



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Resolución de Alcaldía N° 0540

Ate, 15 JUL. 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;

VISTO; el Memorando N° 457-2016-MDA/GTI de la Gerencia de Tecnologías de la Información; el Informe N° 047-2016-MDA/GPE-SGPMI de la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional; el Informe N° 650-2016-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N° 061-2016-MDA/GPE de la Gerencia de Planificación Estratégica; el Memorandum N° 0685-2016-MDA/GM de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la constitución política establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de acuerdo al artículo 6° de la Ley N° 27972, la alcaldía es el órgano Ejecutivo del Gobierno Local. El Alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa;

Que, mediante Memorando N° 457-2016-MDA/GTI de la Gerencia de Tecnologías de la Información presenta la propuesta del Plan Operativo Informático 2016, para su correspondiente aprobación, el cual contempla los lineamientos del Plan Estratégico Institucional y los objetivos informáticos para el presente periodo;

Que, mediante Informe N° 047-2016-MDA/GPE-SGPMI, la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional remite el proyecto del Plan Operativo Informático 2016 (POI), elaborado por la Gerencia de Tecnologías de la Información, señalando que el proyecto contiene la misión, visión, situación actual - localización y dependencia estructural y funcional, alineamiento con el Plan Estratégico Institucional, estrategias para el logro de las metas del Plan Operativo Informático, así como la programación de actividades y/o proyectos informáticos, para lo cual cuenta con la opinión técnica favorable y sugiere la continuación del trámite respectivo;

Que, mediante Informe N° 650-2016-MDA/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que es procedente la aprobación del Plan Operativo Informático 2016, presentado por la Gerencia de Tecnologías de la Información, lo cual deberá aprobarse mediante la respectiva Resolución de Alcaldía;

Que, por Resolución Ministerial N° 019-2011-PCM, se aprobó la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático (POI) de las entidades de la Administración Pública y su Guía de Elaboración, disponiendo aprobar dicho plan como actividad permanente y su registro a través del Portal de Estado Peruano (www.peru.gob.pe/poi), antes del último día hábil del mes de febrero que corresponda a la formulación del Plan Operativo Informático (POI), según Disposición Complementaria Única;

Que, mediante Memorandum N° 0685-2016-MDA/GM, la Gerencia Municipal indica se proyecte la Resolución de Alcaldía correspondiente.

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS Y EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL INCISO 6) DEL ARTICULO 20° DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES - LEY N° 27972;

RESUELVE:

- Artículo 1°.- **APROBAR;** el Plan Operativo Informático de la Municipalidad Distrital de Ate, correspondiente al ejercicio 2016, el mismo que como **Anexo** forma parte integrante de la presente; en mérito a las consideraciones antes expuestas.
- Artículo 2°.- **DISPONER;** a la Gerencia de Tecnologías de la Información de la Municipalidad Distrital de Ate, registrar el Plan Operativo Informático (POI) 2016 en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe); asimismo, deberá ser publicado en el Portal de la Oficina de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI), dentro de los plazos previstos en la norma.
- Artículo 3°.- **ENCARGAR;** el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planificación Estratégica, Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Tecnologías de la Información y demás áreas pertinentes de ésta Corporación Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
ABOG. JAVIER AUGUSTO LAINEZ VENTOSILLA
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
OSCAR BENAVIDES MAJINO
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO

**GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN**

2016



I. Misión

La Gerencia de Tecnologías de la Información tiene como misión la mejora continua de los niveles de calidad y eficiencia de las distintas unidades orgánicas de la Corporación Municipal mediante el uso de la tecnología de la información, utilizando las herramientas adecuadas mediante el diseño, el desarrollo y la prestación de servicios de informática, fomentando su aprovechamiento adecuado, velando por su correcta implementación y mantenimiento de los medios informáticos, de acuerdo a los lineamientos del Plan Operativo Institucional.

Administrar la Tecnología de la Información mediante el óptimo aprovechamiento de los Recursos Informáticos en la Institución, con la finalidad de proveer un apoyo confiable y eficiente a los usuarios, impulsando la innovación y calidad en el servicio dentro de un Marco de Responsabilidad y Ética Profesional; favoreciendo a la Municipalidad Distrital de Ate en la conducción de la Gestión Pública; con la implementación de plataformas tecnológicas, sistemas de información y servicios informáticos de calidad orientados a la Toma de Decisiones, satisfacción del Cliente y Generación, Difusión e intercambio de Información en condiciones óptimas para el cumplimiento de los fines institucionales y de la comunidad, en concordancia con la normatividad vigente.

II. Visión

Apoya en la toma de decisiones con información de calidad, que organiza de manera óptima el buen funcionamiento de programas que se usan dentro de los sistemas y base de datos de la Corporación Municipal; agente innovador que está a la vanguardia con las tecnologías que permita la disponibilidad de procesos de producción y distribución de información y conocimiento mediante el apoyo técnico óptimo.

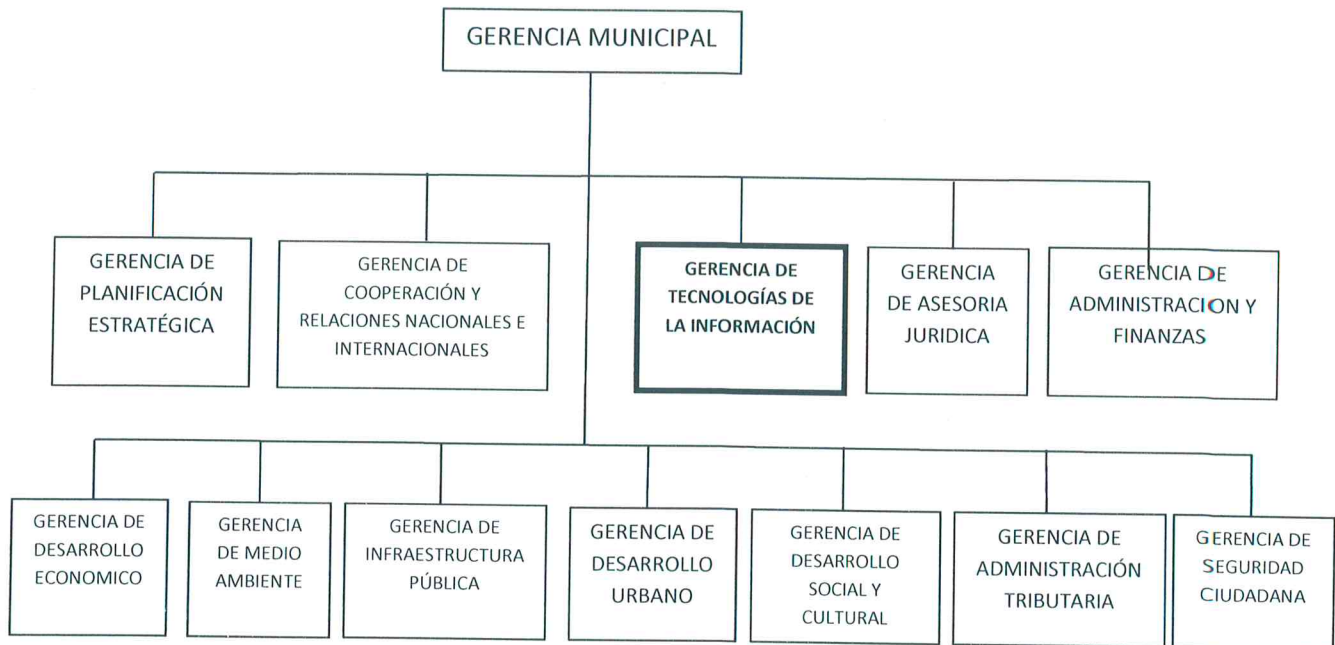
Tener en los próximos años los recursos informáticos que permitan apoyar óptimamente a la institución en el cumplimiento de sus funciones y desarrollo de sus acciones. Aplicando las Tecnologías de Información y Comunicaciones orientadas a la automatización de los sistemas de información, procesos, actividades y servicios municipales; tanto operativos como administrativos.



III. SITUACIÓN ACTUAL – LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y/O FUNCIONAL

a) Localización y Dependencia estructural y/o funcional

La Gerencia de Tecnologías de la Información depende orgánicamente de la Gerencia Municipal.



b) Recursos Humanos

Recursos Humanos	Cantidad
Gerencia	1
Apoyo Administrativo	2
Desarrollo de Sistemas	
• Web Master	1
• Analistas Programador	2
Soporte Técnico	5
Soporte Técnico en Video Vigilancia	1
Redes y Comunicaciones	
• Administrador de Red	1
• Administrador de Base de Datos	1



c) Recursos Informáticos existentes.

HARDWARE

Nº	TIPO	HARDWARE	CANTIDAD
1	SERVIDORES	Dell Power Edge R510 Intel Xeon 2.8 Ghz	1
2		IBM Intel Xeon 1.86 Ghz	1
3		IBM Intel Xeon 2.66 Ghz	1
4		IBM Quad Core AMD Opteron 2.36 Ghz	1
5		Dell Intel Xeon PowerEdge R200 3.0 Ghz	2
6		HP Intel Xeon ML150 2.66 Ghz	1
7		HP Intel Xeon ML 370 2.33 Ghz	1
8		Denwa Intel Xeon	1
9		HP Proliant ML350 Gen 9	2
10		Core i3 Advance	1
11		Core i3 Thinpack Lenovo	1
	COMPUTADORAS PERSONALES	Desarrollo :	
12		Computadora i3 – 3.0 Ghz	2
13		Computadora i7 – 4.0 Ghz	6
		Soporte :	
14		Computadora Pentium IV – 3.0 Ghz	1
15		Computadora Core 2 Dúo – 3.6 Ghz	2
16		Computadora i3 – 3.0 Ghz	3
17		Computadora i5 – 3.2 Ghz	1
		Administrativo :	
18		Computadora i7 – 4.0 Ghz	1
19		Computadora Core 2 Dúo – 3.6 Ghz	1
20		Computadora Pentium IV – 3.0 Ghz	1
21		Laptop Core 2 Duo – 2.6 Ghz	2
22		Laptop Atom – 1.66 Ghz	1
23		Laptop Dual Core – 2.1 Ghz	1
24		Laptop i3	1
25	IMPRESORAS y OTROS	Impresora Láser multifuncional	1
26		Impresora Láser color	1
27		Proyector Multimedia	1



SOFTWARE

Nº	TIPO	SOFTWARE	CANTIDAD
1	SISTEMAS OPERATIVOS	Windows Server 2008	4
2		Windows Server 2012	10
3		Centos	1
4		Windows 2010	24
5	DE OFICINA	MS Office 2010	24
6		MS Office 2010	24
7	DE SEGURIDAD	Symantec (antivirus)	750
8		Spam Titan (spam)	750
9		Alzaris (inventario)	750
10	DE APLICACION	Correo Zymbra	1
11		Melissa Reportes de SIAF	1
12		Clarissa Reportes de SIAF	1
13		SIAF	1
14		Team Developer 6.0	1
15		TOAD para Oracle	2
16		S10	2



17		WMWare	2
18	SISTEMAS Y MODULOS	Sistema de Rentas - RECATRIB	1
19		Módulo de Seguridad	1
20		Módulo de Registro Tributario	1
21		Módulo de Recaudación	1
22		Módulo de Fiscalización Tributaria	1
23		Módulo de Ejecutoria Coactiva	1
24		Módulo de Multas	1
25		Módulo de Tesorería	1
26		Sistema de Trámite Documentario	1
27		Sistema de Logística	1
28		Sistema de Licencias de Funcionamiento	1
29		Sistema de Transporte	1
30		Módulo de Requerimientos	1
31		Módulo de Control de Combustibles	1
32	Módulo de POI	1	

CONECTIVIDAD

Nº	TIPO	HARDWARE	CANTIDAD
1	SWITCHES	Switch	6
2	WIRELESS	Router	1
3		Access Point	1

d) Problemática Actual.

FORTALEZAS

- Personal Directivo calificado.
- Identificación del personal con la institución..
- Apoyo de la Alta Dirección para la implementación de gobierno electrónico.
- El 95% del parque informático se encuentra integrado a la RED de datos.
- Se cuenta con Servidor de Aplicaciones, de correo, de dominio y de seguridad.
- Se cuenta con Acceso a Internet al 95% en todos los Locales.
- Se cuenta con sistema inalámbrico de video vigilancia de Seguridad Ciudadana.
- Se cuenta con red inalámbrica de interconexión de locales para transferencia de datos, Internet, Intranet y Telefonía IP.
- Equipos informáticos con tecnología de punta en los procesos de producción.
- Sistemas de producción es propietario de la Corporación.
- Existen equipos multimedia para eventos y capacitación.

OPORTUNIDADES

- La informática y las telecomunicaciones se encuentran en acelerado desarrollo tecnológico para el procesamiento y la transmisión de la información.
- La disposición de la red inalámbrica permite interconectar todos los locales de Institución así como de dotar de acceso a los sistemas integrados, Internet, Intranet y Telefonía IP, considerando el bajo costo de tener puntos flotantes dentro de la estructura.



- Disponibilidad en el mercado de Sistemas Integrados con Motores de Base de Datos seguras, desarrollados en plataformas Web, orientadas al Gobierno Electrónico.
- Múltiples organismos de cooperación internacional, con líneas de apoyo en la incorporación a la tecnología de la información.
- Participación de nuestra Institución en el Programa de Modernización Municipal y Plan de Incentivos.
- Disponibilidad del Plan de Gobierno Electrónico que permita ejecutar acciones de modernización de la plataforma tecnológica y contar con servicios Web para atención a través de Internet a los ciudadanos.
- Incremento de la reglamentación de procesos por parte de la Secretaría de Gestión Pública y la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico, llevando los procesos a la normalización y a la busca de estándares.
- Mejora tecnológica en la transmisión inalámbrica de datos, permitiendo excluir el uso de cableado estructurado.
- Niveles crecientes de exigencia del público usuario por mayores estándares de calidad y seguridad estimulan la mejora continua y progresiva de los servicios ofrecidos por la institución.

DEBILIDADES

- Ausencia de gestión de riesgos y aplicación de los planes de contingencia.
- El 10% de los equipos informáticos (computadoras e impresoras) tienen una antigüedad considerable.
- Se cuenta con un cableado estructurado que requiere de una actualización de categoría a fin de mejorar la velocidad de transmisión.
- No se cuenta con personal suficiente con conocimiento de herramientas de última generación para el desarrollo de aplicaciones en entorno web y de software libre.
- Los sistemas informáticos implementados no se encuentran integrados.
- Falta de definición de procesos y procedimientos para las tareas esenciales del negocio.
- No se cuenta con un centro de datos (data center) que reúna las características apropiadas de seguridad, tecnología y ambiente.
- Se presentan constantes interrupciones en el acceso a la base de datos, lo cual interrumpe las actividades y la atención a los usuarios externos.
- No existe información integrada que permita a las diferentes áreas tener acceso a un banco ordenado de datos y proyectos en el cual se pueda consolidar el conocimiento.
- Existe un porcentaje considerable de personal que tiene limitaciones en el uso de herramientas ofimáticas.
- Falta de documentación de los sistemas implementados.
- No se cuenta con directivas que rijan las actividades relacionadas con la seguridad de la información que se encuentren aprobadas y que sean de compromiso del personal de la institución.
- No se cuenta con un programa de capacitación continua que asegure que el personal pueda desarrollar de una manera más eficaz y eficiente sus actividades en el puesto que desempeñan.



AMENAZAS

- Ataques de virus informáticos, malware, spam y otros agentes, con capacidad de dañar la información importante y generar problemas con componentes internos de las computadoras y los procesos de alta disponibilidad.
- Vulnerabilidad del Data Center ante una inundación imprevista en las calles adyacentes o por presencia del pozo séptico.
- Cortes imprevistos de energía, afectando la continuidad de los procesos de gestión y servicios. Además de la sobrecarga existente en algunos locales debido al aumento de equipos informáticos.
- Uso inadecuado de las herramientas informáticas por medio del personal lo que conlleva a disminuir la performance del equipo y por ende la baja del nivel productivo.
- Calentamiento del área de servidores por mal funcionamiento del aire acondicionado, por no ser adecuado para ese ambiente.
- Lentitud administrativa para la generación de servicios de emergencia como es el caso de aire acondicionado u otras contingencias.

IV. ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y SECTORIAL

Acorde con el Acuerdo de Consejo N° 068-2015/MDA, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2015-2018 de fecha 30 de octubre del 2015, mediante el que se define los objetivos estratégicos institucionales.

A) OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Los objetivos Estratégicos Generales para cada Línea Estratégica son:

Línea Estratégica	Objetivo Estratégico General
N° 01: <i>Gobernabilidad, Gobernanza, Democracia, participación ciudadana e Institucionalidad.</i>	OEG01: Fortalecer Un Modelo De Gestión Que Promueve La Gobernabilidad, La Gobernanza, La Democracia, La Participación Ciudadana Y La Institucionalidad.
N° 02: <i>Desarrollo Humano, Salud, Educación, Cultura, e Identidad.</i>	OEG02: Generar Oportunidades Para Alcanzar El Desarrollo Humano, Promoviendo La Salud, La Educación, La Cultura, Y La Identidad De Los Habitantes De Ate.
N° 03: <i>Desarrollo Económico Local, Productividad y Empleabilidad.</i>	OEG03: Mejorar Las Condiciones Para La Inversión Pública Y Privada En El Distrito Promoviendo La Productividad Y Empleabilidad.
N° 04: <i>Desarrollo Urbano Ambiental.</i>	OEG04: Mejorar La Calidad Del Medio Ambiente En El Distrito De Ate.
	OEG05: Mejorar El Proceso De Urbanización Y Las Condiciones De Infraestructura Urbana Con El Entorno Ambiental.
N° 05: <i>Seguridad Ciudadana y Convivencia Social.</i>	OEG06: Promover El Orden, La Seguridad Y La Tranquilidad De La Ciudad.

B) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se han determinado a continuación los objetivos específicos informáticos para cada acción estratégica del Plan Estratégico Institucional.

La finalidad de esta etapa es determinar las acciones que la entidad tiene que hacer para lograr los objetivos estratégicos institucionales.

Línea Estratégica N° 01: Gobernabilidad, Gobernanza, Democracia, participación ciudadana e Institucionalidad.

OEG01: FORTALECER UN MODELO DE GESTIÓN QUE PROMUEVE LA GOBERNABILIDAD, LA GOBERNANZA, LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA INSTITUCIONALIDAD.				
Objetivo Estratégico Específico	Acción Estratégica (AE)			Objetivo Específicos Informáticos
	Cod_OEE	Cod_AE	Descripción de AE	
OEE01	Promover la gobernabilidad, gobernanza y la participación ciudadana en la gestión municipal.	AE01	Impulsar programas de fortalecimiento de capacidades, liderazgo y de gestión en las organizaciones sociales.	Implementación de Sistema de Organizaciones Sociales.
		AE02	Implementar los objetivos y finalidades establecido en el marco normativo distrital del Proceso del Presupuesto Participativo.	
		AE03	Impulsar la participación ciudadana en la implementación y desarrollo de programas municipales.	
		AE04	Impulsar el desarrollo de programas participativos que ayuden a erradicar la discriminación y la inequidad en la ciudadanía.	
		AE05	Fortalecer el marco legal e institucional para reducir la inequidad de géneros.	
		AE06	Establecer mecanismos de fomento de los derechos de las personas.	
OEE02	Fortalecer el sistema de planeamiento estratégico en la gestión municipal.	AE07	Implementar sistema de monitoreo y evaluación del PDC, PEI, POI y los planes aprobados en la Municipalidad.	Desarrollo de Aplicación para el seguimiento de los planes.
OEE03	Mejorar la atención al ciudadano, de acuerdo al marco normativo vigente y a la gestión por procesos.	AE08	Implementar estándares de mejora de la atención a la ciudadanía.	Implementar soluciones de apoyo para la atención a la ciudadanía.
		AE09	Desarrollar un proyecto de implementación de la Gestión por Procesos.	Desarrollo de aplicativo para el seguimiento de la gestión por procesos.
OEE04	Fortalecer la gestión eficiente y eficaz de los	AE10	Fortalecer las capacidades del capital humano implementando una cultura de calidad institucional y trabajo en equipo.	Desarrollo de la Intranet y de gestión de capacidades.

Gerencia de Tecnologías de la Información



recursos humanos, materiales, informáticos y financieros de la municipalidad.	AE11	Desarrollar un nuevo sistema integrado de innovación tecnológica en la gestión administrativa capacitando al personal en el uso del mismo.	Desarrollo de aplicaciones para la gestión administrativa.
	AE12	Implementar actividades y acciones de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Implementación de software de recursos humanos
	AE13	Implementar el Programa de Transición y adecuación de los servidores de la MDA a la Ley del Servicio Civil, para la gestión de Recursos Humanos, acorde a los lineamientos de SERVIR.	Implementación del registro de visitas en los locales de la corporación municipal.
	AE14	Monitorear y controlar los ingresos y egresos de los órganos y/o unidades orgánicas, ejecutando los ajustes necesarios oportunamente.	Elaborar un cronograma de asignación de recursos para las adquisiciones informáticas.
	AE15	Racionalizar los gastos y costos de adquisición de bienes, servicios y obras de la Municipalidad.	
	AE16	Programar el Uso adecuado de los recursos de inversiones de la Municipalidad.	
OEE05	AE17	Difundir incentivos tributarios y talleres de sensibilización a la población entre otro.	Desarrollar una plataforma de sistema de rentas que permita implementar las acciones tomadas.
	AE18	Desarrollar e implementar el programa de Incentivos a los contribuyentes puntuales.	Diseñar e implementar quioscos informativos a fin de que el contribuyente pueda acceder a la información.
	AE19	Mejorar los procesos de atención y orientación al contribuyente y brindar una atención personalizada.	Contribuir con el componente gestión de riesgos del Sistema de Control Interno.
OEE06	AE20	Implementar acciones de control y auditoría de acuerdo a las disposiciones emitidas por el sistema nacional de control.	Desarrollar soluciones de acceso inmediato a la información en pantallas informativas y soluciones web.
	AE21	Establecer mecanismos de acceso a la información para la ciudadanía.	



Línea Estratégica N° 02: Desarrollo Humano, Salud, Educación, Cultura, e Identidad.

OEG02: GENERAR OPORTUNIDADES PARA ALCANZAR EL DESARROLLO HUMANO, PROMOVRIENDO LA SALUD, LA EDUCACIÓN, LA CULTURA, Y LA IDENTIDAD DE LOS HABITANTES DE ATE.				
Objetivo Estratégico Específico	Acción Estratégica (AE)		Objetivo Específicos Informáticos	
	Cod_OEE	Cod_AE		Descripción de AE
OEE07	Fortalecer la promoción de la educación, cultura, y deporte, con énfasis en la población vulnerable del distrito.	AE22	Formular e implementar el Plan de Deportes del Distrito de Ate.	Implementación de software de asociaciones deportivas y culturales.
		AE23	Implementar las actividades establecidas en el Plan Municipal del Libro y la Lectura.	Creación de una plataforma de gestión del conocimiento.
		AE24	Promover la capacitación académica y cultural para profesores en todos los niveles escolares.	
		AE25	Desarrollar y ejecutar proyectos de infraestructura y equipamiento tecnológico para los colegios municipales.	Renovar la infraestructura tecnológica en los colegios municipales. Brindar capacitación.
		AE26	Fortalecer el Centro Cultural del Distrito de Ate en la difusión de la cultura y el arte.	Gestionar el mantenimiento del equipamiento tecnológico para el uso de la multimedia.
		AE27	Elaborar el proyecto de fortalecimiento de la asistencia social en zonas estratégicas del distrito.	Implementar portal de Servicios Sociales
OEE08	Promover la mejora y ampliación de la asistencia social, de programas de alimentación y servicios de salud, principalmente a la población vulnerable del distrito.	AE28	Implementar y ejecutar programas de salud y prevención especialmente para madres gestantes y niños hasta 3 años.	Implementar acceso remoto a internet y a la red municipal a fin de extender los servicios en las campañas que se realicen.
		AE29	Implementar el funcionamiento de la "Brigada Médica", especialmente en asentamientos humanos y urb. Populares.	
		AE30	Implementar los servicios itinerantes de urgencias y emergencias para prevención de la salud primaria.	Implementar módulos de recopilación de información para el almacenamiento de la información.
		AE31	Ejecutar acciones de apoyo social a niños, niñas y adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores, promoviendo su participación.	



	AE32	Aplicar la ficha socio económico Único (FSU) del SISFOH para todos los postulantes a los Programas: Beca 18, Techo Propio, SIS, Trabaja Perú y Pensión 65.	Revisar los sistemas y dar soporte a la data de los Programas Sociales.
	AE33	Mejorar el Programa de Vaso de Leche.	
	AE34	Mejorar el Programa de Asistencia Alimentaria.	

Línea Estratégica N° 03: Desarrollo Económico Local, Productividad y Empleabilidad.

OEOG03: MEJORAR LAS CONDICIONES PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA Y PRIVADA EN EL DISTRITO PROMOVRIENDO LA PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD.				
Objetivo Estratégico Específico	Acción Estratégica (AE)		Objetivo Específicos Informáticos	
	Cod_OOE	Cod_AE		Descripción de AE
OEE09		AE35	Formular y promover el Plan de Desarrollo Económico Local.	Desarrollo e Implementación del Sistema de Licencia de Funcionamiento. Desarrollo de aplicaciones de promoción de empresas por giro en el portal institucional.
	Implementar políticas y acciones que faciliten la instalación de negocios principalmente productivos en el distrito.	AE36	Impulsar y ejecutar programas permanentes de promoción y emprendimiento empresarial.	
		AE37	Promover la formalización y asociatividad de los sectores productivos y comerciales para ampliar la oferta de bienes y servicios.	
		AE38	Fomentar los tipos de alianzas en inversiones, que hay con instituciones públicas y privadas.	
OEE10	Impulsar la empleabilidad para la generación de ingresos económicos en favor de las familias de Ate, mediante el fomento de actividades empresariales y turísticas.	AE39	Promover los programas empresariales, orientados a la generación y promoción de la empleabilidad en favor de las familias de Ate.	Desarrollo de Módulos WEB para recabar información de los sectores empresariales y de diferente índole del distrito.
		AE40	Desarrollar y ejecutar ferias de artesanía, turismo, gastronomía y otros.	
		AE41	Realizar gestiones para la entrega de becas de estudios académicos y culturales, para emprendedores, jóvenes estudiantes y/o habilidades especiales.	
		AE42	Impulsar convenios interinstitucionales con el sector empresarial para ampliar la oferta laboral a favor de las familias de Ate.	



	AE43	Promover el desarrollo tecnológico en la micro, pequeña y mediana empresa del distrito de Ate.
--	------	--

Línea Estratégica N° 04: Desarrollo Urbano Ambiental.

OEG04: MEJORAR LA CALIDAD DEL MEDIO AMBIENTE EN EL DISTRITO DE ATE.			
Objetivo Estratégico Específico	Acción Estratégica (AE)		
	Cod_AE	Descripción de AE	
OEE11 Mejorar la calidad del servicio de limpieza pública.	AE44	Implementar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos vigente.	
	AE45	Mejorar la gestión integral del servicio de residuos.	
	AE46	Realizar acciones de prevención en la generación de residuos y promoción del consumo responsable.	
	AE47	Implantar actividades y proyectos de minimización, reaprovechamiento y fortalecimiento de la cadena de valor del Reciclaje.	
	AE48	Impulsar una gestión ambiental participativa frente a la contaminación visual, sonora y de partículas.	
OEE12 Impulsar una gestión ambiental participativa frente a la contaminación.	AE49	Implantar la mejora continua, innovación tecnológica e infraestructura para la eco-eficiencia del servicio.	
	AE50	Impulsar la concientización ambiental e involucramiento de actores.	
	AE51	Impulsar la fiscalización ambiental.	
	AE52	Establecer estrategias de adaptación frente al Cambio climático y recuperación de áreas degradadas.	
	AE53	Impulsar y ejecutar acciones de conservación en el ecosistema del río Rímac.	
	AE54	Fortalecer la aplicación del enfoque ambiental en instituciones educativas.	
			Fortalecer el link Línea Verde en el portal web institucional.
			Crear espacios en el portal institucional para comunicar los programas y avances.



OEE13	Mejorar la calidad del servicio de mantenimiento de parques y jardines.	AE55	Realizar el mantenimiento sostenido de las áreas verdes existentes en el distrito.	Desarrollar aplicación web para mostrar la ubicación y situación de las áreas verdes del distrito.
		AE56	Incrementar las áreas verdes en el distrito de Ate.	
		AE57	Realizar el mejoramiento del mobiliario urbano referente a parques, bermas, y otros.	
		AE58	Promover el riego de áreas verdes con aguas residuales tratadas.	
		AE59	Forestar y reforestar el distrito con especies poco exigentes de agua y adaptadas a la zona.	

Línea Estratégica N° 04: Desarrollo Urbano Ambiental.

OEG05: MEJORAR EL PROCESO DE URBANIZACIÓN Y LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA URBANA CON EL ENTORNO AMBIENTAL.					
Objetivo Estratégico Especifico	Cod_OEE	Descripción del OEE	Acción Estratégica (AE)		Objetivo Especificos Informáticos
			Cod_AE	Descripción de AE	
OEE14	Asegurar la ejecución de los proyectos en infraestructura urbana con visión integral del territorio y los espacios públicos al servicio del desarrollo humano.		AE60	Desarrollar e implementar el aplicativo informático para seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión.	Implementación de aplicativo para el seguimiento y evaluación de proyectos de inversión.
			AE61	Ejecutar y supervisar las obras de los proyectos de inversión pública por administración directa y contrata, en base a la satisfacción de la población.	
			AE62	Fortalecer el entorno urbano del distrito con infraestructura pública eficiente y de calidad.	
			AE63	Promover alianzas con instituciones públicas y privadas.	
			AE64	Realizar proyectos que permitan la mejora continua del transporte y tránsito, teniendo en cuenta la normatividad vigente.	
OEE15	Consolidar el ordenamiento urbano, promoviendo el		AE65	Implementar un sistema de información geográfica y mantener actualizado el Catastro, los planos de Zonificación, nomenclatura vial y numeración predial del distrito.	Implementar un software GIS y de ingreso y mantenimiento de fichas catastrales.



urbanismo del distrito y mejorando la calidad y seguridad de las edificaciones privadas.	AE66	Realizar el proceso de saneamiento urbano en las zonas consolidadas del distrito como prioridad.	Desarrollo de aplicativo de transporte, zonas rígidas, de estacionamiento
	AE67	Determinar zonas específicas donde se promueva la Inversión Privada.	
	AE68	Implementar un sistema de re categorización y actualización del saneamiento físico legal de los predios.	
	AE69	Proponer zonas rígidas de parqueo vehicular en coordinación con la Municipalidad Metropolitana de Lima.	
	AE70	Fomentar el control y cuidado de las obras de infraestructura pública a la ciudadanía.	

Línea Estratégica N° 05: Seguridad Ciudadana y Convivencia Social.

OEG06: PROMOVER EL ORDEN, LA SEGURIDAD Y LA TRANQUILIDAD DE LA CIUDAD.			
Objetivo Estratégico Especifico	Acción Estratégica (AE)		
	Cod_OEE	Cod_AE	Descripción de AE
OEE16 Mejorar la calidad del servicio de seguridad ciudadana en el distrito.		AE71	Mejorar la capacidad logística, recursos humanos y equipamiento del serenazgo.
		AE72	Reforzar las zonas vulnerables, con apoyo de serenos y escuadrones especializados.
		AE73	Incrementar el número de cámaras de video vigilancia.
		AE74	Formación y capacitación de Comités de Seguridad Ciudadana.
OEE17 Promover la prevención y atención oportuna de los casos de violencia		AE75	Implementar el Plan Local de Seguridad Ciudadana
		AE76	Implementar acciones derivadas de los dispositivos municipales aprobados para mitigar la Violencia contra la Mujer-Niños y adolescentes.
			Objetivo Especificos Informáticos
			Desarrollar un sistema de control de la información de seguridad ciudadana para la generación del mapa del delito.
			Preparar planes de contingencia informática.
			Capacitar a la ciudadanía sobre los aspectos técnicos que se contemplan en la solución de video vigilancia.

Gerencia de Tecnologías de la Información



	que desequilibren la convivencia social.	AE77	Elaborar e implementar el Plan Concertado de Acción por la Infancia y la Adolescencia de Ate 2016-2021, el COMUDENA, el CCONNA y el PPNNA 2016.
OEE18	Implementar la gestión de riesgos de desastres en el distrito.	AE78	Fomentar la prevención de riesgos de desastres en las zonas vulnerables del distrito.
		AE79	Fortalecer el Comité de Defensa Civil.
		AE80	Elaborar e Implementar el Plan Nacional de Gestión de Riesgos del Desastre (PLANGARD).
		AE81	Capacitar a la población, instituciones educativas, instituciones públicas y privadas, sobre los procesos del riesgo de desastre en zonas vulnerables.
		AE82	Ejecutar operativos programados de fiscalización de manera continua y ejecutar operativos especiales, siendo estos individuales o de forma conjunta con otras unidades competentes.
OEE19	Ampliar y agilizar las acciones de control, operaciones y sanciones (fiscalización) que permitan cumplir con las disposiciones municipales administrativas.	AE83	Capacitar a inspectores municipales en temas relacionados a su función.
		AE84	Atender prontamente quejas y/o denuncias vecinales, inspeccionando y detectando la conducta infractora.
		AE85	Desarrollar acciones de capacitación, concientización e inducción en temas de seguridad vial dirigida a la población en general.
OEE20	Mejorar el ordenamiento del tránsito peatonal y vehicular en el ámbito de las competencias municipales.	AE86	Fortalecer la capacidad de fiscalización del servicio de transporte en vehículos menores.
		AE87	Expedir proyectos normativos, para mejorar el servicio de transporte público en vehículos menores.
		AE88	Habitar la plataforma sistemática que permita el registro y control de las sanciones impuestas por infracciones interpueltas.
		AE89	Promover convenios con instituciones públicas y privadas para mejorar el servicio de transportes en vehículos menores.
			Desarrollar aplicativo GIS para la ubicación de zonas vulnerables en el distrito.
			Implementar aplicativos móviles para la gestión de información en campo.
			Implementar software de transporte y seguridad vial.



	AE90	Desarrollar e implementar el Plan Regulador.
--	------	--



V. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO.

1. Para el fortalecimiento del órgano Informático Institucional.

- Capacitación interna del personal de tecnología en aspectos que no corresponden a su rutina diaria, a fin de establecer las necesidades de cada especialidad.
- Desarrollo de capacidades en calidad total a fin de mejorar el servicio que se presta.
- Establecer protocolos de evaluación previa al reporte de incidencias de soporte técnico, para evitar desplazamientos de técnicos por problemas que puede resolver el usuario.

2. Para el desarrollo e implementación de sistemas integrados y de consulta al servicio del ciudadano.

- Establecer directivas precisando el rol que cumple la gerencia de tecnologías de la información en la supervisión e implementación de sistemas de información para toda la corporación municipal.
- Implementación del sistema integrado de Gestión Administrativa financiera.
- Consolidación del sistema de rentas 1ra Fase.
- Implementación del sistema de Catastro Urbano Georeferenciado en plataforma Web y sistema de catastro.
- Implementación de módulos alternos (Demuna, Colegios, Centro cultural, biblioteca, etc.).
- Implementación del Sistema de monitoreo de indicadores.
- Optimizar los servicios de DATAFONO y de información a los contribuyentes.
- Consolidar una plataforma informativa para los usuarios en locales municipales y vía web.



3. Para la construcción de Bancos Y Bases De Datos institucionales.

- Definir los motores de base de datos sobre las cuales se soportaran los diferentes sistemas institucionales.
- Consolidar la información que generan las diferentes unidades orgánicas a fin de crear el banco de datos.
- Proponer la emisión de la directiva de seguridad de la información.
- Difusión entre el personal usuario de equipos informáticos de la correcta interpretación de las directivas de seguridad informática.
- Supervisión constante de la aplicación en la institución de las directivas de seguridad informática.
- Gestionar con la sub gerencia de recursos humanos las sanciones correspondientes por el mal uso de las herramientas tecnológicas y atender contra la seguridad de la información.



4. Para la implementación y ampliación del hardware, de las redes institucionales y sistemas de comunicaciones.
 - Programar y efectuar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes del equipamiento informático.
 - Definir un plan de mantenimiento programado para los servidores de datos y equipos de comunicación.
 - Adquirir los insumos necesarios para brindar el mantenimiento preventivo o correctivo necesario.
 - Mantener antivirus actualizados y gestionar las renovaciones de licencia, así como software adicionales de seguridad que permitan asegurar la continuidad del servicio.
 - Optimización y control del servicio de acceso a INTERNET.
 - Actualizar la tecnología de comunicaciones con fibra óptica, en los enlaces principales.
 - Procesar en menor tiempo los requerimientos de repuestos para poner en operatividad los equipos que se encuentran en mantenimiento.
 - Mantener los servidores de la red actualizados con herramientas tecnológicas que permita acceso permanente y seguro a la página WEB para usuarios y actualizaciones.

5. Para la estandarización, adquisición y uso del software.
 - Implementar el uso de software libre a fin de optimizar el uso de licencias existentes.
 - Implementar software para el control de inventario físico y de programas instalados.
 - Determinar los requerimientos mínimos de software para cada unidad orgánica.
 - Sensibilizar y capacitar sobre las directivas sobre uso de software en la institución de acuerdo a las políticas de INDECOPI.

6. Para la integración interinstitucional a través de las redes.
 - Elaborar el esquema de red institucional identificando locales, enlaces, equipos de transmisión, ips y otros detalles propios de la arquitectura existente.
 - Mejorar el tráfico de la red institucional implementando la transmisión a mayores velocidades y mayor cantidad de usuarios.
 - Actualización con tecnología que permita acceso permanente y seguro a distintas aplicaciones y sistemas de información.
 - Mantener los servidores en continua operatividad, las 24 horas del día y los 7 días de la semana, considerando la implementación de equipos de contingencia en alta disponibilidad.
 - Adquirir herramientas de seguridad perimetral (firewall) para la protección contra ataques de hackers externos e internos.

7. Para la capacitación en nuevas tecnologías de la información.
 - Mantener al personal de soporte actualizado en tecnología de comunicación.
 - Capacitar al personal de desarrollo en la utilización de nuevas herramientas de programación en entorno web y para dispositivos móviles.



- Contar con personal informático calificado y con capacitación constante en nuevas tecnologías de internet y aplicaciones web.
8. Para la difusión de las nuevas tecnologías de la información entre los usuarios
- Mantener el servicio Web operativo las 24 horas por 7 días a la semana.
 - Creación de mapa de indicadores de gestión para la toma de decisiones por parte de la alta gerencia.
 - Redistribución de la información que se presenta en el Portal Institucional.
 - Implementación de módulos de actualización de contenidos por parte de los responsables de la publicación de información en el portal institucional y de transparencia.
 - Implementar el portal cultural y links para áreas de importancia dentro de la corporación vinculadas a los servicios sociales como es educación, salud, participación vecinal, seguridad ciudadana, codisec y otros.
 - Creación de plataforma de gestión del conocimiento para compartir información por ejes temáticos y por áreas.



VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

Ficha Técnica No. 01

I. Denominación de actividad o proyecto

Elaboración de procesos para la Emisión Masiva 2016 de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales y la generación de data para las cuponeras y procesos de envío de las mismas.

II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/01/2016 al 15/03/2016
2.3	Costo Total	S/.25,000.00

III. De la actividad o proyecto

3.1 Descripción

Generar la información para la emisión Masiva de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2016, además de la información para la impresión de cuponeras, los estadísticos respectivos y los consolidados para el reparto respectivo.

- ✓ Diagnóstico y evaluación.
- ✓ Análisis de proceso – flujograma.
- ✓ Elaboración de Estadísticos.
- ✓ Elaboración de Data y padrones para cuponeras.
- ✓ Elaboración de Data para reparto de cuponeras.
- ✓ Implementación de data de masiva 2016 en las tablas principales del sistema de Administración Tributaria en Oracle.
- ✓ Modificación de programas que interviene en el cálculo de los tributos dentro del sistema Recatrib.

3.2 Objetivos

Generar los procesos, la información y los estadísticos correspondientes a la Emisión Masiva 2016, a fin de emitir las cuponeras de pago a todos los contribuyentes del distrito.

Cumplir con ejecutar las fases de emisión de la información, traslado a imprenta, generación de padrones para Courier con cargos de notificación, ingreso de la data generada en los sistemas en línea y modificación de programas del sistema Recatrib para la aplicación de la Ordenanza de Arbitrios Municipales 2016.

IV. Meta Anual

Implementación de procesos

V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito institucional.



VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Gerencia de Administración Tributaria.
Sub Gerencia de Recaudación y Control.
Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria.
Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva.
Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.
Gerencia de Tecnologías de la Información.

VII. Productos Finales

Módulos para la generación de la información, estadísticos, padrones para el envío de información a imprenta y Courier y códigos de programa para cambios en el sistema de Rentas.

VIII. Usuarios de productos finales

Los funcionarios y técnicos vinculados a la utilización de la información de la Masiva de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2014.

Usuarios:

Se toma en cuenta la cantidad de contribuyentes.

Número de Usuarios Beneficiados	130,000	Número de Usuarios que demandan	130,000
---------------------------------	---------	---------------------------------	---------



Ficha Técnica No. 02

1. Denominación de actividad o proyecto

Análisis funcional para la Implementación e integración del Sistema de gestión Administrativa Financiera. Módulos de Abastecimiento, Almacén y Recursos Humanos.

2. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/04/2016 al 30/10/2016
2.3	Costo Total	20,000.00

3. De la actividad o proyecto

a. Descripción

El sistema administrativo comprende la implementación de los módulos de Logística, y recursos Humanos. Debe comprender la instalación de software en los servidores, migración de data histórica a los sistemas implementados, adecuación y personalización, capacitación de usuarios.

- Módulo de Abastecimiento
- Módulo de Almacén
- Recursos Humanos

b. Objetivos

Contar con un software administrativo integrado que permita consolidar la información de los procesos administrativos que genera la gestión considerando los controles de acceso y escalabilidad.

4. Meta Anual

Documento de análisis funcional de sistemas administrativos.

5. Cobertura de Acción

Gerencia de Administración y Finanzas y sub gerencias afines.

6. Instituciones / Áreas Involucradas

Gerencia de Administración y Finanzas
Ministerio de Economía y Finanzas
ESSALUD / SEACE / OSCE / SUNAT / RENIEC / MEF

7. Productos Finales

Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera. Módulos Específicos.

8. Usuarios de productos finales

Los funcionarios y el personal técnico de las oficinas que componen la Gerencia de Administración y Finanzas.



Usuarios:

Se toma en cuenta la cantidad de usuarios conectados a la red de datos.

Número de Usuarios Beneficiados	750	Número de Usuarios que demandan	750
---------------------------------	-----	---------------------------------	-----



Ficha Técnica No. 03

I. Denominación de actividad o proyecto

Sistema de atención de incidencias (Help Desk).

II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/06/2016 al 30/12/2016
2.3	Costo Total	S/.35,000.00

III. De la actividad o proyecto

3.1 Descripción

Desarrollo de aplicativo para el control de las actividades de atención de incidencias.

- ✓ Diagnóstico y evaluación de cambios
- ✓ Análisis funcional del modelo de datos
- ✓ Desarrollo y restructuración de módulos
- ✓ Pruebas unitarias para el control de calidad respectivo
- ✓ Capacitación de personal.
- ✓ Puesta en producción del producto terminado.
- ✓ Manual de Usuario

3.2 Objetivos

Proporcionar a la Gerencia de Tecnologías de la Información una herramienta que permita administrar las solicitudes de atención de soporte técnico y de información, a fin de cumplir con los tiempos solicitados y poder construir estadísticas que permitan optimizar el servicio de atención.

Se debe implementar los siguientes reportes:

- Reporte por tipo de solicitud de atención.
- Reporte por área usuaria.
- Reporte por técnico.
- Reporte por local

IV. Meta Anual

Implementación de procesos

V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito institucional dirigido a la gestión de la atención a los usuarios.

VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Gerencia de Tecnologías de la Información
Unidades Orgánicas en general.



VII. Productos Finales

Sistema de atenciones – Help Desk

VIII. Usuarios de productos finales

Los trabajadores de las diferentes unidades orgánicas que hacen uso de componentes electrónicos y manipulan datos.

Usuarios:

Se toma en cuenta la cantidad de beneficiarios.

Número de Usuarios Beneficiados	1,800	Número de Usuarios que demandan	1,800
---------------------------------	-------	---------------------------------	-------



Ficha Técnica No. 04

I. Denominación de actividad o proyecto

Implementación de Portal Web para la Gerencia de Desarrollo Social y Centro Cultural.

II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/05/2016 al 30/09/2016
2.3	Costo Total	S/.15,000.00

III. De la actividad o proyecto

3.1 Descripción

Desarrollo de una aplicación en un Portal WEB capaz de mostrar al público en general las acciones, tareas, metas, logros que se realizan a través de los diferentes programas sociales que maneja la municipalidad en las áreas de :

- ✓ Educación
- ✓ Gestión de Salud
- ✓ OMAPED
- ✓ CIAM
- ✓ Vaso de Leche / Nutrición
- ✓ Pensión 65
- ✓ Participación Ciudadana

3.2 Objetivos

Proporcionar a la Gerencia de Desarrollo Social y Centro Cultural una herramienta capaz de informar al poblador de Ate sobre la ejecución y seguimiento de los programas sociales y de las actividades culturales. Esto permitirá difundir de una manera apropiada los eventos que se realicen en favor de la comunidad.

IV. Meta Anual

Implementación de procesos

V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito institucional.

VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Gerencia General
Gerencia de Desarrollo Social.
Sub Gerencia de Participación Ciudadana.
Sub Gerencia de Salud.
Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Cultural.
Sub Gerencia de Programas Sociales.
Centro Cultural



VII. Productos Finales

Portal WEB de Servicios Sociales a la comunidad.

VIII. Usuarios de productos finales

Los pobladores del distrito de Ate y técnicos vinculados a los programas sociales

Usuarios:

Se toma en cuenta la cantidad de personas que potencialmente podrían hacer uso de alguno de los programas que conduce la Gerencia de Desarrollo Social y población en general.

Número de Usuarios Beneficiados	250,000	Número de Usuarios que demandan	250,000
---------------------------------	---------	---------------------------------	---------



Ficha Técnica No. 05

I. Denominación de actividad o proyecto

Reformulación de procesos para el Sistema de Administración Tributaria (RECATRIB) y Tesorería.

II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/04/2016 al 30/07/2016
2.3	Costo Total	S/.30,000.00

III. De la actividad o proyecto

3.1 Descripción

Desarrollo de todas las fases de producción para la determinación del problema y la construcción de los nuevos módulos según los requerimientos solicitados por la Gerencia de Administración Tributaria y la Sub Gerencia de Tesorería.

- ✓ Diagnóstico y evaluación de cambios
- ✓ Análisis funcional del modelo de datos
- ✓ Desarrollo y restructuración de módulos
- ✓ Pruebas unitarias para el control de calidad respectivo.
- ✓ Puesta en producción del producto terminado.
- ✓ Capacitación de personal.
- ✓ Manual de Usuario.

3.2 Objetivos

Proporcionar al área técnica herramientas más sólidas para la atención de las tareas diarias que se desarrollan en la Gerencia de Administración Tributaria como por ejemplo:

- Implementar una herramienta de Business Intelligent para la explotación de la información a fin de proporcionar índices y estadísticas para la toma de decisiones, tanto a nivel del personal técnico como de la Alta Gerencia.
- Mejorar los procedimientos para la generación de las multas administrativas dentro del sistema de administración tributaria.
- Mejoramiento de procesos para el ingreso de pagos a cuenta por concepto de multas administrativas.
- Implementar las mejoras propuestas por las unidades orgánicas de:
 - Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria.
 - Sub Gerencia de Recaudación y Control.
 - Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva.
 - Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.
 - Sub Gerencia de Tesorería.



IV. Meta Anual

Implementación de procesos

V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito institucional dirigido a la gestión tributaria y recaudación de impuestos para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, directamente relacionados a los procesos de mejoramiento de la información existente y sus métodos.

VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Gerencia de Administración Tributaria.
Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria.
Sub Gerencia de Coactivo
Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.
Sub Gerencia de Recaudación y Control
Sub Gerencia de Tesorería
Gerencia de Fiscalización y Control

VII. Productos Finales

Módulos para el manejo del Sistema de Rentas y cobranza en línea y manuales de usuario.

VIII. Usuarios de productos finales

Los funcionarios y técnicos vinculados a la administración tributaria y lo relacionado a la gestión de la cobranza en línea, así como los contribuyentes en general.

Usuarios:

Se toma en cuenta la cantidad de contribuyentes.

Número de Usuarios Beneficiados	98,000	Número de Usuarios que demandan	98,000
---------------------------------	--------	---------------------------------	--------



Ficha Técnica No. 06

I. Denominación de actividad o proyecto

Digitalización de documentos

II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/04/2016 al 31/12/2016
2.3	Costo Total	S/.40,000.00

III. De la actividad o proyecto

3.1 Descripción

Implementar software y equipos de digitalización masiva y dimensionar la cantidad de documentos que existen por digitalizar en las actividades diarias que se realizan en la institución. Considerar en la primera fase la digitalización de la documentación que genera la sub gerencia de Registro y orientación tributaria y el área de trámite documentario a fin de salvaguardar el acervo documentario y generar un grado más efectivo de consultas de dicha información. Construcción de los procedimientos para la digitalización masiva y de los programas que alojaran dicha información.

- ✓ Diagnóstico y evaluación.
- ✓ Análisis de proceso - flujograma
- ✓ Desarrollo de aplicativo para el levantamiento de información.
- ✓ Pruebas unitarias para el control de calidad respectivo
- ✓ Capacitación de personal.
- ✓ Puesta en producción del producto terminado.

3.2 Objetivos

Proporcionar a las áreas que generan información física y que con llevan a generar acervo documentario las herramientas necesarias para digitalizar los documentos, lo que permite una consulta más efectiva y rápida de la información. Por otro lado asegura la consistencia de los procesos al tener una copia del original de los trámites actuados, mejorando los niveles de tiempo, limpieza y seguridad de la información.

IV. Meta Anual

Implementación de procesos

V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito institucional.

VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria.
Secretaría General.



VII. Productos Finales

Módulos para la digitalización de documentos y manuales de uso.

VIII. Usuarios de productos finales

Los funcionarios y técnicos vinculados a la generación de documentos, personal de archivo de la municipalidad de ate y público en general que gestionen copias o trámites con la documentación digitalizada.

Usuarios:

Se toma en cuenta la cantidad de personas que pueden solicitar copias de expedientes o documentos digitalizados, o que puede utilizar la administración para diferentes procesos.

Número de Usuarios Beneficiados	120,000	Número de Usuarios que demandan	120,000
---------------------------------	---------	---------------------------------	---------



Ficha Técnica No. 7

I. Denominación de actividad o proyecto

Implementación de software Antivirus y Antispam para seguridad de la información.

II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/02/2016 al 30/12/2016
2.3	Costo Total	S/.50,000.00

III. De la actividad o proyecto

3.1 Descripción

Actualmente dada la cantidad de información transitando por la red como por ejemplo e-mails, comunidades virtuales, chats, consulta de información, hacen que se ponga a nivel del público usuario accesos a la información, que son consultas a nuestras bases de datos. Por tal motivo es preciso blindar y crear una barrera que de seguridad a fin de estar protegidos por correos mal intencionados, spams, y ataques dirigidos que lo que buscan es provocar una caída de los servicios y ocasionar pérdidas en los ingresos de recaudación a la corporación.

- ✓ Levantamiento de Información.
- ✓ Instalación y configuración de solución.
- ✓ Capacitación.
- ✓ Documentación.

3.2 Objetivos

Adquirir una solución que brinde una solución eficaz para detener la proliferación de spams en las redes de datos a fin de evitar la saturación de las redes a consecuencias de dichos ataques.

IV. Meta Anual

Implementación de software para seguridad de la información.

V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito institucional y nacional.

VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Todas las unidades orgánicas de la Institución.

VII. Productos Finales

Solución de Software antivirus y Antispam.

VIII. Usuarios de productos finales

Los funcionarios y técnicos vinculados a la red de datos municipal.

Usuarios:

Se toma en cuenta la cantidad de trabajadores que se benefician directamente con la implementación.

Número de Usuarios Beneficiados	1,600	Número de Usuarios que demandan	1,600
---------------------------------	-------	---------------------------------	-------



Ficha Técnica No. 8

I. Denominación de actividad o proyecto

Estudio e Implementación de zonas de WIFI liberado en zona urbana del distrito.

II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	15/04/2016 al 01/11/2016
2.3	Costo Total	S/.50,000.00

III. De la actividad o proyecto

3.1 Descripción

De acuerdo a los lineamientos que establecen los principios de gobierno electrónico y su implementación en la creación de ciudades inteligentes, se requiere la implementación de zonas de acceso remoto en 4 puntos estratégicos del distrito.

Los puntos inicialmente seleccionados a fin de realizar los estudios definitivos son:

- ✓ Plaza de armas del distrito (vitarte).
- ✓ Plaza de armas de Santa Clara.
- ✓ Plaza de armas de Huaycán.
- ✓ Parque FAP./Parque Arróspide/Parque Apolo.

3.2 Objetivos

Adquirir una solución de Wifi urbano a fin de brindar acceso a internet en zonas urbanas del distrito, se considera implementar en una primera fase el punto de acceso de la Plaza de armas del distrito.

IV. Meta Anual

Implementación de equipos de transmisión de red.

V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito distrital.

VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Todas las unidades orgánicas de la Institución.

VII. Productos Finales

Equipos de comunicación instalados.

VIII. Usuarios de productos finales

Los vecinos que se encuentran en la zona de influencia de los puntos seleccionados y las personas de toda edad que transiten por dicha área y que cuenten con equipos electrónicos.



Usuarios:

Se toma en cuenta la cantidad de personas que transitan o viven en las zonas de influencia del proyecto.

Número de Usuarios Beneficiados	7,000	Número de Usuarios que demandan	10,000
---------------------------------	-------	---------------------------------	--------



I. FICHA TECNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES INFORMÁTICAS

I. Adquisiciones de Hardware:

Presupuesto Total asignado S/ .134,000.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Servidor de Datos	1	50,000.00	Otras fuentes de la Institución
Tablets	5	10,000.00	Otras fuentes de la Institución
Storage	1	40,000.00	Otras fuentes de la Institución
Impresora	1	15,000.00	Otras fuentes de la Institución
Disco Duro Externo	4	5,000.00	Propio
Laptops	2	7,000.00	Otras fuentes de la Institución
Proyector Multimedia	2	7,000.00	Otras fuentes de la Institución



II. Adquisiciones de Equipos de Comunicación:

Presupuesto Total asignado S/ .130,000.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Switch de distribución (capa 3)	1	15,000.00	Otras fuentes de la Institución
Switch de capa 2	10	40,000.00	Otras fuentes de la Institución
Cableado Estructurado cat 6	1	30,000.00	Propio
Fibra óptica	1	20,000.00	Otras fuentes de la Institución
Radio Enlaces externos	2	25,000.00	Otras fuentes de la Institución



III. Adquisiciones de Sistemas de Seguridad en Redes y Datos:

Presupuesto Total asignado S/ .80,000.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Storage 20Tb.	1	40,000.00	Otras fuentes de la Institución
Solución de Backup	1	40,000.00	Otras fuentes de la Institución

IV. Adquisiciones de Software:

Presupuesto Total asignado S/.64,500.00

TIPO DE SOFTWARE	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Sistemas Operativo			
Sistema Operativo PC Windows 10	60	25,000.00	Otras fuentes de la Institución
Lenguajes y herramientas de programación			
Team Developer	1	11,000.00	Otras fuentes de la Institución
Otros			
VMWARE versión 8	1	8,500.00	Otras fuentes de la Institución
Toad para Oracle	2	10,000.00	Otras fuentes de la Institución
Microsoft Office 2010	25	10,000.00	Otras fuentes de la Institución

V. Desarrollo de Sistemas:

Presupuesto Total asignado S/.155,000.00

SISTEMA Y/O APLICATIVO INFORMATICO	FUNCIONABILIDAD				TIPO DE DESARROLLO		PRESUPUESTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
	Mono Usuario	Red	Intranet	Internet	Propio	Por Terceros	Asignado	
Sistema Administrativo General (plataforma)		X				X	50,000.00	Otras fuentes de la Institución
Procesos para la emisión Masiva 2014		X				X	25,000.00	Otras fuentes de la Institución
Sistema de Recatrib		X				X	30,000.00	Otras fuentes de la Institución
Sistema de Help Desk		X		X		X	35,000.00	Otras fuentes de la Institución
Potal WEB para Desarrollo Social		X		X		X	15,000.00	Otras fuentes de la Institución

VI. Adquisiciones de Servicios Informáticos:

Presupuesto Total asignado S/.125,000.00

DESCRIPCION	EJECUCION		PRESUPUESTO Asignado	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
	Fecha de Inicio	Fecha de Término		
Digitalización de documentos.	01/04/2016	31/12/2016	40,000.00	Otras fuentes de la Institución
Mantenimiento de aire acondicionado	01/02/2016	15/12/2016	15,000.00	Otras fuentes de la Institución
Elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)	01/03/2016	30/06/2016	10,000.00	Propio
Elaboración de Directivas	01/03/2016	30/09/2016	10,000.00	Propio
Estudio e Implementación de zonas de WIFI liberado en zona urbana del distrito.	01/03/2016	30/11/2016	50,000.00	Propio



VII. Recursos Humanos a Contratar:

Presupuesto Total asignado S/.127,000.00

DESCRIPCION	EJECUCION		PRESUPUESTO Asignado	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
	Fecha de Inicio	Fecha de Término		
Analista Funcional (1)	01/03/2016	31/12/2016	55,000.00	Otras fuentes de la Institución
Programador (1)	01/01/2016	31/12/2016	36,000.00	Otras fuentes de la Institución
Gestión de Proyectos (1)	01/01/2016	31/12/2016	36,000.00	Propio

VIII. Capacitación y Fortaleza Institucional:

Presupuesto Total asignado S/.20,000.00

DESCRIPCION	EJECUCION		PRESUPUESTO Asignado	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
	Fecha de Inicio	Fecha de Término		
Capacitación en Desarrollo de aplicaciones móviles.	01/04/2016	15/12/2016	20,000.00	Propio

IX. Consolidado de Proyectos a ejecutarse en el año 2016:

Presupuesto Total asignado S/.835,500.00

NOMBRE DEL PROYECTO	PRESUPUESTO Asignado
1.Adquisiciones de Hardware	134,000.00
2.Adquisiciones de Equipos de Comunicación	130,000.00
3.Adquisiciones de Sistemas de Seguridad en Redes y Datos	80,000.00
4.Adquisiciones de Software	64,500.00
5.Desarrollo de Sistemas	155,000.00
6.Adquisiciones de Servicios Informáticos	125,000.00
7.Recursos Humanos a Contratar	127,000.00
8.Capacitación y Fortaleza Institucional	20,000.00

II. ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2016

El Plan Operativo Informático 2016 ha sido elaborado con la colaboración del personal de la Gerencia de Tecnologías de la Información, considerando aspectos de desarrollo de sistemas, comunicación y soporte técnico; en concordancia con el análisis desarrollado y con los planes estratégicos institucionales.

