



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Resolución

Número:

Referencia: EX-2025-23457929- -INSSJP-GSIYAD#INSSJP Resolución aprobatoria Procedimiento de Diccionario de Datos

VISTO el EX-2025-23457929- -INSSJP-GSIYAD#INSSJP-, la Ley 19.032 y sus modificatorias, la Ley 25.615, el Decreto N° 02/04, la Resolución N° RESOL2024-1193-INSSJP-DE#INSSJP, la Resolución N° RESOL-2024-1272-INSSJPDE#INSSJP, la Resolución N° RESOL-2024-3194-INSSJP-DE#INSSJP, la Resolución N° RESOL-2024-3383-INSSJP-DE#INSSJP, la Disposición N° DI-2024-1-INSSJP[1]JGA#INSSJP, y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 1° de la Ley N° 19.032, de conformidad con las modificaciones introducidas por su similar N° 25.615, asigno al INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES para JUBILADOS y PENSIONADOS (INSSJP), el carácter de persona jurídica de derecho público no estatal, con individualidad financiera y administrativa.

Que en virtud de las competencias atribuidas al Directorio Ejecutivo Nacional del INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES para JUBILADOS y PENSIONADOS (INSSJP), en especial lo dispuesto por el Artículo 6° de la Ley N° 19.032 y modificaciones introducidas por su similar N° 25.615, y el Artículo 3° del Decreto N° 02/04-PEN, el Órgano Ejecutivo posee plenas facultades para dictar las normas necesarias para la adecuada administración y funcionamiento del organismo.

Que, de acuerdo a las mencionadas leyes, el Instituto tiene como objeto otorgar - por sí o por terceros - a las personas jubiladas y pensionadas del régimen nacional de previsión y del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones y a su grupo familiar primario, las prestaciones sanitarias y sociales, integrales, integradas y equitativas, tendientes a la promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.

Que, a fin de cumplir dichos objetivos, la Ley N° 25.615 asignó al Directorio Ejecutivo Nacional del INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES para JUBILADOS y PENSIONADOS (INSSJP) las competencias para dictar las normas necesarias para la adecuada administración y funcionamiento del organismo.

Que, el artículo 3° del Decreto N° 02/04, asigna al Director Ejecutivo del Órgano Ejecutivo de Gobierno las facultades de gobierno y administración previstas por la Ley N° 19.032 y sus modificatorias en favor del Directorio Ejecutivo Nacional.

Que a través de la Resolución N° RESOL-2024-1193-INSSJP-DE#INSSJP se aprobó el PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS – 2024-2027, dentro de cuyos Ejes Centrales de Gestión se encuentra el Eje N° 4. – Transformación Digital, Disponibilidad, integridad y seguridad de la información.

Que a través de la Disposición N° DI-2024-1-INSSJP-JGA#INSSJP se aprobó el PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 2024, el cual contempla específicamente la Política de Seguridad de la Información en el punto 3.2 de su Anexo I, con el fin de establecer los lineamientos necesarios para propender a aumentar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, mitigando riesgos y asegurando el cumplimiento de regulaciones y estándares relevantes, además de fomentar una cultura de seguridad dentro de la organización a través de la promoción de conciencia y responsabilidad de todos los trabajadores para la protección de la información.

Que por Resolución N° RESOL-2024-1272 -INSSJP-DE#INSSJP y sus modificatorias, en especial la Resolución N° RESOL-2025-191-INSSJP-DE-INSSJP, se aprobó la estructura orgánico-funcional del INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES para JUBILADOS y PENSIONADOS (INSSJP) y

su respectivo organigrama, hasta nivel subgerencial, estableciéndose la responsabilidad primaria y acciones correspondientes a cada unidad orgánica.

Que por la mencionada Resolución N° RESOL-2024-1272-INSSJP-DE#INSSJP se creó la GERENCIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ACTIVOS DIGITALES, asignándole la responsabilidad primaria de “Entender en la estrategia, planificación, monitoreo, evaluación y articulación de políticas de seguridad de la información que permitan mejorar la calidad de los niveles de seguridad de la información a través de procesos y procedimientos como así también mediante la coordinación con otros organismos y dependencias públicas y privadas, nacionales o internacionales”.

Que mediante la Resolución N° RESOL-2024-3194-INSSJP-DE#INSSJP, se aprobó la “Política de Seguridad de la Información” y el “Listado de Procedimientos de Seguridad de la Información INSSJP”, los cuales proporcionan un marco claro y formal que define los principios, objetivos y directrices para proteger los activos de información del INSSJP.

Que de acuerdo a lo establecido en el Punto 3.2 del Plan Estratégico de Seguridad de la Información (2024) citado precedentemente, la Política de Seguridad de la Información del INSSJP será de revisión y actualización periódica, permitiendo adaptarse a los cambios que, por lecciones aprendidas, por la evolución de las tecnologías o servicios, sean necesarios realizar en búsqueda de la mejora continua.

Que, en pos de dar continuidad a las acciones emprendidas en el marco del “PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS – 2024-2027”, del “PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – 2024”, de la “POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - INSSJP” y del “LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - INSSJP”, deviene necesario la formulación de los procedimientos que resulten necesarios para continuar reforzando el abordaje integral de los objetivos contemplados dentro de los documentos mencionados y cuyo objetivo central sea trazar los lineamientos necesarios para fortalecer los niveles de protección de la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

Que mediante la Resolución N°40-AGN la AUDITORIA GENERAL DE LA NACIÓN aprobó su INFORME DE AUDITORIA referido al “SISTEMA INTERACTIVO DE INFORMACION (SII) y SISTEMAS RELACIONADOS”

en su punto 4.2.1, en el cual indica que el INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS no posee un Diccionario de Datos, lo que aumenta el riesgo que exista duplicación y/o inconsistencias en lo datos almacenados.

Que atento a ello, deviene necesario elaborar un procedimiento el cual tiene como objetivo brindar una guía, proporcionando lineamientos claros para el uso eficiente del Diccionario de Datos, asegurando la correcta incorporación, validación y consulta de datos dentro de los sistemas.

Que, la GERENCIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y ACTIVOS DIGITALES, la GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS, la JEFATURA DE GABINETE DE ASESORES y las COORDINACIONES TECNICA LEGAL y TECNICA ECONOMICA dependientes de la SINDICATURA GENERAL DEL INSTITUTO han intervenido en el marco de sus funciones.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por el Artículo N° 6 de la Ley 19.032 y sus modificatorias y los Artículos 2° y 3° del Decreto N° 2/04, el artículo 1° del Decreto PEN N°DECTO-2023-63-APN-PTE,

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS
Y PENSIONADOS RESUELVE:**

ARTICULO 1°. - Aprobar el “Procedimiento de Diccionario de Datos”, que como Anexo I- IF-2025-29287549-INSSJP-DE#INSSJP forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2°. - Regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín del Instituto. Cumplido, archívese

	PROCEDIMIENTO	INSSJP- GSIYAD-P-30- V01
PROCEDIMIENTO DICCIONARIO DE DATOS		Rev.: N° de Revisión
		Página 1 de 3

DESCRIPCION DE LA REVISION					
ELABORO	GM	REVISO	AM	APROBO	PJ
FECHA DE APROBACION	(Fecha de Emisión)	FECHA DE VIGENCIA	(Fecha de entrada en vigencia)		

OBJETO				
El presente procedimiento tiene como objetivo brindar una guía para la elaboración del Diccionario de Datos del INSSJP, proporcionando lineamientos claros para el uso eficiente del Diccionario de Datos, asegurando la correcta incorporación, validación y consulta de datos dentro de los sistemas.				
ALCANCE				
Todos los datos utilizados en los sistemas del INSSJP.				
REFERENCIAS				
<ul style="list-style-type: none"> Guía para la elaboración de manuales de gestión de procesos Guía para documentar procedimientos 				
DEFINICIONES				
DICCIONARIO DE DATOS: documento que describe los datos utilizados en un sistema, base de datos o aplicación. INSSJP: Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados GSIyAD: Gerencia de Seguridad de la Información y Activos Digitales GTI: Gerencia de Tecnología de la Información				
RESPONSABLES				
ROL	PUESTO			
Autoridad del área	Gerente de Seguridad de la Información y Activos Digitales			
Dueño de proceso	Gerente de Seguridad de la Información y Activos Digitales			
Agentes intervinientes	Departamento de Gestión de Procesos de Seguridad de la Información			
FORMULARIOS				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE	TIEMPO DE ARCHIVO
(Código de formulario y revisión)	(Nombre del Registro)	(Puesto responsable de archivar / mantener el registro)	(Tipo de soporte: Papel, Excell, Word, etc)	(Plazo de guarda del Registro)
ANEXOS				

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE LO CONSIDERARA UNA COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO	INSSJP- GSIYAD-P-30- V01
PROCEDIMIENTO DICCIONARIO DE DATOS		Rev.: N° de Revisión Página 2 de 3

(“Anexo” “N° de Anexo” –“Nombre del Anexo”)

PLANIFICACION

Se elaborará un diccionario de datos del INSSJP, el cual detallará los tipos de datos permitidos, sus formatos, y describirá la estructura y/o el patrón que deben seguir para todos los sistemas a fin de facilitar la interoperabilidad y la coherencia en su manejo, asegurando un modelo unificado para la denominación y estructuración de los datos.

El diccionario de datos será dinámico, ya que irá incorporando nuevos datos con actualizaciones periódicas, debiendo adaptarse constantemente para reflejar nuevas necesidades de información o cambios en la estructura de los datos.

ENTRADAS DEL PROCEDIMIENTO

Se deberá realizar un relevamiento de los sistemas, aplicaciones y/o bases de datos que se van a documentar.

Se deberá diseñar el formato del documento a producir, organizando los nombres, definiciones y características de cada uno de los campos o atributos de las bases de datos y/o conjuntos de datos del INSSJP.

SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

El diccionario de datos proporcionará al INSSJP la información básica sobre los campos o atributos que contiene, permitiendo entender e interpretar el conjunto de datos o bases de datos.

Se llevará un registro del documento producido, con sus correspondientes actualizaciones.

EJECUCIÓN

1. La GTI definirá los objetivos a alcanzar con el Diccionario de Datos.
2. La GTI realizará el relevamiento de los sistemas, aplicaciones y/o bases de datos que se van a documentar.
3. Se asignarán los distintos roles a la/s persona/s que se encargarán de la elaboración, revisión y actualización del diccionario de datos.
4. Se deberá recopilar toda la documentación relacionada los sistemas, aplicaciones y/o bases de datos. Para ellos se podrá coordinar reuniones con desarrolladores y/o administradores de bases de datos tanto propias como de terceros.
5. Se deberán analizar los datos existentes para identificar patrones, relaciones y dependencias.
6. Se deberá diseñar la estructura del Diccionario de Datos del INSSJP, que deberá:
 - 6.1. Contar con glosario para definir los términos y conceptos a utilizar.
 - 6.2. Describir cada uno de los datos, incluyendo entre otros:

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE LO CONSIDERARA UNA COPIA NO CONTROLADA

PROCEDIMIENTO DICCIONARIO DE DATOSRev.: N° de
Revisión

Página 3 de 3

- 6.2.1. Nombre y descripción del campo.
 - 6.2.2. Tipo de datos y formato.
 - 6.2.3. Longitud y precisión.
 - 6.2.4. Valores permitidos y restringidos.
 - 6.2.5. Relaciones con otros datos.
 - 6.2.6. Fuente de los datos.
7. Una vez elaborado el Diccionario de Datos, la GTI generará un plan de acción a fin de normalizar los datos entre las diferentes bases de datos.
 8. La GTI deberá definir los tiempos de revisión y actualización del Diccionario. Se deberá llevar un registro del Diccionario de Datos, sus revisiones y actualizaciones.
 9. Eventualmente, ante requerimiento de la GTI, la GSIYAD asistirá en el desarrollo de la documentación asociada al proceso.

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DETALLE
(Nro. De versión revisada)	(Fecha de emisión de la nueva versión)	(Enumeración detallada de los cambios realizados en el documento, incorporando referencias básicas de las secciones modificadas)

ANEXOS

(Descripción de N° de anexo y nombre del anexo. Seguido, se colocará la imagen, formulario, diagrama u otro referenciada en el procedimiento)

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE LO CONSIDERARÁ UNA COPIA NO CONTROLADA



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2025-23457929- -INSSJP-GSIYAD#INSSJP Anexo I PROCEDIMIENTOS DE DICCIONARIO DE DATOS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.