



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

GRACIE FICHA

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Nº 864 -2017-A/MPSM

Tarapoto, 27 de Noviembre de 2017.

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

**VISTO:**

El **INFORME N° 185-2017-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 N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades**, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de acuerdo al artículo 39º en concordancia con el artículo 43º de la referida **Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades**, el Alcalde, por Resoluciones de Alcaldía, resuelve los asuntos administrativos a su cargo;

Que, por **Resolución Ministerial N° 019-2011- PCM**, se aprobó la “**Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático (POI) de las entidades de la Administración Pública**” y su **Guía de Elaboración**, 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 N° 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](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 del mes de enero del año siguiente;

Que, mediante **INFORME N° 185-2017-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 6º DEL ARTICULO 20º DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES – LEY N° 27972;**

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.- APROBAR** el **Plan Operativo Informático (POI)** de la **Municipalidad Provincial de San Martín – Tarapoto**, para el ejercicio 2017, 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](http://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.- ENCARGAR** 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

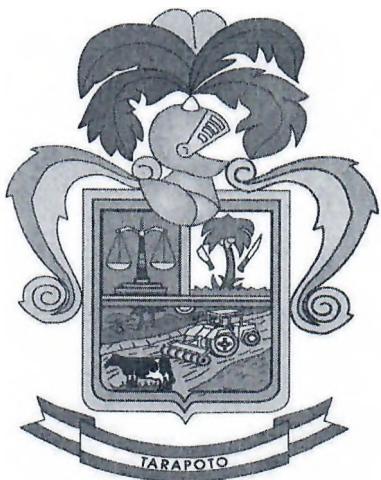
Ing. Victor Manuel Nieves Pigchi  
ALCALDE (e)

WGJ/A/MPSM.  
c.c. GM  
OAJ  
GAF  
GPP  
OIS  
Archivo.

Jr. Gregorio Delgado N° 260, Tarapoto

[www.mpsm.gob.pe](http://www.mpsm.gob.pe)

(042) 522351 / [mpsmtarapoto@mpsmtarapoto.gob.pe](mailto:mpsmtarapoto@mpsmtarapoto.gob.pe)



**PLAN OPERATIVO  
INFORMÁTICO 2017**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN**



**OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS**

## INDICE

<b>1. MISIÓN .....</b>	4
<b>2. VISIÓN .....</b>	4
<b>3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS .....</b>	4
<b>3.1. LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL .....</b>	4
<b>3.2. RECURSOS HUMANOS .....</b>	6
<b>3.3. RECURSOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS EXISTENTES .....</b>	6
<b>3.3.1. SOFTWARE .....</b>	6
<b>3.3.2. HARDWARE .....</b>	6
<b>3.4. PROBLEMÁTICA ACTUAL .....</b>	8
<b>3.4.1. ANÁLISIS INTERNO .....</b>	8
<b>FORTALEZAS .....</b>	8
<b>DEBILIDADES .....</b>	8
• Personal con conocimiento y experiencia.....	8
• Deseo e iniciativa del personal informático en actualizarse en las nuevas tecnologías de la información.....	8
• Acceso a información referente a recursos informáticos de última generación. ....	8
• Escasos convenios y programas de capacitación al personal de esta oficina. ....	8
• Deficiente seguridad, se encuentra en estado de riesgo a sufrir contingencias.....	8
<b>3.4.2. ANÁLISIS EXTERNO .....</b>	8
<b>OPORTUNIDADES .....</b>	8
<b>AMENAZAS .....</b>	8
• Creciente demanda por servicios informáticos.....	9
• Interés por parte de la Municipalidad Provincial de San Martín, en consolidarse como una Institución basada en tecnologías de la información.....	9
• Necesidad de implementar sistemas de transacciones en línea para beneficio del ciudadano.....	9
• Escaso presupuesto para la adquisición de equipos de cómputo y Licencias de software.....	8
• Rechazo por parte de los trabajadores a utilizar sistemas de información desconocidos.....	9
• Fallas constantes de los equipos, por su antigüedad.....	9
<b>4. ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .....</b>	9
<b>5. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO .....</b>	11
<b>6. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS .....</b>	11
<b>ACTIVIDAD/PROYECTO 01 .....</b>	12



ACTIVIDAD/PROYECTO 02 .....	13
ACTIVIDAD/PROYECTO 03 .....	14
ACTIVIDAD/PROYECTO 04 .....	16
ACTIVIDAD/PROYECTO 05 .....	17
ACTIVIDAD/PROYECTO 06 .....	18
ACTIVIDAD/PROYECTO 07 .....	19
ACTIVIDAD/PROYECTO 08 .....	20
ACTIVIDAD/PROYECTO 09 .....	21
ACTIVIDAD/PROYECTO 10 .....	22
ACTIVIDAD/PROYECTO 11 .....	23
ACTIVIDAD/PROYECTO 12 .....	24
FORMATO N° F2.....	25
I.    Adquisiciones de Hardware.....	25
II.    Adquisiciones de equipos de comunicación .....	25
III.    Adquisiciones de sistemas de seguridad en redes y datos .....	25
IV.    Adquisiciones de software.....	26
V.    Desarrollo de sistemas .....	27
VI.    Adquisiciones de servicios informáticos.....	28
VII.    Recursos humanos a contratar .....	29
VIII.    Consolidado de proyectos a ejecutarse el año 2017 .....	29



## 1. MISIÓN

La MPSM mantiene un entorno de trabajo tecnológicamente actualizado y seguro para la toma de decisiones a todo nivel institucional, desarrollando capacidades técnicas y automatizando los procesos de gestión y organización; brindando servicios de calidad; así como la orientación oportuna a los ciudadanos en el uso adecuado de las Tecnologías de Información y de Comunicaciones.

## 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 de la aplicación de Tecnologías de Información.

## 3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

### 3.1. LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

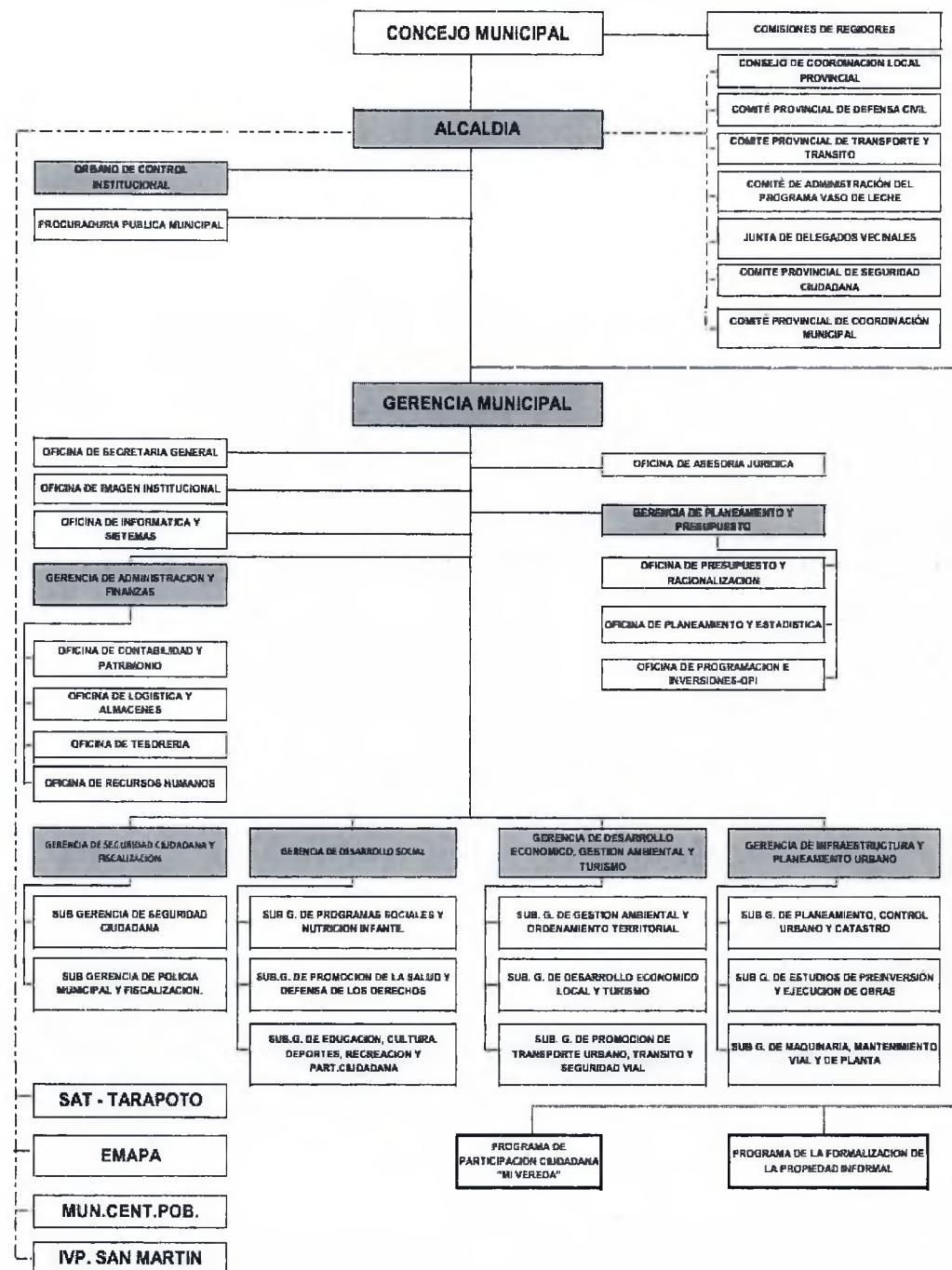


La Oficina de Informática y Sistemas es un órgano de apoyo y soporte al desarrollo integral de la gestión municipal. Estructuralmente depende de la Gerencia Municipal.

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
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

### 3.3. RECURSOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS EXISTENTES

#### 3.3.1. SOFTWARE

Nº	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Sistema Operativo para Servidor	Windows Server 2003	1
		Windows Server 2008	1
		Centos 6.0	1
		Windows Server 2012	1
2	Sistema Operativo para Estaciones	Windows XP	3
		Windows 7	36
		Windows 8	98
		Windows 10	32
3	Base de datos	Postgre SQL 9.3	5
		MySQL 5.5	5
		Fox Pro 6.0	1
4	Oficina	Microsoft Office 2016	34
		Microsoft Office 2013	94
		Microsoft Office 2010	38
		Microsoft Office 2007	3
5	Antivirus	Eset NOD 32	150
6	Herramientas de desarrollo	PHP	5
		Navicat	2
		PGAdmin	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	22
Core i5	73
Core i3	32
Core 2 duo	24
Dual Core	13
Pentium	5
<b>TOTAL</b>	<b>169</b>

### 3.3.2.3. IMPRESORAS

IMPRESORAS POR TIPO	CANTIDAD
Láser	48
Inyección de tinta	12
Matricial	2
Multifuncional	14
Ploter	3
Ticketera	1
De tarjetas	1
<b>TOTAL</b>	<b>81</b>



### 3.3.2.4. SCANERS

SCANERS	CANTIDAD
Scaners	7
<b>TOTAL</b>	

### 3.3.2.5. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

EQUIPO	CANTIDAD
Router	6
Switch	15
Antenas inalámbricas	30

### 3.4. PROBLEMÁTICA ACTUAL

#### 3.4.1. ANÁLISIS INTERNO

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

#### 3.4.2. ANÁLISIS EXTERNO

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





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

#### 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

<p>Generar las condiciones necesarias para fortalecer las relaciones entre las instituciones públicas y privadas, para el Desarrollo Económico local a nivel Provincial.</p> <p>Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población.</p> <p>Promover el desarrollo armónico de la ciudad y su entorno ambiental, con estándares adecuados de vialidad, servicios urbanos y equipamiento.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad.</p>	<p>estratégicas de la institución.</p> <p>Organizar, revisar y mantener al día los registros de los Sistemas Informáticos y otros documentos de acuerdo a las normas establecidas.</p> <p>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.</p> <p>Planificar, evaluar y supervisar la adquisición de nuevas unidades de computo, así como de la adquisición de repuestos, suministros y periféricos.</p> <p>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.</p>
--	--	---



		<p>Modernizar la administración 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/. 397.40

**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 240 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**

Julio César Paredes Saavedra.



**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/. 4,649.60

**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**

Julio César Paredes Saavedra.



**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/. 4,793.30

**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**  
Julio César Paredes Saavedra.



## 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 y enlaces 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

Julio César Paredes Saavedra.

## 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/. 285.5
- 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**  
Julio César Paredes Saavedra.



**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/. 5,399.70
- 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**  
Julio César Paredes Saavedra.



## ACTIVIDAD/PROYECTO 07

### FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

#### I. Denominación de la actividad o proyecto

Implementar servicios en línea

#### II. Datos generales

**2.1. Unidad ejecutora:** Oficina de Informática y Sistemas.

**2.2. Duración:** Enero – Junio.

**2.3. Costo total:** S/. 12,000.00

#### III. Del proyecto

##### 3.1. Descripción de la actividad:

Implementar servicios en línea que permitan acercar a los ciudadanos a la Municipalidad desde la comodidad de sus hogares.

##### 3.2. Objetivos de la actividad/proyecto:

Mejorar la relación Municipalidad – Ciudadano.

#### IV. Meta anual

Desarrollar seis (6) servicios en línea.

#### V. Cobertura de acción

Nivel institucional.

#### VI. Instituciones involucradas

Oficina de Informática y Sistemas.

#### VII. Productos finales

Servicios desarrollados.

#### VIII. Usuarios de productos finales

Trabajadores administrativos de la MPSM.

#### IX. Responsable

Julio César Paredes Saavedra.



## ACTIVIDAD/PROYECTO 08

### FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

#### I. Denominación de la actividad o proyecto

Implementar planes acordes a la normatividad informática

#### II. Datos generales

**2.1. Unidad ejecutora:** Oficina de Informática y Sistemas.

**2.2. Duración:** Enero – Diciembre.

**2.3. Costo total:** S/. 30,000.00

#### III. Del proyecto

##### 3.1. Descripción de la actividad:

Desarrollar, implementar y ejecutar planes informáticos de acuerdo a la normatividad vigente y dispuesta por la ONGEI, en beneficio de la MPSM.

##### 3.2. Objetivos de la actividad/proyecto:

Mejorar la labor informática a través de la implementación de planes acorde a la normatividad vigente.

#### IV. Meta anual

Desarrollar un (1) plan de seguridad de la información de la MPSM-T.

#### 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

Julio César Paredes Saavedra.



## ACTIVIDAD/PROYECTO 09

### 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

Julio César Paredes Saavedra.



## ACTIVIDAD/PROYECTO 10

### FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

#### I. Denominación de la actividad o proyecto

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

#### II. Datos generales

**2.1. Unidad ejecutora:** Oficina de Informática y Sistemas.

**2.2. Duración:** Enero-Diciembre

**2.3. Costo total:** S/. 7,274.10



#### III. Del proyecto

##### 3.1. Descripción de la actividad:

Para el año 2017, 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.

#### IV. Meta anual

36

#### V. Cobertura de acción

Nivel institucional.

#### VI. Instituciones involucradas

Oficina de Informática y Sistemas.

Oficina de Logística.

#### VII. Productos finales

Herramientas de software y hardware.

#### VIII. Usuarios de productos finales

Trabajadores administrativos de la MPSM.

#### IX. Responsable

Julio César Paredes Saavedra.

## ACTIVIDAD/PROYECTO 11

### 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/. 106.20

#### 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 3 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

Julio César Paredes Saavedra.



## ACTIVIDAD/PROYECTO 12

### FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

#### I. Denominación de la actividad o proyecto

Mantenimiento y mejoramiento del sistema de video vigilancia.

#### II. Datos generales

**2.1. Unidad ejecutora:** Oficina de Informática y Sistemas.

**2.2. Duración:** Enero - Diciembre

**2.3. Costo total:** S/. 7,999.20

#### III. Del proyecto

##### 3.1. Descripción del proyecto:

Esta actividad pretende mejorar la operatividad del sistema de video vigilancia de la MPSM-T.

##### 3.2. Objetivos del proyecto:

Optimizar la operatividad del sistema de video vigilancia municipal.

#### IV. Meta anual

Realizar 4 mejoras.

#### 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

Julio César Paredes Saavedra.



**FORMATO N° F2**  
**FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES**  
**INFORMÁTICAS 2016**

**I. Adquisiciones de Hardware**

Presupuesto total asignado: S/. 41,000.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
Laptops Core i5	2	7,200.00	2
Servidores	1	30,000.00	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/.

5,400.00

SISTEMA Y/O APLICATIVO INFORMÁTICO	FUNCIONABILIDAD				TIPO DE DESARROLLO		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
	Mono usuario	Red	Intranet	Internet	Propio	Por terceros		
Servicio 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/.

34,434.00

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	1,200.00	2
Servicio de configuración de servidor	Enero	Marzo	2,600.00	2
	Abril	Junio	1,300.00	2
	Julio	Setiembre	2,600.00	2
Servicio de cableado de red, colocación de antena en la torre	Enero	Marzo	150.00	2
	Agosto	Setiembre	150.00	
Servicio de configuración y reinstalación de antenas inalámbricas	Enero	Marzo	260.00	2
Servicio de consultoría para la elaboración de planes informáticos	Enero	Marzo	10,000.00	2
	Abril	Junio	10,000.00	
Servicio de Mantenimiento de torres de comunicación	Enero	Marzo	5,250.00	2
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.

## 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 2017

Presupuesto total asignado: S/.

321,133.10

NOMBRE DEL PROYECTO	EJECUCIÓN		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
	Fecha de inicio	Fecha de término		
Implementación del plan de seguridad de la información de la MPSM-T.	Enero	Diciembre	30,000.00	2

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

Nombre del Proyecto : Proyectos de desarrollo

