



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Nº 024-2016-A/MPSM

Tarapoto, 11 de Enero de 2016.

El Alcalde de la Municipalidad Provincial de San Martín – Tarapoto.

VISTO:

El INFORME Nº 112-2015-OIS/MPSM de la Oficina de Informática y Sistemas y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 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 6º de la Ley Nº 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, por Resolución Ministerial Nº 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, en la que señala que las entidades a las que se refiere el artículo 3º de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Ley Nº 27785, se encuentran sujetas al Sistema Nacional de Informática, siendo de aplicación la referida Resolución Ministerial; asimismo, cada año fiscal las entidades a que se hace referencia, deberán registrar en la página Web del Portal del Estado Peruano (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 del mes de enero del año siguiente;

Que, mediante INFORME Nº 112-2015-OIS/MPSM, la Oficina de Informática y Sistemas solicita su aprobación, a través de la Resolución de Alcaldía respectiva;

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA Y EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL INCISO 6) DEL ARTICULO 20º DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES – LEY Nº 27972;

RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR; el Plan Operativo Informático (POI) de la Municipalidad Provincial de San Martín – Tarapoto, para el ejercicio 2016, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente; en mérito a las consideraciones antes expuestas.

Artículo 2º.- DISPONER; a la Oficina de Informática y Sistemas de la Municipalidad Provincial de San Martín – Tarapoto, registrar el Plan Operativo Informático (POI) en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe/poi) ; 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 3º.- ENTREGAR; el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Informática y Sistemas y demás áreas pertinentes de esta Corporación Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Municipalidad Provincial de San Martín
TARAPOTO

Walter Grandel Jiménez
ALCALDE



PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2016

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN



OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

1. MISIÓN

Somos el área orgánica, que brinda servicios en Tecnología de Información para las diferentes áreas orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Martín. Buscando generar valor a través del uso adecuado, oportuno, estratégico y confiable de los recursos informáticos, para ser reflejado en un servicio de calidad hacia la comunidad.

2. VISIÓN

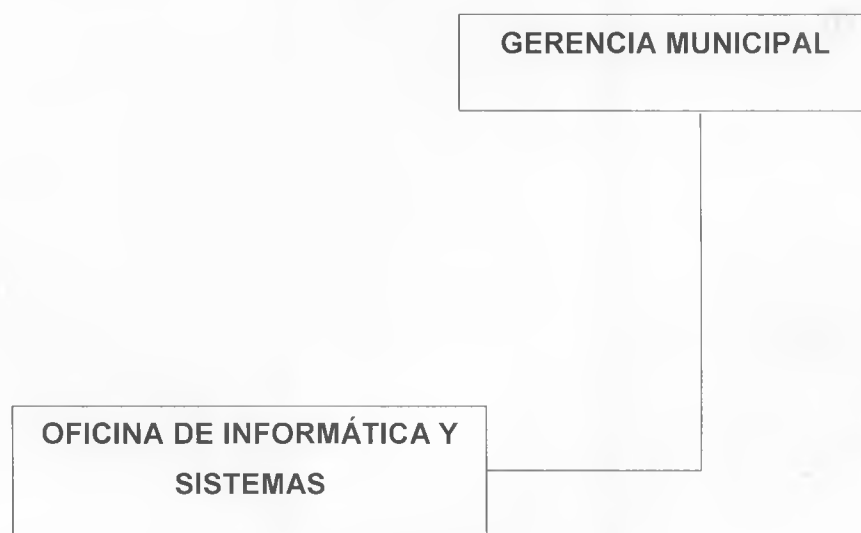
La Oficina de Informática y Sistemas se proyecta como el órgano que crea las condiciones para alcanzar una posición de liderazgo de la Institución, en la categoría de Gestión Pública Municipal a través la aplicación de Tecnologías de Información.

3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

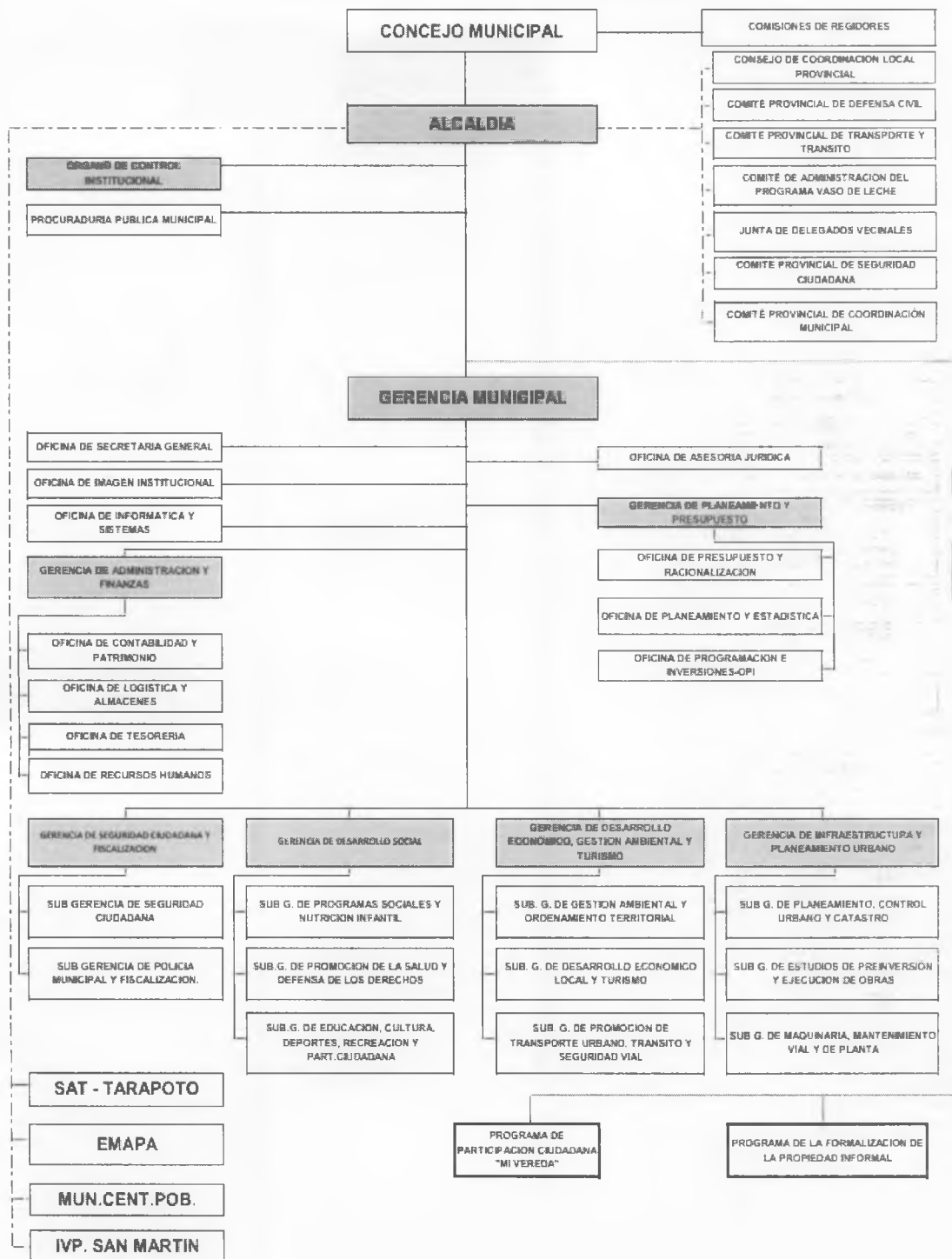
3.1. LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

La Oficina de Informática y Sistemas es un órgano de apoyo y soporte al desarrollo integral de la gestión municipal. Estructuralmente depende de la Gerencia Municipal.

La Oficina de Informática y Sistemas es la encargada de planificar, organizar, supervisar y evaluar el uso y aplicación racional de las tecnologías de información vigentes y de la optimización de los procesos administrados por la Municipalidad.



ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
APROBADO CON ORDENANZA MUNICIPAL N° 021-2007 DEL 27-12-07



3.2.RECURSOS HUMANOS

El personal que labora en la oficina de Informática y Sistemas se encuentra distribuido tal como sigue:

RECURSO HUMANO	CANTIDAD
Jefe de la Oficina (Analista de Sistemas PAD III)	1
Programador (Programador de Sistemas PAD II)	1
Soporte Técnico (Operador PAD II)	2
TOTAL	4

3.3.RECURSOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS EXISTENTES

3.3.1. SOFTWARE

Nº	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Sistema Operativo para Servidor	Windows Server 2003	1
		Centos 6.0	2
		Windows Server 2012	1
2	Sistema Operativo para Estaciones	Windows XP	10
		Windows 7	20
		Windows 8	130
3	Base de datos	Postgre SQL 9.3	4
		MySQL 5.5	4
		Fox Pro 6.0	1
4	Oficina	Microsoft Office 2010	107
		Micorsoft Office 2013	27
		Microsoft Office 2007	28
5	Antivirus	Eset NOD 32	140
6	Herramientas de desarrollo	NetBeans	2
		Navicat	2
		PGAdmin	2
7	Diseño de web	Dreamweaver	2

3.3.2. HARDWARE

3.3.2.1. SERVIDORES

SERVIDORES	CANTIDAD
Servidor Web y de Correo HP DL360GS NXQ852A018	1
Servidor SIAF y Sistemas informáticos HP PRPLIANT DL-380GB 2M2021032M	1
Servidor Sistema de Videovigilancia HP PROLIANT - DL-380P 2M232100QJ	1
PC compatible con sistema operativo de servidor	1



Servidor proxy	
PC para servidor de antivirus	1

3.3.2.2. EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

COMPUTADOR POR TIPO DE PROCESADOR	CANTIDAD
Core i7	8
Core i5	35
Core i3	31
Core 2 duo	14
Dual Core	4
Pentium IV	21
Pentium III	2
Otros	47
TOTAL	155

3.3.2.3. IMPRESORAS

IMPRESORAS POR TIPO	CANTIDAD
Láser	55
Inyección de tinta	17
Matricial	13
Multifuncional	12
Ploter	2
Etiquetera	2
De tarjetas	2
Otros	1
TOTAL	96

3.3.2.4. SCANERS

SCANERS	CANTIDAD
Scaners	12
TOTAL	

3.3.2.5. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

EQUIPO	CANTIDAD
Router	2
Switch	19
Access point	12
Antenas inalámbricas	30



3.4. PROBLEMÁTICA ACTUAL

3.4.1. ANÁLISIS INTERNO

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Personal con conocimiento y experiencia.• Deseo e iniciativa del personal informático en actualizarse en las nuevas tecnologías de la información.• Infraestructura tecnológica propia.• Proyección de una imagen a nivel institucional.• Personal plenamente identificado con la Institución.• Acceso a información referente a recursos informáticos de última generación.• Personal responsable en la utilización y manejo de materiales a su cargo.	<ul style="list-style-type: none">• Escasos convenios y programas de capacitación al personal de esta oficina.• Ambientes reducidos y mal ubicados para la realización de las actividades.• Deficientes recursos económicos para disponer de una infraestructura informática de vanguardia.• Cultura organizacional orientada a las funciones que constituye obstáculo en la innovación de procesos a través de la aplicación de nuevas tecnologías.• Deficiente seguridad, se encuentra en estado de riesgo a sufrir contingencias.

3.4.2. ANÁLISIS EXTERNO

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">• El avance tecnológico proporciona grandes posibilidades que pueden ser aplicadas en los procesos sistemáticos.	<ul style="list-style-type: none">• Escaso presupuesto para la adquisición de equipos de cómputo y Licencias de software.• Constante amenazas de virus en la red.• Falta de confidencialidad con





<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de encontrar en el mercado tecnologías de punta. • Interés creciente por parte de los trabajadores a asistir a cursos informáticos. • Existencia de centros de especialización informática local. • Creciente demanda por servicios informáticos. • Interés por parte de la Municipalidad Provincial de San Martín, en consolidarse como una Institución basada en tecnologías de la información. • Necesidad de proporcionar al vecino mecanismos de información a través de nuestro portal Web. • Necesidad de implementar sistemas de transacciones en línea para beneficio del ciudadano. 	<p>respecto a las claves de acceso, por parte del personal que labora con los sistemas de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechazo por parte de los trabajadores a utilizar sistemas de información desconocidos. • Fallas constantes de los equipos, por su antigüedad. • Elevados costos de hardware y software. • Retraso en la entrega de insumos y repuestos necesarios para las actividades. • Constantes ataques de hackers extranjeros a los portales y sistemas del gobierno.
--	--

4. ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS INFORMÁTICOS
Fortalecer las instituciones de la provincia para la gestión integral del desarrollo con Gobernabilidad, democracia y participación	Promover la gobernabilidad y la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo provincial.	Desarrollar sistemas de información para las áreas operativas, tácticas y

Generar las condiciones necesarias para fortalecer las relaciones entre las instituciones públicas y privadas, para el Desarrollo Económico local a nivel Provincial.

Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población.

Promover el desarrollo armónico de la ciudad y su entorno ambiental, con estándares adecuados de vialidad, servicios urbanos y equipamiento.

Fomentar la seguridad integral de la población, articulando acciones solidarias de prevención, formación y control para erradicar todo tipo de violencia urbana en el distrito.

Desarrollar un turismo de calidad y sostenible, apoyado en los importantes activos culturales y naturales en comunión con la preservación y cuidado del medio ambiente a través de vías transitables

Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad.

estratégicas de la institución.

Organizar, revisar y mantener al día los registros de los Sistemas Informáticos y otros documentos de acuerdo a las normas establecidas.

Elaborar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, contingencias de soporte, copias de respaldo de datos y contingencias de comunicaciones de la Municipalidad.

Planificar, evaluar y supervisar la adquisición de nuevas unidades de computo así como de la adquisición de repuestos, suministros y periféricos.

Aprobar el Plan Anual de Mejoramiento de la Tecnología de Información, así como autorizar y dirigir la asignación y distribución del equipamiento de hardware y software, a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.

Modernizar la administración



		<p>y gestión operativa, mediante una adecuada estructura orgánica, racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable.</p> <p>Brindar asistencia técnica en el tratamiento de la información y uso de equipos y aplicaciones informáticas.</p>
--	--	---

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

- ✓ Suscribir convenios Institucionales con el propósito de mantener capacitado y actualizado al personal informático.
- ✓ Realizar campañas de capacitación a los empleados con el fin de lograr un adecuado manejo de los nuevos sistemas a implementar y los ya existentes.
- ✓ Programar mantenimientos periódicos de los equipos informáticos de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- ✓ Formular y ejecutar un plan integral de desarrollo de sistemas informáticos, de acuerdo a las prioridades y objetivos institucionales.
- ✓ Formular un plan de contingencia, que asegure la protección del hardware y la información contenida, ante la presencia de algún fenómeno natural o provocado.
- ✓ Concienciar al personal de la institución la importancia de seguir las reglas y normas de acceso restringido a los sistemas.
- ✓ Destinar ambientes adecuados al área de informática, acondicionados de acuerdo a sus necesidades.



6. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

ACTIVIDAD/PROYECTO 01

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto

Elaboración de la documentación administrativa.

II. Datos generales

2.1. Unidad ejecutora: Oficina de Informática y Sistemas.

2.2. Duración: Enero-Diciembre

2.3. Costo total: S/. 397.80

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad:

Esta actividad se refiere a la elaboración constante de documentación respectiva a los trámites que se requieran en la Oficina de Informática y Sistemas.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto:

Elaborar la documentación administrativa respectiva.

IV. Meta anual

Elaborar 600 documentos.

V. Cobertura de acción

Nivel institucional.

VI. Instituciones involucradas

Oficina de Informática y Sistemas.

VII. Productos finales

Documentos elaborados.

VIII. Usuarios de productos finales

Oficina de Informática y Sistemas.

IX. Responsable

Annie Mabel Chong Bartra.



ACTIVIDAD/PROYECTO 02

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto

Mantenimiento de servidores y servicios.

II. Datos generales

2.1. Unidad ejecutora: Oficina de Informática y Sistemas.

2.2. Duración: Enero, Julio

2.3. Costo total: S/. 4,650.00

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad:

Esta actividad se refiere al mantenimiento de los servidores con los que contamos en la MPSM y los servicios que cada uno de éstos se encarga para evitar incurrir en desperfectos.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto:

Realizar el mantenimiento de servidores y servicios.

IV. Meta anual

Realizar dos mantenimientos de los servidores y servicios.

V. Cobertura de acción

Nivel institucional.

VI. Instituciones involucradas

Oficina de Informática y Sistemas.

VII. Productos finales

Mantenimientos de servidores y servicios realizados.

VIII. Usuarios de productos finales

Trabajadores administrativos de la MPSM.

IX. Responsable

Annie Mabel Chong Bartra.



ACTIVIDAD/PROYECTO 03

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto

Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo.

II. Datos generales

2.1. Unidad ejecutora: Oficina de Informática y Sistemas.

2.2. Duración: Enero-Diciembre

2.3. Costo total: S/. 4,794.00

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad:

El mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo es una actividad que se realiza anualmente para evitar que los equipos de cómputo estén propensos a sufrir algún desperfecto y/o actualizar las versiones de software.

El mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo es una actividad que se realiza cada vez que ocurre un desperfecto inesperado ya sea a nivel de software y/o de hardware en los equipos de cómputo que impiden el correcto desempeño de las tareas de los trabajadores municipales.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto:

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la MPSM.

IV. Meta anual

Realizar dos mantenimientos preventivos generales de los equipos de cómputo de la MPSM y 600 mantenimientos correctivos de los equipos de cómputo de la MPSM que lo requieran.

V. Cobertura de acción

Nivel institucional.

VI. Instituciones involucradas

Oficina de Informática y Sistemas.

VII. Productos finales

Equipos de cómputo con el mantenimiento preventivo y correctivo realizado.



VIII. Usuarios de productos finales

Trabajadores administrativos de la MPSM.

IX. Responsable

Annie Mabel Chong Bartra.



ACTIVIDAD/PROYECTO 04

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto

Mantenimiento de la red de datos de la MPSM-T

II. Datos generales

2.1. Unidad ejecutora: Oficina de Informática y Sistemas.

2.2. Duración: Enero, Julio

2.3. Costo total: S/. 2,000.00

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad:

El mantenimiento, control y monitoreo de las redes de comunicaciones se realiza de manera periódica para asegurarnos el correcto funcionamiento de las mismas y de esta manera, asegurar también, la labor diaria de los trabajadores administrativos de la MPSM.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto:

Realizar el mantenimiento, control y monitoreo de las redes de comunicaciones de la MPSM.

IV. Meta anual

Realizar dos mantenimientos, control y monitoreo de las redes de comunicaciones de la MPSM.

V. Cobertura de acción

Nivel institucional.

VI. Instituciones involucradas

Oficina de Informática y Sistemas.

VII. Productos finales

Mantenimientos, control y monitoreo de las redes de comunicaciones realizados.

VIII. Usuarios de productos finales

Trabajadores administrativos de la MPSM.

IX. Responsable

Annie Mabel Chong Bartra.



ACTIVIDAD/PROYECTO 05

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto

Implementar técnicas de almacenamiento y seguridad de la información

II. Datos generales

2.1. Unidad ejecutora: Oficina de Informática y Sistemas.

2.2. Duración: Enero – Diciembre.

2.3. Costo total: S/. 285.84

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad:

Es necesaria la generación diaria de copias de seguridad de todos los sistemas informáticos y aplicaciones con las que contamos en la MPSM con la finalidad de prevenirnos de la pérdida de data si es que ocurriera algún acontecimiento adverso.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto:

Generar copias de seguridad diariamente de los sistemas informáticos y aplicaciones.

IV. Meta anual

Generar 360 copias de seguridad.

V. Cobertura de acción

Nivel institucional.

VI. Instituciones involucradas

Oficina de Informática y Sistemas.

VII. Productos finales

Copias de seguridad generadas.

VIII. Usuario de productos finales

Oficina de Informática y Sistemas.

IX. Responsable

Annie Mabel Chong Bartra.



ACTIVIDAD/PROYECTO 06

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto

Evaluar y adecuar periódicamente los sistemas y equipos informáticos

II. Datos generales

2.1. Unidad ejecutora: Oficina de Informática y Sistemas.

2.2. Duración: Abril, Mayo, Junio

2.3. Costo total: S/. 5,400.00

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad:

Desarrollar y/o actualizar sistemas informáticos de acuerdo a las necesidades de los trabajadores y áreas de la MPSM, para apoyar a la labor diaria de cada uno de ellas.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto:

Desarrollar y/o actualizar sistemas informáticos para optimizar rendimientos en el desempeño laboral.



IV. Meta anual

Desarrollar tres (3) actualizaciones de sistemas informáticos (Sistema de Contabilidad y Tesorería, Sistema de Plan Operativo Institucional y Sistema de Recursos Humanos)

V. Cobertura de acción

Nivel institucional.

VI. Instituciones involucradas

Oficina de Informática y Sistemas.

VII. Productos finales

Sistemas y/o equipos informáticos actualizados.

VIII. Usuarios de productos finales

Trabajadores administrativos de la MPSM.

IX. Responsable

Annie Mabel Chong Bartra.

ACTIVIDAD/PROYECTO 07

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto

Implementar el Sistema de Partidas de Nacimiento, Matrimonios y Defunciones.

II. Datos generales

2.1. Unidad ejecutora: Oficina de Informática y Sistemas.

2.2. Duración: Enero – Marzo.

2.3. Costo total: S/. 5,400.00

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad:

Desarrollar y/o actualizar sistemas informáticos de acuerdo a las necesidades de los trabajadores y áreas de la MPSM, para apoyar a la labor diaria de cada uno de ellas.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto:

Desarrollar y/o actualizar sistemas informáticos para optimizar rendimientos en el desempeño laboral.

IV. Meta anual

Desarrollar un (1) sistema informático de Partidas de Nacimiento, Matrimonios y Defunciones.

V. Cobertura de acción

Nivel institucional.

VI. Instituciones involucradas

Oficina de Informática y Sistemas.

VII. Productos finales

Sistema desarrollado.

VIII. Usuarios de productos finales

Trabajadores administrativos de la MPSM.

IX. Responsable

Annie Mabel Chong Bartra.



ACTIVIDAD/PROYECTO 08

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto

Implementar el Sistema de Información Gerencial que ayude a la gestión administrativa.

II. Datos generales

2.1. Unidad ejecutora: Oficina de Informática y Sistemas.

2.2. Duración: Julio – Setiembre.

2.3. Costo total: S/. 5,400.00

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad:

Desarrollar y/o actualizar sistemas informáticos de acuerdo a las necesidades de los trabajadores y áreas de la MPSM, para apoyar a la labor diaria de cada uno de ellas.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto:

Desarrollar y/o actualizar sistemas informáticos para optimizar rendimientos en el desempeño laboral.

IV. Meta anual

Desarrollar un (1) sistema informático de Información Gerencial que ayude a la gestión administrativa.

V. Cobertura de acción

Nivel institucional.

VI. Instituciones involucradas

Oficina de Informática y Sistemas.

VII. Productos finales

Sistema desarrollado.

VIII. Usuarios de productos finales

Trabajadores administrativos de la MPSM.

IX. Responsable

Annie Mabel Chong Bartra.



ACTIVIDAD/PROYECTO 09

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

X. Denominación de la actividad o proyecto

Implementar el Servicio de consultas y pagos en línea vía web de los servicios municipales.

XI. Datos generales

2.1. Unidad ejecutora: Oficina de Informática y Sistemas.

2.2. Duración: Octubre –Diciembre.

2.3. Costo total: S/. 5,400.00

XII. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad:

Desarrollar y/o actualizar sistemas informáticos de acuerdo a las necesidades de los trabajadores y áreas de la MPSM, para apoyar a la labor diaria de cada uno de ellas.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto:

Desarrollar y/o actualizar sistemas informáticos para optimizar rendimientos en el desempeño laboral.

XIII. Meta anual

Desarrollar un (1) Servicio de consultas y pagos en línea vía web de los servicios municipales.

XIV. Cobertura de acción

Nivel institucional.

XV. Instituciones involucradas

Oficina de Informática y Sistemas.

XVI. Productos finales

Servicio desarrollado..

XVII. Usuarios de productos finales

Trabajadores administrativos de la MPSM.

XVIII. Responsable

Annie Mabel Chong Bartra.



ACTIVIDAD/PROYECTO 10

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto

Adquirir licencias de software.

II. Datos generales

2.1. Unidad ejecutora: Oficina de Informática y Sistemas.

2.2. Duración: Enero.

2.3. Costo total: S/. 4,000.00

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad:

Para el año 2016, se prevé la adquisición de 150 licencias de software para el control de los equipos informáticos de la MPSM-T.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto:

Adquirir 150 licencias de software.

IV. Meta anual

150

V. Cobertura de acción

Nivel institucional.

VI. Instituciones involucradas

Oficina de Informática y Sistemas.

Oficina de Logística.

VII. Productos finales

Licencias de software adquiridas.

VIII. Usuarios de productos finales

Trabajadores administrativos de la MPSM.

IX. Responsable

Annie Mabel Chong Bartra.



ACTIVIDAD/PROYECTO 11

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

X. Denominación de la actividad o proyecto

Adquirir herramientas de software y hardware para implementar las últimas actualizaciones informáticas.

XI. Datos generales

2.1. Unidad ejecutora: Oficina de Informática y Sistemas.

2.2. Duración: Enero-Diciembre

2.3. Costo total: S/. 7,274.76

XII. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad:

Para el año 2016, se prevé la adquisición de herramientas de software y hardware que permitan optimizar los procesos administrativos.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto:

Adquirir 36 herramientas de software y hardware.

XIII. Meta anual

36

XIV. Cobertura de acción

Nivel institucional.

XV. Instituciones involucradas

Oficina de Informática y Sistemas.

Oficina de Logística.

XVI. Productos finales

Herramientas de software y hardware.

XVII. Usuarios de productos finales

Trabajadores administrativos de la MPSM.

XVIII. Responsable

Annie Mabel Chong Bartra.



ACTIVIDAD/PROYECTO 12

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto

Capacitación a usuarios.

II. Datos generales

2.1. Unidad ejecutora: Oficina de Informática y Sistemas.

2.2. Duración: Abril-Diciembre

2.3. Costo total: S/. 108.00

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad:

La capacitación a usuarios se realiza cuando existe la necesidad de poner en producción algún sistema informático nuevo que ha sido desarrollado o si existe alguna actualización de los sistemas anteriores.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto:

Capacitar a los usuarios en el uso de los sistemas informáticos desarrollados y/o actualizados.

IV. Meta anual

Realizar 6 capacitaciones durante este año.

V. Cobertura de acción

Nivel institucional.

VI. Instituciones involucradas

Oficina de Informática y Sistemas.

VII. Productos finales

Trabajadores administrativos capacitados.

VIII. Usuarios de productos finales

Trabajadores administrativos de la MPSM.

IX. Responsable

Annie Mabel Chong Bartra.





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
Presupuesto	S/. 45,105.70

EJE ESTRATEGICO	EJE III - ESTADO Y GOBERNABILIDAD
OBJETIVO GENERAL	Optimizar la gestión institucional a través de la mejora continua de los procesos y procedimientos, de los marcos técnicos y legales, del soporte tecnológico y de la infraestructura institucional y territorial, promoviendo la concertación y participación de las instituciones y de la sociedad civil, además de la transparencia en la toma de decisiones y en la ejecución de las acciones.
OBJETIVO ESPECIFICO	MPSM con mejora de TICs mediante desarrollos y fortalecimiento de capacidades

Actividad/Proyecto GESTION ADMINISTRATIVA

N°	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META				TOTAL
			T1	T2	T3	T4	
1	ELABORACION DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO	150	150	150	150	600
2	MANTENIMIENTO DE SERVIDORES Y SERVICIOS	SERVICIO	1	0	1	0	2
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO	SERVICIO	150	150	150	150	600
4	MANTENIMIENTO DE LA RED DE DATOS DE LA MPSM-T	SERVICIO	1	0	1	0	2
5	IMPLEMENTAR TECNICAS DE ALMACENAMIENTO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	SERVICIO	90	90	90	90	360
6	EVALUAR Y ADECUAR PERIODICAMENTE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS INFORMATICOS	SERVICIO	0	3	0	0	3
7	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIOS Y DEFUNCIONES	SISTEMAS DESARROLLADOS	3	0	0	0	3
8	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACION GERENCIAL QUE AYUDE A LA GESTION ADMINISTRATIVA	SISTEMAS DESARROLLADOS	0	0	3	0	3
9	IMPLEMENTAR EL SERVICIO DE CONSULTAS Y PAGOS EN LINEA VIA WEB DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES	SISTEMAS DESARROLLADOS	0	0	0	3	3
10	ADQUIRIR LICENCIAS DE SOFTWARE	UNIDAD	150	0	0	0	150
11	ADQUIRIR HERRAMIENTAS DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA IMPLEMENTAR LAS ULTIMAS ACTUALIZACIONES INFORMATICAS	UNIDAD	9	9	9	9	36
12	CAPACITACION A USARIOS	USUARIOS CAPACITADOS	0	20	20	20	60





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 CON ENFOQUE DE RESULTADOS

Unidad Ejecutora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN
Unidad Organica	OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
Presupuesto	S/. 45,105.70

CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS

Actividad: ELABORACION DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA									
N°	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Clips x 100 Und.	CAJA	2	1.50	2	0	0	0	3.00
2	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	4	24.00	2	0	0	2	96.00
3	Sacagrapas	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
4	Tintas Epson para la impresora L350 X 04 colores	KIT	2	148.00	1	1	0	0	296.00
TOTAL TAREA:					6	1	0	2	397.5

Actividad: MANTENIMIENTO DE SERVIDORES Y SERVICIOS									
N°	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Configuración y Reinstalación de Antenas Inalámbricas	SERVICIO	2	260.00	1	0	1	0	520.00
2	Disco duro 2TB	UNIDAD	1	349.00	1	0	0	0	349.00
3	Mantenimiento de Central Telefónica	SERVICIO	1	280.00	1	0	0	0	280.00
4	Servicio de alineamiento, colocación y configuración del equipo inalámbrico en la torre	SERVICIO	1	601.00	1	0	0	0	601.00
5	Servicio de cableado de red, colocación de antena en la torre	SERVICIO	2	150.00	1	0	1	0	300.00
6	Servicio de configuración de servidor de video vigilancia y configuración de servidor netwall ipronet sistema de videovigilancia	SERVICIO	2	1300.00	1	0	1	0	2,600.00
TOTAL TAREA:					6	0	3	0	4,650.0

Actividad: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO									
N°	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Archivador de palanca lomo ancho	UNIDAD	1	4.00	1	0	0	0	4.00
2	Cable UTP CAT 06E para exteriores x 500 mts de satura	ROLLO	1	1465.00	1	0	0	0	1,465.00
3	Estaño para Soldar	CARRETE	1	40.00	1	0	0	0	40.00
4	PICKUP ROLL ON (Bandeja I) Impresora Laser HP P2050/P2055	UNIDAD	6	50.00	2	2	2	0	300.00
5	PICKUP ROLL ON (Bandeja II) Impresora Laser HP P2050/P2055	UNIDAD	6	55.00	2	2	2	0	330.00
6	Pistola para silicona grande	UNIDAD	1	13.00	1	0	0	0	13.00
7	POE de 24V. 12W. 0.5AMP UBIQUITI	UNIDAD	1	75.00	1	0	0	0	75.00
8	Separador de papel (Bandeja I) Impresora Laser HP P2050/P2055	UNIDAD	6	56.00	2	2	2	0	336.00
9	Separador de papel (Bandeja II) Impresora Laser HP P2050/P2055	UNIDAD	6	60.00	2	2	2	0	360.00
10	Servicio de Mantenimiento Aire Acondicionado	SERVICIO	1	450.00	1	0	0	0	450.00
11	Servicio de Mantenimiento de torres de comunicación	SERVICIO	2	500.00	1	0	1	0	1,000.00
12	Silicona	DOCENA	1	10.00	1	0	0	0	10.00
13	Supresor de Pico	UNIDAD	10	20.00	10	0	0	0	200.00
14	Tintas Epson para la impresora L350 X 04 colores	KIT	1	148.00	0	0	1	0	148.00
	Triz	UNIDAD	10	6.00	10	0	0	0	60.00
TOTAL TAREA:					36	8	10	0	4,791.0

Actividad: MANTENIMIENTO DE LA RED DE DATOS DE LA MPSM-T									
N°	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Borrador Blanco	UNIDAD	1	1.00	1	0	0	0	1.00
2	Capucha para Conectores RJ45	UNIDAD	100	0.50	100	0	0	0	50.00
3	Conectores RJ-45	UNIDAD	100	1.50	100	0	0	0	150.00
4	Renovación de Licencia de Dominio www.mpsm.gob.pe	UNIDAD	1	295.00	0	0	1	0	295.00
5	Servicio de Hosting externo para alojar la página web	SERVICIO	1	924.00	0	0	1	0	924.00
6	UPS B-Smart 706i - 700 VA	UNIDAD	2	290.00	2	0	0	0	580.00
TOTAL TAREA:					203	0	2	0	2,000.0

Actividad: IMPLEMENTAR TECNICAS DE ALMACENAMIENTO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION									
N°	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Binder Clips 41mm	CAJA	1	5.50	1	0	0	0	5.50
2	CD en Blanco - Cono	CONO	1	75.00	1	0	0	0	75.00
3	FUNDA PARA CD	CIENTO	1	6.00	1	0	0	0	6.00
4	Lapicero 032 Azul	UNIDAD	4	0.50	4	0	0	0	2.00



5	Lapicero Pilot BPSF Negro	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
6	Lapicero Pilot BPSF Rojo	UNIDAD	1	2.50	1	0	0	0	2.50
7	Memoria USB 16GB	UNIDAD	1	42.00	1	0	0	0	42.00
8	POE de 24V. 12W. 0.5AMP UBIQUITI	UNIDAD	2	75.00	2	0	0	0	150.00
TOTAL TAREA:					12	0	0	0	285.5

Actividad: EVALUAR Y ADECUAR PERIODICAMENTE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS

N°	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	3	1800.00	0	3	0	0	5,400.00
TOTAL TAREA:					0	3	0	0	5,400.0

Actividad: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIOS Y DEFUNCIONES

N°	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	3	1800.00	3	0	0	0	5,400.00
TOTAL TAREA:					3	0	0	0	5,400.0

Actividad: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACION GERENCIAL QUE AYUDE A LA GESTION ADMINISTRATIVA

N°	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	3	1800.00	0	0	3	0	5,400.00
TOTAL TAREA:					0	0	3	0	5,400.0

Actividad: IMPLEMENTAR EL SERVICIO DE CONSULTAS Y PAGOS EN LINEA VIA WEB DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES

N°	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Servicio Eventual de Personal Profesional	PERSONA	3	1800.00	0	0	0	3	5,400.00
TOTAL TAREA:					0	0	0	3	5,400.0

Actividad: ADQUIRIR LICENCIAS DE SOFTWARE

N°	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Licencia de Software	UNIDAD	16	250.00	16	0	0	0	4,000.00
TOTAL TAREA:					16	0	0	0	4,000.0

Actividad: ADQUIRIR HERRAMIENTAS DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA IMPLEMENTAR LAS ULTIMAS ACTUALIZACIONES INFORMATICAS

N°	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Adaptador de Red USB inalambrico	UNIDAD	2	77.30	2	0	0	0	154.60
2	Licencia de Software	UNIDAD	28	250.00	28	0	0	0	7,000.00
3	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	5	24.00	5	0	0	0	120.00
TOTAL TAREA:					35	0	0	0	7,274.6

Actividad: CAPACITACION A USARIOS

N°	INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	META				Total
					T1	T2	T3	T4	
1	Archivador de palanca lomo ancho	UNIDAD	3	4.00	0	1	1	1	12.00
2	Cinta Scotch de 2 cm	UNIDAD	1	5.00	0	1	0	0	5.00
3	Clips x 100 Und.	CAJA	1	1.50	0	1	0	0	1.50
4	Corrector Liquido Faber Castell	UNIDAD	1	2.50	0	1	0	0	2.50
5	Lapicero Pilot BPSF Azul	UNIDAD	4	2.30	0	4	0	0	9.20
6	Lapiz P/Madera	UNIDAD	2	2.00	0	2	0	0	4.00
7	Papel Bond A4 75gr	MILLAR	1	24.00	0	1	0	0	24.00
8	Plumon indeleble N° 27	UNIDAD	4	2.50	0	4	0	0	10.00
9	Portaclips	UNIDAD	1	4.80	0	1	0	0	4.80
10	Portasello	UNIDAD	1	7.00	0	1	0	0	7.00
11	Posit Neon 3x3 x 100 pcs	PAQUETE	1	3.00	0	1	0	0	3.00
12	Resaltador - amarillo	UNIDAD	1	2.50	0	1	0	0	2.50
13	Sobre Manila T/A-4 x Paquete (50 Und.)	PAQUETE	1	10.00	0	1	0	0	10.00
14	Tampon Azul	UNIDAD	1	2.80	0	1	0	0	2.80
15	Tampon Rojo	UNIDAD	1	2.80	0	1	0	0	2.80
16	Vinifan T/O	ROLLO	1	6.00	0	1	0	0	6.00



TOTAL TAREA:	0	23	1	1	107.1
TOTAL GRAL.	317	35	19	6	45,105.7



ACTIVIDAD/PROYECTO 13

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto

Propuesta de Implementación de un Data Center para la Municipalidad Provincial De San Martín

II. Datos generales

2.1. Unidad ejecutora: Oficina de Informática y Sistemas.

2.2. Duración: Enero - Marzo

2.3. Costo total: S/. 321,133.10

III. Del proyecto

3.1. Descripción del proyecto:

La presente "Propuesta de implementación de un data center para la Municipalidad Provincial de San Martín", tiene como fin mejorar la calidad, la eficiencia y la oportunidad de los procedimientos y servicios administrativos que la ciudadanía realiza ante la administración pública, así como mejorar aspectos como la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información de la MPSM.

3.2. Objetivos del proyecto:

Implementar un Data Center cumpliendo con los estándares propios de un Data Center para fortalecer la infraestructura de Tecnologías de Información de la MPSM, que permita la implementación masiva de servicios públicos, la sostenibilidad de procesos informatizados municipales, así como disponer de un espacio físico para almacenar el Archivo Digital General de la MPSM.

IV. Meta anual

Realizar 1 implementación.

V. Cobertura de acción

Nivel institucional.

VI. Instituciones involucradas

Oficina de Informática y Sistemas.

VII. Productos finales

Data Center implementado.

VIII. Usuarios de productos finales

Oficina de Informática y Sistemas



IX. Responsable

Annie Mabel Chong Bartra.



FORMATO N° F2

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES INFORMÁTICAS 2016

I. Adquisiciones de Hardware

Presupuesto total asignado: S/.

252,780.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
Computadoras Core i7	10	42,000.00	2
Computadoras Core i5	36	102,000.00	2
Laptops Core i5	2	7,200.00	2
Servidores	2	60,000.00	2
Impresoras láser	4	8,800.00	2
Impresoras a inyección de tinta	2	1,980.00	2
Plotters	1	21,000.00	2
Fotocopiadoras	1	6,000.00	2
Scanners	2	1,000.00	2
Proyectores multimedia	1	2,800.00	2

(*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución. 3: Cooperación Internacional. 4: Otros.

II. Adquisiciones de equipos de comunicación

Presupuesto total asignado: S/.

2,160.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
Access Point	1	620.00	2
Patch panel	2	990.00	2
Switch	1	550.00	2

(*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución. 3: Cooperación Internacional. 4: Otros.

Tipo de Equipo : Router, Switch, Módem, entre otros.

Cantidad : Número de unidades adquiridas por cada tipo de equipo.

III. Adquisiciones de sistemas de seguridad en redes y datos

Presupuesto total asignado: S/.

6,230.00

TIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
Proxy en hardware	1	6,230.00	2

(*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución. 3: Cooperación Internacional. 4: Otros.

Tipo : Firewalls, Unidades de Backup (de tipo RAD), Equipos

Electrónicos, Sistemas

Biométricos, entre otros.

Cantidad : Número de unidades adquiridas por cada tipo de equipo.

IV. Adquisiciones de software

Presupuesto total asignado: S/.

11,000.00

TIPO DE SOFTWARE / NOMBRE DEL SOFTWARE	CANTIDAD DE LICENCIAS	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
Discovery	44	11,000.00	2

(*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución. 3: Cooperación Internacional. 4: Otros.

Nombre del Software : Detallar el nombre y versión del software a adquirir.

Cantidad de Licencias : Cantidad de licencias a adquirir.



V. Desarrollo de sistemas

Presupuesto total asignado: S/.

16,200.00

SISTEMA Y/O APLICATIVO INFORMÁTICO	FUNCIONABILIDAD				TIPO DE DESARROLLO		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
	Mono usuario	Red	Intranet	Internet	Propio	Por terceros		
Sistema de partidas de nacimiento, matrimonios y defunciones		X			X		5,400.00	2
Sistema de información gerencial que ayude a la gestión administrativa		X			X		5,400.00	2
Servicio de consultas y pagos en línea vía web de los servicios municipales				X	X		5,400.00	2

(*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución. 3: Cooperación Internacional. 4: Otros.

Sistema y/o aplicativo informático : Nombres de los sistemas y/o aplicativos a desarrollar.



VI. Adquisiciones de servicios informáticos

Presupuesto total asignado: S/.

5,425.00

DESCRIPCIÓN	EJECUCIÓN		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
	Fecha de inicio	Fecha de término		
Servicio de alineamiento, colocación y configuración del equipo inalámbrico en la torre	Enero	Marzo	601.00	2
Servicio de cableado de red, colocación de antena en la torre	Enero	Marzo	150.00	2
	Agosto	Setiembre	150.00	
Servicio de configuración de servidor de video vigilancia y configuración de servidor netwall ipronet sistema de videovigilancia	Enero	Marzo	1,300.00	2
	Agosto	Setiembre	1,300.00	
Servicio de Mantenimiento de torres de comunicación	Enero	Marzo	500.00	2
	Agosto	Setiembre	500.00	
Servicio de Hosting externo para alojar la página web	Noviembre	Noviembre	924.00	2

(*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución. 3: Cooperación Internacional. 4: Otros.

Descripción : Servicio de digitalización, elaboración del plan estratégico, elaboración del plan de seguridad, servicio de auditoría de red, de mantenimiento de PCs, mantenimiento de servidores, pozo a tierra, entre otros.



[Handwritten signature]

VII. Recursos humanos a contratar

Presupuesto total asignado: S/.

16,200.00

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD
Servicio Eventual de Personal Profesional	1

Recursos Humanos : Jefes de Proyectos, Consultores, Analistas, Programadores, entre otros.

Cantidad : Número de personal a contratar por cada especialidad.

VIII. Consolidado de proyectos a ejecutarse el año 2016

Presupuesto total asignado: S/.

321,133.10

NOMBRE DEL PROYECTO	EJECUCIÓN		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
	Fecha de inicio	Fecha de término		
Propuesta de Implementación de un Data Center para la Municipalidad Provincial De San Martín	Enero	Marzo	321,133.10	2

(*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución. 3: Cooperación Internacional. 4: Otros.

Nombre del Proyecto : Proyectos de desarrollo

