pruebas finales de acceso a los sistemas desde el interior del país, y efectuar los ajustes necesarios.	Coordinación General del Proyecto				

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

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
2.3.2	Desarrollar y mantener unificado de información de usuarios y áreas para el uso de las aplicaciones verticales en las fases de autenticación y autorización.	Coordinación General del Proyecto				
2.3.3	Integrar los sistemas de inventario, relación a usuario, firma digital y aplicaciones verticales con el sistema soporte operativo.	Coordinación General del Proyecto				
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.	Coordinación General del Proyecto				
2.3.5	Implementar el sistema unificado de autenticación, elementos de seguridad física y lógica que incluye monitoreo y supervisión.	Coordinación General del Proyecto				

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

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
2.4.2	Brindar apoyo al personal técnico de la DSI del Ministerio dedicado a operar los aspectos técnicos en casos asociados, los cuales incluye la provisión de entrenamientos, talleres, capacitación, documentación, servicio de asistencia técnica, upgrades mantenimientos de plataformas y mejoras a los sistemas existentes.	Coordinación General del Proyecto				
2.4.3	Asistencia a cursos, talleres, 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.	Coordinación General del Proyecto				

Plan de Trabajo - Cronograma de Actividades para el año 2013

Objetivo Inmediato 1 :

Producto 1.2: Modelo de gestión y los procesos de: la Secretaría de Trabajo y la Subsecretaría de Programación Técnica y Estudios Laborales, y Gestión Ministerial mejorados.

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
1.2.8	Capacitación del personal interviniente	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.2.9	Evaluación y soporte a la transferencia	Coordinador Rediseño de Procesos				

Producto 1.3: Coordinación de Planificación Estratégica: Fortalecida.

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
1.3.1	Diseño normativo	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.3.2	Contactar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores.	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.3.3	Diseño de procesos y sus tecnologías de gestión	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.3.4	Desarrollo informático	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.3.5	Capacitación y puesta en marcha	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.3.6	Puesta en marcha del nuevo modelo de gestión	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.3.7	Monitoreo, seguimiento y control de la nueva gestión	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.3.8	Ayudas a los procesos normativos y soporte informáticos	Coordinación de Planificación Estratégica.				
1.3.9	Transferencia del modelo de gestión a cada Secretaría	Coordinación de Planificación Estratégica.				

Producto 1.4: Sistemas Informáticos Horizontales de Apoyo de Gestión: Implementados y en funcionamiento.

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
1.4.6	Contactar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.7	Realizar la carga inicial de datos a efectos de la puesta en producción.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.8	Documentar las características y funcionamiento del sistema.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				
1.4.9	Capacitar en el uso de estas herramientas a los sectores usuarios y de mantenimiento de la aplicación.	Coord. Proyectos Informáticos Subsecretaría de Coordinación				

Producto 1.5: Sistemas de Gestión de Calidad en procesos seleccionados: implementados y certificados.

Actividades:		Responsable	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
1.5.1	Seleccionar los procesos a certificar	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.2	Seleccionar e implementar la norma que posteriormente será certificada.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.3	Contactar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultores	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.4	Contratar la empresa consultora especializada a fin de realizar los auditorías internas de monitoreo y ajuste, y una PE-auditoría interna completa previa al proceso de certificación.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.5	Determinar las necesidades de capacitación sobre la norma ISO que corresponda: 9001:2000; 9003; 9004; 17.799; etc.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.6	Revisar el manual de procedimientos y/o manual de calidad.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.7	Seleccionar la empresa certificadora de la norma, distinto de la que la implementó. La certificación deberá ser realizada por organizaciones acreditadas internacionalmente.	Coordinador Rediseño de Procesos				
1.5.8	Realizar la auditoría para evaluar los puntos de la norma que ya se cumplieron y los que aún no han alcanzado la meta propuesta.	Coordinador Rediseño de Procesos				
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.	Coordinador Rediseño de Procesos				

Objetivo Inmediato 2 :

Producto 2.1: Centro de Cómputos para procesamiento alternativo en funcionamiento.

Actividades:		Responsable	Trimestre 1			Trimestre 2			Trimestre 3			Trimestre 4					
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.	Coordinación General del Proyecto															
2.1.5	Diseñar los procesos y procedimientos para levantar los servicios desde el centro de cómputos alternativo.	Coordinación General del Proyecto															
2.1.6	Capacitar a los consultores en las actualizaciones del software o implementarlo por el MESS.	Coordinación General del Proyecto															

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

Actividades:		Responsable	Trimestre 1			Trimestre 2			Trimestre 3			Trimestre 4					
2.2.4	Instalar equipamiento informático, telefonía IP en los nuevos puestos de trabajo.	Coordinación General del Proyecto															
2.2.5	Diseñar el servicio para logística distribución y almacenamiento del nuevo equipamiento informático adquirido.	Coordinación General del Proyecto															
2.2.6	Proveer de repuestos y upgrades para el equipamiento existente y para la renovación y/o ampliación de aplicaciones existentes.	Coordinación General del Proyecto															
2.2.7	Realizar las pruebas finales de acceso a los sistemas desde el interior del país, y efectuar los ajustes necesarios.	Coordinación General del Proyecto															

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

Actividades:		Responsable	Trimestre 1			Trimestre 2			Trimestre 3			Trimestre 4					
2.3.2	Desarrollar y mantener unificada de información de usuarios y áreas para el uso de las aplicaciones, verificar en las bases de autenticación y autorización.	Coordinación General del Proyecto															
2.3.3	Integrar los sistemas de inventario, atención al usuario, clima digital y aplicaciones verticales con el sistema soporte operativo.	Coordinación General del Proyecto															
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.	Coordinación General del Proyecto															
2.3.5	Implementar el sistema unificado de autenticación, elementos de red, seguridad física y lógica que incluya monitoreo y supervisión.	Coordinación General del Proyecto															

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

Actividades:		Responsable	Trimestre 1			Trimestre 2			Trimestre 3			Trimestre 4					
2.4.1	Confeccionar los términos de referencia a fin de seleccionar y contratar una consultoría y/o consultoras.	Coordinación General del Proyecto															
2.4.2	Brindar apoyo al personal técnico de la DSI del Ministerio dedicado a operar los aspectos técnicos en áreas especiales, lo cual incluye la provisión de entrenamiento, seminarios, capacitación, documentación, servicio de asistencia técnica, upgrades mantenimiento de plataformas y mejoras a los sistemas existentes.	Coordinación General del Proyecto															
2.4.3	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.	Coordinación General del Proyecto															