



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LANÚS

POR CUANTO :

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE HA SANCIONADO LA
SIGUIENTE :**

ORDENANZA 12809

Artículo-1º:-Créase, a partir de la promulgación de la presente, en la Jurisdicción 1.1.01.11.000, Categoría Programática 02, en la órbita de la Secretaría de Jefatura de Gabinete y dependiendo de la Subsecretaría de Innovación y Tecnología, la DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACION, cuyas misiones y funciones que se describen en el Anexo I de la presente Ordenanza, junto con el cargo de Director General, categoría 232.-

Artículo-2º:-Créase, a partir de la promulgación de la presente, en la Jurisdicción 1.1.01.11.000, Categoría Programática 02, en la órbita de la Secretaría de Jefatura de Gabinete y dependiendo de la Dirección General de Innovación y Tecnología, la DIRECCION DE TRAMITACION ELECTRONICA, cuyas misiones y funciones que se describen en el Anexo I de la presente Ordenanza, junto con el cargo de Director, categoría 230.-

Artículo-3º:-Créase, a partir de la promulgación de la presente, en la Jurisdicción 1.1.01.11.000, Categoría Programática 02, en la órbita de la Secretaría de Secretaría de Jefatura de Gabinete y dependiendo de la Dirección de Tramitación Electrónica, la SUBDIRECCION DE TRAMITACION ELECTRONICA, cuyas misiones y funciones que se describen en el Anexo I de la presente Ordenanza, junto con el cargo de Sub Director, categoría 226.-

Artículo-4º:-Créase, a partir de la promulgación de la presente, en la Jurisdicción 1.1.01.11.000, Categoría Programática 02, en la órbita de la Secretaría de Jefatura de Gabinete y dependiendo de la Subsecretaría de Innovación Tecnológica, la DIRECCION GENERAL DE REDES Y TRANSMISION DE DATOS, cuyas misiones y funciones que se describen en el Anexo I de la presente Ordenanza, junto con el cargo de Director General, categoría 232.-

Artículo-5º:-Suprímese, a partir de la promulgación de la presente, en la Jurisdicción 1.1.01.11.000, Categoría Programática 02, en la órbita de la Secretaría de Jefatura de Gabinete y dependiendo de la Subsecretaría de Innovación Tecnológica, la DIRECCION DE REDES Y TRANSMISION DE DATOS, junto con el cargo de Director, categoría 230.-



Artículo-6º:-Comuníquese, etc.-

SALA DE SESIONES. Lanús, 26 de abril de 2019.-

REVISÓ

SILVANA MARIEL RECALDE
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

MARCELO F. RIVAS MIERA
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE



ENMULGADA POR DECRETO N° 1739

EN PEGAS 09 MAY 2019

Registrada bajo el N° 12609
CANDRA R. PLACÁNICA Jefe Int. Departamento Dianelioque Generales División Administrativa Secretaría de Gobierno

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

DANIELA ELIZABETH ESTRANY
Jefa Div. Reg. Org. Dtos. y Resoluciones
Dccion. Adm. de la Secretaría de Gobierno



2019 - Año del Centenario



"2019 - Año del 75º Aniversario



ANEXO I
MISIONES Y FUNCIONES
Descripción responsabilidades primarias

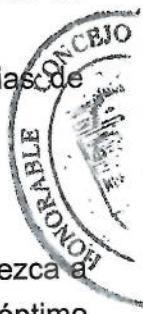
DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACION



- Proponer, diseñar, homogeneizar, coordinar y controlar las políticas de recursos informáticos que se implementen en las distintas dependencias, áreas y/o sectores del organismo y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia por las autoridades, organismos y dependencias competentes.
- Propiciar la elaboración y utilización de sistemas informáticos implicados en programas de optimización de procesos y procedimientos de gestión, llevados a cabo por las diferentes áreas y la publicación de Internet del contenido que sea oportuno, mediante el uso de hardware, software y recursos humanos adecuados.
3. Intervenir y supervisar los proyectos informáticos que se efectúen en el Organismo con recursos ajenos a la Dirección, incluso los contratados a través de terceros, efectuando la guarda centralizada de documentación, código fuente, y configuraciones de los desarrollos de software.
 4. Establecer normas para el desarrollo informático, asesorar ante la adquisición de nuevos equipos y/o sistemas informáticos, accesorios y/o software e intervenir en todas las etapas del trámite.
 5. Establecer normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de la información, bases de datos, infraestructura de redes y equipamiento.
 6. Generar un plan de contingencias para responder ante una eventual falla que obligue a suspender la operación normal de los sistemas.
 7. Generar y administrar el plan de sistematización, definir la plataforma tecnológica a utilizar y la política de aseguramiento de la calidad software.
 8. Organizar y brindar el servicio de asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, software y aplicaciones.
 9. Promover la investigación y capacitación constante en el desarrollo de nuevas tecnologías en la materia, a fin de evaluar su aplicación en el ámbito de la Jurisdicción.
 10. Intervenir en la elaboración de información de gestión obtenida a través del uso eficiente y eficaz de las tecnologías informáticas.
 11. Intervenir en los proyectos de sistemas de información requeridos por las dependencias pertenecientes a su Jurisdicción.
 12. Organizar y ejecutar las acciones necesarias para el diseño, desarrollo e implementación de los sistemas informáticos necesarios para la gestión.
 13. Instrumentar y controlar el desarrollo de tareas de mantenimiento sobre sistemas de procesamiento de datos en operaciones según pautas y metodologías preestablecidas, controlando su seguridad y eficiencia.
 14. Proponer metodologías, normas y estándares a utilizar para la arquitectura y desarrollo de sistemas, respetando las pautas emanadas del Organismo.
 15. Elaborar y velar el cumplimiento de los planes de reingeniería de los sistemas y/o aplicaciones informáticas existentes.



16. Confeccionar y mantener actualizada la documentación respaldatoria de los sistemas a lo largo del ciclo de vida del software.
17. Confeccionar y mantener actualizado el inventario y licencias de software.
18. Confeccionar los manuales de uso y especificaciones operacionales para mantener en producción los sistemas informáticos.
19. Participar en actividades de investigación, reuniones, jornadas y/o conferencias de divulgación tecnológica en el ámbito de su competencia.



DIRECCIÓN GENERAL DE REDES Y TRANSMISIÓN DE DATOS

1. Planificar y organizar el manejo de las comunicaciones de datos que se establezca a través de la red interna, Intranet Municipal e Internet, con miras de lograr el óptimo funcionamiento del servicio, coordinando acciones con la repartición con injerencia en materia de comunicaciones.
2. Establecer normas de seguridad para resguardo de la integridad física y lógica de la información, bases de datos, infraestructura de redes y equipamiento.
3. Generar un plan de contingencias para responder ante una eventual falla que obligue a suspender la operatoria normal de los sistemas.
4. Generar y administrar el plan de sistematización, definir la plataforma tecnológica a utilizar y la política de aseguramiento de la calidad de las redes de transmisión de datos.
5. Organizar y brindar el servicio de asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, equipos, redes y comunicaciones.
6. Intervenir en la elaboración de información de gestión obtenida a través del uso eficiente y eficaz de las tecnologías informáticas.
7. Realizar el análisis de factibilidad técnico-operativa para proyectos de sistemas, efectuar su planificación y seguimiento.
8. Instrumentar y controlar el desarrollo de tareas de mantenimiento de equipos de transmisión de datos en operación, según pautas y metodologías preestablecidas controlando su seguridad y eficiencia.
9. Participar en actividades de investigación, reuniones, jornadas y/o conferencias de divulgación tecnológica en el ámbito de su competencia.
10. Coordinar las acciones operativas y/o técnicas con las distintas áreas de la Dirección.
11. Elaborar y elevar las necesidades tecnológicas en el ámbito de su competencia.
12. Elaborar y elevar las necesidades de capacitación en el ámbito de su competencia, con el fin de mantener el personal actualizado en las tecnologías vigentes.

DIRECCIÓN TRAMITACIÓN ELECTRONICA

1. Agilizar los trámites municipales de modo que la Administración pueda resolver en menores plazos de tiempo, mediante la adecuada reingeniería de los procesos.
2. Controlar plazos y productividad por sector.
3. Controlar y dar seguridad sobre nuestros trámites y la documentación adjunta.
4. Dar seguridad jurídica, todas las acciones realizadas quedan registradas.
5. Asegurar que se seguirá el procedimiento administrativo.
6. Proveer una mayor comunicación inter áreas.





SUBDIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

1. Regular la adecuada utilización de la herramienta.
2. Controlar y velar por el cumplimiento de las normas que dispone el sistema de Tramitación Electrónica.
3. Relevar y dar soluciones a las dificultades que pueden surgir del cambio de la modalidad física a la electrónica.
4. Habilitar usuarios y dar los permisos correspondientes según su rango jerárquico y las acciones que realice en el área correspondiente.
5. Dar soluciones informáticas a los requerimientos particulares de cada sector.
6. Participar en la capacitación e implementación de las áreas correspondientes.
7. Ampliar la comunicación entre los sectores involucrados en un mismo procedimiento.

