



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

## Resolución de Alcaldía N° 0794

Ate, 29 DIC. 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;

**VISTO;** el Informe Técnico N° 197-2017-MDA/GTI-GCR y Memorando N° 960-2017-MDA/GTI de la Gerencia de Tecnologías de la Información; el Informe Técnico N° 023-2017-MDA/GPE-SGPMI-EMEP e Informe N° 0152-2017-MDA/GPE-SGPMI de la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional; el Memorando N° 1463-2017-MDA/GPE de la Gerencia de Planificación Estratégica; el Informe N° 1460-2017-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; 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, mediante Memorando N° 960-2017-MDA/GTI, la Gerencia de Tecnologías de la Información remite el Informe Técnico N° 197-2017-MDA/GTI-GCR, que contiene la propuesta del Plan Operativo Informático 2018, señalando que tiene por objetivo administrar la tecnología de la información, mediante el óptimo aprovechamiento de los recursos de la corporación y 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;

Que, mediante Informe N° 0152-2017-MDA/GPE-SGPMI, la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional remite el Informe Técnico N° 023-2017-MDA/GPE-SGPMI-EMEP, el cual hace suyo, indicando su opinión favorable para la aprobación del Plan Operativo Informático 2018, el cual ha sido elaborado en el marco de la Resolución Ministerial N° 019-2011-PCM, que regula la elaboración, formulación y evaluación del Plan Operativo Informático de las Entidades de la Administración Pública y su Guía de elaboración, recomendando su respectiva aprobación;

Que, mediante Memorando N° 1463-2017-MDA/GPE, la Gerencia de Planificación Estratégica señala que estando a la conformidad de las unidades orgánicas competentes, considera pertinente contar con dicho instrumento normativo, por lo que remite los actuados para la prosecución de su trámite correspondiente;

Que, mediante Informe N° 1460-2017-MDA/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que estando a los informes favorables precedentes y que la misma, cumple con la estructura planteada por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática en su guía metodológica, opina que es procedente la aprobación del Plan Operativo Informático 2018, el cual deberá realizarse a través de la Resolución de Alcaldía respectiva;

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 respectiva Guía de Elaboración, en la que señala que las entidades a la que se refiere el artículo 3° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Ley N° 27785, se encuentran sujetas al Sistema Nacional de Informática, siendo de aplicación la referida Resolución Ministerial; asimismo, establece en su artículo 4° que cada año fiscal las entidades a que se hace referencia, deberán registrar en la página Web del Portal de Estado Peruano ([www.peru.gob.pe/poi](http://www.peru.gob.pe/poi)), el Plan Operativo Informático correspondiente, indica además que el registro deberá realizarse antes del último día hábil del mes de febrero del año al que haga referencia y la evaluación del Plan Operativo Informático (POI) deberá registrarse antes del último día hábil de enero del año siguiente;

Que, la Guía para elaborar la formulación y evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades públicas en su numeral 4.2 señala que: a) "La Dirección de Informática de las entidades públicas (o la que haga sus veces), formulará, registrará y evaluará su respectivo Plan Operativo Informático. b) La aprobación de la formulación, registro y evaluación del Plan Operativo Informático en las entidades del Gobierno Central, Regional y Local, y los Organismos Autónomos es realizada por la máxima autoridad de la entidad; (...);

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;

**ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA 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 2018** de la **Municipalidad Distrital de Ate**, el mismo que como **Anexo** forma parte integrante de la presente Resolución; 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) en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)); asimismo, deberá ser publicado en el Portal de la Oficina Nacional 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 Tecnologías de la Información, Gerencia de Planificación Estratégica, Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, Gerencia de Administración y Finanzas, y demás áreas pertinentes de ésta Corporación Municipal.



**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE  
  
Abog. OSCAR BENAVIDES MAJINO  
ALCALDE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
ATE

# PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2018

GERENCIA DE  
TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN



## 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

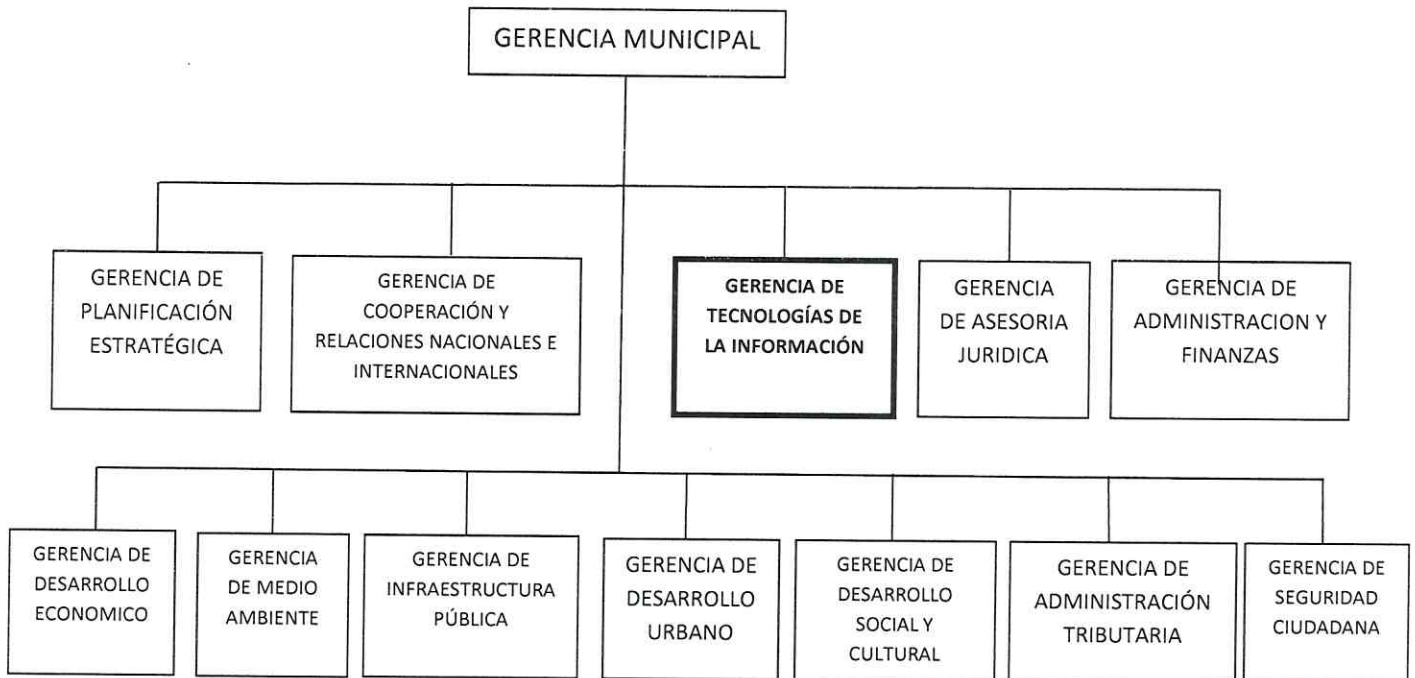
Apoya en la toma de decisiones con información de calidad, que organiza de manera óptima el buen funcionamiento de programas que se usan dentro de los sistemas y base de datos de la Corporación Municipal; agente innovador que está a la vanguardia con las tecnologías que permita la disponibilidad de procesos 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	3
Soporte Técnico	7
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 Quad Core AMD Opteron 2.36 Ghz 3650 M3	1
3		Dell Intel Xeon PowerEdge R200 3.0 Ghz S/A	1
4		HP Intel Xeon ML150 2.66 Ghz	1
5		HP Intel Xeon ML 370 2.33 Ghz	2
6		Denwa Intel Xeon	1
7		HP Proliant ML350 Gen 9	1
8		Core i7 Vasec	3
9		Core i3 Thinpack Lenovo	2
	COMPUTADORAS PERSONALES	Desarrollo :	
12		Computadora i3 – 3.0 Ghz	1
13		Computadora i7 – 4.0 Ghz	6
		Soporte :	
14		Computadora Core 2 Dúo – 3.6 Ghz	1
15		Computadora i3 – 3.0 Ghz	3
16		Computadora i5 – 3.2 Ghz	3
		Administrativo :	
17		Computadora i7 – 4.0 Ghz	1
18		Computadora Core 2 Dúo – 3.6 Ghz	1
19		Computadora Pentium IV – 3.0 Ghz	1
20		Laptop Core 2 Duo – 2.6 Ghz	2
21		Laptop Atom – 1.66 Ghz	1
22		Laptop Dual Core – 2.1 Ghz	1
23	Laptop i3	1	
24	IMPRESORAS y OTROS	Impresora Láser multifuncional	1
25		Impresora Láser color	1
26		Proyector Multimedia	2

**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
10	DE APLICACION	Correo Zimbra	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
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
32		Sistema de Vehículos Menores	1
32		Sistema de Seguridad	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.
- 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 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.
- La entidad es propietario del Sistema de producción (Proceso Tributario).
- Personal Técnico calificado en el manejo del proceso de producción.

### OPORTUNIDADES

- La informática y las telecomunicaciones se encuentran en acelerado desarrollo tecnológico para el procesamiento y la transmisión de la información.
- Disponibilidad en el mercado de Sistemas Integrados con Motores de Base de Datos seguras, desarrollados en plataformas Web, orientadas al Gobierno Electrónico.
- Existen 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.
- Mejora en la reglamentación de procesos por parte de la Secretaria de Gestión Digital, promoviendo la normalización y a la busca de estándares.

- Mejoras en la normatividad sobre el Portal de Transparencia Estándar y Acceso a la Información Pública.
- 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.
- Diversificación a nivel del estado de las normas de Seguridad de la Información – ISO 27001.

## DEBILIDADES

- Ausencia de gestión de riesgos e implementación de los planes de contingencia.
- El 15% de los equipos informáticos (computadoras e impresoras) tienen una antigüedad considerable.
- El cableado estructurado requiere de una actualización a fin de mejorar la velocidad de transmisión.
- Demora en el proceso de adquisición de servicios y compras para el desarrollo de las actividades de la Gerencia.
- 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.
- No se cuenta con un centro de datos (data center) que reúna las características apropiadas de seguridad, tecnología y ambiente.
- Existe personal con limitaciones en el uso de herramientas ofimáticas.
- Falta de documentación de los sistemas implementados.
- No se cuenta con software licenciado en todos los equipos informáticos.
- 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, mailware, 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.



#### IV. ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y SECTORIAL

Acorde con la Resolución de Alcaldía N° 778 de fecha 28 de diciembre del 2017, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020 de la Municipalidad Distrital de Ate, en el cual se definen los objetivos estratégicos institucionales.

##### A) OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Los objetivos Estratégicos Generales para cada Línea Estratégica son:

Línea Estratégica Territorial	Objetivo Estratégico Institucional
<i>N° 01: Incrementar el acceso a servicios básicos de calidad de poblaciones vulnerables</i>	OEI01: Contribuir a los servicios básicos de calidad.
	OEI02: Promover el desarrollo humano y hábitos saludables.
<i>N° 02: Mejorar los servicios de transporte público para vecinos del distrito</i>	OEI03: Mejorar la interconexión vial.
	OEI04: Mejorar la habitabilidad en el distrito.
<i>N° 03: Mejorar la seguridad ciudadana de población.</i>	OEI05: Reducir los niveles de inseguridad ciudadana.
<i>N° 04: Desarrollar el potencial económico del distrito de Ate</i>	OEI06: Promover la competitividad en el distrito.
<i>N° 05: Mejorar la gestión del riesgo de desastres de población de zonas marginales</i>	OEI07: Reducir la Vulnerabilidad de la población ante riesgos de desastres.
<i>N° 06: Reducir la contaminación ambiental en el ámbito distrital</i>	OEI08: Mejorar la gestión ambiental.
	OEI09: Desarrollar una gestión municipal eficiente, eficaz y transparente

##### 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.

## **Matriz de Acciones Estratégicas Institucionales 2018-2020**

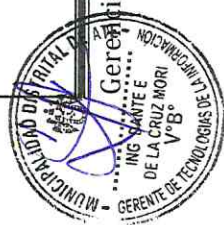
OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL		ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES		OBJETIVO ESPECÍFICOS INFORMÁTICOS			
Código	Descripción	Código	Descripción		Descripción		
OEI.01	Contribuir a los servicios básicos de calidad.	AEI.01.01	Fortalecer y gestionar proyectos en infraestructura de saneamiento eficiente y de calidad	❖	Mejoramiento y Mantenimiento de los Sistemas Informáticos.		
		AEI.02.01	Impulsar programas de fortalecimiento de capacidades, liderazgo y de gestión en las organizaciones sociales				
OEI.02	Promover el desarrollo humano y hábitos saludables.	AEI.02.02	Promover la capacitación académica y cultural para profesores en todos los niveles escolares	❖	Actualización del Portal Web Institucional.		
		AEI.02.03	Ejecutar acciones de apoyo social a niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores promoviendo su participación.				
		AEI.02.04	Implementar acciones derivadas de los dispositivos municipales aprobados para mitigar la violencia contra la mujer, niños y adolescentes.			❖	Creación de sitios Web ligados a los servicios que presta la Gerencia de Desarrollo Social.
		AEI.02.05	Implementar y ejecutar programas de salud y prevención especialmente para madres gestantes y niños hasta de 05 años.				
		AEI.02.06	Raciones alimenticias de calidad de manera completa y oportuna en beneficio de la población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad				



OEI.03	Mejorar la interconexión vial	AEI.03.01	Ejecución de proyectos de infraestructura vial, educativa, de salud, recreativa, seguridad ciudadana, defensa civil y ambiental programadas en beneficio de la población	❖ Mantenimiento de Torres de Comunicación, a fin de proveer información para el cumplimiento de los objetivos.
		AEI.03.02	Implementar la mejora continua del transporte, tránsito vial y peatonal, teniendo en cuenta la normatividad vigente	
		AEI.03.03	Elaborar un Plan de recuperación y construcción de vías alternas en el distrito	
OEI.04	Mejorar la habitabilidad en el distrito	AEI.04.01	Realizar el proceso de saneamiento urbano en las zonas consolidadas del distrito como prioridad	❖ Consolidar el Sistema Informático ligado al mantenimiento de información catastral y generación de planos temáticos.
		AEI.04.02	Implementar un sistema de información geográfica y mantener actualizado el catastro, los planos de zonificación, nomenclatura vial y numeración predial.	
		AEI.04.03	Implementar un sistema de categorización y actualización del saneamiento físico legal de los predios.	
OEI.05	Reducir los niveles de inseguridad ciudadana	AEI.05.01	Implementar y fortalecer el Plan de Seguridad Ciudadana	❖ Mejoramiento y Mantenimiento de los Sistemas Informáticos ligados al monitoreo de cámaras del sistema de video



			vigilancia.
		Formación y capacitación de Comités de seguridad Ciudadana	❖ Mantenimiento de Equipos Informáticos que formas parte del sistema de monitoreo de video vigilancia.
		Reforzar las zonas vulnerables con instrumentos de vigilancia con el apoyo de Serenos y Escuadrones especializados	
		Impulsar convenios interinstitucionales con el sector empresarial para ampliar la oferta laboral a favor de las familias de Ate.	
		Promover el desarrollo, formalización y asociatividad en la micro, pequeña y mediana empresa del distrito de Ate.	❖ Adquisición de Sistemas Informáticos para la administración de información de licencias de funcionamiento.
		Promover los programas empresariales, orientados a la generación y promoción de la empleabilidad en favor de las familias de Ate.	❖ Mantener de manera segura la información en base a los lineamientos de las buenas prácticas en Seguridad de la Información.
		Realizar gestiones para la entrega de Becas de Estudios académicos y culturales, para emprendedores, jóvenes estudiantes y/o habilidades especiales.	
		Promover programas para la identificación, reforzamiento y señalización de las zonas de seguridad	
		Evaluar y otorgar permisos de autorización para la instalación de elementos de seguridad dentro del distrito.	❖ Implementación de Redes de datos para la consolidación de información en los diferentes lugares del distrito.
AEI.05.03			
AEI.05.01			
AEI.06.01			
AEI.06.02			
AEI.06.03			
AEI.06.04			
AEI.07.01			
AEI.07.02			
OEI.06	Promover la competitividad en el distrito		
OEI.07	Reducir la vulnerabilidad de la población ante riesgos de desastres		



	<p>❖ Conexión WIFI en Parques Principales del distrito, a fin de dar mayores posibilidades de comunicación a los ciudadanos.</p>
<p>AEI.07.03</p>	<p>Fortalecer el Comité de Defensa Civil.</p>
<p>AEI.07.04</p>	<p>Apoyo integral para la reducción de vulnerabilidad ante la ocurrencia de peligros naturales</p>
<p>❖ Generar capas de información en el sistema de información catastral, considerando la ubicación del mobiliario urbano.</p> <p>❖ Creación de sitios Web ligados a la gestión de calidad de los servicios públicos.</p>	<p>AEI.08.01</p> <p>Realizar el mantenimiento sostenido del mobiliario urbano referente a parques, bermas y espacios públicos.</p>
	<p>AEI.08.02</p> <p>Incrementar las áreas verdes en el distrito de Ate.</p>
	<p>AEI.08.03</p> <p>Impulsar la concientización ambiental e involucramiento de actores.</p>
	<p>AEI.08.04</p> <p>Gestión de residuos sólidos atendidos de manera integral en beneficio del distrito</p>
	<p>AEI.08.05</p> <p>Mejorar la gestión integral del servicio de residuos sólidos.</p>
	<p>AEI.08.06</p> <p>Programa de segregación en la Fuente y recolección selectiva de RRSS</p>
<p>OEI.08</p> <p>Mejorar la gestión ambiental</p>	



	<p>Desarrollar y aprobar un modelo de gestión para la articulación intergubernamental de gestión institucional en el distrito de Ate.</p>	<p>AEI.09.01</p>	<p>❖ Adquisición de Sistemas Informáticos para la gestión administrativa y de producción.</p>
	<p>Contribuir en la construcción y la mejora de los sistemas de información tecnológica y comunicación distrital que permita impacto en la gestión por procesos en la mejora de servicios en el distrito</p>	<p>AEI.09.02</p>	<p>❖ Mejoramiento y Mantenimiento de los Sistemas Informáticos existentes para la actualización y mejora de procesos.</p>
	<p>Gestión por procesos y el sistema de control interno</p>	<p>AEI.09.03</p>	<p>❖ Mantenimiento de Base de Datos para asegurar la consistencia de la información</p>
	<p>Gestión por Resultados - Proyectos de Inversión y Programas presupuestales</p>	<p>AEI.09.04</p>	<p>❖ Mantenimiento de Servidores para asegurar la continuidad del negocio, considerando la administración del riesgo.</p>
<p><b>OEI.09</b></p> <p><b>Desarrollar una gestión municipal eficiente, eficaz y transparente</b></p>	<p>Actualización, Seguimiento y Evaluación de los instrumentos de Planeamiento de la corporación municipal</p>	<p>AEI.09.05</p>	<p>❖ Aplicar las normas de Seguridad de la Información en base a la norma ISO 270001.</p>
	<p>Capacitar y mejorar la competitividad de las unidades de gestión de servicios sobre la utilidad y uso de la información que generen la mejor gestión de los servicios públicos</p>	<p>AEI.09.06</p>	<p>❖ Licenciamiento de Software a fin de mantener la formalidad y seguridad de la información.</p>
	<p>Contribuir a mejorar los procesos de formalización, control municipal y recaudación tributaria y no tributaria</p>	<p>AEI.09.07</p>	<p>❖ Generación de Emisión Masiva de Tributos Municipales para la generación de los tributos y tasas por cobrar.</p> <p>❖ Capacitación de personal en nuevas tecnologías.</p>



## 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 nuevas tecnologías, a fin de mejorar los sistemas existentes y crear nuevas soluciones .
- Desarrollo y seguimiento de los planes estratégicos y funcionales de tecnologías de la información, a fin de optimizar los recursos e implementar nuevas tendencias.
- Capacitación del personal de Desarrollo de aplicaciones, para el desarrollo de aplicaciones Apps.
- implementación de los controles del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información – ISO 27001.

### 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.
- Mejoramiento de los módulos de administración tributaria y estudio de implementación de un nuevo sistema integral.
- 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.
- Implementación de un nuevo sistema de trámite documentario, que colabore con el logro de objetivos institucionales.
- Consolidar el sistema de Transporte – vehículos menores.
- Implementar funcionalidades de manejo de información en la subgerencia de recursos humanos.
- Consolidación del sistema de rentas 1ra Fase.
- Implementación del sistema de Catastro Urbano Georeferenciado en plataforma Web y sistema de catastro.
- Implementación de software para el manejo de la data de registro civil – matrimonios.
- Implementación de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE
- 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 actualización 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.
  - Realizar el mantenimiento preventivo oportuno de la base de datos de producción.
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.
  - Establecer protocolos de evaluación previa al reporte de incidencias de soporte técnico, para evitar desplazamientos de técnicos por problemas que puede resolver el usuario.
  - 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 el antivirus y antispam actualizado y gestionar las renovaciones de licencia.
  - Optimización y control del servicio de acceso a INTERNET.
  - Definir directivas para el uso del correo electrónico institucional.
  - Realizar el mantenimiento preventivo de las conexiones por 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 legal 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.
  - Actualización con tecnología que permita acceso permanente y seguro a las 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 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.
  - Redistribución de la información que se presenta en el Portal Institucional.
  - 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 2018 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	01/01/2018 al 15/03/2018
2.3	Costo Total	S/. 30,000.00

#### III. De la actividad o proyecto

##### 3.1 Descripción

Generar la información para la emisión Masiva de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2018, 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 2018 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 2018, 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 2018.

#### 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 2018.

### 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 y Financiera. Módulos de Recursos Humanos y Abastecimiento.

### 2. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/02/2018 al 30/07/2018
2.3	Costo Total	30,000.00

### 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
- 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

Implementación de Mejora del Portal Web Institucional y link a Centro Cultural.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/02/2018 al 30/06/2018
2.3	Costo Total	S/.20,000.00

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1 Descripción

Implementación de mejoras en el esquema de presentación del Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate, definición de espacios y redistribución de la información para una mejor visualización del público usuario.

#### 3.2 Objetivos

Dinamizar y redistribuir los espacios del front del Portal Web Institucional, a fin de darle una presentación más efectiva y de fácil acceso al usuario final.

### IV. Meta Anual

Implementación de mejoras

### V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito institucional y al público en general.

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Todo la Institución.

### VII. Productos Finales

Portal WEB Institucional.

### VIII. Usuarios de productos finales

Los pobladores del distrito de Ate y trabajadores de la corporación institucional.

#### Usuarios:

Se toma en cuenta la cantidad de personas que potencialmente podrían hacer uso del Portal Web Institucional.

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



## Ficha Técnica No. 04

### 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	02/01/2018 al 30/12/2018
2.3	Costo Total	S/.50,000.00

### 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 reestructuración 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	250,000	Número de Usuarios que demandan	250,000
---------------------------------	---------	---------------------------------	---------





## Ficha Técnica No. 5

### I. Denominación de actividad o proyecto

Sistema de Trámite Documentario, puesta en marcha.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/03/2018 al 30/06/2018
2.3	Costo Total	S/.10,000.00

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1 Descripción

Implementación y puesta en marcha del Sistema de Trámite Documentario:

- ✓ 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 entidad municipal un aplicativo que permita el control de la documentación que ingresa por la oficina de tramite documentario. Debe permitir llevar el control de los pasos en cada oficina, proporcionar alertas, reportar los documentos pendientes de recepcionar y otros reportes de gestión. Asimismo debe tener vínculo con los trámites del Texto Único de Procesos Administrativos.

Poner en marcha el aplicativo de Trámite Documentario, es cual ya se encuentra pre-instalado en el servidor alojado en el data center institucional.

### IV. Meta Anual

Implementación de procesos

### V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito institucional dirigido a la gestión de la documentación.

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Secretaria General

Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano

Gerencia de Tecnologías de la Información

Unidades Orgánicas en general.



## VII. Productos Finales

Sistema de Trámite Documentario

## VIII. Usuarios de productos finales

Los trabajadores de las diferentes unidades orgánicas que hacen uso de sistemas implementados.

### Usuarios:

Se toma en cuenta la cantidad de beneficiarios.

Número de Usuarios Beneficiados	15,000	Número de Usuarios que demandan	15,000
---------------------------------	--------	---------------------------------	--------

## Ficha Técnica No. 6

### I. Denominación de actividad o proyecto

Implementación de Accesos WIFI remotos en ambientes públicos y enlace con locales principales a través de fibra óptica.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/03/2018 al 30/07/2018
2.3	Costo Total	S/.80,000.00

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1 Descripción

Implementación de equipos de transmisión WIFI en lugares públicos como parques y otros según convengan.

- ✓ Diagnóstico y evaluación de campo.
- ✓ Dimensionamiento de la solución.
- ✓ Descripción del proyecto y funcionabilidad.
- ✓ Adquisición de equipos y/o descripción del requerimiento de servicio.
- ✓ Puesta en producción del producto terminado.
- ✓ Manual de Usuario

Enlazar los locales principales de la corporación municipal mediante una red de fibra óptica, a fin de optimizar el acceso a los sistemas y mejorar la velocidad del flujo de información.

#### 3.2 Objetivos

Proveer a la comunidad de medios de conexión WIFI a fin de poder establecer canales de comunicación con al entidad municipal. Proveer información tributaria y de campañas realizadas por la corporación municipal.

### IV. Meta Anual

Implementación de servicio.

### V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito institucional dirigido a la gestión de la implementación de acciones de gobierno electrónico.

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Gerencia de Tecnologías de la Información  
Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano  
Secretaría de Imagen Institucional y Comunicaciones.



## VII. Productos Finales

Implementación de equipos de Comunicación WIFI y prestación del servicio.

## VIII. Usuarios de productos finales

El público en general que utilice los ambientes públicos en donde se ha realizado la implementación del servicio.

### Usuarios:

Se toma en cuenta la cantidad de beneficiarios.

Número de Usuarios Beneficiados	50,000	Número de Usuarios que demandan	50,000
---------------------------------	--------	---------------------------------	--------



## Ficha Técnica No. 7

### I. Denominación de actividad o proyecto

Sistema de Registro Civil, gestión de matrimonios.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/01/2018 al 30/03/2018
2.3	Costo Total	S/.15,000.00

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1 Descripción

Desarrollo e Implementación del Sistema de Registro Civil:

- ✓ Diagnóstico y evaluación de software
- ✓ Análisis funcional del modelo de datos
- ✓ Desarrollo y reestructuración 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 entidad municipal un aplicativo que permita el control de la información proveniente de los procesos administrativos que involucran la celebración de un matrimonio civil.

Debe permitir llevar el control de las solicitudes, así como el llenado de las actas de matrimonio y la administración de la documentación.

### IV. Meta Anual

Implementación de procesos

### V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito institucional dirigido a la gestión de la documentación.

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Secretaria General  
Oficina de Registro Civil.

### VII. Productos Finales

Sistema de Matrimonios

### VIII. Usuarios de productos finales

Los trabajadores de las diferentes unidades orgánicas que hacen uso de sistemas implementados.

**Usuarios:**



Se toma en cuenta la cantidad de beneficiarios.

Número de Usuarios Beneficiados	15,000	Número de Usuarios que demandan	15,000
---------------------------------	--------	---------------------------------	--------



## Ficha Técnica No. 8

### I. Denominación de actividad o proyecto

Implementación de funcionalidades en el Sistema de Transporte de vehículos Menores.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/02/2018 al 30/07/2018
2.3	Costo Total	S/.30,000.00

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1 Descripción

Implementación de nuevas funcionalidades en el Sistema de Transporte de Vehículos Menores:

- ✓ Diagnóstico y evaluación de software
- ✓ Análisis funcional del modelo de datos
- ✓ Desarrollo y reestructuración 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

Dada la implementación de un Sistema de Transporte para el control de vehículos menores, es preciso acondicionar módulos para el control de la información dinámica proveniente de las empresas de transporte, así como dotar de herramientas en campo, para el control respectivo de la fiscalización.

### IV. Meta Anual

Implementación de procesos

### V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito institucional dirigido a la gestión de la documentación y de la gestión en campo.

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Gerencia de Desarrollo Urbano.  
Sub Gerencia de Transito, Transporte y Vialidad

### VII. Productos Finales

Módulo de vehículos Menores

### VIII. Usuarios de productos finales



Los trabajadores de las diferentes unidades orgánicas que hacen uso de sistemas implementados y público usuario que hace uso de este medio de transporte.

**Usuarios:**

Se toma en cuenta la cantidad de beneficiarios.

Número de Usuarios Beneficiados	100,000	Número de Usuarios que demandan	100,000
---------------------------------	---------	---------------------------------	---------





## Ficha Técnica No. 9

### I. Denominación de actividad o proyecto

Implementación de módulo de interoperabilidad.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/01/2018 al 30/04/2018
2.3	Costo Total	S/.15,000.00

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1 Descripción

Implementación de plataforma de interoperabilidad según el Decreto Supremo N°067-2017-PCM.

- ✓ Diagnóstico y evaluación de software
- ✓ Análisis funcional del modelo de datos
- ✓ Desarrollo y reestructuración 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

De acuerdo a los lineamientos dados por el estado en relación a la publicación de información de:

- ✓ Predios
- ✓ Matrimonios
- ✓ Licencias de Funcionamiento

Es preciso implementar una plataforma de visualización de dicha información, en la cual se aprovechará las bondades del alojamiento en la nube para la carga de la información respectiva.

### IV. Meta Anual

Implementación de procesos

### V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito de la gestión del estado peruano y la cooperación interinstitucional.

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Todas las unidades orgánicas.

### VII. Productos Finales

Módulo de Interoperabilidad.



### VIII. Usuarios de productos finales

Los trabajadores de las diferentes unidades orgánicas que hacen uso de la información publicada y los trabajadores de las entidades de gobierno que consultan dichas bases de datos.

#### Usuarios:

Se toma en cuenta la cantidad de beneficiarios.

Número de Usuarios Beneficiados	300,000	Número de Usuarios que demandan	300,000
---------------------------------	---------	---------------------------------	---------



## Ficha Técnica No. 10

### I. Denominación de actividad o proyecto

Implementación de Sistema de Licencia de Funcionamiento.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/02/2018 al 30/07/2018
2.3	Costo Total	S/.35,000.00

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1 Descripción

Implementación de sistema para la gestión de la información de licencias de Funcionamiento.

- ✓ Diagnóstico y evaluación de software.
- ✓ Análisis funcional del modelo de datos.
- ✓ Desarrollo y reestructuración 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

Implementar un sistema de manejo de Información del proceso realizado para la generación de licencias de funcionamiento.

Por otra parte permitirá el control y administración de la información para el manejo de bajas, fiscalización y estadísticas.

### IV. Meta Anual

Implementación de procesos

### V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito interno para la administración de datos, y para el público usuario en la gestión de dicho proceso administrativo.

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Todas las unidades orgánicas.

### VII. Productos Finales

Sistema de Licencia de Funcionamiento.

### VIII. Usuarios de productos finales

Los trabajadores de la Gerencia de Desarrollo Económico y otras unidades orgánicas, así como el público en general que realiza gestiones de licencias de funcionamiento dentro de la institución.



**Usuarios:**

Se toma en cuenta la cantidad de beneficiarios.

Número de Usuarios Beneficiados	80,000	Número de Usuarios que demandan	80,000
---------------------------------	--------	---------------------------------	--------



## Ficha Técnica No. 11

### I. Denominación de actividad o proyecto

Mantenimiento Preventivo de la Base de Datos de producción.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/03/2018 al 30/12/2018
2.3	Costo Total	S/.25,000.00

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1 Descripción

Mantenimiento y afinamiento del motor de base de datos Oracle que da el soporte de información a los sistemas de producción.

- ✓ Diagnóstico y evaluación de la base de datos oracle.
- ✓ Análisis de tablas.
- ✓ Afinamiento de tablespace.
- ✓ Pruebas de velocidad de proceso.
- ✓ Documentación.

#### 3.2 Objetivos

Asegurar la continuidad del negocio, realizando el mantenimiento del motor de la base de datos, para asegurar el normal funcionamiento de los sistemas de producción.

### IV. Meta Anual

Mantenimiento preventivo.

### V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito interno para la administración de datos, y para el público usuario en la gestión y uso de los sistemas.

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Gerencia de Tecnologías de la Información.

Gerencia de Administración Tributaria.

Unidades orgánicas involucradas en el proceso de producción.

### VII. Productos Finales

Mantenimiento preventivo de base de datos.

### VIII. Usuarios de productos finales

Los trabajadores de la Gerencia de tecnologías de la Información y las unidades orgánicas involucradas en el proceso de producción y público en general que realiza gestiones de información en la institución.



**Usuarios:**

Se toma en cuenta la cantidad de beneficiarios.

Número de Usuarios Beneficiados	150,000	Número de Usuarios que demandan	150,000
---------------------------------	---------	---------------------------------	---------



## Ficha Técnica No. 12

### I. Denominación de actividad o proyecto

Mantenimiento Preventivo de Servidores de datos, gabinetes y data center.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad Ejecutora	Gerencia de Tecnologías de la Información
2.2	Duración	01/03/2018 al 30/12/2018
2.3	Costo Total	S/.20,000.00

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1 Descripción

Realizar el mantenimiento preventivo de los servidores de datos, gabinetes de comunicación y data center, realizando la limpieza, etiquetado y verificación de hardware.

- ✓ Inventario de servidores.
- ✓ Limpieza.
- ✓ Inventario de licencias.
- ✓ Documentación.

#### 3.2 Objetivos

Asegurar la continuidad del negocio, realizando el mantenimiento de los servidores (hardware), gabinetes de comunicación y situación del data center a fin de asegurar el normal funcionamiento de los equipos que suministran la data.

### IV. Meta Anual

Mantenimiento preventivo.

### V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito interno para la administración de datos, y para el público usuario en la gestión y uso de los sistemas.

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Gerencia de Tecnologías de la Información.

Unidades orgánicas involucradas en el proceso de producción y administrativo.

### VII. Productos Finales

Mantenimiento preventivo de servidores de datos.

### VIII. Usuarios de productos finales

Los trabajadores de la Gerencia de tecnologías de la Información y las unidades orgánicas involucradas en el proceso de producción, administrativo y público en general que realiza gestiones de información en la institución.



**Usuarios:**

Se toma en cuenta la cantidad de beneficiarios.

Número de Usuarios Beneficiados	150,000	Número de Usuarios que demandan	150,000
---------------------------------	---------	---------------------------------	---------





## VII. FICHA TECNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES INFORMÁTICAS

### I. Adquisiciones de Hardware:

Presupuesto Total asignado S/ .57,000.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Servidor de Datos	1	30,000.00	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

### II. Adquisiciones de Equipos de Comunicación:

Presupuesto Total asignado S/ .80,000.00

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

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

Presupuesto Total asignado S/ .40,000.00

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

### IV. Adquisiciones de Software:

Presupuesto Total asignado S/ .76,000.00

TIPO DE SOFTWARE	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
<b>Sistemas Operativo</b>			
Sistema Operativo PC Windows 10	60	35,000.00	Otras fuentes de la Institución
<b>Lenguajes y herramientas de programación</b>			
Team Developer	1	11,000.00	Otras fuentes de la Institución
<b>Otros</b>			
S10	1	10,000.00	Otras fuentes de la Institución
Microsoft Office 2010	25	20,000.00	Otras fuentes de la Institución

## V. Desarrollo de Sistemas:

Presupuesto Total asignado S/.275,000.00

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 (Recursos Humanos)		X		X		X	70,000.00	Otras fuentes de la Institución
Procesos para la emisión Masiva 2018		X				X	30,000.00	Otras fuentes de la Institución
Sistema de Recatib		X				X	50,000.00	Otras fuentes de la Institución
Sistema de transporte vehículos menores		X		X		X	30,000.00	Otras fuentes de la Institución
Módulo de Interoperabilidad		X		X		X	15,000.00	Otras fuentes de la Institución
Sistema de Licencia de Funcionamiento		X		X		X	35,000.00	Otras fuentes de la Institución
Sistema de Tramite Documentario		X		X		X	10,000.00	Otras fuentes de la Institución
Portal WEB institucional		X		X		X	20,000.00	Otras fuentes de la Institución
Sistema de Registro Civil- Matrimonios		X		X		X	15,000.00	Otras fuentes de la Institución

## VI. Adquisiciones de Servicios Informáticos:

Presupuesto Total asignado S/.40,000.00

DESCRIPCION	EJECUCION		PRESUPUESTO Asignado	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
	Fecha de Inicio	Fecha de Término		
Digitalización de documentos.	01/04/2018	31/12/2018	10,000.00	Otras fuentes de la Institución
Mantenimiento de aire acondicionado	01/02/2018	15/12/2018	20,000.00	Otras fuentes de la Institución
Elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)	01/03/2018	30/06/2018	10,000.00	Propio

## VII. Recursos Humanos a Contratar:

Presupuesto Total asignado S/.149,000.00

DESCRIPCION	EJECUCION		PRESUPUESTO Asignado	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
	Fecha de Inicio	Fecha de Término		
Analista Funcional (1)	01/03/2018	31/12/2018	55,000.00	Otras fuentes de la Institución
Especialista en TI. (1)	01/01/2018	31/12/2018	58,000.00	Otras fuentes de la Institución
Programador (1)	01/01/2018	31/12/2018	36,000.00	Otras fuentes de la Institución



### 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.	01/04/2018	15/12/2018	20,000.00	Propio

### IX. Consolidado de Proyectos a ejecutarse en el año 2018:

Presupuesto Total asignado S/.360,000.00

NOMBRE DEL PROYECTO	PRESUPUESTO Asignado
1. Elaboración de procesos para la Emisión Masiva 2018 de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales y la generación de data para las cuponeras y procesos de envío de las mismas.	30,000.00
2. Análisis funcional para la Implementación e integración del Sistema de gestión Administrativa Financiera. Módulos de Abastecimiento y Recursos Humanos.	30,000.00
3. Implementación de Mejora del Portal Web Institucional y link a Centro Cultural.	20,000.00
4. Reformulación de procesos para el Sistema de Administración Tributaria (RECATRIB) y Tesorería.	50,000.00
5. Sistema de Trámite Documentario, puesta en marcha.	10,000.00
6. Implementación de Accesos WIFI remotos en ambientes públicos y enlace con locales principales a través de fibra óptica.	80,000.00
7. Sistema de Registro Civil, gestión de matrimonios.	15,000.00
8. Implementación de funcionalidades en el Sistema de Transporte de vehículos Menores.	30,000.00
9. Implementación de módulo de interoperabilidad.	15,000.00
10. Implementación de Sistema de Licencia de Funcionamiento.	35,000.00
11. Mantenimiento Preventivo de la Base de Datos de producción.	25,000.00
12. Mantenimiento Preventivo de Servidores de datos, gabinetes y data center.	20,000.00

### VIII. ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2018

El Plan Operativo Informático 2018 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.

