

1825





BLENOS AIRES, 26 JUL 1979

VISTO lo propuesto por el sefor Ministro de Defensa: v

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto 8º 271 del 15 de Daero de 1973, se aprobé con carácter provisional la estructura cryácica del Registro Macional de las Personas, en atención a las cargas de trabajo producidos por tarses inherentes a la Ley 8º 17.671, que regal la Identificación, Registro y Clasificación del Potencial Russeo Macional.

Ow, com poterioridad a dicho acto y ente la Espresaciolible nacesidad coincidente del contementori integral de instrumentos administrativos rectificatorios, se aprobó por Decreto Nº 29 del 31 de There de 1977, el Texto ordenado de la organización estructural del Registro Nacional de lam Persona.

Que uno de los obletivos incluídos en los Progreses Operativos del precisado Operativos, sociados de instruición de un piego de Procesaciento Electrárico de latra, en el de provento de una adequado espasación acordo en las necesidades de satisfacer la sistematización de la información relacionade con el Perencial Reseno Nacional y que los coloque en condiciones de actuar en el rivel de efficiencia y efectividad que es propio de la edistinación privado.

Que en el sentido expuesto tórnase impostergable que el Registr







El Doder Ejecutisco Wacional



Nacional de las Personas se desenvalva dentro de una estructura que le permita sperar con fluidos de decisión, para un sejor cumplimiento de los importantes objetivos que debe afrontar con principal ejecutor de la política identificatoria cue le determina la Lew y 3,461,

Ou al contra al Registro Nacional de las Personas con un Equipo Processalmento Electrónico de Estes, posis optistarse los atteness de expelicación y esprecimientes de la inferención estaturas, año con tentión brinder la missa conveniente y selectivamente processos al Occiero Nacional, fecilitando el planessimo integran y la óptisa tena de decisiones en los distintes nulesses de consecuêntes.

Que, en sérito a las canales espestes, resulta luprescindible recitifica el lucrato 8º 27º de 15 de herro de 127º y su correspondiente texto credendo - lecreto 8º 27º de 21 de herro de 127º que constiture el Organizmes, Maidin y Duciciones, Agropaniento Funcional y Monorendo Descriptivo de Taress del Departemento Sistemáticación de latro del Registro Recircal de la Bretanos.

One, en consecuencia, la medicá que se propicia encuadra en los principios que informan la política del Peder Ejecutivo en el proceso de reorganización nacional coyo objetivo princrital en la materia, es el logro de una edministración ágil, eficiente y eficaz en todos sus aspectos.

Que en razón de lo expuesto y hasta tanto la recrganización administrativa general en que se encuentra abocado el citado organismo quede





SECRETO



El Loder Ejecutiso Tacional

definités, se bien menserio modificor la estructura cepticia y reformar la planta de presental permanente sol Apropelanto Sistema de Computación de letras, sin que del implicar resplara presenuentario de los efections agenbados en el Presupuesto General de la Administración Pública Nacional, y que el grato con demonio de cupitalento del presente decesto sené stendicio estre la bese de las econoxión de inversión y ordección de la planta de personal "desporario" - Recreto N° 435 / 73 , por el Registro Nacional de las Personas.

Que, atento a lo que dispone el Decreto Nº 234/69, cuando se modifica, suprimiendo o agregando organismos en estructuras, el presente debe tener carácter de rectificatorio de aquél que lo aprobó.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTIN

196

ARTIGOD 19.1. Bestiffence of December 97.29 cell 16 of these do 1717, our of one server documenter providental a lestrocurs original del Registro Nacional de Ilan Personas y su correspondiente textiffendessió - Sucreto 97.29 del 31 de Estre de 1717-, y aproblema la republicación entre-curso de la Departemento Sistematicado de o Estre de constituy del franciscomo Argonia del Persona de 1718- y Personas y Argonia del Persona de 1718- y Personas del Persona de 1718- y Personas del Persona de 1718- del 17



SECRETO



El Loder E jecutivo Nacional

11

"

ANTIGLO 2º.- Como consecuencia de lo dispuesto por el artículo enterior, redidense en ciento cincumta y cebo (158) apentes la dotación de personal "tespovario" del Registro Nacional de las Personas a que hace referencia el Decreto Nº 415, de fecha 38 de Pebrero de 1979.

AMTICALO 3°.— Il guato que demende la aplicación de la estructura que se aprueba por al presente decreto sené financiado con cunyo a la hución / 190 - Jurisaleción 4s - Programa 151 - Carácter 2 - Organismo Sesentralizado 09s - Inciso 11 - Partida Principal 1110 del Presupuesto para la / Administración Pública Nacional para al Ejercicio 1979.

ARTICULO 4º.- Comuniquese y archivese.

DECRETO Nº : 1825

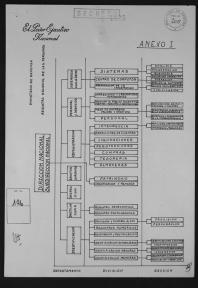
Secret, Garard Pratification below Lag y loca.

> consolorante

196

DR. JOSE A. MARTINEZ DE HOMENTRO DE ECONOMIA

PARLEMENTE (N. M.) DAVID R. H. 40 M RIVA









ANEXO I

DEPARTAMENTO SISTEMATIZACION DE DAT

Misión

Director y dirigir la aissessitación de la informeción relación on el Potencial insueso con la finalisad de satisfacer las necesióndes de plantificación integral, fesilitando la épitas tons de decisione en
los distintos niveles del dédiemo Nacional. Director y assessor en la distatematización de la información relacione con en funcionemion conjedico, administrativo, finenciero, econósico y contable interno del Registro
Nacional de las Personas, con el dejeto de amplimenter los requerimiento
de los niveles de conducción.

Dinotono



- 1. Entender en actividades de sistematización de la información.
- 2. Entender en actividades S.C.D.
- Entender en actividades de explotación estadística de la información.
- Intervenir en la organización del Registro Nacional de las / Personas en lo referente al área de sistematización de la in-









5. Seleccionar v formar personal, con vistas a su especializa ción para el empleo dentro del área S.C.D. del Registro Na -

asescrur sobre las actividades de sistematización de la información y las de explotación estadística referidas al Potencial Humano Nacional y de in



- 1. Intervenir en la orientación de las actividades del Departanento.
 - ción v su aprovechamiento integral.
- 4. Participar en el asescremiento a otros integrantes de la Comu nidad Informática del Estado Nacional, Provincial y Munici -











El Loder Ejecutivo Nacional

ANEXO II

//te al empleo del Sistema de Computación de Datos.

Misián

Programar, conducir, ocordinar, ejecutar, evaluar y asescrer so bre las actividades de Análisis de Sistemas, tanto de información como de explotación estadística e interval.

Puncion

- Intervenir en la orientación de actividades de Análisis de Sistemas de la División.
- Intender en las actividades de sistematización de la información y en su aprovechamiento integral, en el área específica del Análisis de Sistemas.

SECCION PROGRAMACION

Misicr

Programar, conducir, coordinar, ejecutar, ewaluar y assescrar sobre las actividades de programación S.C.D.











AUFVO YT

// Pino

- 1. Intervenir en la crientación de actividades de programación
- de la División.

 2. Entender en las actividades de programación y en la optimización de los programas en vista al mejor uso del Computa der Electrónico de Datos.

SECCION AUDITOR

Miss

Dominar y evaluar las actividades de sistematimación de la información que se realicem, proprier nuevas aplicaciones de sistemas y asssorar sobre el uso óptimo del Computador Electrónico de Datos en las distintas anlicaciones inclementados.

Functioner

- Intervenir en la orientación de actividades de Auditoría de Sistemas.
- Entender en las actividades de auditoría de sistemas y en la optimización de los mismos en vista al mejor empleo de los recursos, medios y técnicas.

196









ANEXO II

DIVISION CENTRO DE COMPUTOS

Misión

Planificar, progresar, conducir, ocordinar, ejecutar, evaluar y assecrar schre las cividades de proceso automítico de la información re feridas al Potencial Humano Nacional y de interés del Registro Nacional / de las Personas.

Funcion

- Intervenir en la orientación de las actividades del Departamento.
- 2. Intervenir en actividades S.C.D.
- Intervenir en actividades de proceso automático de la información y de aprovechamiento integral y óptimo de los equipos S.C.D.
- N. Farticipar en el acesonamiento a otros integrantes de la Comunidad Informática del Estado Nacional, Provincial y Munici, pal, Fuerzes Armades, de Seguridad y Policiales, en lo referente al empleo y uso efficiente de los equipos S.C.D.













El Loder Ejecutisc Tlacional

..... ..

Programar, conducir, coordinar, ejecutar, evaluar y asescrar so bre las actividades relacionadas con la Seguridad de las operaciones realizadas en el Centro de Cómputos.

Puncione

- Intervenir en la crientación de actividades relacionadas con la Seguridad Operativa del Centro de Cómputos.
- Entender en el empleo eficiente del Computador Electrónico / de Datos.

SECCION OPERACIO

Misid

Conducir, coordinar, ejecutar y asescrar sobre las actividades relacionadas con la operación del Computador Electrónico de Datos.

Punciones



196

 Intervenir en la orientación de actividades relacionadas con la operación del Computador Electrónico de Datos.







El Zoder E jecutivo Nacional

NEXO II

 Entender en las actividades de operación del Computador Electrónico de Datos y en la optimización de su utilización.

SECCION ANALISIS DE SOFTWAR

Misión

Programar, conducir, coordinar, ejecutar, evaluar y asescrar sobre las actividades relacionadas con el Análisis de Software.

Funcione

- Intervenir en la orientación de actividades relacionadas con el AnGlimia de Software.
- Intender en las actividades de investigación, desarrollo y aplicación del Software y en la optimización del provisto por la/s empresas proveedoras de equipos S.C.D.

DIVISION PREPARACION DE LA INFORMACION

11444

Planificar, programar, conducir, coordinar, ejecutar, evaluar y assesorar sobre las actividades de preparación de la información, referida











NEXO II

//al Potencial Humano Nacional y de interés del Registro Nacional de las Personas.

Puncione

- Intervenir en la orientación de las actividades del Deperta mento.
- 2. Intervenir en actividades S.C.D.
- Intervenir en actividades de preparación de la información de aprovechamiento integral y óptimo de los equipos auxiliares S.C.D.
- 4. Participar en el assecuradanto a otros integrantes de la Comunidad Informática del Estado Nacional, Provincial y Municipal, Puerzas Armadas, de Seguridad y Policiales, en lo referente al empleo y uso efficiente de los equipos auxiliares / S.C.D.

SECUCION ENVIRONS AUDITETABLES S C D

Misió

Conducir, coordinar, ejecutar y asescrar sobre las actividades relacionedas con la operación de los Equipos Asciliares S.C.D.

Funcione













NEXO II

- Intervenir, coordinar, ejecutar y asescrur sobre las activida des relacionadas con la operación de equipos auxiliares S.C.D.
- Entender en las actividades de operación de los equipos auxiliares S.C.D. y en la optimización de su utilización.

SECCION CODIFICACION

Misid

Conducir, coordinar, ejecutar y asescrar sobre las actividades de Codificación de la información para su ingreso al sistema.

Funciones

para su ingreso al sistema.

- Intervenir, coordinar, ejecutar y asescrar sobre las actividades relacionadas con la codificación de los documentos fuente
- Entender en las actividades de codificación y en el óptimo uso de las técnicas relacionades.







El Loder Ejecutivo Nacional

.... ...

- AGRIPAMIENTO FUNCIONAL Decreto Nº 1428/73

	AGRIPAMIENTO PROPUESTO DEL SISTEMA DE COMPUTACION DE DATOS												
	22	21	20	18	17	16	15	14	13	12	11	10	Sub- Tot.
Departamento Sistemati- zación de Datos	1				1			2					4
División Sistemas		1							1				2
Sección Análisis			1	1	3						1		6
Sección Programación			1		2	5					1		9
Sección Auditoría			1	1	3						1		6
División Centro de Cómputos		1							1				2
Sección Seguridad Operativa			1			3			1		1		5
Sección Operación			1		3	3							7
Sección Análisis de Software	T		1	1	2						1		5
División Preparación de la Información		2							1				2
Sección Equipos Auxiliares S.C.D.			1			3		45		20	1		70
Sección Codificación			1			1			2	6	10	25	45
TOTAL GENERAL	1	3	8	3	14	15		47	5	26	16	25	163



196





ANEXO IV

Canti dad	Cate- goría	Cargo	Descripción de Tareas
DEPARTAM	ENTO SISTE	MATIZACION DE DATOS	
1	22	Jefe	Ver Misión y Funciones - Anexo II.
1	17	Planificador Mayor	Confeccionar la planificación a largo, mediamo y corto plazo. Confeccionar los programas perid dicos de tarvas. Colaborar en i planificación, programación y co trol de los sistemas.
2	14	Planificador de 2a.	Colaborar en la confección de la programas periódicos de tereas. Pealizar el seguimiento de las reas. Proponer e implementar m
			dificaciones en las actividades operativas del Departamento. Colaborar en las actividades de Despacho General.
DIVISION	SISTEMS		
1	21	Jefe	Ver Misićn y Punciones - Anexo II.
1	13	Auxiliar S.C.D. Mayor	Colaborar en la programación y control de las actividades de División. Colaborar en las acti vidades de Despacho General.
SECCION A	WALISIS		
1	20	Jefe	Ver Misión y Punciones - Anexo II.
1	11	Auxiliar S.C.D. de 1a.	Colaborar en la programación y control de las actividades de Sección. Colaborar en las actividades de Despucho General.
1	18	Analista S.C.D.	Realizar el análisis del requer







NEXO IV

Canti dad	Cate- goría	Cargo	Descripción de Tareas
			//mas, optimizando los proceso función de los objetivos fijad al área. Saslizar el amálisis y diseño la solución y el control y seg miento de la implementación.
3	17	Analista S.C.D. de la.	Participar en el análisis del querindento y el análisis del tena actual. Intervenir en el lisis y diseño de la solución partes de sistemas (subsistema el control y seguimiento de la plementación de los mismos.
SECCION P	ROGRAMACIO	1	
1	20	Jefe	Ver Misićn y Funciones - Anexo II.
1	11	Auxiliar S.C.D. de la.	Colaborar en la programación y trol de las actividades de la ción. Colaborar en las activi des de Despacho General.
2	17	Programador Mayor	Ejercer la supervisión y contr del grupo de programadores. R zar los programas complejos, sa la calificación becha por la S ción Análisis de Sisteres. Optimizar los programas en fun del mejor uso y aprovechamient los equipos.
5	16	Programador de 1a.	Pealizar los programas de cier complejidad. Mentener actuali la documentación técnios corre



SECCION AUDITORIA

1 20 Jefe

Ver Misián y Punciones -Amexo II.









	Canti dad	Cate- goría	Cargo	Descripción de Tareas
	1	11	Auxiliar S.C.D. de 1a.	Colaborar en la programación y o trol de las actividades de la Se ción. Colaborar en las activida des de Despacho General.
	1	18	Analista S.C.D. Mayor	Realizar les actividades de com nación y supervisión de auditorí de sistemas. Realizar los plama y programas de auditoría, orga zando las tarrasa relacionadas. Intervenir en la ospacitación opersonal del Departamento. Evaluar costos, rendimientos e i dios de pestión y ejecución.
	2	17	Planificador Mayor	Realizar las tareas de auditoría de sistemas, evaluendo las posi- lidades de implementación de nue vas aplicaciones.
				Realizar el control de elementos de entradas, procesos y salidas.
M. D.	1	17	Programador Mayor	Realizar las tareas de auditorfe de programes, evaluendo las posi bilidades de implementación de a joras que optimicen el uso de le equipos del Centro de Cómputos.
196	DIVISION (CENTRO DE	COMPUTOS	

Ver Misión v Punciones -

Colaborar en la programación y con trol de las actividades de la Divi

Ver Misión v Punciones -



torfa /



El Doder Ejecutive Kacional

PVO TV

Canti_ dad	Cate- goría	Cargo	Descripción de Tareas
1	11	Auxiliar S.C.D. de 1s.	Colaborar en la programación y co trol de las actividades de la Sec ción. Colaborar en las activida des de Despacho General.
3 SECCION C	16	Planificador de la.	Realign: Les tarses de centrol. de los sistemes que se procesan. Es tudiar y establecer normas y/o pre- celimientos tendientes a segurar la máxima seguridad del equipo, instalacionese, archives; vontrolar- instalacionese, archives; vontrolar- dos producios de la companio de Assocrar scáre posibilidades cer- cicales de equipo para mentari niento de los acportes de informa ción.
			Ver Misión y Pandimes -

M. D.

3 16 Operador de 1a.

SECCION ANALISIS DE SOFTMARE

1 20 Jefe

1 11 Audiliar S.C.D.

Anexe II.

Procesar la información recibida y
develver los trebajos efectuados /
en forma documentada. Operan el
C.E.D. y los procesadores de equi-

das, entradas, etc.

Colaborar en las tareas de los operadores mayores. Mantener actuali

Ver Misión y Punciones -

Colaborar en la programación y co trol de las actividades de la Sec ción. Colaborar en las activida







Canti dad	Cate- goría	Cargo	Descripción de Tareas
			//des de Despacho General.
1	18	Analista S.C.D. Mayor	Pealizar las actividades de coord- nación y supervisión del amálista de software. Pealizar el desarvollo e implemen- tación de nuevas aplicaciones de , so común. Difundir y asescrar so- bre doctrinas relacionadas con si- temas operativos, utilitarios, et temas operativos, utilitarios, et
			Aplicar las mejoras emergentes de la Sección.
2	17	Analista S.C.D. de 1a.	Colaborar en el desarrollo e implimentación de nuevas aplicaciones de uso común. Mentener la documentación compresentáción de la la investación compresentáción de la investación compresentáción de la investación compresentáción de la investación de la consecución

196

SECCION EQUIPOS AUXILIARES S.C.D.

Ver Misián v Tunciones -

sión. Colaborar en las activida des de Despacho General.

Ver Misión y Funciones -

ción. Colaborar en las activida des de Despecho General.

de máquinas auxiliares S.C.D. Ase





NEXO IV

Canti dad	Cate- goría	Cargo	Descripción de Tareas
			//de los equipos auxiliares S.C.D. Mentener la documentación relacio- nada con el accionar de la Sección.
45	14	Perforador Mayor	Procesar a través de las unidades de prepareción de la información y devolver los trabejos efectuados / en forma documenteda. Realizar la verificación selectiva de los da - tos procesados.
20	12	Perforador de 1a.	Colaborar en las tareas de proceso y verificación de los datos ingre- sados a través de las unidades de preparación de la información.
SECCION O	ODIFICACIO	N .	
1	20	Jefe	Ver Misión y Funciones - Anexo II.
1	16	Planificador de la.	Dirigir la curpa del trabajo de co- dificación. Dirender en los con- troles de codificación y de la pre- paración de la información efectua da por la Sección Equipos Audila- res S.C.D. Mentener la documenta- ción relacionada con el accionar / de la Sección. Evaluar las activi- dades de codificación y de aníli- sia y corrección de errores.
2	13	Auxiliar S.C.D. Mayor	Colaborar en la distribución de la carga del trabajo de codificación y de corrección de errores detecta dos en la codificación, esf como 7 los que surgieren de la operación de los equipos auxiliares S.C.D.
6	12	Planificador de	Dirigir los equipos de codificación

196







NEXO IV

dad	goría	Cargo	
10	11	Auxiliar S.C.D. de 1a.	
25	10	Auxiliar S.C.D.	

Verificar las tareas de codifica cián de formularios. Corregir rechazos e inconsistencias de listados. Procesar, controlar y archivar la docuentación S.C.D. Apoyar y colaborar en la codificación ai la carga de trabajo así lo dispusiere.

larios. Prestar apoyo administrativo al Departamento. Monipulear y tresladar naterial S.C.D. entre la Sección Codificación y la Sección Deujos Modilares S.C.D. Corregir la documentación S.C.D. Apoyar y colaborar en la verificación si la curga de tenha/o afí la compación si la curga de tenha/o afí la

M. D.

196





1825





BLENOS ALRES, 26 JUL 1979

VISTO lo propuesto por el sefor Ministro de Defensa; y

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Nº 271 del 15 de Inero de 1973, se aprobó con confete provisional la estructura credicio del Registro Nacional de las Personas, en etención a les compse de trabajo producidos por tarses inberentes a la Ley Nº 17.671, que regla la Identificación, Registro y Clasificación del Potencial Busuco Nacional.

Oue, com posterioridad a dicho acto y este la ispresencibile nemedidad coincidente del redemainten integral de instrumento assinistrativos rectificatorios, se aprobó por Decreto Nº 2º3 del 31 de Ihero de 1977, el texto ordonado de la organización estructural del Registro Nacional de las Persones.

Que uso de los difetivos facilidas en los Progresso Operativos del precisado Operativos, escitude en la inexalación de un Posiço de Procseniento Electrácico de Batos, en al de prevento de usa adocados españsación correto con las escenciados de serificarso la sistematicación de la información relacionada con el Potencial Nameo Nacional y que lo colocoem condiciones de actuar con el Potencial Nameo Nacional y que lo colocoem condiciones de actuar con el Potencial Nameo Nacional y que los colocoem condiciones de actuar con el lovei de eficiencia y efectividad que en propio de la adeliberación privous.

Que en el sentido expuesto túrnase impostergable que el Registro





SECRETO

El Loder Ejecutisc Kacional 202

1.

Nacional de las Personas se desenvación destro de una estructura que le permita operar con fluides de decisión, para un mejor camplimiento de los importantes objetivos que debe afrontar como principal ejecutor de la política identificatural que le determina la Ley Nº 17.671.

Ou al course el hejarte hacional de las Persones con un Rojele processimiento Electrónico de latres, podré optimizar los alternes de explosación y aprocedamiente de la información existente, así cono también brinder la missa conveniente y solectivamente procesanta al Ottórero Nacional, fecilitación el planessimiento interprat y la foptima tena de decisiones en los distators aluteiras de conducción.

Que, en mérito a la comación exementa, resulta impresciabile retificio e a lacercio V 771 del 15 de Enero de 1971 y so correspondient texto cridendo -Beretto V 701 del 15 de Enero de 1977 - ose constituye el Organizama, Misida y Puncioses, Apropuiento Funcional y Maccomolo Descriptivo de Taresa del Departemento Sistematización de Entre del Pepistro Nacional de las Persones.

Que, en consecuncia, la medida que se propicia encuadra en los principion que informen la política del Poder Ejecutivo en el proceso de reorganización nacional cuyo objetivo princetial en la materia, en el logro de una administración ágil, eficiente y eficas en todos sun aspectos.

Que en razón de lo expuesto y hasta tanto la recryanización administrativa general en que se encuentra abocado el citado organismo quede





SECRETO

El Doder Ejecutivo



defilida, se bace secució medificor la estructura explaia y referenz la plant de personal personante del Apropulanto Sistena de Conventició de letros, sino esda displace resplara presumentario de los cefificas aprobados en el Presupuesto General de la Adeidatareción fubblica Madeina), yaque al gasto que demode el campiladanto del presente deserte será estendicio estre la base de las econodía de insensión y medició de la alesta de personal "desporario" - ficereto N° 435 / 79 , por el Registro Nacional de las Personas.

Que, atento a lo que dispose el Decreto Nº 23%/69, cuando se modifica, suprimiendo o agregando organismos en estructuras, el presente debe tener carácter de rectificatorio de acuál que lo aprobó.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

necessar.

196

APTIGLO 1°. Rectifique el Borato 8° 271 del 35 de Buero de 1973, por el que se serció con cenfore revolational la estrutura criptica del Registro Radicalad de Buerouson y su consecuentes tentreferente describer Ne del 31 de Buerouso y 10 en 1977, y epublicas la cripticación estructural de su Departemento Sistemetización de Batro ce constiture el Oracimos, Mario Pario Descional y Personal Descriptica (Pario Description Mario Pario de Carreso, cue como fenero Encriptica de Buero, con como fenero I, II, III y IV, formes parte interente de proposition de Carreso, que como fenero I, III, III y IV, formes parte interente de proposition de la consecuencia del consecuencia de la consecuencia de la consecuencia del consecuencia del



SECRET

el Decreto Nº 415, de fecha 18 de Febrero de 1979.



El Icder Ejecutio Nacional

.

este docreto.

ARTICULO 2º.- Como consecuencia de lo dispuesto por el artículo enterior,
redicese en ciento cincuenta y ocho (158) agentes la dotación de personal
"temporario" del Registro Nacional de las Personas a que hoce referencia

ANTIGLD P'.- Il guato que demande la aplicación de la estructure que se agrueba per el presente decreto semá financiado con cargo a la Tución / 1,50 - Jurisoloción 45 - Programa 181 - Camácter 2 - Organismo Bescentra-18240 094 - Inciso 11 - Partido Principal 1110 del Pressquento para la / Administración Pública Nacional para el Ejercicio 1979.

ARTICULO 4º.- Comuniquese y archivese.

DECRETO Nº! 1825

Secont, General Predictions Subs. Log y Fees. Secont, General

196 1259 / N. - y occas droad

CONTRACMINATE (S. E.) DAVID R. M. de le P

El Doder Ejecutisco Kacional ANEXO I REGISTRO MACIONAL DE LAS PERSONAS A HALLOLD

ACCARAMACION

AUDITORIA

LEIGHBAR COMARY

OFRACCON

SELECTOR

SEL CENTRO DE COMPUTOS SUBDIRECCION NACIONAL 196 NA TIFICACION MENORES DEPARTAMENTO DIVIDION SECCION







EVO TT

COLUMN CTCTTMETTACTOR OF DATES

Misió

Intender y dirigir la sistematimento de la información relacionado con al Primedia Hamen con la finilidad de statisfeer les resenidades de platificación tiespus), inclinicado la fectime non de decisione en
los districtos núveles del distemen Nacional. Entender y assencer en la visistematimicación de la información relacionado con el Incicionación de con al monteniento crapidco, administrative, fineciene, económico y contable interno del Registro
Nacional de las Personas, con el dilytro de camplimenter los requerimiento
de las níveles es conductific.

Punctiones

- 196
- 2. Entender en actividades S.C.D.
- 3. Entender en actividades de explotación estadística de la in -
- Intervenir en la organización del Registro Nacional de las / Personas en lo referente al área de sistematización de la in-

1. Entender en actividades de sistematización de la información.









ANEXO II

//formación.

 Seleccionar y formar personal, con vistas a su especializa ción para el empleo dentro del área S.C.D. del Registro Na cional de las Fersonas.

IVISION SISTEM

Misiá

Planificar, programar, coordinar, conducir, ejecutar, evaluar y aseacrar schre las actividades de sistematización de la información y las de exploxación estacióstics referidas al Potencial Humano Nacional y de in turdo del Registro Nacional de las Portonas.

Punciones



- Intervenir en la crientación de las actividades del Departamento.
 - Intervenir en actividades de sistematización de la informa ción y su aprovechamiento integral.
 - 3. Intervenir en actividades S.C.D.
 - 4. Participar en el assecramiento a otros integrantes de la Cosunidad Informática del Estado Nacional, Provincial y Munici pal, Fuerzas Armadas, de Seguridad y Policiales, en lo referen









ANEXO II

//te al empleo del Sistema de Computación de Datos.

Misián

Programar, conducir, occrdinar, ejecutar, evaluar y asescrar so bre las actividades de Análisis de Sistemas, tanto de información como de explotación estadística e integral.

Punctions

- Intervenir en la crientación de actividades de Análisis de Sistemas de la División.
- Entender en las actividades de sistematización de la información y en su aprovechamiento integral, en el área específica del Análisis de Sistemas.

SECCION PROGRAMACIO

Misió

Programar, conducir, coordinar, ejecutar, evaluar y asescrar sobre las actividades de programación S.C.D.









El Loder Ejecutive Nacional

NEVO II

Funciones

- 1. Intervenir en la orientación de actividades de progremación
- Entender en las actividades de programación y en la optimización de los programas en vista al mejor uso del Computa dor Electrónico de Datos.

ECCION AUDITOR

Misi

Daminar y evaluar las actividades de sistematiación de la información que se realizon, proponer mayou aplicaciones de sistemas y asesorur sobre el uso óptimo del Computador Electrónico de Datos en las distintas aplicaciones implementadas.

196

Funciones

- Intervenir en la crientación de actividades de Auditoría de Sistemas.
- Entender en las actividades de auditoría de sistemas y en la optimización de los mismos en vista al mejor empleo de los recursos, medios y técnicas.







NEXO II

CIVISION CENTRO DE COMPUTOS

Misiće

Planificar, programar, conducir, coorcinar, ejecutar, evaluar y assecrar schre las actividades de proceso automático de la información re feridas al Potencial Humano Nacional y de interés del Registro Nacional / de las Personas.

Funciones

- Intervenir en la orientación de las actividades del Departamento.
- 2. Intervenir en actividades S.C.D.
- Intervenir en actividades de proceso autemático de la información y de aprovechamiento integral y óptimo de los equipos S.C.D.
- ». Participar en el associamiento a otros integrantes de la Comunidad Informática del Estado Nacional, Provincial y Munici, pal, Fuerzas Armades, de Seguridad y Policiales, en lo referente al embao y uso efficiente de los equipos S.C.D.

SECCION SEGURIDAD OPERAT













.

Minife

Programar, conducir, coordinar, ejecutar, evaluar y asescrar so bre las actividades relacionadas con la Seguridad de las operaciones realizadas en el Centro de Cómputos.

Puncione

- Intervenir en la crientación de actividades relacionadas con la Seguridad Operativa del Centro de Cómputos.
- Entender en el empleo eficiente del Computador Electrónico / de Datos.

SECCION OPERACIO

Misión

Conducir, occrdinar, ejecutar y asescrar sobre las actividades relacionadas con la operación del Computador Electrónico de Datos.

Puncione

 Intervenir en la orientación de actividades relacionades con la operación del Computador Electrónico de Datos.





196





El Lover E jecutivo Nacional

NEXO II

 Entender en las actividades de operación del Computador Electrónico de Datos y en la optimización de su utilización.

SECCION ANALISIS DE SOFTWAR

Misió

Programar, conducir, coordinar, ejecutar, evaluar y asescrar sobre las actividades relacionades con el Análisis de Software.

Funciones

- Intervenir en la crientación de actividades relacionadas con el Análisis de Software.
- Intender en las actividades de investigación, deserrollo y aplicación del Software y en la optimización del provisto por la/s empresas proveedoras de equipos S.C.D.

DIVISION PREPARACION DE LA INFORMACION

Misi

Planificar, programar, conducir, coordinar, ejecutar, evaluar y asesorar sobre las actividades de preparación de la información, referida











II OXAN

//al Potencial Humano Nacional y de inter€s del Registro Nacional de las Personas.

Punciones

- Intervenir en la crientación de las actividades del Departa mento.
- 2. Intervenir en actividades S.C.D.
- Intervenir en actividades de preparación de la información y de aprovechamiento integral y óptimo de los equipos auxiliares S.C.D.
- 4. Participar en el asescremiento a otros integrantes de la Commidad Informática del Estado Nacional, Provincial y Municipal, Puerzas Armadas, de Seguridad y Policiales, en lo referente al empleo y uso eficiente de los equipos audiliares / S.C.D.



Misid

Conducir, coordinar, ejecutar y asescrar sobre las actividades relacionadas con la operación de los Equipos Auxiliares S.C.D.

Puncione











El Loder Ejecutivo Tlacional

NEXO II

- Intervenir, coordinar, ejecutar y asescrar sobre las activida des relacionadas con la operación de equipos euxiliares S.C.D.
- Entender en las actividades de operación de los equipos auxiliares S.C.D. y en la optimización de su utilización.

CCION CODEFICACION

W-11

Conducir, coordinar, ejecutar y asescrar sobre las actividades de Codificación de la información pere su ingreso al sistema.

Danafanas

- Intervenir, coordinar, ejecutar y asescrar sobre las actividades relacionades con la codificación de los documentos fuente para su ingreso al sisteme.
- Entender en las actividades de codificación y en el óptimo uso de las técnicas relacionadas.



196

El Loder Ejecutivo Kacional

... ...

- AGRUPAMIENTO FUNCIONA

Decreto Nº 1428/73

	SISTEMA DE COMPUTACION DE DATOS												
	22	21	20	18	17	16	15	14	13	12	11	10	St
Departamento Sistemati- zación de Datos	1				1			2					
División Sistemas		1							1				Γ
Sección Análisis			1	1	3						1		
Sección Programación			1		2	5					1		
Sección Auditoría			1	1	3						1		Γ
División Centro de Cómputos		1							1				
Sección Seguridad Operativa			1			3			1		1		
Sección Operación			1		3	3							Γ
Sección Análisis de Software			1	1	2						1		
División Preparación de la Información		1							1				
Sección Equipos Auxiliares S.C.D.			1			9		45		20	1		1







Sección Codificación
TOTAL GENERAL





196

ANEXO IV

Canti dad	Cate- goría	Cargo	Descripción de Tareas
DEPARTAM	ENTO SISTE	MUTIZACION DE DATOS	
1	22	Jefe	Ver Misión y Punciones - Anexo II.
1	17	Planificador Mayor	Confeccionar la planificación a largo, mediamo y corto plazo. Confeccionar los programas peridicos de tarses. Colaborar en planificación, programación y cortrol de los sistemas.
2	14	Planificador de 22.	Colaborar en la confección de le programas periódicos de tarcas, Realizar el seguindento de las reas. Proponer e implementar se dificaciones en las actividades operativas del Departamento. Colaborar en las actividades de Despacho General.
DIVISION	SISTEMS		
1	21	Jefe	Wer Misiến y Funciones - Anexo II.
1	13	Auxilier S.C.D. Mayor	Colaborar en la programación y control de las actividades de División. Colaborar en las act vidades de Despacho General.
SECCION	MALISIS		
1	20	Jefe	Wer Misión y Funciones - Anexo II.
1	11	Auxiliar S.C.D. de la.	Colaborar en la programación y control de las actividades de Sección. Colaborar en las acti dades de Despacho General.
1	18	Analista S.C.D.	Realizar el anfilisis del requer







Canti dad	Cate- goría	Cargo	Descripción de Tareas
			//mas, optimizando los procesos en función de los objetivos fijados / al área. Realizar el análisis y diseño de / la solución y el control y segui - miento de la implementación.
3	17	Analista S.C.D. de 1a.	Participar en el amálisis del re- querimiento y el amálisis del sis- tema actual. Intervenir en el ad lísis y diseño de la solución de 7 partes de sistemas (subsistema) y el control y seguimiento de la im- plementación de los mismos.
ECCION P	ROGRAMACIO	1	
1	20	Jefe	Wer Misión y Punciones - Anexo II.
1	11	Audiiar S.C.D. de la.	Colaborar en la programación y con trol de las actividades de la Sec- ción. Colaborar en las activida - des de Despacho General.
2	17	Programador Magor	Ejercer la supervisión y control del grupo de programacores. Reali zer los programas complejos, según la calificación hecha por la Sec- ción Achies de Sistemas. Optimizar los programas en función del mejor uso y aprovechamiento de los equipos.
5	16	Programador de la.	Realizar los programas de cierta / complejidad. Mantener actualizada la documentación técnica correspon ciente a cada programa. Optinizar



196

SECCION AUDITORIA

Jefe

los programas en uso. Ver Misión y Punciones -Anexo II.





Auxiliar S.C.D.

Analista S.C.D.





NEXO IV

Colaborer en la programación y con

Realizar las actividades de coordi nación y supervisión de auditoría de sistemas. Realizar los planes y programas de auditoría, organi-

				personal del Departamento. Evaluar costos, rendimientos e in- dices de gestión y ejecución.
	2	17	Planificador Mayor	Realizar las tareas de auditoría / de sistemas, evaluendo las posibi- lidades de implementación de nue- vas aplicaciones. Realizar el control de elementos / de estradas, procesos y salidas.
D.	1	17	Programador Mayor	Realizar las tareas de auditoría de programas, evaluando las posi- bilidades de implementación de me joras que optimicom el uso de los equipos del Centro de Cómputos.
96	DIVISION	CENTRO DE	COMPUTOS	
	1	21	Jefe	Ver Misión y Punciones - Anexo II.
	1	13	Auxiliar S.C.D. Mayor	Colaborar en la progrenación y co trol de las actividades de la Div sión. Colaborar en las activida des de Despacho General.
	SECCION S	ESURIDAD	OPERATIVA	
	1	20	Jefe	Ver Misián y Funciones -

Anexo II.



196

WA



ANEYO TV

Cant <u>i</u> dad	Cate- goría	Cargo	Descripción de Tareas
1	11	Auxiliar S.C.D. de la.	Colaborar en la programación y cor trol de las actividades de la Sec- ción. Colaborar en las activida - des de Despacho General.
3	16	Flanificador de la.	Realizar las tareas de control de los aistemes que se processis. En tudiar y establecer normas y/o pr codicientos tendientes a aseguar la míxima seguridad del equipo. V Organizar, sentener y controlar a qualizada la Siblioteca Operativa. Asescurs achre posibilidades opera nucionale del controla del controla del miento de los soportes de informa- ción.
ECCION OF	PERACION		
1	20	Jefe	Ver Misión y Punciones - Anexo II.
3	17	Operador Mayor	Procesar la información recibida y develver los trabajos efectuados / em forza documentada. Operar el / C.E.D. y los procesadores de equi- pos suciliares S.C.D. Centrolar / el movimiento de los soportes sali das, entradas, etc.
3	16	Operador de 1a.	Colaborar en las tareas de los ope radores mayores. Mantener actual! zada la documentación de operación
ECCION AN	MALISIS DE	SCETMARE	
1	20	Jefe	Ver Misión y Funciones - Anexo II.
1	11	Audliar S.C.D. de la.	Colaborar en la programación y con trol de las actividades de la Sec- ción. Colaborar en las activida -



El Loder E jecutivo Nacional

NEXO IV

Descripción de Tareas

			//des de Despacho General.
1	18	Analista S.C.D. Mayor	Femiliam les actividades de coord- sación y supervisión del enfisis Peniliar el desarrollo e implemen- tación de nuevas aplicaciones de so comón. Difundir y sessorur so- bre doctrinas relacionadas con sis- temas operativos, utilitarios, et Aplicar las mejoras emergentes de la Sección.
2	17	Analista S.C.D. de fa.	Colaborar en el desarrollo e impli mentación de nuevas aplicaciones : de uso común. Mantener la docume tación correspondiente a la inves- tigación, desarrollo y splicación de software.

Vd6

1 13 Auxiliar S.C.D.
Mayor
SECCION DUMPOS AUXILIARES S.C.D.

1 20 Jefe

3 16 Planificador

Ver Misión y Funciones -Anexo II.

Colaborer en la programación y con trol de las actividades de la Diví sión. Colaborar en las activida des de Desmacho General.

Ver Misión y Punciones -Anexo II.

Colaborar en la programación y con trol de las actividades de la Sección. Colaborar en las activida des de Desmacho General.

Dirigir los equipos de operadores de máquinas auxiliares S.C.D. Ase sorar y asistir en todos los aspec tos relacionados con la operación





NEXO IV

Vide line exciption small larges in Civil Section Performance P	Canti dad	Cate- goría	Cargo	Descripción de Tareas
Depart of the properties of the information of the				Mantener la documentación relacio-
or in westfaction in the damagness of the composition of the compositi	45	14		de preparación de la información y devolver los trabajos efectuados / en forma documentada. Realizar la verificación selectiva de los da -
1 70 July Services - Amon III 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	20	12		y werificación de los datos ingre- sados a través de las unidades de
home II. 1 18 Fleefinoder to la. Fleefinoder principal and a surpe del training de composition de la composition de la confidencia y de la personale de la confidencia de la composition de la composition de la confidencia de la composition de la confidencia del confidencia	SECCION O	ODIFICACIO	1	
de Sa. difficación. Elimende en los com- tres de confidención y de la pre- de combinación de la companion del companion	1	20	Jefe	
Mayor cargo del trabajo de codificación y de corrección de errores detecto dos en la codificación, esi como / los ose survieren de la operación	1	16		dificación. Entender en los con- troles de codificación y de la pre- paración de la información efectua da por la Sección Equipos Audila- res S.C.D. Mantener la documenta- ción relacionado con el socionar / de la Sección. Evaluar las activi- dades de codificación y de análi-
	2	13		carga del trabajo de codificación y de corrección de errores detecta dos en la codificación, esí como 7 los que surpieren de la operación



196



los que surgieren de la operación de los equipos auxiliares S.C.D. Dirigir los equipos de codificación. Realizar el seguimiento de tareas / de codificación. Programar la car







Canti_ dad	Cate- goría	Cargo	Descripción de Tareas		
10	11	Audifer S.C.D. de la.	Verificar las tareas de co ción de formularios, Corro chasos e inconsistencias d dos. Procesar, controlar var la documentación S.C.D yar y colaborar en la codi si la carga de trebajo así pusiere.		
25	10	Auxiliar S.C.D.	Diecutar la codificación d		

tareas de codifica ntación S.C.D. Aco ie trebajo así lo dis-

tivo al Departamento, Manipulear dispusiere.



