



Presidencia de la República Oriental del Uruguay

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Montevideo, 27 AGO. 2007

VISTO: lo dispuesto por el art. 72 de la ley No. 17.930, de 19 de diciembre de 2005, en la redacción dada por el art. 54 de la ley No. 18.046 de 24 de octubre de 2006 y el art. 55 de esta última norma;

RESULTANDO: I) que por lo establecido en la ley precitada en primer lugar, se creó como órgano desconcentrado dentro del Inciso 02 "Presidencia de la República", la Unidad Ejecutora 010 "Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información", con el objetivo de mejorar los servicios a las personas de la República, mediante la aplicación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, asignando a ella, por mandato legal, los cometidos asignados precedentemente por el Poder Ejecutivo a otros órganos u organismos relacionados con las áreas de competencia de la misma;

II) que se estableció la organización de dicha Agencia con un Consejo Directivo Honorario como órgano de dirección, tres Consejos Asesores Honorarios en las siguientes áreas: de la Sociedad de la Información, de Empresas y del Sector Público, así como también se previó la figura de un Director Ejecutivo a cuyo cargo estará la estructura operativa de la unidad ejecutora que se crea;

III) que de acuerdo a lo dispuesto en el art. 55 de la ley No. 18.046 premencionada, el Poder Ejecutivo debe remitir a consideración de la Asamblea General la estructura organizativa y de puestos de trabajo de esta Agencia, debiendo contar con el asesoramiento previo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina Nacional del Servicio Civil y la Contaduría General de la Nación;

CONSIDERANDO: I) que a los efectos señalados, en la tarea de formulación de la estructura organizativa, se parte de la definición de los objetivos estratégicos,

544/2007

procurando adaptar la modalidad tradicional de la Administración hacia una administración orientada a resultados;

II) que el diseño organizativo propuesto guarda coherencia con los objetivos estratégicos del Inciso y la Unidad Ejecutora;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a que el proyecto presentado por la Presidencia de la República, ha sido analizado e informado favorablemente por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina Nacional del Servicio Civil y la Contaduría General de la Nación, en el ámbito de sus respectivas competencias.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

DECRETA:

Artículo 1º. Apruébase el proyecto adjunto de formulación de la estructura organizativa de la Unidad Ejecutora 010 "Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información" del Inciso 02 "Presidencia de la República" que luce en Anexo 1 adjunto, el cual consta de tres hojas y se considera parte integrante de este Decreto.

Artículo 2º. La estructura de funciones contratadas es la que luce en anexo 1 y será provista por el mecanismo de concurso de oposición y méritos abierto a todos los ciudadanos de la República.

Artículo 3º. El personal en comisión de servicio proveniente de otras dependencias públicas que preste funciones en la Agencia, aún antes de la provisión de los puestos de trabajo, se regirá por las siguientes disposiciones:

- a) Dicho personal conservará todos los derechos adquiridos en su respectiva oficina de origen.
- b) En caso de existir diferencia de remuneración en menos, se establecerá una compensación a la función, mientras ésta sea desempeñada.
- c) En ningún caso, el desempeño de funciones en comisión de servicio o interinas, dará lugar a mérito a ser considerado para el concurso del puesto de trabajo respectivo en la Unidad Ejecutora 010 que es creada.



Presidencia de la República Oriental del Uruguay

Artículo 4º. Fijanse los siguientes niveles retributivos máximos nominales por todo concepto, con excepción de la prima por antigüedad y los beneficios sociales, correspondientes a la estructura de funciones contratadas de la "Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información" por 40 horas semanales y en régimen de permanencia a la orden:

PUESTO DE TRABAJO	Remuneración nominal máxima
Director de Área Normas en Tecnología de la Información	\$ 60.000,00
Director de Área Fiscalización	\$ 60.000,00
Director de Área Gerencia de Proyectos	\$ 60.000,00
Director de Área Oficina de Proyectos	\$ 60.000,00
Director de Área Administración General	\$ 48.088,00
Profesional II	\$ 46.274,00
Profesional IV	\$ 25.591,00
Administrativo	\$ 15.163,00

Art. 5º.- Dese cuenta a la Asamblea General, comuníquese, publíquese, etc.

Dr. Tabaré Vázquez
 Presidente de la República



ANEXO 1

FORMULACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Inciso 02: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Unidad Ejecutora 010: AGENCIA PARA EL DESARROLLO DEL GOBIERNO DE GESTION ELECTRONICA Y LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION.

CAPITULO I: MISION - OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información” tiene por misión mejorar los servicios a las personas, asegurando la accesibilidad y el mejor uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a fin de fortalecer la Sociedad de la Información y el Conocimiento, así como promover acciones en el área del Gobierno Electrónico tendientes a la transformación y transparencia del Estado.

En el marco de su misión, son objetivos estratégicos de la Agencia:

- Promover el más amplio acceso de las personas a todas las TICS.
- Promover la adquisición de capacidades y conocimientos en base al mejor uso de las TICS con el objetivo de tener una mayor integración social y una mejor preparación de los jóvenes para el futuro.
- Aportar soluciones informáticas innovadoras para mejorar los servicios y la calidad de atención que se brinda a la sociedad, procurando simplificar trámites y procesos.
- Coordinar o participar en la coordinación de proyectos específicos asociados al Gobierno Electrónico.
- Brindar atención a usuarios respecto a consultas e iniciativas relacionadas con el área de competencia de la Agencia.
- Realizar acciones de difusión de temas específicos y promover el intercambio de experiencias y conocimientos entre los distintos operadores informáticos.
- Fortalecer los vínculos con el sector académico, la sociedad civil y organizaciones internacionales con fines similares.
- Dictar y proponer políticas, normas y estándares informáticos en el Estado y fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia informática.
- Investigar nuevas tecnologías, participar en proyectos piloto y promover la adopción de nuevas herramientas informáticas.
- Potenciar la sinergia entre Estado y Empresas y promover el desarrollo de software nacional.

CAPITULO II: COMETIDOS

1 Cometidos sustantivos

- Proponer y asesorar al Poder Ejecutivo en la formulación de políticas en materia de la Sociedad de la Información y en el desarrollo informático del Estado, coadyuvando a

su elaboración, seguimiento y evaluación de resultados obtenidos. en los asuntos propios de su competencia

- Promover el mejor uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs) en el Estado.
- Dictar y proponer normas, estándares y procedimientos técnicos en materia informática para el Estado.
- Generar, planificar y ejecutar proyectos de Gobierno Electrónico con énfasis en la mejora de los servicios a todas las personas de la República.
- Fiscalizar y auditar el cumplimiento de la normativa vigente en su área de competencia.
- Recomendar normas y procedimientos uniformes relativos a la contratación administrativa de bienes y servicios informáticos o el desarrollo de los mismos.
- Dictar normas técnicas relativas al control de gestión y a la realización de auditorías en materia informática.
- Establecer relaciones con sus similares de otros países y con organismos internacionales afines a la materia de su competencia.
- Analizar tendencias tecnológicas en materia informática y su impacto en las políticas, normas, estándares y procedimientos existentes o a proponer (Laboratorio Tecnológico).
- Recopilar información que permita conocer y analizar en forma permanente los recursos informáticos de que dispone el sector público.
- Asesorar dentro del área de su competencia en los procesos de transformación del Estado.
- Asistir al Poder Ejecutivo, a la Oficina Nacional del Servicio Civil y demás organismos competentes, en la definición de una política de recursos humanos en el área informática, así como su seguimiento y evaluación.
- Brindar atención a usuarios dentro del área de su competencia.
- Emitir opinión en y en todas aquellas situaciones en que le sea requerido específicamente.
- Realizar actividades de difusión dentro de su ámbito específico.

2 Cometidos de apoyo a los sustantivos

- Gerenciar los recursos humanos, materiales y financieros.
- Brindar asesoramiento específico sobre su área de competencia a solicitud del Poder Ejecutivo.

CAPITULO III: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1 ORGANIZACIÓN

La Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información es una Unidad Ejecutora dependiente de la Presidencia de la República y su estructura organizativa se refleja en la "Organización para el Cumplimiento de Cometidos" adjunta en el Anexo N° 2, el cual consta de una foja.

III.2 DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LAS DISTINTAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

III.2.1 CONSEJO DIRECTIVO HONORARIO.

Estará integrado por seis miembros designados por el Presidente de la República, uno de los cuales actuará en representación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y sus funciones serán:

- Diseñar las líneas generales de acción de la Agencia.
- Proponer y asesorar al Poder Ejecutivo en la formulación de políticas en materia de la Sociedad de la Información y en el desarrollo informático del Estado
- Evaluar el desempeño y resultados obtenidos en la gestión

III.2.2 CONSEJO ASESOR HONORARIO PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION

Estará integrado por los Rectores de la Universidad de la República y de las Universidades privadas, el Presidente de Antel y el Presidente de la Cámara Uruguaya de Software.

III.2.3 CONSEJO ASESOR HONORARIO DE EMPRESAS

Estará integrado por cinco representantes de empresas nacionales o internacionales instaladas en el país pertenecientes al sector de las tecnologías de la información y de la comunicación.

III.2.4 CONSEJO ASESOR HONORARIO DEL SECTOR PUBLICO

Estará integrado por siete miembros designados anualmente por el Presidente de la República, a propuesta del Consejo Directivo Honorario, elegidos entre los jerarcas del sector Informática de los organismos estatales.

III.2.5 DIRECTOR EJECUTIVO

Será una función de Alta Prioridad incluida en el art. 7º. de la ley No. 16.320 de 1º. de noviembre de 1992 y tendrá las siguientes funciones:

- Hacer operativas las líneas de acción definidas por el Consejo Directivo Honorario e informar a dicho Consejo sobre los resultados obtenidos.
- Realizar la planificación estratégica de la Agencia.
- Dirigir, coordinar y supervisar las funciones de normalización, investigación y fiscalización bajo competencia de la Agencia.
- Realizar la gestión centralizada de los portafolios de programas y proyectos de la Agencia, que incluye identificar, priorizar, autorizar, gestionar y controlar proyectos, programas y otros trabajos relacionados, para alcanzar los objetivos estratégicos de la organización.
- Asesorar al Consejo Directivo Honorario en todos los temas relativos a las competencias de la Agencia.
- Dirigir, coordinar y supervisar las funciones de administración general de la Agencia.
- Convocar a los Comités Consultivos y grupos de trabajo que se promuevan en el ámbito de la Agencia y coordinar su funcionamiento.
- Establecer relaciones con sus similares de otros países y con organismos internacionales afines a la materia de su competencia.

III.2.6 ÁREAS DEPENDIENTES DEL DIRECTOR EJECUTIVO

III.2.6.1. ÁREA NORMAS EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Tendrá los siguientes cometidos:

- Proponer políticas, normas, estándares y procedimientos en materia informática en el Estado.
- Analizar tendencias tecnológicas en materia informática y su impacto en las políticas, normas, procedimientos y estándares existentes o programados (Observatorio Tecnológico).
- Interactuar con los grupos de trabajo específicos que se convoquen para la definición de políticas, normas y estándares.
- Realizar actividades de difusión.

III.2.6.2. ÁREA FISCALIZACIÓN

Tendrá los siguientes cometidos:

- Brindar atención a los planteos y consultas realizados por personas físicas o jurídicas.
- Fiscalizar el cumplimiento de marco normativo, normas, estándares y procedimientos.
- Recopilar información y analizar los recursos informáticos disponibles en el sector público.
- Intervenir preceptivamente en la elaboración de planes directores y en las contrataciones de bienes y servicios informáticos de la Administración Central, cuyo monto supere el establecido por la reglamentación vigente.

III.2.6.3. ÁREA GERENCIA DE PROYECTOS

Tendrá los siguientes cometidos:

- Planificar, elaborar y gerenciar la ejecución de proyectos sobre Gobierno Electrónico bajo responsabilidad de la Agencia.
- Asistir en la ejecución de proyectos de gobierno electrónico de otras organizaciones.
- Asesorar, dentro del área de su competencia, en los procesos de transformación del Estado.

III.2.6.4. ÁREA OFICINA DE PROYECTOS

Tendrá los siguientes cometidos:

- Asistir en la formulación de los planes estratégicos de la Agencia.
- Realizar el seguimiento, control y evaluación de los proyectos en ejecución.
- Releva y realizar el seguimiento de los proyectos incluidos en la Agenda Digital.
- Coordinar la acción de los grupos de trabajo que se promuevan en el ámbito de la Agencia.

III.2.6.5 ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tendrá los siguientes cometidos:

- Brindar el soporte administrativo a toda la organización de la Unidad Ejecutora.

- Realizar la administración presupuestaria y financiera de la Agencia y de los proyectos gestionados.
- Gestionar todos los recursos humanos de la Agencia.
- Brindar soporte informático hacia el interior de toda la Unidad Ejecutora.

CAPITULO IV: ESTRUCTURA DE PUESTOS DE TRABAJO

1. Función de Alta Prioridad

Director Ejecutivo: se prevé la creación de esta función, de acuerdo al art. 55 de la ley 18.046 de 24 de octubre de 2006.

La función de Alta Prioridad que se crea requiere que quien la desempeñe posea Título universitario y experiencia en temas propios de los cometidos sustantivos.

2. Naturaleza del vínculo funcional de la Dirección de las diferentes áreas de la Unidad Ejecutora:

Las direcciones de las áreas que dependen del Director Ejecutivo, se definen como puestos de trabajo con naturaleza de funciones contratadas.

3. Cantidad de puestos de trabajo

La formulación organizativa se efectúa a partir de una estructura de once (11) puestos de trabajo de acuerdo al cuadro siguiente:

ÁREA	Director	Profesional II		Profesional IV		Administrativo III		Total de personas por Área
	Remun.	Remun.	Cant.	Remun.	Cant.	Remun.	Cant.	
Normas en Tecnología de la Información	60.000	46.274	1					2
Fiscalización	60.000			25.591	1			2
Gerencia de Proyectos	60.000	46.274	1	25.591	1			3
Oficina de Proyectos	60.000	46.274	1					2
Administración General	48.088					15.163	1	2
Total de cargos por tipo	5		3		2		1	11

CAPITULO V: DESCRIPCIÓN ABREVIADA DE LOS PERFILES DE PUESTOS DE TRABAJO

V-1 DIRECTOR DE ÁREA NORMAS EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

A.- Formación básica o académica: Grado Universitario en carreras de Informática Deseable postgrados o especializaciones en informática y en normas y estándares.

B.- Formación especial en Gerenciamiento público: Nivel alto en conocimiento del TOFUP

C.- Experiencia requerida: Experiencia mínima de 2 años en tareas relacionadas a la gerencia y al establecimiento de políticas, normas, estándares y procedimientos en el áreas de informática de organismos públicos o de 3 años de experiencia similar en la actividad privada.

V-2 DIRECTOR DE ÁREA FISCALIZACIÓN

A.- Formación básica o académica: Grado Universitario en carreras de Informática Deseable postgrados o especializaciones en informática o en administración.

B.- Formación especial en Gerenciamiento público: Nivel alto en conocimiento del TOFUP Nivel medio de conocimiento en el funcionamiento de la actividad pública, en especial de la Administración Central.

C.- Experiencia requerida: Experiencia mínima de 5 años en tareas relacionadas a la gerencia de áreas de informática de organismos públicos o de 8 años de experiencia similar en la actividad privada.

V-3 DIRECTOR DE ÁREA GERENCIA DE PROYECTOS

A.- Formación básica o académica: Grado Universitario en carreras de Informática Deseable postgrados o especializaciones relacionadas con informática y en gestión de proyectos

B.- Formación especial en Gerenciamiento público: Nivel alto en conocimiento del TOFUP Nivel medio de conocimiento en el funcionamiento de la actividad pública, en especial de la Administración Central

C.- Experiencia requerida: Experiencia mínima de 5 años en tareas relacionadas a la gerencia informática en organismos públicos o de 8 años de experiencia similar en la actividad privada..Experiencia mínima de 2 años en gestión de proyectos

V-4 DIRECTOR DE ÁREA OFICINA DE PROYECTOS

A.- Formación básica o académica: Grado Universitario en carreras de Informática Deseable postgrados o especializaciones relacionadas con informática y en gestión de proyectos

B.- Formación especial en Gerenciamiento público: Nivel alto en conocimiento del TOFUP Nivel medio de conocimiento en el funcionamiento de la actividad pública, en especial de la Administración Central

C.- Experiencia requerida: Experiencia mínima de 5 años en tareas relacionadas a la gerencia informática en organismos públicos o de 8 años de experiencia similar en la actividad privada..Experiencia mínima de 2 años en gestión de proyectos.

V-5 DIRECTOR DE ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL

A.- Formación básica o académica: Grado Universitario en carreras de Administración

B.- Formación especial en Gerenciamiento público: Nivel alto en conocimiento del TOFUP Nivel alto de conocimiento del SIIF. Nivel alto de conocimiento del funcionamiento de la administración central

C.- Experiencia requerida: Experiencia mínima de 5 años en tareas relacionadas a la gerencia administrativa en organismos públicos o de 8 años de experiencia similar en la actividad privada..Experiencia en gestión de préstamos internacionales.