

RIO GALLEGOS, 07 FEB 2012

VISTO:

El Expediente SP Nº 63.842/2008; y

CONSIDERANDO:

Que por el mismo y mediante Resolución Nº 669/08 se aprobó el Organigrama de la Gerencia Provincial Tecnología de la Información y Comunicaciones y su respectivo Manual de Organización;

Que se encuentra vacante el cargo de Gerente de la mencionada área;

Que por Nota Nº 82.588/12 de Presidencia, se propone designar en el mencionado puesto vacante, al agente BURGOS, Walter Eugenio – Legajo Personal Nº 1.662, a partir del 06 de febrero del corriente año;

Que la Gerencia Provincial de Relaciones Industriales, tramita el instrumento legal correspondiente;

Que atento a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 15º) Inciso f) del Estatuto Social Vigente en la Sociedad;

**EL PRESIDENTE DE
SERVICIOS PUBLICOS SOCIEDAD DEL ESTADO
EN ACUERDO DE DIRECTORIO**

RESUELVE:

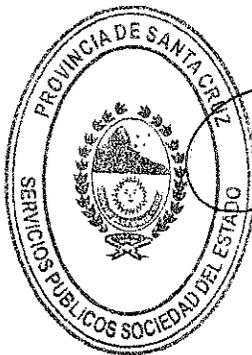
1º) **DESIGNASE** a partir del 06 de febrero del corriente año, en el cargo vacante de Gerente Provincial Tecnología de la Información y Comunicaciones, al agente BURGOS, Walter Eugenio – Legajo Personal Nº 1.662, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente resolución.-

2º) **ESTABLECESE**, que la designación precedente, se encuentra encuadrada en el Artículo 2º) de la Resolución SP Nº 370/08.-

3º) **REGISTRESE**, comuníquese y, cumplido, **ARCHIVASE**.-

RESOLUCION Nº 029
mm

Rubén O. VARIZAT
Director
S.P.S.E.



JUAN CARLOS VILLAFANE
PRESIDENTE
S.P.S.E.

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E.

RIO GALLEGOS, 23 ENE 2013

VISTO:

El Expediente SP N° 63.842/2008; y

CONSIDERANDO:

Que por el mismo y mediante Resolución SP N° 669/08, se aprobó la Estructura Orgánica de la GERENCIA PROVINCIAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES;

Que a fs. 27 del presente expediente, mediante Memo N° 113498, la Gerencia Provincial de Tecnología de la Información y Comunicaciones, eleva a consideración las modificaciones que deben ser introducidas sobre dicha Estructura;

Que así mismo, se elevan las Misiones y Funciones que regirán para su funcionamiento;

Que la Gerencia Provincial de Relaciones Industriales, tomó intervención de competencia;

Que esta Presidencia presta su conformidad al respecto;

Por atento a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 15° - Inciso f) del Estatuto Social vigente;

**EL PRESIDENTE DE
SERVICIOS PÚBLICOS SOCIEDAD DEL ESTADO
RESUELVE:**

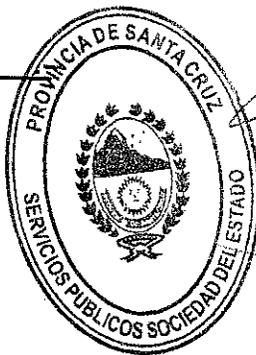
1°) **MODIFIQUESE**, a partir del 01 de Enero de 2013, el Anexo I de la Resolución N° 669/2008 correspondiente a la Estructura Orgánica de la GERENCIA PROVINCIAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, con sus respectivas Misiones y Funciones, de acuerdo al Anexo adjunto, el que consta de once (11) fojas útiles y que forma parte integrante de la presente Resolución.-

2°) **REGISTRESE**, comuníquese y, cumplido, **ARCHIVASE.-**

019

RESOLUCION N°

aef

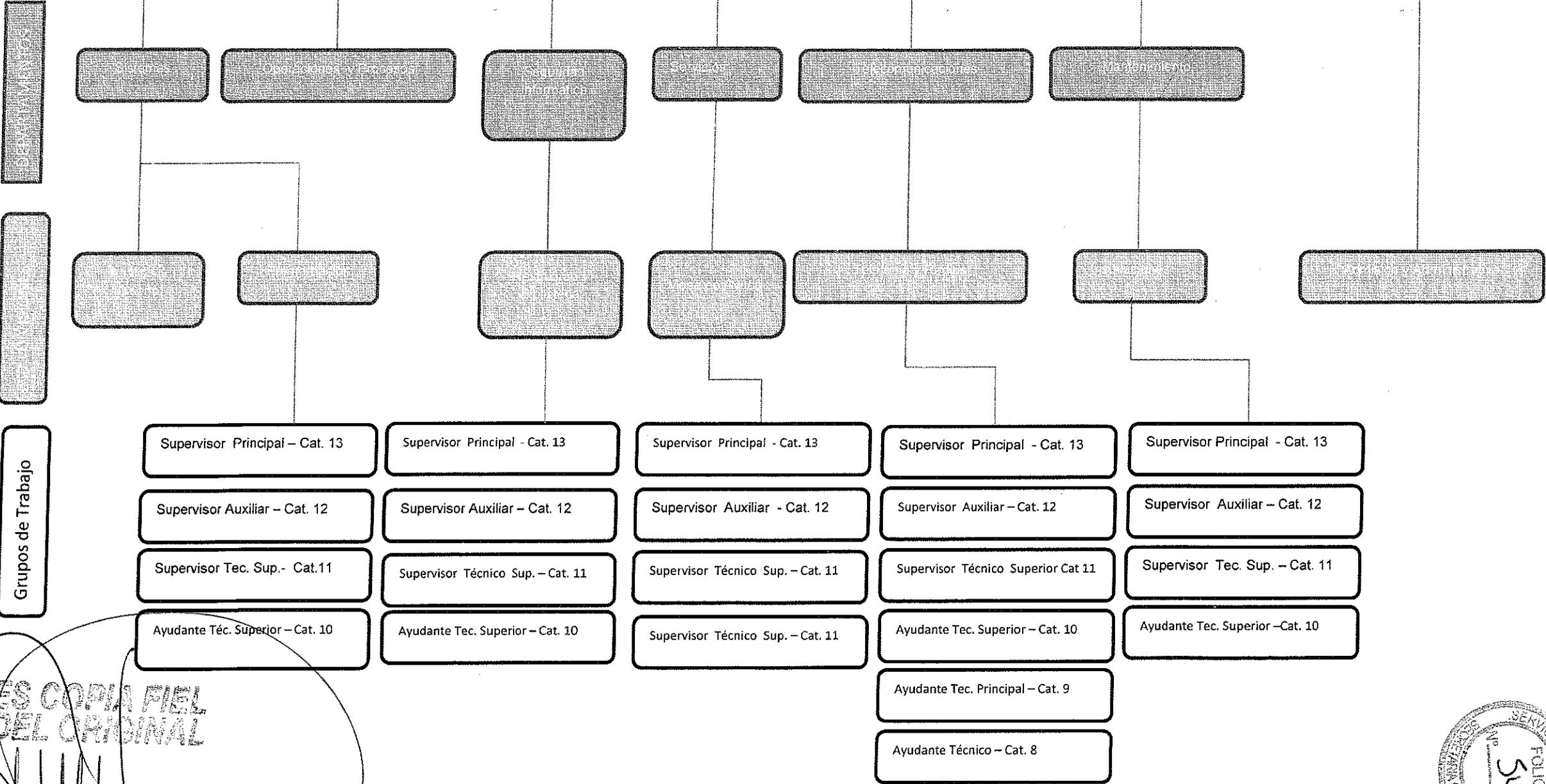


JULIAN ELADIO OSORIO
PRESIDENTE
S.P.S.E.

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

ANDREA RODRIGUEZ
PRESIDENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E.

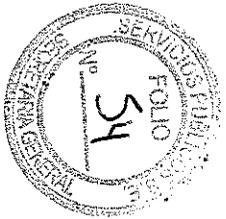
Agencia Estatal de Tecnología de la Información y Comunicación



Grupos de Trabajo

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SANDRA RODRIGUEZ
 GERENTE SECRETARIA GENERAL
 S.P.S.E



Gerencia Provincial

de Tecnologías de la Información y Comunicaciones



Sector: Gerencia Provincial de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Superior Directo: Gerente General

Puesto: Gerente Provincial de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Cantidad de Personas: 1

Dependencias: Departamento Desarrollo, Departamento Seguridad Informática, Departamento Operaciones y Procesos, Departamento Servicios, Departamento Telecomunicaciones, Departamento Mantenimiento y División admisión y Administrativa.

MISIÓN

Entender en la elaboración de planes estratégicos para la Gerencia de TICs, definiendo Modelos, políticas, objetivos y metas a seguir, apoyando e integrando a todas las dependencias de Servicios Públicos Sociedad del Estado.

Asegurar el mantenimiento del hardware, el software, el almacenamiento de datos y las Redes que conforman la infraestructura de TICs de SPSE, garantizando la calidad en la Prestación de servicios informáticos, comunicaciones y tecnológicos, con la finalidad de brindar las herramientas necesarias que permitan acompañar el logro de los objetivos estratégicos y generales de la Sociedad.

FUNCIONES

- Diseñar y elaborar el plan estratégico y acciones de la Gerencia de TICs. mediante la Interpretación y el análisis de las necesidades de SPSE.
- Implementar y dar a conocer el Plan Estratégico de la Gerencia mediante su traducción en acciones, tareas, cronogramas, y pautas de desarrollo.
- Elaborar, desarrollar e implementar proyectos y estrategias para la adquisición y Administración y buen uso de hardware y software de SPSE.
- Elaborar, desarrollar e implementar proyectos y estrategias de capacitación para el personal de la Gerencia de TICs.
- Definir, controlar y administrar de manera racional el presupuesto de la Gerencia de TICs.

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

019

SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E.



- Asegurar el resguardo y procesamiento de los datos de SPSE con los niveles de calidad y eficiencia requeridos, definiendo y cumpliendo con los estándares de seguridad lógica y física en el ámbito de la red informática de la Sociedad.
- Realizar estudios de factibilidad técnica, económica y operativa que permitan optimizar los resultados en lo referente a la adquisición de hardware y software y todo tipo de proyectos relacionado con las TICs.
- Dirigir, supervisar y administrar de manera eficiente y eficaz los recursos humanos de la Gerencia de TICs.
- Resguardar, administrar y controlar todo el hardware y el software de SPSE, estableciendo las pautas y los procedimientos necesarios para lograrlo, respaldados en normativas basadas en estándares fijados por los diferentes organismos nacionales e internacionales.
- Asegurar y garantizar el diseño, proceso y mantenimiento de los servicios informáticos, comunicaciones y tecnológicos de todas las dependencias de SPSE.

019

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E



Gerencia Provincial de Tecnología de la Información y Comunicaciones

Departamento de Sistemas

Sector: Departamento de Sistemas

Superior Directo: Gerencia de Tecnología

Puesto: Jefe de Departamento Sistemas

Cantidad de Personas: 1

Dependencias: División Análisis y Diseño; División Programación

MISIÓN:

- Promover, coordinar, administrar y mantener el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas y sistemas de información propios y de terceros adecuándolos a la demanda de los usuarios, frente a las distintas soluciones tecnológicas, de manera que permitan mejorar el desempeño de las funciones y agilizar los procesos. Así como generar las herramientas necesarias para el manejo y control de la información procesada a fin de contribuir en su mejora.

FUNCIONES:

- Participar en la planificación de los Sistemas de SPSE.
- Entender en la evaluación de los Sistemas Corporativos para el cumplimiento del plan estratégico y de sistemas de SPSE.
- Definir las estrategias de sistemas de aplicaciones.
- Asegurar el diseño y desarrollo de aplicaciones y/o mejoramiento de sistemas de terceros.
- Asegurar la implementación y mantenimiento técnico de los sistemas propios y/o de terceros.
- Asegurar la elaboración y mantenimiento de la documentación técnica de todos los sistemas.
- Administrar los recursos humanos y técnicos para la puesta en marcha de los proyectos y el mantenimiento de los ya implementados.
- Evaluar las herramientas informáticas necesarias para la obtención de los mejores resultados en el cumplimiento de las actividades propias.
- Elaborar estudios para la elección y adquisición de software para redes y pes.

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

0 1 9

ZANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E



Gerencia Provincial de Tecnologías de la Información y la Comunicación
Departamento de Operaciones y Procesamiento

Sector: Departamento de Operaciones y Procesamiento

Superior Directo: Gerencia de Tecnología

Puesto: Jefe de Departamento Operaciones y Procesamiento

Cantidad de Personas: 1

- Dependencias: División Resguardos y Bibliotecas

MISIÓN:

- Diseñar, ejecutar y mantener las instalaciones centrales y periféricas de la Gerencia TICs en un ambiente tecnológico funcional, seguro y actualizado, de tal manera que permitan satisfacer las necesidades de operatividad de los sistemas de información y comunicaciones de la Sociedad.
- Instalación, puesta en marcha y mantenimiento de software de base, permitiendo de esta manera la operatividad de los sistemas.

FUNCIONES:

- Instalación, administración y operación de Software de Sistemas Operativos.
- Instalación, administración y operación de instalaciones fijas y Hardware del Centro de Cómputos.
- Organización y administración de los grupos de trabajo y usuarios
- Control y optimización de la performance del hardware y software de base.
- Detección y corrección de fallas en los Sistemas Operativos
- Interactuar con las distintas áreas de la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones.
- Asesorar técnica y tecnológicamente a sus superiores
- Generación de los reportes e informes a sus superiores
- Envío de información facturación a link.
- Remito y entrega a correo argentino (cantidad de facturas a repartir y reconocer).
- Backup de información previa y posterior a la liquidación.
- Envío de facturas retenidas, para ser repartidas por los distritos.
- Reporte de control y resúmenes de liquidación para control (diarios, remitos, cuentas corrientes, errores de liquidación, etc).
- Control periódico del stock de formularios, para la posterior gestión de compra.
- Realizar los controles previos y posteriores a cualquier proceso de facturación que estuviese bajo la responsabilidad de la Gerencia de Tecnología de la Información.
- Control de insumos, (tonner, kit de fusor de las impresoras) de las impresoras afectadas a la impresión de facturaciones y demás informes estadísticos.
- Impresión de listines toma estados.
- Impresión de resúmenes por localidad.
- Impresión de facturas testigo de cálculo.
- Impresión de recibos de sueldos.
- Provisión de formularios pre impresos, a todo el ámbito de esta sociedad.
- Creación de estructura para apertura de nuevos ejercicios.
- Backup por cierre ejercicio contable.

019

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E



Gerencia Provincial de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Departamento de Telecomunicaciones

Sector: Departamento de Telecomunicaciones

Superior Directo: Gerencia de Tecnología. .

Puesto: Jefe de Departamento Telecomunicaciones

Cantidad de Personas: 1

- Dependencias: División Redes LAN/WAN; División Telefonía y Radio

MISIÓN:

- Garantizar los servicios de comunicaciones y la adecuada distribución del tráfico corporativo de voz y datos de SPSE, utilizando las tecnologías de comunicación más apropiadas para el cumplimiento de los niveles de servicio requerido por las dependencias.

FUNCIONES:

- Proyectar las Telecomunicaciones de Voz y Datos de SPSE, de acuerdo a los avances tecnológicos, para hacer mas eficientes los servicios y bienes de Comunicaciones que se contraten.

- Administrar y monitorear la red WAN, garantizando la adecuada distribución del tráfico corporativo de voz y datos por el ancho de banda disponible, y su correcto soporte de conectividad a las aplicaciones informáticas en uso, priorizando las críticas respecto de las no críticas, procurando detectar y solucionar en el menor tiempo posible indisponibilidad de enlaces, baja performance, excesivos niveles de error, etc.

- Realizar los proyectos de Telefonía para dotar de dicho servicio a las Dependencias de cada edificio de SPSE.

- Estudiar la factibilidad de conectividad con otros Organismos Públicos o privados que tengan relación con la actividad de SPSE.

- Elaborar los Pliegos de Especificaciones Técnicas para el llamado a Licitación de bienes y servicios relacionados con las Comunicaciones.

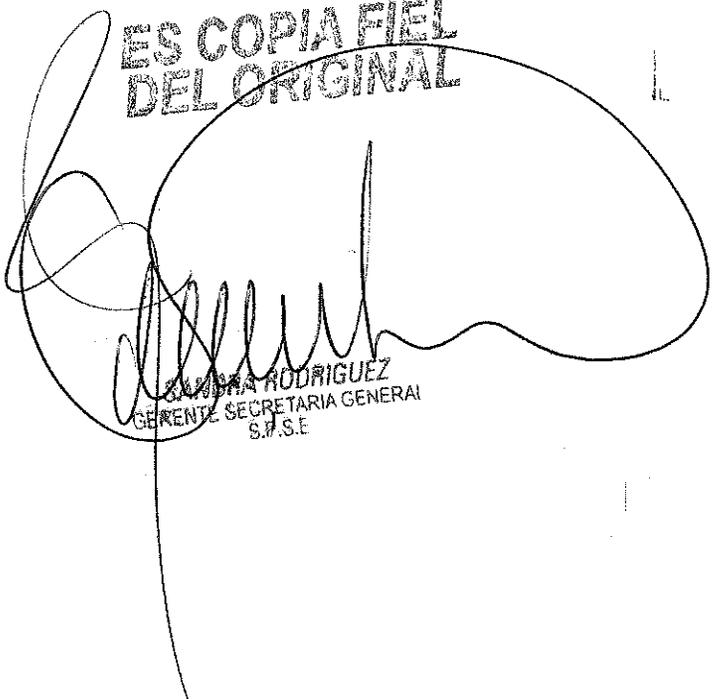
- Realizar el análisis de las Ofertas presentadas a dichos concursos, emitiendo Informes Técnicos.

- Gestionar la evolución de los contratos de servicios de comunicaciones de todo tipo, reportando a la superioridad en forma permanente.

- Gestionar los vínculos de comunicaciones.

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

1 0 1 9


ZAIDA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E



Sector: Departamento Servicios Web.

Superior Directo: Gerencia de Tecnología.

Puesto: Jefe de Departamento Servicios

Cantidad de Personas: 1

MISIÓN:

- Mantener actualizado y operativo los sitios Web, de Intranet y de Correo Electrónico de S.P.S.E. asegurando su óptimo y seguro funcionamiento.
- Planificar, diseñar, desarrollar e implementar una metodología de análisis y evaluación de archivos y Bases de Datos Relacionables en cuenta a su estructura física y lógica, administración, usuarios, perfiles, etc. asegurando la gestión, el mantenimiento y la optimización de las mismas.

FUNCIONES:

- Entender en la configuración y mantenimiento de los servicios web.
- Actualización de las páginas de los sitios de Internet e Intranet.
- Seguridad en transacciones SSL.
- Entender en el funcionamiento e implementación del protocolo HTTP y HTTPS.
- Entender sobre la administración de Archivos y Bases de datos .
- Adecuar la información para ser publicada en los sitios de Intranet e Internet.
- Entender en la estructura y actualización de los servicios WEB.
- Entender en la estructura y actualización de los servicios de Correo Electrónico.
- Entender en el resguardo de las configuraciones de los servicios.
- Entender en la aplicación de políticas de acceso a los servicios.
- Dar soporte a las Áreas de la Gerencia de Informática y otras que lo requieran.
- Realizar los informes periódicos de utilización de los servicios correspondientes.
- Se encarga de poner en marcha proyectos de integración o desarrollo de una aplicación Web (internet, intranet, extranet)
- Participar en el diseño inicial de la base de datos y su puesta en práctica así como controlar, y administrar sus requerimientos, ayudando a evaluar alternativas.
- Instalar, configurar y administrar las bases de datos de SPSE
- Participar en el desarrollo de procedimientos y controles para asegurar la calidad y la alta integridad de las BD.
- Controlar y optimizar la performance de Hardware y Software de Base de Datos.
- Detectar y corregir de fallas en Base de Datos, anticiparlas y definir procedimientos estándares de operación.
- Cumplir las órdenes de trabajo que son derivadas y relacionadas con los temas del Departamento.

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

0 1 9

SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E

Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones
Departamento de Mantenimiento



Sector: Departamento de Mantenimiento

Superior Directo: Gerencia de Tecnología

Puesto: Jefe de Departamento Mantenimiento

Cantidad de Personas: 1

- Niveles Inferiores : 4 Técnicos (calificados en las especialidades de Electricidad; Cableado estructurado; Hardware de PC e impresoras ; Software de PC)

MISIÓN

-Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento el equipamiento informático y las instalaciones asignados a usuarios de SPSE minimizando todo tipo de interrupción en el servicio y propiciando un accionar proactivo para un servicio de calidad al usuario.

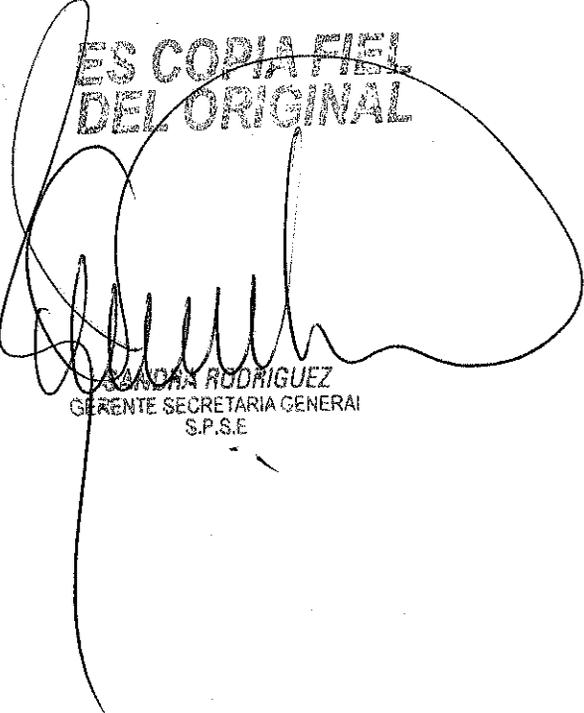
FUNCIONES:

Es responsable de:

- Conocer y reportar el estado actualizado del parque de equipos informáticos e instalaciones (eléctricas y de señal) de SPSE.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar las tareas de mantenimiento correctivo y preventivo del equipamiento (Hardware y Software).
- Planificar, organizar, dirigir y controlar las tareas de ejecución de nuevas instalaciones eléctricas y de señal (obras) como en el mantenimiento de las ya instaladas.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos dependientes asignados a las funciones del departamento; los requerimientos de materiales, repuestos, herramientas y la gestión de la información administrativa del área. o Dar aviso a la División de Seguridad Informática sobre cualquier uso indebido de los recursos de la Red que se detecte, ya sea por aplicaciones no autorizadas o por presunta actividad de virus.
- Elaborar especificaciones técnicas para las compras de repuestos y/o nuevos equipos.

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

019


SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E

Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones
Departamento Telecomunicaciones
División Telefonía Y Radio



Sector: División Telefonía y Radio

Superior Directo: Jefe de Departamento Comunicaciones

Puesto: Jefe de División Telefonía y Radio

Cantidad de Personas: 1

- Niveles inferiores: 2 técnicos

MISIÓN:

-Administrar el tráfico corporativo de voz de SPSE, entendiendo en todo lo referente a la infraestructura y el desarrollo de telefonía y radio, asegurando su óptimo funcionamiento.

FUNCIONES:

- Administrar la/las central/es telefónica/s de Sede Central, realizando las programaciones estratégicas que correspondan, tanto para el tráfico corporativo como para el externo.
- Administrar los enlaces de voz y todas sus variables técnicas necesarias para garantizar su performance esperable.
- Realizar los Pliegos de Especificaciones Técnicas de Centrales Telefónicas y equipamiento de radio/trunking que contrate o adquiera SPSE para todas sus Dependencias, asegurando la compatibilidad tecnológica con los Proyectos de Voz y Datos del Departamento.
- Evaluar las Ofertas Técnicas presentadas en cada Licitación de equipos y servicios de computación y/o transmisión de voz.
- Evaluar los requerimientos de los nuevos vínculos de voz (corporativos o con la Red Pública), que presenten las Dependencias de SPSE, para justificar técnicamente su instalación o contratación, con la tecnología más apropiada para cada caso, y compatible con el Plan de SPSE.
- Normalizar el uso y la programación de las centrales telefónicas de los Distritos y dependencias.
- Administrar la base de datos de consumo de las líneas telefónicas instaladas.
- Generar archivos de llamadas salientes que registren las centrales telefónicas que cuenten con dicha facilidad, y ponerlos a disposición de la superioridad

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

019

SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E



Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones
Departamento de Sistemas
DIVISIÓN ANÁLISIS Y DISEÑO

Sector: División Análisis y Diseño

Superior Directo: Jefe de Departamento Sistemas

Puesto: Jefe de División

Cantidad de Personas: 1

Niveles Inferiores: 2 Analistas de Sistemas (*)

MISIÓN:

- Realizar el análisis técnico y funcional, de los distintos sistemas a desarrollar y en desarrollo tanto propios como la adecuación de sistemas de terceros, así como el diseño de los propios para su aplicación en la solución de las distintas necesidades de SPSE.

FUNCIONES:

- Participar en el diseño y el desarrollo de aplicaciones y en la evaluación de los sistemas de terceros en cuanto a su adaptación a los requerimientos de SPSE.
- Preparar los proyectos con los usuarios vigilando que los trabajos se integren de un modo apropiado.
- Coordinar la implementación y mantenimiento de los sistemas propios y/o de terceros.
- Asegurar la elaboración y mantenimiento de la documentación técnica de todos los sistemas.
- Participar en la evaluación de las herramientas informáticas necesarias para la obtención de los mejores resultados en el cumplimiento de las actividades propias.
- Proponer las metodologías de desarrollo e implementación de los estándares de calidad.
- Determinar los requerimientos de capacitación del Área.

f*) Analistas de Sistemas

Especialistas que diseñan sistemas basados en las necesidades del usuario. Generalmente participan en la fase inicial del ciclo de vida de desarrollo de los sistemas. Interpretan las necesidades del usuario y desarrollan los requerimientos y las especificaciones funcionales y documentos de diseño de alto nivel. Estos documentos permiten que los programadores creen la aplicación particular.

019

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

SANDRA RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E

Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones
División Resguardo y Biblioteca



Sector: División Resguardos y Bibliotecas

Superior Directo: Departamento de Operaciones y Procesamiento

Puesto: Jefe de División Resguardos y Bibliotecas

Cantidad de Personas: 1

- Niveles inferiores: 2 técnicos operadores de turno

MISIÓN:

- Asegurar la disponibilidad de resguardos de la información centralizada de la Sociedad y la continuidad de los servicios esenciales en lo referente a aspectos logísticos y atenciones de nivel elemental.

FUNCIONES:

- Definición y ejecución de políticas de Backup, gestión de insumos para backup, almacenamiento seguro y disponibilidad de cintas, etc.
- Administración de perfiles de usuarios
- Administración de cuentas de usuarios de correo electrónico
- Mantener servicios de impresión
- Prever y disponer los insumos necesarios para los servicios centralizados de impresión.
- Gestionar la adquisición de los insumos descentralizados a través de los sistemas utilizados.
- Gestionar los medios de almacenamiento en lo referente a espacio utilizado y performance, realizando los mantenimientos de rutina y proponiendo los cambios que estime convenientes.
- Organizar y ejecutar las tareas fuera de línea que requieran procesamiento extra horario.
- Entender en todo lo relacionado al resguardo físico de las instalaciones y de la información.
- Cumplir las órdenes de trabajo que le son derivadas y relacionadas con los temas de la División y generar los informes correspondientes.

019

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

JUAN J. RODRIGUEZ
GERENTE SECRETARIA GENERAL
S.P.S.E.