

**RESOLUCIONES****N° 0055***Aprueba la Estructura. Gerencia de Sistemas - SGA - SDE.pág.1***N° 0056***Asigna Funciones. Gerencia de Sistemas - SGA - SDE.....pág.18***DISPOSICIONES****N° 0196-GA-18***Renueva Contrato Póliza de Responsabilidad Civil.....Pág.22***N° 0212-GA-18***Adjudica CM N° 93/17. Serv. Prof. Adecuaciones Eléctricas.Pág.23***Resolución N° 0055**

BUENOS AIRES, 18 ENE. 2018

VISTO el Expediente N° 0200-2017-0017020-9, la Resolución N° 678/DE/17, y

CONSIDERANDO:

Que el acto resolutivo citado en el Visto se dicta ante la necesidad de optimizar el proceso de toma de decisiones y minimizar la distancia entre Nivel Central y las demás dependencias del Instituto, aprobándose en consecuencia la nueva estructura orgánico- funcional del INSSJP hasta el Nivel Subgerencial.

Que en la misma se instruyó a la Gerencia de RRHH a presentar la Responsabilidad Primaria y Acciones correspondientes a las Subgerencias y Unidades incluidas en los Anexos de la Resolución señalada, así como la conformación de la estructura orgánico-funcional del INSSJP, en sus aperturas inferiores y respectivas Responsabilidades Primarias y Acciones.

Que en virtud de lo expuesto, resulta necesario derogar toda otra norma que haya dispuesto la estructura orgánico-funcional de la

Gerencia de Sistemas en sus aperturas inferiores, que no estén expresamente incluidas en la presente resolución.

Que en pos de lo enunciado se estima procedente aprobar la estructura orgánico-funcional y organigrama de la Gerencia de Sistemas dependiente de la Secretaría General de Administración, de la Subdirección Ejecutiva del Instituto, en sus aperturas inferiores y sus Responsabilidades Primarias y Acciones, conforme lo establecen los Anexos I y III de la presente.

Que el servicio de asesoramiento jurídico del INSSJP ha tomado la intervención de su competencia.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por los artículos 2° y 3° del Decreto PEN N° 02/04, el artículo 1° del Decreto PEN N° 218/17 y el artículo 1° Decreto PEN N° 292/17,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL ÓRGANO  
EJECUTIVO DE GOBIERNO DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES  
PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Derogar toda otra norma que haya dispuesto la estructura orgánico-funcional de la Gerencia de Sistemas en sus aperturas inferiores, que no estén expresamente incluidas en la presente resolución.

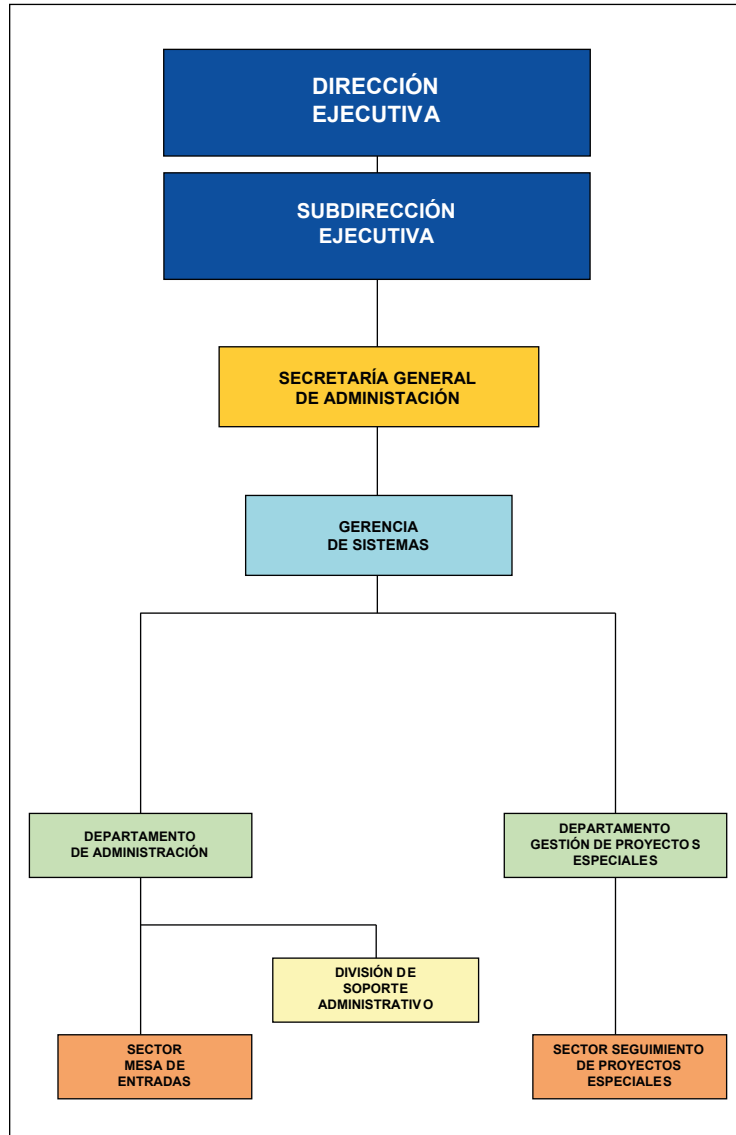
ARTÍCULO 2°.- Aprobar la estructura orgánico-funcional y organigrama de la Gerencia de Sistemas dependiente de la Secretaría General de Administración, de la Subdirección Ejecutiva del Instituto, en sus aperturas inferiores, Responsabilidad Primaria y Acciones, conforme lo establecen los Anexos I, II y III, que en cuarenta y seis (46) fojas útiles, forman parte de la presente.

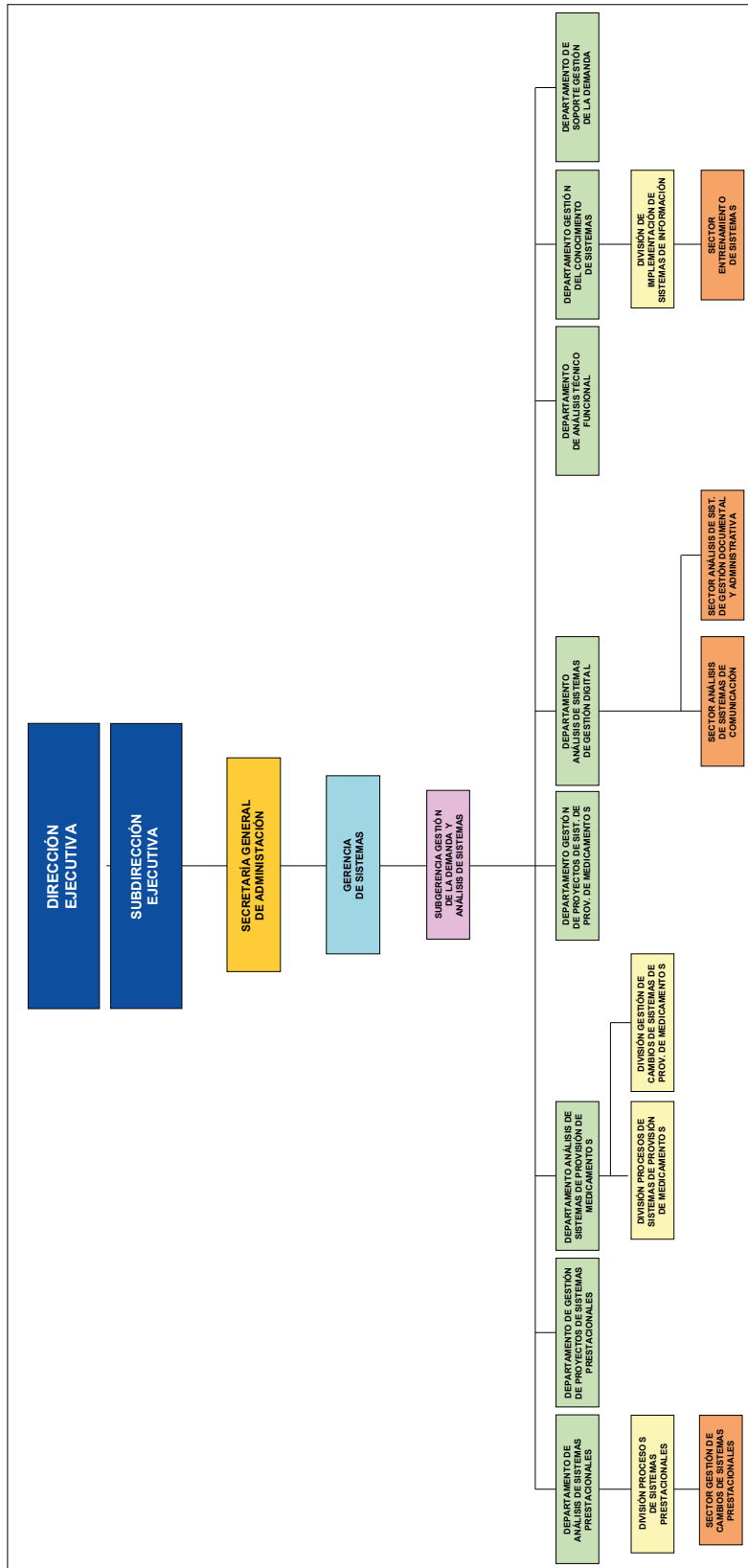
ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín del Instituto. Cumplido, archívese.

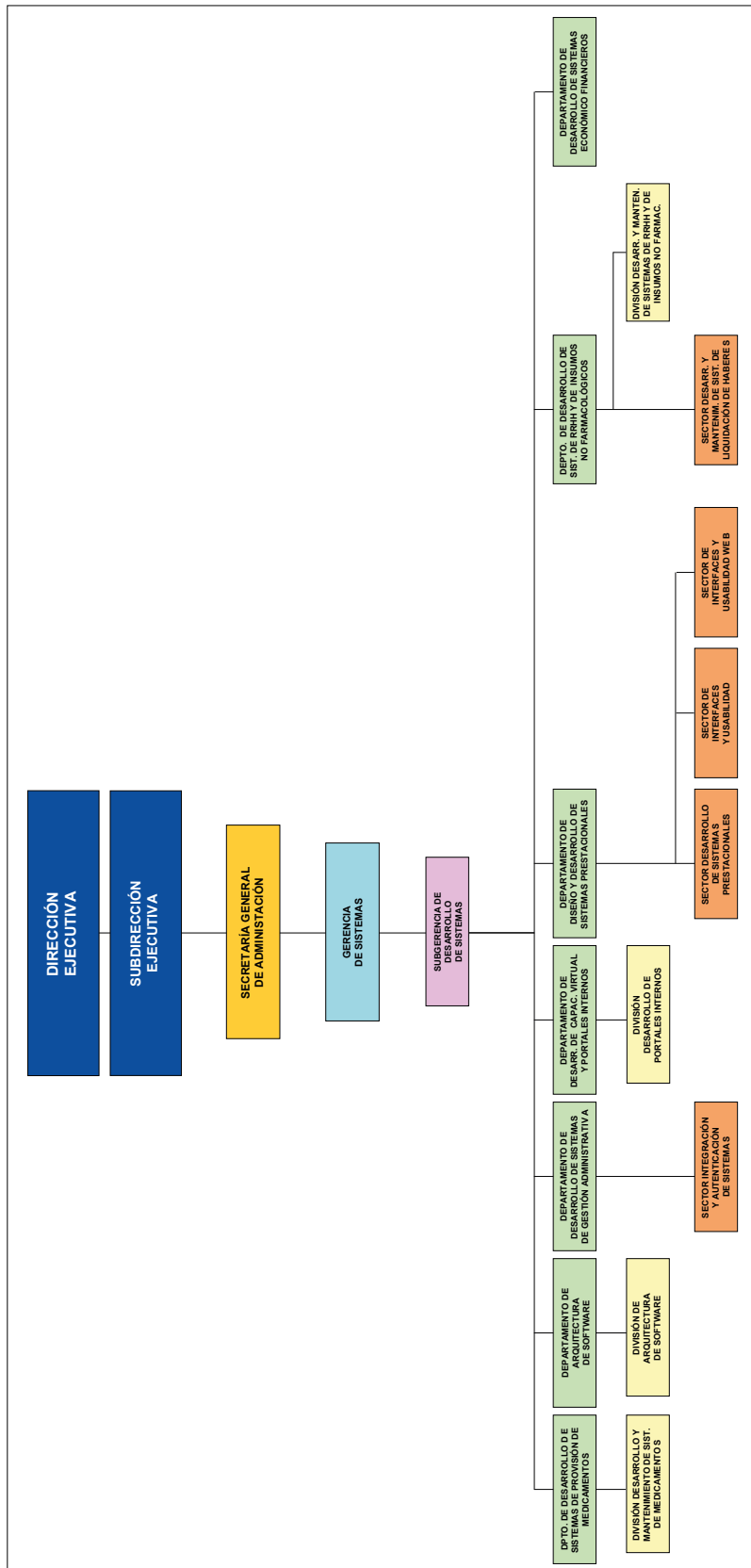
RESOLUCIÓN N° 0055

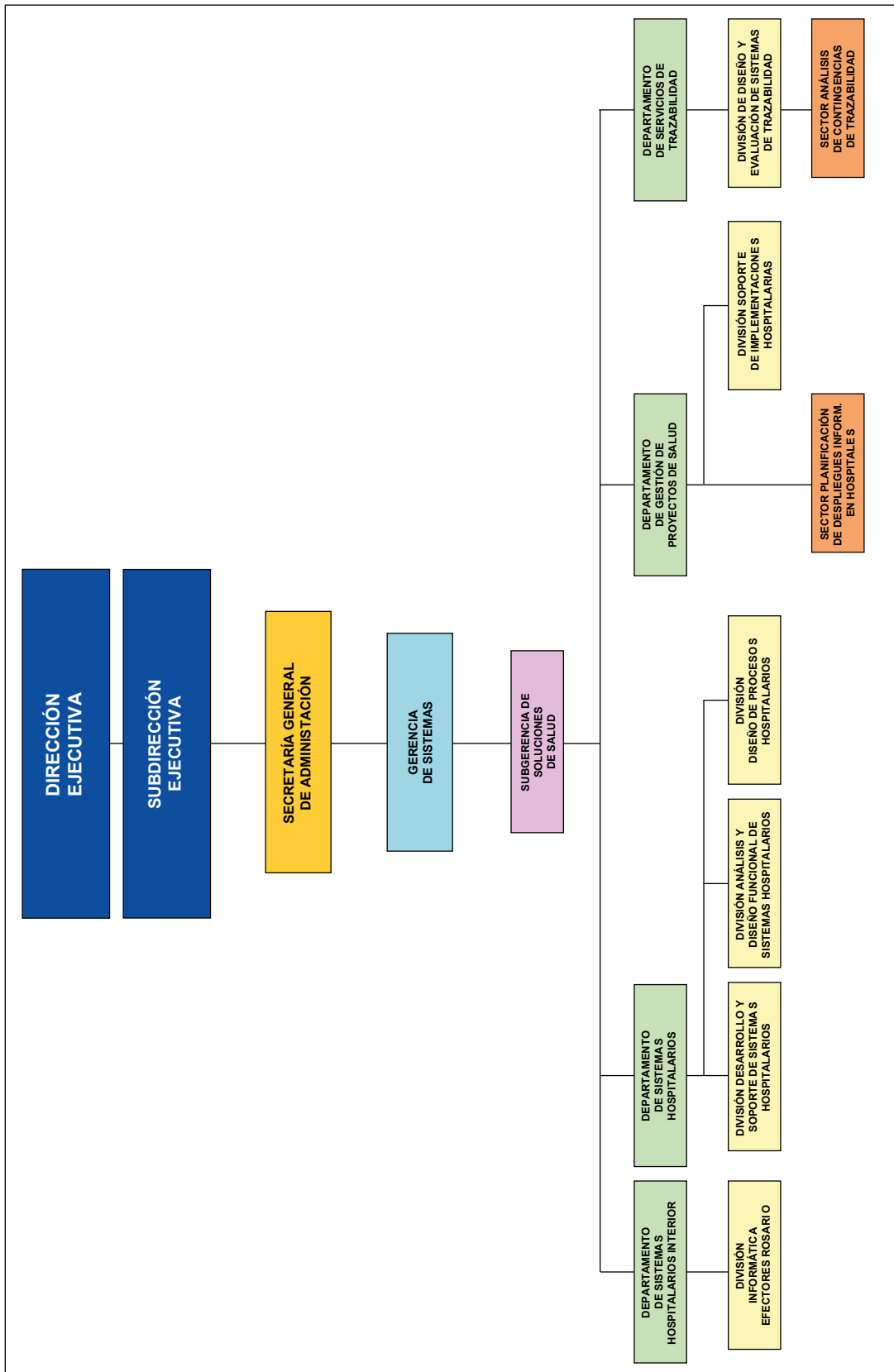
Lic. Sergio D. CASSINOTTI - Director Ejecutivo

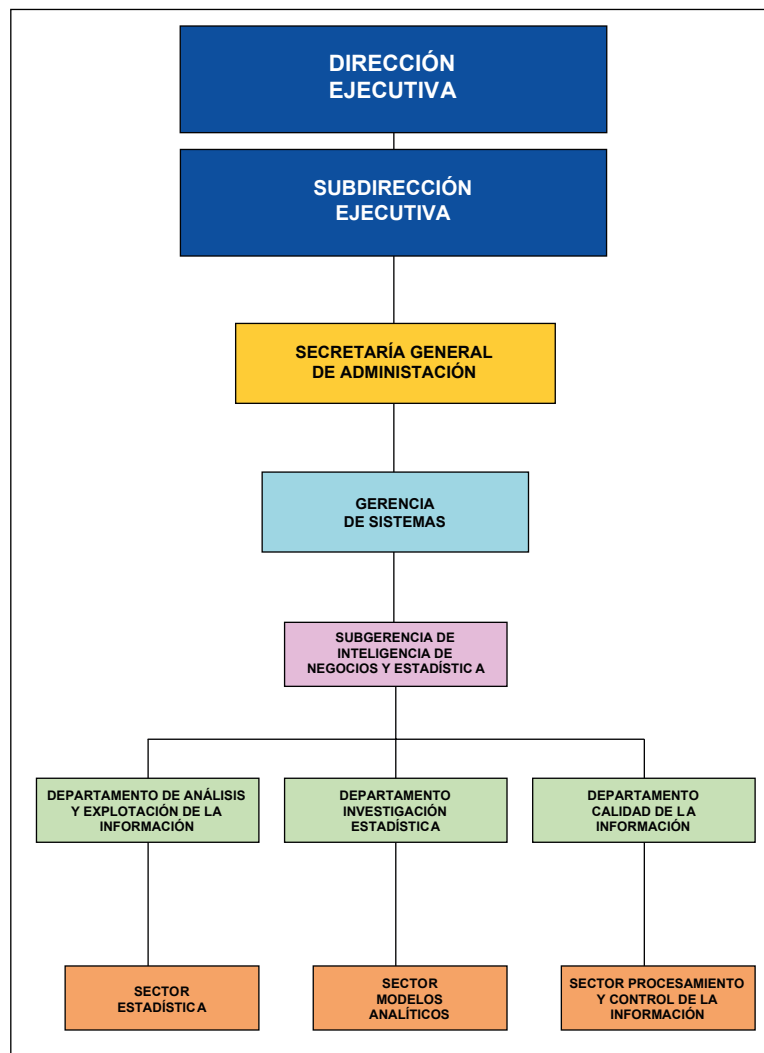
**ANEXO I - RESOLUCIÓN 0055-18**  
GERENCIA DE SISTEMAS











**ANEXO II - RESOLUCIÓN N° 0055-18**  
ÍNDICE**GERENCIA DE SISTEMAS**

- a. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
- Sector Mesa de Entradas
  - División de Soporte Administrativo
- b. DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES
- Sector Seguimiento de Proyectos Especiales

**1. SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE SISTEMAS**

- c. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE SISTEMAS PRESTACIONALES
- División Procesos de Sistemas Prestacionales
  - Sector Gestión de Cambios de Sistemas Prestacionales
- d. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS PRESTACIONALES
- e. DEPARTAMENTO ANALISIS DE SISTEMAS DE PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS
- División Procesos de Sistemas de Provisión de Medicamentos
  - División Gestión de Cambios de Sistemas de Provisión de Medicamentos
- f. DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS
- g. DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE GESTIÓN DIGITAL
- Sector Análisis de Sistemas de Comunicación
  - Sector Análisis de Sistemas de Gestión Documental y Administrativa
- h. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS TÉCNICO FUNCIONAL
- i. DEPARTAMENTO GESTION DEL CONOCIMIENTO DE SISTEMAS
- División de Implementación de Sistemas de Información
  - Sector Entrenamiento de Sistemas
- j. DEPARTAMENTO DE SOPORTE GESTION DE LA DEMANDA

**2. SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS**

- k. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS
- División Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Medicamentos
- l. DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA DE SOFTWARE
- División de Arquitectura de Software
- m. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- Sector Integración y Autenticación de Sistemas
- n. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL Y PORTALES INTERNOS
- División Desarrollo de Portales Internos
- o. DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES
- Sector Desarrollo de Sistemas Prestacionales
  - Sector de Interfaces y Usabilidad
  - Sector de Interfaces y Usabilidad Web
- p. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS Y DE INSUMOS NO FARMACOLÓGICOS
- Sector Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Liquidación de Haberes
  - División Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Recursos Humanos y de Insumos No Farmacológicos
- q. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS ECONÓMICO FINANCIEROS

**3. SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD**

- r. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS HOSPITALARIOS INTERIOR
- División Informática Efectores Rosario
- s. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS HOSPITALARIOS
- División Desarrollo y Soporte de Sistemas Hospitalarios
  - División Análisis y Diseño Funcional de Sistemas Hospitalarios
  - División Diseño de Procesos Hospitalarios
- t. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE SALUD
- Sector Planificación de Despliegues Informáticos en Hospitales
  - División Soporte de Implementaciones Hospitalarias
- u. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE TRAZABILIDAD
- División de Diseño y Evaluación de Sistemas de Trazabilidad
  - Sector Análisis de Contingencias de Trazabilidad

**4. SUBGERENCIA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIO Y ESTADÍSTICA**

- v. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN
- Sector Estadística
- w. DEPARTAMENTO INVESTIGACIÓN ESTADÍSTICA
- Sector Modelos Analíticos
- x. DEPARTAMENTO CALIDAD DE LA INFORMACIÓN
- Sector Procesamiento y Control de la Información

**ANEXO III - RESOLUCIÓN N° 0055-18**  
GERENCIA DE SISTEMAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Diseñar, implementar y mantener los procesos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de la operatoria administrativa, asegurando la actualización continua de sus procedimientos asociados y brindando soporte a la Gerencia.

**ACCIONES**

1. Proceder al armado de las compras y contrataciones de Bienes y Servicios a propiciar por la GS y GIT y efectuar los trámites administrativos referentes a las mismas.
2. Confeccionar el presupuesto anual del Centro Gestor y efectuar la ejecución del presupuesto anual de GS y GIT.
3. Constituir el apoyo logístico y administrativo de la máxima autoridad de la Gerencia.
4. Administrar y brindar respuestas a requerimientos realizados por dependencias del Instituto y por entes externos.
5. Brindar apoyo a la Gerencia en el adecuado cumplimiento de los contratos vigentes con suministradores de servicios y bienes externos.

**GERENCIA DE SISTEMAS**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

**SECTOR MESA DE ENTRADAS**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Efectuar la recepción, registro, clasificación, distribución y archivo de toda documentación que ingresa y egresa de la Gerencia.

**ACCIONES**

1. Atender la recepción, movimiento de la documentación y distribución de las actuaciones que ingresen a la Gerencia.
2. Intervenir en la entrada y salida de expedientes ingresados a la Gerencia.
3. Conferir la reserva de expedientes y demás documentos en caso de ser necesario.

**GERENCIA DE SISTEMAS**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

**DIVISIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Administrar la circulación de la documentación dentro del ámbito de la Gerencia, generando mecanismos que permitan el control del estado, ubicación de los actuados y conferir su reserva en caso de ser necesario.

**ACCIONES**

1. Monitorear el rendimiento administrativo de todas sus dependencias.
2. Suministrar información relacionada con el destino de expedientes y trámites internos a las dependencias que lo soliciten.

**GERENCIA DE SISTEMAS**

**DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Relevar, analizar y gestionar las solicitudes de proyectos

especiales, requeridas por las diferentes áreas del Instituto.

**ACCIONES**

1. Relevar y analizar funcionalmente los proyectos especiales y su respectiva documentación.
2. Coordinar las implementaciones requeridas de proyectos especiales con las áreas involucradas.
3. Administrar y priorizar la demanda de cambios de proyectos especiales.
4. Diseñar y gestionar el plan de cada proyecto especial.

**GERENCIA DE SISTEMAS**

**DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES**

**SECTOR SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ESPECIALES**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Relevar y analizar las solicitudes de proyectos especiales, traduciendo los requerimientos de las áreas solicitantes, en la especificación de definiciones y reglas que permitan la elaboración de sistemas de información.

**ACCIONES**

1. Realizar relevamiento y análisis funcional de proyectos especiales, elaborando la documentación necesaria.
2. Coordinar las implementaciones requeridas de proyectos especiales con las áreas involucradas.
3. Administrar y priorizar la demanda de cambios de proyectos especiales.
4. Diseñar y gestionar el plan de cada proyecto especial.

**GERENCIA DE SISTEMAS**

**SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y**

**ANÁLISIS DE SISTEMAS**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Gestionar la demanda de proyectos informáticos de las diferentes áreas del Instituto, coordinar las instancias de TI y brindar los servicios de planificación, relevamiento, análisis, diseño e implementación.

**ACCIONES**

1. Administrar los requerimientos de desarrollo de sistemas de información proveniente de las distintas áreas del Instituto.
2. Elaborar reportes y otras herramientas que faciliten la priorización de los requerimientos, su planificación y asignación de recursos.
3. Definir, diseñar y coordinar las estrategias tendientes al análisis y comunicación de los sistemas y gestionar los proyectos de sistemas de información.
4. Confeccionar y comunicar los manuales de usuarios y soporte a los destinatarios finales, así como el mantenimiento y mejoramiento continuo de los sistemas.

**GERENCIA DE SISTEMAS**

**SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y**

**ANÁLISIS DE SISTEMAS DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS**

**DE SISTEMAS PRESTACIONALES**



**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Relevar y analizar funcionalmente los sistemas de información prestacionales.

**ACCIONES**

1. Elaborar y gestionar la documentación necesaria para el relevamiento y análisis de los sistemas prestacionales.
2. Detectar las necesidades de sistemas de las áreas prestacionales del Instituto.
3. Elaborar los requerimientos técnicos funcionales acordes a las necesidades detectadas para implementar sistemas de información.

**GERENCIA DE SISTEMAS****SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y****ANÁLISIS DE SISTEMAS****DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE SISTEMAS****PRESTACIONALES****DIVISIÓN PROCESOS DE SISTEMAS PRESTACIONALES****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Relevar, describir y analizar los procesos de sistemas prestacionales del Instituto en función a la demanda de requerimientos acorde a las prioridades establecidas.

**ACCIONES**

1. Proponer mejoras y soluciones a los procesos de sistemas prestacionales del Instituto.
2. Elaborar diagramas de procesos de sistemas prestacionales, detectar problemas y proponer oportunidades.

**GERENCIA DE SISTEMAS****SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y****ANÁLISIS DE SISTEMAS****DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE SISTEMAS****PRESTACIONALES****SECTOR GESTIÓN DE CAMBIOS DE SISTEMAS****PRESTACIONALES****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Gestionar las solicitudes de cambios y mejoras de sistemas prestacionales, crear posibles soluciones, analizar su impacto y proponer alternativas que permitan restaurar o mejorar los niveles de servicios adecuados para los usuarios.

**ACCIONES.**

1. Actualizar el cronograma de proyecto una vez aprobada la propuesta de cambio y comunicar a los actores involucrados.
2. Coordinar las interacciones entre los diferentes actores involucrados en el cambio e informar a los usuarios finales toda modificación y variante resultante.

**GERENCIA DE SISTEMAS****SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y****ANÁLISIS DE SISTEMAS****DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE****SISTEMAS PRESTACIONALES****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Gestionar los proyectos de sistemas prestacionales de los requerimientos detectados y relevados en el análisis de proyectos, permitiendo una eficiente administración, configuración y control de los mismos.

**ACCIONES**

1. Diseñar estrategias de implementación de proyectos de sistemas prestacionales.
2. Coordinar las implementaciones requeridas de proyectos de sistemas prestacionales con las áreas involucradas.
3. Realizar evaluaciones periódicas de las implementaciones de los sistemas prestacionales, facilitando la información sobre el progreso de los mismos.
4. Documentar la gestión de los proyectos de sistemas prestacionales.
5. Mantener actualizado el cronograma de proyectos de sistemas prestacionales y comunicar a los actores involucrados.

**GERENCIA DE SISTEMAS****SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y****ANÁLISIS DE SISTEMAS****DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE PROVISIÓN****DE MEDICAMENTOS****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Realizar relevamiento y análisis funcional de sistemas de información de provisión de medicamentos.

**ACCIONES**

1. Elaborar la documentación necesaria para relevar y analizar los sistemas de provisión de medicamentos.
2. Detectar necesidades de las áreas del Instituto que intervienen en la provisión de medicamentos y elaborar los requerimientos de desarrollo pertinentes.
3. Elaborar reglas acordes a las necesidades detectadas para ser implementadas en los sistemas de información.

**GERENCIA DE SISTEMAS****SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y****ANÁLISIS DE SISTEMAS****DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE PROVISIÓN****DE MEDICAMENTOS****DIVISIÓN PROCESOS DE SISTEMAS DE PROVISIÓN DE****MEDICAMENTOS****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Garantizar la eficiencia y eficacia de los procesos de sistemas de provisión de medicamentos, antes y después de su desarrollo informático.

**ACCIONES**

1. Relevar, describir y analizar los procesos de provisión de medicamentos del Instituto en función de los requerimientos efectuados.
2. Proponer mejoras y soluciones sobre los procesos de provisión de medicamentos del Instituto.
3. Elaborar diagramas de procesos de provisión de medicamentos existentes, detectar fallas y proponer

oportunidades de mejora.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y  
ANÁLISIS DE SISTEMAS  
DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE PROVISIÓN  
DE MEDICAMENTOS  
DIVISIÓN GESTIÓN DE CAMBIOS DE SISTEMAS DE  
PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS  
RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar las solicitudes de cambios y mejoras de sistemas de provisión de medicamentos, proponer soluciones, analizar su impacto y ofrecer alternativas para restaurar los niveles de servicios adecuados para los usuarios.

**ACCIONES**

1. Administrar y gestionar la demanda de cambios de sistemas de provisión de medicamentos.
2. Coordinar las interacciones entre los diferentes actores involucrados en el cambio e informar a los usuarios finales las modificaciones y variantes resultantes.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y  
ANÁLISIS DE SISTEMAS  
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PROYECTOS DE  
SISTEMAS DE PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS  
RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar los proyectos de sistemas de provisión de medicamentos en función a los requerimientos detectados y relevados en el análisis de proyectos, facilitando su administración, configuración y control.

**ACCIONES**

1. Diseñar estrategias de implementación de proyectos de sistemas de provisión de medicamentos.
2. Coordinar las implementaciones requeridas de proyectos de sistemas de provisión de medicamentos con las áreas involucradas.
3. Documentar la gestión de proyectos de sistemas de provisión de medicamentos.
4. Mantener actualizado el cronograma de proyectos de sistemas de provisión de medicamentos y comunicar a los actores involucrados.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y  
ANÁLISIS DE SISTEMAS  
DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE GESTIÓN  
DIGITAL  
RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Relevar y analizar las solicitudes de sistemas de gestión digital, traducir los requerimientos de las diferentes áreas del Instituto, en la especificación de definiciones y reglas que permitan elaborar sistemas de información.

**ACCIONES**

1. Elaborar la documentación necesaria para el relevamiento y análisis funcional de los sistemas de gestión digital.
2. Coordinar las implementaciones requeridas de proyectos de sistemas de gestión digital con las áreas involucradas.
3. Administrar y priorizar la demanda de cambios de proyectos de sistemas de gestión digital.
4. Diseñar y gestionar el plan de cada proyecto de sistema de gestión digital.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y  
ANÁLISIS DE SISTEMAS  
DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE GESTIÓN  
DIGITAL

SECTOR ANÁLISIS DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN  
RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Traducir los requerimientos de las áreas solicitantes del Instituto en reglas que permitan elaborar sistemas de comunicación.

**ACCIONES**

1. Relevar y analizar los sistemas de comunicación del Instituto y elaborar la documentación necesaria para el relevamiento y análisis de sistemas de comunicación.
2. Detectar necesidades de las diferentes áreas del Instituto y traducirlas en requerimientos de desarrollo.
3. Elaborar reglas acordes a las necesidades detectadas.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y  
ANÁLISIS DE SISTEMAS  
DEPARTAMENTO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE GESTIÓN  
DIGITAL

SECTOR ANÁLISIS DE SISTEMAS DE GESTIÓN  
DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Relevar y analizar los sistemas de gestión documental y administrativa y traducir los requerimientos de las áreas solicitantes del Instituto en reglas que permitan la elaboración de sistemas de información.

**ACCIONES**

1. Elaborar la documentación necesaria para el relevamiento y análisis de sistemas de gestión documental y administrativa.
2. Detectar necesidades concretas de las áreas de negocio y traducirlas en requerimientos de desarrollo.
3. Elaborar reglas de negocio acordes a las necesidades detectadas.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y  
ANÁLISIS DE SISTEMAS

**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS TÉCNICO FUNCIONAL  
RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Analizar y diseñar técnicamente los requerimientos solicitados a la Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas.

**ACCIONES**

1. Participar activamente en la definición y construcción de los requerimientos técnico-funcionales.
2. Participar en el diseño de las interfaces y conexiones entre los sistemas que conforman la cartera de proyectos de la Subgerencia.
3. Colaborar y efectuar recomendaciones y propuestas sobre el diseño y elaboración de los modelos de datos que soporten las soluciones propuestas por la Subgerencia.
4. Colaborar en la elaboración de los requerimientos técnicos necesarios en cada proyecto, actuando de nexo entre las áreas de análisis funcional y de desarrollo.

**GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y  
ANÁLISIS DE SISTEMAS  
DEPARTAMENTO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE  
SISTEMAS****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Planificar, elaborar y llevar a cabo las actividades necesarias para la implementación de los sistemas del Instituto y garantizar el correcto uso de los mismos.

**ACCIONES**

1. Participar en la implementación de los sistemas desarrollados por la Gerencia.
2. Validar la estructura y programa de actividades de implementación.
3. Administrar el Campus Virtual llevando a cabo actividades para optimizar el uso y para acompañar la implementación de los sistemas.
4. Administrar las Novedades SII.

**GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y  
ANÁLISIS DE SISTEMAS  
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE  
SISTEMAS  
DIVISIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE  
INFORMACIÓN****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Brindar soporte durante la etapa de implementación de los sistemas del Instituto.

**ACCIONES**

1. Brindar apoyo al Titular del Proyecto Gestión del Conocimiento.
2. Colaborar en la planificación, elaboración y ejecución de tareas de soporte y comunicación.
3. Gestionar la elaboración de materiales de soporte, tales

como manuales de usuarios, instructivos, videos tutoriales, etc.

4. Gestionar la elaboración de piezas de comunicación, y publicación a través de los diferentes medios.
5. Generar registros y elaborar reportes.

**GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y  
ANÁLISIS DE SISTEMAS  
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE  
SISTEMAS  
DIVISIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE  
INFORMACIÓN  
SECTOR ENTRENAMIENTO DE SISTEMAS****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Transferir el conocimiento y brindar apoyo a las áreas usuarias facilitando la autonomía de las áreas propietarias de los datos procesos y sistemas.

**ACCIONES**

1. Elaborar el material necesario para la transmisión de los conocimientos sobre el uso de sistemas.
2. Realizar el seguimiento de actividades de los participantes así como generar registros y reportes.

**GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LA DEMANDA Y  
ANÁLISIS DE SISTEMAS  
DEPARTAMENTO DE SOPORTE GESTIÓN DE LA  
DEMANDA****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Diseñar e implementar políticas, procesos y procedimientos de la Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas.

**ACCIONES**

1. Brindar soporte a la Subgerencia en la administración y planificación general de la cartera de requerimientos proveniente de las distintas áreas del Instituto.
2. Implementar la mejora continua de los procesos de la Gerencia, estándares y buenas prácticas e impulsar la definición, planificación, monitoreo y control de los objetivos de cada área.
3. Elaborar y obtener indicadores de gestión de la Gerencia.
4. Realizar la sistematización de procesos operativos requeridos por las distintas áreas del Instituto en pos de facilitar su gestión.

**GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS  
RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Coordinar y planificar el desarrollo y mantenimiento de soluciones tecnológicas con estándares globales de la industria de las TICs.

**ACCIONES**

1. Coordinar el desarrollo y mantenimiento de software de acuerdo a las prioridades definidas por la Gerencia.
2. Definir en conjunto con las áreas pertinentes las tecnologías necesarias para asegurar una mejor utilización de

los recursos.

3. Definir metodologías y buenas prácticas de desarrollo con el fin de asegurar la calidad de los productos desarrollados.

**GERENCIA DE SISTEMAS**

**SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS**

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE  
PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Desarrollar y mantener los sistemas y plataformas de información del Instituto relacionados con la provisión de medicamentos acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Gerencia.

**ACCIONES**

1. Realizar el desarrollo y mantenimiento de los productos de software del Instituto relacionados a la provisión de medicamentos a los afiliados.
2. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.
3. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

**GERENCIA DE SISTEMAS**

**SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS**

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE  
PROVISIÓN DE MEDICAMENTOS**

**DIVISIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE  
SISTEMAS DE MEDICAMENTOS**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Intervenir en el desarrollo de los sistemas y plataformas de información del Instituto relacionados con la provisión de medicamentos acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Subgerencia.

**ACCIONES**

1. Intervenir en el desarrollo de los productos de software del Instituto relacionados a la provisión de medicamentos a los afiliados.
2. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

**GERENCIA DE SISTEMAS**

**SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS**

**DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA DE SOFTWARE**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Diseñar, desarrollar y mantener los componentes de las diferentes arquitecturas de software del Instituto y proponer actualizaciones tecnológicas acorde a las necesidades del mismo.

**ACCIONES**

1. Realizar el desarrollo y mantenimiento de los componentes de arquitectura de software del Instituto.

2. Definir buenas prácticas para el desarrollo del componente de arquitectura del software y realizar las tareas necesarias para replicar al resto de los equipos en la aplicación de las mismas.

3. Instruir a los equipos de desarrollo de software en la implementación de los componentes de arquitectura de software desarrollados y en las buenas prácticas definidas por la Gerencia.

4. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

5. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.

**GERENCIA DE SISTEMAS**

**SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS**

**DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA DE SOFTWARE**

**DIVISIÓN DE ARQUITECTURA DE SOFTWARE**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Intervenir en el desarrollo y mantenimiento de los componentes de las diferentes arquitecturas de software del Instituto.

**ACCIONES**

1. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.
2. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.

**GERENCIA DE SISTEMAS**

**SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS**

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE**

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Desarrollar y mantener los sistemas y plataformas de información del Instituto relacionados con la gestión administrativa interna acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Subgerencia.

**ACCIONES**

1. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.
2. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.

**GERENCIA DE SISTEMAS**

**SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS**

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE**

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**SECTOR INTEGRACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE SISTEMAS**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Integrar y administrar la autenticación de sistemas y plataformas de información del Instituto relacionados con la gestión administrativa interna acorde a las mejores metodologías y

prácticas adoptadas por la Subgerencia.

#### ACCIONES

1. Desarrollar y mantener los componentes de software encargados de integrar y administrar la autenticación de sistemas del Instituto relacionados con la gestión administrativa interna.
2. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.
3. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.

#### GERENCIA DE SISTEMAS

##### SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS

##### DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL Y PORTALES INTERNOS

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar y mantener los portales, plataforma de contenidos y soluciones de capacitación virtual para el Instituto acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Gerencia.

#### ACCIONES

1. Realizar el desarrollo y mantenimiento de los portales, plataforma de contenidos y soluciones de capacitación virtual del Instituto.
2. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.
3. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.

#### GERENCIA DE SISTEMAS

##### SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS

##### DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL Y PORTALES INTERNOS

##### DIVISIÓN DESARROLLO DE PORTALES INTERNOS

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar los portales, plataformas de contenidos y soluciones de capacitación virtual del Instituto acordes a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Gerencia.

#### ACCIONES

1. Realizar los diseños, prototipos, desarrollo y mantenimiento de los productos de gestión de contenidos Internos del Instituto.
2. Realizar el diseño y desarrollo de la capacitación virtual de los contenidos suministrados por las áreas capacitadoras del Instituto.
3. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

#### GERENCIA DE SISTEMAS

##### SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, desarrollar y mantener los sistemas y plataformas de información del Instituto relacionados con la gestión prestacional acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Subgerencia.

#### ACCIONES

1. Diseñar y elaborar el contenido digital solicitado por las diferentes áreas acorde a la definición de marca del Instituto.
2. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.
3. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

#### GERENCIA DE SISTEMAS

##### SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE

##### SISTEMAS PRESTACIONALES

##### SECTOR DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar los sistemas y plataformas de información del Instituto relacionados con la gestión prestacional acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Subgerencia.

#### ACCIONES

1. Realizar los prototipos, el desarrollo y mantenimiento de los productos de software del Instituto relacionados con la gestión prestacional.
2. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

#### GERENCIA DE SISTEMAS

##### SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE

##### SISTEMAS PRESTACIONALES

##### SECTOR DE INTERFACES Y USABILIDAD

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar y desarrollar piezas y productos de software que mejoren la comunicación gráfica y la interacción con el usuario, respetando la identidad visual del Instituto y priorizando la usabilidad de los mismos.

#### ACCIONES

1. Diseñar y desarrollar material electrónico relacionado con la comunicación gráfica de los sistemas del Instituto.
2. Asegurar la calidad de los diseños y desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia y la identidad visual del Instituto.

#### GERENCIA DE SISTEMAS

##### SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS PRESTACIONALES



SECTOR DE INTERFACES Y USABILIDAD WEB  
RESPONSABILIDAD PRIMARIA  
Diseñar las interfaces, portales y sitios Web relacionados con los sistemas prestacionales.  
ACCIONES

1. Participar en el diseño del portal Web del Instituto, respetando la identidad visual del mismo.
2. Asegurar la calidad de los diseños realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia y la identidad visual del Instituto.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS  
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS  
DE RECURSOS HUMANOS Y DE INSUMOS NO FARMACOLÓGICOS  
RESPONSABILIDAD PRIMARIA  
Desarrollar y mantener los sistemas y plataformas de información del Instituto o de terceros relacionados con la gestión de los recursos humanos y los insumos no farmacológicos acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Gerencia.  
ACCIONES

1. Realizar el desarrollo y mantenimiento de los productos de software del Instituto o de terceros relacionados con la gestión de los recursos humanos y los insumos no farmacológicos.
2. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.
3. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS  
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS  
DE RECURSOS HUMANOS Y DE INSUMOS NO FARMACOLÓGICOS  
SECTOR DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE LIQUIDACIÓN DE HABERES  
RESPONSABILIDAD PRIMARIA  
Desarrollar y mantener los sistemas de liquidación de haberes implementados por el Instituto o por terceros acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Gerencia.  
ACCIONES

1. Realizar el desarrollo y mantenimiento de los productos de software del Instituto o de terceros relacionados con la liquidación de haberes.
2. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.
3. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

GERENCIA DE SISTEMAS

SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS  
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS  
DE RECURSOS HUMANOS Y DE INSUMOS NO FARMACOLÓGICOS  
DIVISIÓN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS Y DE INSUMOS NO FARMACOLÓGICOS  
RESPONSABILIDAD PRIMARIA  
Diseñar y desarrollar los sistemas y plataformas de información del Instituto o de terceros relacionados con la gestión de insumos no farmacológicos acorde a las mejores metodologías y prácticas adoptadas por la Gerencia.  
ACCIONES

1. Realizar el diseño y desarrollo de los productos de software del Instituto o de terceros relacionados con la gestión de insumos no farmacológicos.
2. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes
3. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS  
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS  
ECONÓMICO FINANCIEROS  
RESPONSABILIDAD PRIMARIA  
Colaborar y asistir técnicamente en el desarrollo e implementación de los sistemas del Instituto relacionados con la planificación de recursos.  
ACCIONES

1. Colaborar y asistir en el desarrollo y mantenimiento de los productos de software del Instituto relacionados con los recursos económicos y financieros.
2. Implementar los productos desarrollados en conjunto con las áreas pertinentes.
3. Asegurar la calidad de los desarrollos realizados mediante la aplicación de las metodologías y buenas prácticas definidas por la Gerencia.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD  
RESPONSABILIDAD PRIMARIA  
Delinear, planificar y ejecutar un plan de soluciones tecnológicas acorde a las necesidades de la gestión hospitalaria, de los efectores sanitarios propios y de los sistemas externos.  
ACCIONES

1. Diseñar y desarrollar soluciones sistémicas acorde a las necesidades o dificultades de las distintas áreas operativas del Instituto y los requerimientos de los sistemas externos.
2. Anlizar el circuito y formular el plan de trabajo en cada etapa de acuerdo a las necesidades y flujos de recursos asociados.

3. Coordinar con las otras áreas del Instituto la asignación de recursos técnicos necesarios para llevar adelante los distintos proyectos.

4. Integrar y coordinar los distintos equipos participantes de los proyectos propios de la Subgerencia con las distintas áreas del Instituto.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD  
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS HOSPITALARIOS  
INTERIOR

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar la gestión de los sistemas de los distintos efectores a fin de homogeneizar y tornar más eficientes los procesos.

ACCIONES

1. Administrar, coordinar, mantener y gestionar las aplicaciones del sistema de gestión hospitalaria, terminales y dispositivos, en función de las necesidades de cada uno de los efectores.

2. Coordinar tareas de relevamiento en campo y análisis de infraestructuras tecnológicas.

3. Coordinar la definición, diseño y estructura de solución de comunicación e interfaces inter e intra sistemas relacionados.

4. Elevar propuestas de diseño, mejora y agregados, a software existente en el ámbito de los efectores propios y no propios que estén bajo la gestión del Instituto.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD  
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS HOSPITALARIOS  
INTERIOR

DIVISIÓN INFORMÁTICA EFECTORES ROSARIO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar, coordinar, mantener y gestionar las aplicaciones del sistema de gestión hospitalaria, terminales y dispositivos, en función de las necesidades de los efectores sanitarios propios de Rosario.

ACCIONES

1. Dar soporte al usuario final para la resolución de problemas en el uso de las aplicaciones.

2. Entender en el relevamiento y diseño, colaborando en el desarrollo e implementación de los sistemas propios y participar en la implementación de los sistemas desarrollados por terceros.

3. Realizar tareas de relevamiento en campo y análisis de infraestructuras tecnológicas.

4. Participar del testing funcional y planificación de estrategias de implementación en los efectores de Rosario.

5. Participar en la definición, diseño y estructura de solución de la comunicación y de las interfaces, inter e intra sistemas relacionados.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS HOSPITALARIOS  
RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar, gestionar y ejecutar los proyectos requeridos en los distintos procesos, procedimientos y circuitos administrativos críticos y/o claves para el Instituto en el ámbito de los efectores sanitarios.

ACCIONES

1. Integrar y normalizar los procedimientos y sistemas existentes en los distintos efectores propios del Instituto y planificar la ejecución de proyectos de implementación y modernización de sistemas informáticos.

2. Realizar el análisis y elevar propuestas de diseño y reingeniería de los distintos procesos, procedimientos y circuitos requeridos por los efectores sanitarios.

3. Planificar, priorizar y ejecutar los distintos proyectos y subproyectos, en función de las necesidades que surjan de los efectores sanitarios.

4. Participar en el diseño de estrategias para corregir los desvíos sobre los planes, en la elaboración del Plan de Proyecto, definición de Roles, Perfiles, Competencias y Responsabilidades, así como en la identificación, comunicación y gestión de los riesgos.

5. Dar soporte y mantenimiento evolutivo a las aplicaciones del sistema de gestión hospitalaria.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD  
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS HOSPITALARIOS  
DIVISIÓN DESARROLLO Y SOPORTE DE SISTEMAS  
HOSPITALARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dar soporte y mantenimiento evolutivo a las aplicaciones del sistema de gestión hospitalaria, en función de las necesidades institucionales definidas por el Departamento.

ACCIONES

1. Registrar en una herramienta de tickets todas las incidencias recibidas y gestionar su evolución.

2. Desarrollar las mejoras solicitadas, analizadas y priorizadas por el equipo de trabajo.

3. Participar en el Testing y la planificación de estrategias de implementación.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD  
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS HOSPITALARIOS  
DIVISIÓN ANÁLISIS Y DISEÑO FUNCIONAL DE SISTEMAS  
HOSPITALARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Relevar, analizar, diseñar y proponer soluciones informáticas para mejorar la prestación de servicios en el ámbito de los efectores sanitarios, brindando la asistencia y documentación requerida para el desarrollo e implementación de sistemas informáticos.

**ACCIONES**

1. Elaborar la documentación funcional necesaria que cumpla la metodología definida para el proyecto.
2. Relevar las especificaciones del requerimiento y participar funcionalmente en el diseño, desarrollo e implementación de sistemas informáticos colaborando con el área técnica.
3. Realizar el testeo funcional necesario para reducir los márgenes de error de la aplicación.
4. Transmitir el conocimiento de la herramienta desarrollada al personal de entrenamiento para que les permita elaborar el material de apoyo, y al personal de soporte para que puedan atender las consultas de los usuarios.

**GERENCIA DE SISTEMAS****SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD****DEPARTAMENTO DE SISTEMAS HOSPITALARIOS****DIVISIÓN DISEÑO DE PROCESOS HOSPITALARIOS****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Relevar y analizar la situación de los circuitos administrativos o asistenciales de los efectores sanitarios, que requieran propuestas de mejoras, reingeniería de procesos y/o generar nuevos procedimientos a fin de mejorar su informatización.

**ACCIONES**

1. Realizar entrevistas con los usuarios clave para analizar y diagnosticar los procesos actuales y documentar la información relevada.
2. Diseñar propuestas de mejora a los procesos previamente analizados a fin de optimizarlos y sistematizarlos.
3. Administrar la documentación de los procesos asegurando su elaboración, integridad, coherencia y publicación, definiendo un lenguaje común a todos de manera de estandarizar conceptos.
4. Articular con otras áreas a fin de asegurar que las necesidades de gestión de procesos mejorados se traduzcan en especificaciones funcionales para el desarrollo de los sistemas de información.
5. Acompañar en el proceso de implementación de los sistemas de información y articular con las distintas áreas de la Gerencia las tareas necesarias para la elaboración de informes de su competencia.

**GERENCIA DE SISTEMAS****SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD****DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE****SALUD****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Planificar y gestionar los proyectos y programas requeridos por los efectores sanitarios y optimizar los procesos para la consecución de objetivos y la toma de decisiones.

**ACCIONES**

1. Aprobar la definición de roles, perfiles, competencias y responsabilidades de los recursos asignados a los distintos

proyectos.

2. Participar en el diseño de estrategias de mitigación y prevención de riesgos.
3. Intervenir en la definición de métodos para el control y administración de cambios en la configuración de los sistemas.
4. Participar en la definición de los marcos de referencia, métodos, normas y procedimientos de uso común que sean más adecuados para la documentación, definición, desarrollo, prueba, y otras actividades para la correcta implementación y soporte de los sistemas.
5. Participar en la gestión y documentación de interesados, alcance, tiempo, calidad, recursos, comunicación, riesgos y seguimiento.

**GERENCIA DE SISTEMAS****SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD****DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE****SALUD****SECTOR PLANIFICACIÓN DE DESPLIEGUES****INFORMÁTICOS EN HOSPITALES****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Planificar y coordinar la ejecución de las implementaciones de sistemas informáticos a realizar en el ámbito de los efectores propios, como fuera de los mismos.

**ACCIONES**

1. Planificar y gestionar los distintos proyectos de la Subgerencia, en función de la priorización de las necesidades que surjan de los efectores sanitarios.
2. Conocer la gestión integral de proyectos para la posterior confección de informes.
3. Generar los Planes de Proyectos de las actividades para cada etapa y sus hitos, definir la secuencia de las actividades y etapas, y estimar las necesidades y flujos de recursos en función de cada etapa.
4. Procurar una eficiente comunicación con todas las áreas afectadas y/o intervinientes en los proyectos, tanto interna como externa.
5. Coordinar con las áreas intervinientes la disponibilidad de los recursos necesarios en cada proyecto.
6. Ejecutar, monitorear y controlar las implementaciones necesarias para la gestión hospitalaria de los efectores sanitarios propios.

**GERENCIA DE SISTEMAS****SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD****DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE****SALUD****DIVISIÓN SOPORTE DE IMPLEMENTACIONES****HOSPITALARIAS****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Impulsar la formación técnica y el entrenamiento del usuario en las distintas funcionalidades de los sistemas de Gestión Hospitalaria, para la correcta utilización de los sistemas



productivos de los Efectores.

#### ACCIONES

1. Brindar soporte a los sectores que lo requieran en función de nuevas implementaciones o modificaciones en funcionalidades existentes.
2. Detectar errores recurrentes en el uso de las aplicaciones y consultas de funcionalidad reiteradas.
3. Asegurar la formación de los usuarios y realizar un plan de acción de mejoras en base a los problemas detectados.
4. Elaborar los manuales de usuario e instructivos para facilitar el entendimiento de la herramienta al usuario final.
5. Gestionar con las áreas pertinentes los materiales que requieran de otras herramientas o conocimientos específicos para su preparación.

#### GERENCIA DE SISTEMAS

##### SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD

##### DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE TRAZABILIDAD

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar los servicios de información de trazabilidad con usuarios externos al Instituto, a los efectos de fortalecer los vínculos mediante los procesos de verificación del cumplimiento de los requerimientos.

#### ACCIONES

1. Brindar asistencia al resto de las áreas del instituto en relación a la trazabilidad de los medicamentos.
2. Diseñar y monitorear los procesos necesarios para asegurar el cumplimiento de las distintas normativas de trazabilidad por parte de los prestadores del Instituto.
3. Reportar a la GIT, los incidentes detectados en los sistemas.
4. Gestionar los cambios en los portales estáticos de los sistemas.

#### GERENCIA DE SISTEMAS

##### SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD

##### DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE TRAZABILIDAD

##### DIVISIÓN DE DISEÑO Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE TRAZABILIDAD

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar y evaluar las métricas de utilización y rendimiento de los sistemas de trazabilidad, articulando las acciones necesarias para su actualización y el monitoreo de los servicios.

#### ACCIONES

1. Relevar los requerimientos de organismos externos realizados al Instituto en relación a los sistemas de trazabilidad de medicamentos.
2. Diseñar las soluciones informáticas y monitorear su correcto desarrollo en tiempo y forma.
3. Realizar las pruebas sobre el desarrollo de los sistemas mencionados.
4. Brindar asistencia en la generación de manuales y materiales sobre los sistemas, así como brindar asistencia

funcional a la mesa de ayuda de estos sistemas.

#### GERENCIA DE SISTEMAS

##### SUBGERENCIA DE SOLUCIONES DE SALUD

##### DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE TRAZABILIDAD

##### DIVISIÓN DISEÑO Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE TRAZABILIDAD

##### SECTOR ANÁLISIS DE CONTINGENCIAS DE TRAZABILIDAD

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en los registros de incidencias ocurridas y proponer acciones para neutralizar las contingencias y prevenir su repetición.

#### ACCIONES

1. Resolver los incidentes reportados por los usuarios en los sistemas de trazabilidad de Medicamentos.
2. Diseñar y ejecutar procedimientos de Bases de Datos para resolver incidentes, con el objetivo de mantener la consistencia y veracidad en los datos de los sistemas trazabilidad de medicamentos.
3. Administrar los usuarios de los sistemas de trazabilidad de medicamentos y brindar asistencia para configuración de los servicios web.

#### GERENCIA DE SISTEMAS

##### SUBGERENCIA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIO Y ESTADÍSTICA

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Delinear las iniciativas para soportar las necesidades de almacenamiento y explotación de los datos generados por las actividades del Instituto.

#### ACCIONES

1. Administrar los recursos para cumplir con las prioridades del instituto en cuanto al almacenamiento y explotación de datos.
2. Supervisar la generación de información de gestión, asegurando el cumplimiento de las buenas prácticas de la disciplina.
3. Asegurar la consistencia de la información de los tableros de gestión, verificando que respondan a las necesidades de las Gerencias y áreas usuarias.

#### GERENCIA DE SISTEMAS

##### SUBGERENCIA INTELIGENCIA DEL NEGOCIO Y ESTADÍSTICA

##### DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar el diseño, desarrollo, prueba, implantación y soporte de las soluciones analíticas de las áreas usuarios del Instituto.

#### ACCIONES

1. Interactuar dinámicamente con las áreas usuarias.
2. Desarrollar procesos de análisis complejos por volumen o complejidad en coordinación con las áreas usuarias.

3. Dar soporte a los usuarios en el uso de las herramientas y los datos.

GERENCIA DE SISTEMAS  
SUBGERENCIA INTELIGENCIA DEL NEGOCIO Y  
ESTADÍSTICA

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EXPLOTACIÓN DE LA  
INFORMACIÓN

SECTOR ESTADÍSTICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Analizar los requerimientos y necesidades analíticas de las áreas usuarias y la implementación de modelos y herramientas de minería de datos.

ACCIONES

1. Analizar los reclamos por inconsistencia de los datos y los requerimientos analíticos de las áreas usuarias.
2. Realizar el diseño funcional y técnico del modelo de datos e identificación de las necesidades de integración.
3. Colaborar con el área de análisis de explotación e integración alertando sobre posibles inconsistencias o problemas en los datos disponibles.

GERENCIA DE SISTEMAS

SUBGERENCIA INTELIGENCIA DEL NEGOCIO  
DEPARTAMENTO INVESTIGACIÓN ESTADÍSTICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar y supervisar el desarrollo de soluciones analíticas de estadísticas avanzadas y minería de datos.

ACCIONES

1. Identificar los requerimientos y necesidades de soluciones relacionadas a la minería de datos y estadística avanzada.
2. Coordinar las actividades del sector a cargo.
3. Definir prioridades y estrategias en el uso de las herramientas específicas para este tipo de soluciones.

GERENCIA DE SISTEMAS

SUBGERENCIA INTELIGENCIA DEL NEGOCIO  
DEPARTAMENTO INVESTIGACIÓN ESTADÍSTICA

SECTOR MODELOS ANALÍTICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar el diseño, desarrollo, prueba, implantación y soporte de soluciones analíticas de estadística avanzada y minería de datos.

ACCIONES

1. Interactuar con los usuarios para la definición de los modelos y sus variables.
2. Controlar la ejecución, disponibilidad y consistencia de los datos a las áreas usuarias de estas soluciones.

GERENCIA DE SISTEMAS

SUBGERENCIA INTELIGENCIA DEL NEGOCIO  
DEPARTAMENTO CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar el diseño de los modelos de datos y coordinar y supervisar al sector de procesamiento y control de la información.

ACCIONES

1. Identificar los requerimientos y necesidades de procesamiento y calidad de información.
2. Diseñar funcional y técnicamente el modelo de datos e identificación de las necesidades de integración.
3. Definir los procesos de información y coordinar las actividades y prioridades del sector a cargo.
4. Definir prioridades y estrategias del procesamiento de información.

GERENCIA DE SISTEMAS

SUBGERENCIA INTELIGENCIA DEL NEGOCIO  
DEPARTAMENTO CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

SECTOR PROCESAMIENTO Y CONTROL DE LA  
INFORMACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, desarrollar, probar, implementar y dar soporte a los procesos de extracción, transformación, limpieza e integración de los datos de los distintos ambientes analíticos.

ACCIONES

1. Planificar y controlar la ejecución de los procesos.
2. Analizar los reclamos por inconsistencia de los datos.
3. Colaborar con el área de análisis de explotación e integración alertando sobre posibles inconsistencias o problemas en los datos disponibles.

**Resolución N° 0056**

BUENOS AIRES, 18 ENE. 2018

VISTO el Expediente N° 0200-2017-0017020-9 y la Resolución N° 0055/DE/18, y

CONSIDERANDO:

Que por el acto Resolutivo citado en el Visto se aprobó la estructura orgánico-funcional de la Gerencia de Sistemas, dependiente de la Secretaría General de Administración, de la Subdirección Ejecutiva.

Que la misma se plasmó en consonancia con las políticas organizacionales y ante la necesidad de contar con una estructura orgánico-funcional dinámica que permita una rápida y eficaz interacción para alcanzar los objetivos propuestos.

Que, corolario de ello, se ha procedido a reorganizar la asignación de tareas en función de las necesidades de la organización.

Que en función de lo expuesto corresponde asignar, a partir de la fecha de la presente, a los trabajadores que se mencionan en el Anexo I, las funciones y/o situación de revista y destino que en cada caso se describe, correspondiendo su inclusión en los alcances del Artículo 38, Anexo I, Título IV, de la Resolución N° 1523/DE/05, modificada por el Artículo 12 de la Resolución

N° 833/DE/13, Tramo y Agrupamiento que corresponda, de acuerdo a lo normado en el Anexo I de la Resolución N° 1375/DE/06 y régimen de prestación laboral tal lo establecido en el artículo 4 de la Resolución N° 712/DE/06 y Resolución N° 1002/DE/07, dejando aclarado que los trabajadores que detenten mayor nivel jerárquico que el asignado, mantendrán la situación actual de revista y adicional por función jerárquica al solo efecto remunerativo.

Que por último, y en el caso que corresponda, los trabajadores deberán realizar la presentación dentro de los DIEZ (10) días, contados a partir de la fecha de la presente, del formulario 161 "Declaración Jurada de Cargos y Actividades que desempeña el Causante", a fin de reflejar la modificación en sus estados laborales, conforme la normativa vigente.

Que el servicio de asesoramiento jurídico del INSSJP ha tomado la intervención de su competencia.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por los artículos 2° y 3° del Decreto PEN N° 02/04, el artículo 1° del Decreto PEN N° 218/17 y el Decreto PEN N° 292/17,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL ÓRGANO  
EJECUTIVO DE GOBIERNO DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES  
PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Asignar, a partir de la fecha de la presente a

los trabajadores de la Gerencia de Sistemas, dependiente de la Secretaría General de Administración, de la Subdirección Ejecutiva, que se mencionan en el Anexo I, las funciones y/o situación de revista y destino que en cada caso se describe, correspondiendo su inclusión en los alcances del Artículo 38, Anexo I, Título IV, de la Resolución N° 1523/DE/05, modificada por el Artículo 12 de la Resolución N° 833/DE/13, Tramo y Agrupamiento que corresponda, de acuerdo a lo normado en el Anexo I de la Resolución N° 1375/DE/06 y régimen de prestación laboral tal lo establecido en el artículo 4 de la Resolución N° 712/DE/06 y Resolución N° 1002/DE/07, dejando aclarado que los trabajadores que detenten mayor nivel jerárquico que el asignado, mantendrán la situación actual de revista y adicional por función jerárquica al solo efecto remunerativo.

ARTÍCULO 2°.- Disponer que en el caso que corresponda, los trabajadores deberán realizar la presentación dentro de los DIEZ (10) días, contados a partir de la fecha de la presente, del formulario 161 "Declaración Jurada de Cargos y Actividades que desempeña el Causante", a fin de reflejar la modificación en sus estados laborales, conforme la normativa vigente.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín del Instituto. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN N° 0056

Lic. Sergio D. CASSINOTTI - Director Ejecutivo

**ANEXO I - RESOLUCIÓN N° 0056-18**  
GERENCIA DE SISTEMAS

Dependencia	Legajo	Nombre y Apellido	Función
Gerencia de Sistemas, Departamento de Administración	62646	VALLADARES, MATIAS RAFAEL	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Departamento de Administración, Sector Mesa de Entradas	56743	BALDONI, MARIA CECILIA	Jefe de Sector
Gerencia de Sistemas, Departamento de Administración, División de Soporte Administrativo	60567	STVRTECKY, SOLEDAD	Jefe de División
Gerencia de Sistemas, Departamento Gestión de Proyectos Especiales	-	VACANTE	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Departamento Gestión de Proyectos Especiales, Sector Seguimiento de Proyectos Especiales	-	VACANTE	Jefe de Sector
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento de Análisis de Sistemas Prestacionales	57578	DUETTE, CINTHIA VIRGINIA	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento de Análisis de Sistemas Prestacionales, División Procesos de Sistemas Prestacionales	61082	PIÑEYRO, MARTIN	Jefe de División
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento de Análisis de Sistemas Prestacionales, División Procesos de Sistemas Prestacionales, Sector Gestión de Cambios de Sistemas Prestacionales	-	VACANTE	Jefe de Sector

Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento de Gestión de Proyectos de Sistemas Prestacionales	-	VACANTE	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento Análisis de Sistemas de Provisión de Medicamentos	57581	CUTUFIA, PABLO MARCELO	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento Análisis de Sistemas de Provisión de Medicamentos, División Procesos de Sistemas de Provisión de Medicamentos	62043	DI RISIO, MARIA LUJAN	Jefe de División
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento Análisis de Sistemas de Provisión de Medicamentos, División Gestión de Cambios de Sistemas de Provisión de Medicamentos	61751	GONZALEZ MANSUETTI, MAXIMILIANO	Jefe de División
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento Gestión de Proyectos de Sistemas de Provisión de Medicamentos	-	VACANTE	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento Análisis de Sistemas de Gestión Digital	57974	MASSONE, NOELIA CAROLINA	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento Análisis de Sistemas de Gestión Digital, Sector Análisis de Sistemas de Comunicación	-	VACANTE	Jefe de Sector
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento Análisis de Sistemas de Gestión Digital, Sector Análisis de Sistemas de Gestión Documental y Administrativa	-	VACANTE	Jefe de Sector
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento de Análisis Técnico Funcional	57583	MIRANDA, SEBASTIAN JAVIER	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento Gestión del Conocimiento de Sistemas	57320	IRIARTE, MARIANA GISELA	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento Gestión del Conocimiento de Sistemas, División de Implementación de Sistemas de Información	62036	RUGGERO, NATALIA FLORENCIA	Jefe de División
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento Gestión del Conocimiento de Sistemas, División de Implementación de Sistemas de Información, Sector Entrenamiento de Sistemas	-	VACANTE	Jefe de Sector
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Gestión de la Demanda y Análisis de Sistemas, Departamento de Soporte Gestión de la Demanda	61244	FRIAS, JULIAN MARIA	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Desarrollo de Sistemas de Provisión de Medicamentos	56744	CODEVILLA, LUCIANO ANDRES	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Desarrollo de Sistemas de Provisión de Medicamentos, División Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Medicamentos	62651	RASO, LUCIANO	Jefe de División
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Arquitectura de Software	57858	VELAZQUEZ, GABRIELA ANGELICA	Jefe de Departamento

Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Arquitectura de Software, División de Arquitectura de Software	-	VACANTE	Jefe de División
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Desarrollo de Sistemas de Gestión Administrativa	52738	VAZQUEZ, CHRISTIAN ARIEL	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Desarrollo de Sistemas de Gestión Administrativa, Sector Integración y Autenticación de Sistemas	-	VACANTE	Jefe de Sector
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Desarrollo de Capacitación Virtual y Portales Internos	51860	HOYOS, HECTOR RICARDO	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Desarrollo de Capacitación Virtual y Portales Internos, División Desarrollo de Portales Internos	-	VACANTE	Jefe de División
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Diseño y Desarrollo de Sistemas Prestacionales	57665	ELFENBAUM, MELISA	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Diseño y Desarrollo de Sistemas Prestacionales, Sector Desarrollo de Sistemas Prestacionales	62045	CELESTINO, GASTON CARLOS	Jefe de Sector
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Diseño y Desarrollo de Sistemas Prestacionales, Sector de Interfaces y Usabilidad	61579	HUALA, ALEJANDRO ARIEL	Jefe de Sector
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Diseño y Desarrollo de Sistemas Prestacionales, Sector de Interfaces y Usabilidad web	62034	CALVO, FERNANDO ANDRES	Jefe de Sector
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Desarrollo de Sistemas de Recursos Humanos y de Insumos no Farmacológicos	48482	LINZALATA, JOSE ANTONIO	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Desarrollo de Sistemas de Recursos Humanos y de Insumos no Farmacológicos, Sector Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Liquidación de Haberes	-	VACANTE	Jefe de Sector
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Desarrollo de Sistemas de Recursos Humanos y de Insumos no Farmacológicos, División Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Recursos Humanos y de Insumos no Farmacológicos	5028	VASTA, CRISTINA GRACIELA	Jefe de División
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas, Departamento de Desarrollo de Sistemas Económico Financieros	63903	GARCIA, MARIA PIA	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Soluciones de Salud, Departamento de Sistemas Hospitalarios Interior	-	VACANTE	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Soluciones de Salud, Departamento de Sistemas Hospitalarios Interior, División Informática Efectores Rosario	55401	GENISE, DIEGO FERNANDO	Jefe de División
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Soluciones de Salud, Departamento de Sistemas Hospitalarios	-	VACANTE	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Soluciones de Salud, Departamento de Sistemas Hospitalarios, División Desarrollo y Soporte de Sistemas Hospitalarios	58986	EGUEZ, RUBEN DARIO	Jefe de División
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Soluciones de Salud, Departamento de Sistemas Hospitalarios, División Análisis y Diseño Funcional de Sistemas Hospitalarios	61856	BORGEAT, ERICA BEATRIZ	Jefe de División



Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Soluciones de Salud, Departamento de Sistemas Hospitalarios, División Diseño de Procesos Hospitalarios	58978	DIFEO, LUCAS MATIAS	Jefe de División
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Soluciones de Salud, Departamento de Gestión de Proyectos de Salud	61000	STANCANELLI, MARIA FLORENCIA	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Soluciones de Salud, Departamento de Gestión de Proyectos de Salud, Sector Planificación de Despliegues Informáticos en Hospitales	62649	GAZPIO, DANIELA	Jefe de Sector
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Soluciones de Salud, Departamento de Gestión de Proyectos de Salud, División Soporte de Implementaciones Hospitalarias	56923	SCOTTO DI CARLO, NATALIA	Jefe de División
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Soluciones de Salud, Departamento de Servicios de Trazabilidad	63562	NOMEISKY, JAVIER HERNAN	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Soluciones de Salud, Departamento de Servicios de Trazabilidad, División de Diseño y Evaluación de Sistemas de Trazabilidad	62914	MARTINS, GERMAN PABLO	Jefe de División
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Soluciones de Salud, Departamento de Servicios de Trazabilidad, División de Diseño y Evaluación de Sistemas de Trazabilidad, Sector Análisis de Contingencias de Trazabilidad	63676	CALZONE, EDUARDO ALBERTO	Jefe de Sector
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Inteligencia de Negocio y Estadística, Departamento de Análisis y Explotación de la Información	56920	MALANO, EDUARDO AGUSTIN	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Inteligencia de Negocio y Estadística, Departamento de Análisis y Explotación de la Información, Sector Estadística	62637	ESTIGARRIBIA, NATALIA ANAHI	Jefe de Sector
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Inteligencia de Negocio y Estadística, Departamento Investigación Estadística	-	VACANTE	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Inteligencia de Negocio y Estadística, Departamento Investigación Estadística, Sector Modelos Analíticos	-	VACANTE	Jefe de Sector
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Inteligencia de Negocio y Estadística, Departamento Calidad de la Información	-	VACANTE	Jefe de Departamento
Gerencia de Sistemas, Subgerencia de Inteligencia de Negocio y Estadística, Departamento Calidad de la Información, Sector Procesamiento y Control de la Información	-	VACANTE	Jefe de Sector

**Disposición N° 0196**

BUENOS AIRES, 18 ENE. 2018

VISTO el Expediente N° 0200-2016-00015448-6 y,

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el Visto tramitó la contratación de una póliza de Responsabilidad Civil Operaciones, exclusivamente por el ejercicio de la actividad del Instituto, con la finalidad de mantener indemne el patrimonio del mismo por cuanto deba a un tercero por la responsabilidad civil extracontractual según se indica en la Resolución N° 37849 y sus modificatorias de la Superintendencia de Seguros de la Nación, por el término de doce (12) meses, con opción a renovación por hasta igual período.

Que mediante Disposición N° 786/GA/17 se adjudicó el Trámite

Simplificado N° 189/17 a la firma COMPAÑÍA DE SEGUROS LA MERCANTIL ANDINA S.A., por la suma de PESOS CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO CON 50/100 (\$ 146.175,50), emitiéndose en su favor la Orden de Compra N° 4500183789/17, por el período comprendido entre el 1° de Abril de 2017 y el 31 de Marzo de 2018.

Que al respecto, el Departamento de Seguros solicita sea ejercida la opción a renovación prevista en la contratación original.

Que habiéndose realizado la correspondiente consulta, la firma COMPAÑÍA DE SEGUROS LA MERCANTIL ANDINA S.A. manifiesta su conformidad a lo solicitado, presentando cotización para la renovación de la correspondiente póliza.

Que habiendo tomado intervención la Gerencia Económico Financiera, informó que la cotización de la mencionada firma se mantiene dentro de los parámetros de razonabilidad económica.

Que la Dirección Ejecutiva ha brindado su conformidad, de acuerdo a la normativa vigente.

Que la renovación propiciada se encuentra contemplada en los alcances del artículo 82°, inciso b) del Anexo I de la Resolución N° 135/03/I, que fuera modificado por el artículo 1° de la Resolución N° 140/15/DE.

Que en virtud de lo expuesto, resulta procedente renovar la contratación celebrada con la firma COMPAÑÍA DE SEGUROS LA MERCANTIL ANDINA S.A., por la contratación de una póliza de Responsabilidad Civil Operaciones, exclusivamente por el ejercicio de la actividad del Instituto, con la finalidad de mantener indemne el patrimonio del mismo por cuanto deba a un tercero por la responsabilidad civil extracontractual según se indica en la Resolución N° 37849 y sus modificatorias de la Superintendencia de Seguros de la Nación, a partir de la fecha de su vencimiento, por el término de doce (12) meses o hasta tanto se adjudique la nueva licitación, lo que ocurra primero, por la suma de HASTA PESOS CIENTO SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y UNO (\$ 165.561,00), conforme lo detallado en el Anexo que se agrega y forma parte de la presente, y en un todo de acuerdo a los demás términos establecidos en el marco del Trámite Simplificado N° 189/17.

Que la Subgerencia de Control Presupuestario y Control de Gestión procedió a verificar en el Sistema de Gestión Económico Financiero la disponibilidad de fondos, realizándose en consecuencia la reserva de la correspondiente partida presupuestaria de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Que las Subgerencias de Compras y Contrataciones, de Control Presupuestario y Control de Gestión y la Asesoría Legal de la Gerencia de Administración han tomado la debida intervención de sus competencias.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por las Resoluciones N° 844/DE/16, N° 678/DE/17 y N° 679/DE/17,

EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES  
PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS  
DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- Renovar, en los términos del artículo 82, inciso b) del Anexo I de la Resolución N° 135/03 (modificado por el artículo 1° de la Resolución N° 140/DE/15), a partir del 1° de Abril de 2018, por el término de doce (12) meses o hasta tanto se adjudique la nueva licitación, lo que ocurra primero, la contratación celebrada con la firma COMPAÑÍA DE SEGUROS LA MERCANTIL ANDINA S.A. por la contratación de una póliza de Responsabilidad Civil Operaciones, exclusivamente por el ejercicio de la actividad del Instituto, con la finalidad de mantener indemne el patrimonio del mismo por cuanto deba a un tercero por la responsabilidad civil extracontractual según se indica en la Resolución N° 37849 y sus modificatorias de la Superintendencia de Seguros de la Nación, por la suma de HASTA PESOS CIENTO SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y UNO (\$ 165.561,00), conforme lo detallado en el

Anexo que se agrega y forma parte de la presente, y en un todo de acuerdo a los demás términos establecidos en el marco del Trámite Simplificado N° 189/17.

ARTÍCULO 2°.- Autorizar a la Subgerencia de Compras y Contrataciones a emitir y suscribir la correspondiente Orden de Compra a favor de la firma mencionada en el artículo precedente, facultándola a disponer su libramiento al solo efecto de su inclusión en el Sistema de Gestión Económico Financiero.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín del Instituto. Cumplido, archívese.

DISPOSICIÓN N° 0196/GA/2018

Enrique M. NOLTING – Gerente de Administración

### Disposición N° 0212

BUENOS AIRES, 19 ENE. 2013

VISTO el Expediente N° 0200-2016-0018742-2 y,

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el Visto tramita la contratación de un servicio profesional para efectuar adecuaciones eléctricas, para el Barrio Palmiro Vanoli, ubicado en el Conurbano de la Pcia. de Buenos Aires, por el término de dos (2) meses.

Que por Disposición N° 2500/GA/17, se autorizó el llamado a Compra Menor con el mencionado objeto, en los términos establecidos por los artículos 19° inciso g) y 84° inciso b) punto d) del Régimen General de Contratación de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios Médico Asistenciales y Sociales del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados, aprobado por Resolución N° 135/03 y sus modificatorias, y asimismo se aprobó el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas y sus Anexos para la contratación.

Que el llamado fue registrado por la Subgerencia de Compras y Contrataciones como Compra Menor N° 93/17, fijándose la presentación y apertura de ofertas para el día 26 de octubre de 2017.

Que la convocatoria a presentar ofertas se publicó en la página de Internet del Instituto, y fueron invitadas a participar las empresas del rubro inscriptas en el Registro Informático Único Nacional de Prestadores y Proveedores del INSSJP.

Que según surge del Acta de Apertura se presentó un (1) oferente: BELPUSI HUGO OSCAR Y BELPUSI ADRIÁN NORBERTO S.H..

Que las presentes actuaciones fueron giradas a la Gerencia de Promoción Social y Comunitaria para la confección del Acta de Evaluación de Ofertas correspondiente.

Que habiendo realizado la citada Gerencia, en su carácter de área técnica, la evaluación técnico-económica de la oferta, manifiesta que la presentada por la firma BELPUSI HUGO OSCAR Y BELPUSI ADRIÁN NORBERTO S.H., cumple con lo

solicitado en el Pliego.

Que habiendo detectado incumplimientos subsanables, la Unidad Evaluación de Ofertas procedió a comunicar al oferente, los distintos puntos que merecían aclaración y/o subsanación.

Que habiéndose realizado el análisis formal y final, la Unidad Evaluación de Ofertas de la Coordinación de la Gerencia de Administración manifiesta que la oferta presentada por la firma BLPUSI HUGO OSCAR Y BLPUSI ADRIÁN NORBERTO S.H., se adecua a las previsiones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y Anexos, por lo que corresponde declararla admisible.

Que en virtud de lo expuesto, teniendo en cuenta el precio y calidad de lo ofrecido, corresponde adjudicar el Procedimiento de Compra Menor N° 93/17 a la firma BLPUSI HUGO OSCAR Y BLPUSI ADRIÁN NORBERTO S.H. por un monto de PESOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 (\$ 79.450,00).

Que la Subgerencia de Compras y Contrataciones, la Unidad Evaluación de Ofertas de la Coordinación de la Gerencia de Administración y la Asesoría Legal de la Gerencia de Administración han tomado la debida intervención de sus competencias.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por las Resoluciones N° 1668/DE/16, N° 678/DE/17 y N° 679/DE/17,

**EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES  
PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS**

DISPONE:

**ARTÍCULO 1°.-** Declarar admisible la oferta presentada por la firma BLPUSI HUGO OSCAR Y BLPUSI ADRIÁN NORBERTO S.H., en el Procedimiento de Compra Menor N° 93/17, para la contratación de un servicio profesional para efectuar adecuaciones eléctricas, para el Barrio Palmiro Vanoli, ubicado en el Conurbano de la Pcia. de Buenos Aires, por el término de dos (2) meses.

**ARTÍCULO 2°.-** Adjudicar la Compra Menor N° 93/17 a la firma BLPUSI HUGO OSCAR Y BLPUSI ADRIÁN NORBERTO S.H., por un monto de PESOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 (\$79.450,00), de conformidad con el Anexo que se agrega y pasa a formar parte de la presente.

**ARTÍCULO 3°.-** Autorizar a la Subgerencia de Compras y Contrataciones a emitir y suscribir la correspondiente Orden de Compra a favor de la empresa adjudicataria, facultándola a disponer su libramiento al solo efecto de su inclusión en el Sistema de Gestión Económico Financiero, conforme la adjudicación dispuesta en el Artículo 2° de la presente.

**ARTÍCULO 4°.-** Regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín del Instituto. Cumplido, archívese.

**DISPOSICIÓN N° 0212/GA/2018**

Enrique M. NOLTING – Gerente de Administración

**Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados**

Lic. Sergio Daniel CASSINOTTI - Director Ejecutivo

CPN. Victor LÓPEZ MONTI - Subdirector Ejecutivo



**Boletín del Instituto: Resoluciones N° 0439/DE/04, 0039/DE/16 y 0053/DE/18**

Edición: División Gestión Electrónica de Normativa  
Departamento Despacho. Unidad Secretaría Administrativa  
secretaria\_administrativa@pami.org.ar / despacho@pami.org.ar  
boletindelstituto@pami.org.ar