



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682.



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 413-2018-MPH/A.

Ayacucho, **01 AGO. 2018**

VISTO:

El Informe N° 158-2018-MPH/12.55 de la Subgerencia de Sistemas y Tecnología, sobre propuesta del Plan Operativo Informático 2018 de la Municipalidad Provincial de Huamanga;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 94° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, de fecha 10 de marzo del 2015;

Que, mediante Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en el Artículo 71°, dispone la elaboración del Plan Operativo Institucional, en la Entidades de la Administración Pública;

Que, el Plan Operativo Institucional 2018, es un documento que rige la ejecución de gastos correspondientes a cada Unidad Orgánica de la Institución, durante el Año Fiscal 2018, en este sentido, las actividades no previstas en el POI 2018 por dependencias, implicarán modificaciones, mediante anulaciones parciales o totales en las actividades señaladas en el POI de las dependencias correspondientes y enmarcados dentro del presupuesto asignado a cada dependencia;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 794-2016-MPH/A de fecha 23-12-2016, se ha aprobado la "Plan Estratégico Institucional", considerando los lineamientos establecidos en la Resolución de Presidencia de Concejo Directivo N° 010-2016-CEPLAN;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 777-2017-MPH/A, se ha aprobado el Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2018;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 794-2016-MPH/A de fecha 28-02-2018, se aprueba el "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga", y en el anexo de las actividades del Plan de Trabajo en el numeral 13 figura "Elaborar y Aprobar el POI Informático"

Que, mediante Informe N° 158-2018-MPH/12.55 de la Subgerencia de Sistemas y Tecnología, remite propuesta del Plan Operativo Informático 2018, en el que se detallan las actividades operativas;

Que, mediante Informe Legal N° 63-2018-MPH/16, de fecha 11-07-2018, la Oficina de Asesoría Jurídica sugiere se apruebe el Plan Operativo Informático 2018 y se disponga la incorporación de las actividades operativas del Plan Informático 2018 en el Plan Operativo Institucional 2018;

Por los fundamentos expuestos, de conformidad con lo prescrito en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;





SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- OBJETO

Aprobar el Plan Operativo Informático, correspondiente al Año Fiscal 2018 de la Municipalidad Provincial de Huamanga y que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ARTICULACION CON EL POI INSTITUCIONAL

Incorporar las actividades operativas del Plan Operativo Informático 2018, al Plan Operativo Institucional 2018.

ARTÍCULO TERCERO.- CUMPLIMIENTO

Establecer, que el cumplimiento del Plan Operativo Informático 2018, es responsabilidad de las diferentes Unidades Orgánicas de la Institución.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICACIÓN

Notificar el presente acto Resolutivo a los Órganos Estructurados de la Municipalidad, con las formalidades de Ley, para los fines consiguientes

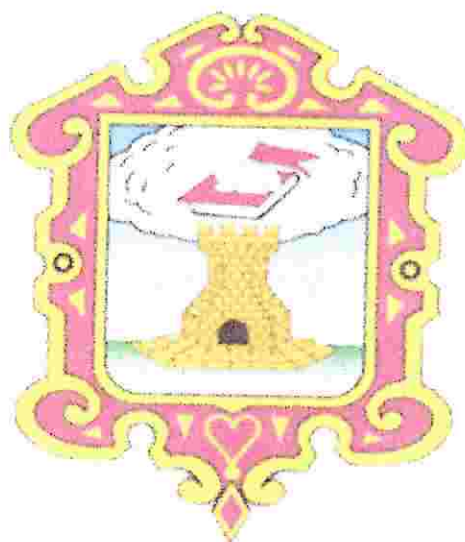
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
Med. S. Hugo Aedo Mendoza
ALCALDE



**MUNICIPALIDAD DE VINCER
EL HUAMÁNCA**



**SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y
TECNOLOGÍAS**

**PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO
(POIN)**

2018

CONTENIDO

I.	MISIÓN DE LA SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA.....	2
II.	VISIÓN DE LA SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA.....	2
III.	SITUACIÓN ACTUAL DE LA SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA.....	2
A.	LOCALIZACION Y DEPENDENCIA ESTRUCTURYAL Y/O FUNCIONAL.....	2
B.	RECURSOS HUMANOS.....	4
C.	RECURSOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS EXISTENTES.....	5
D.	PROBLEMÁTICA ACTUAL.....	8
IV.	ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y SECTORIAL	12
V.	ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO INFORMATICO	14
VI.	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMATICOS.....	15
	LISTADO DE ACTIVIDADES.....	32



I. **MISIÓN DE LA SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA**

"Ser la unidad orgánica responsable de plantear, desarrollar, implementar y gestionar el gobierno electrónico, los servicios de tecnologías de información y comunicaciones para contribuir en la mejora y automatización de los procesos administrativos en beneficio de las unidades orgánicas y por ende a los administrados."

II. **VISIÓN DE LA SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA**

"Ser una instancia rectora que asesora, administra, gestiona los recursos, provee soluciones en el área tecnológica en apoyo al cumplimiento de los objetivos institucionales dotando una solución a nivel integral de software, hardware y telecomunicación que pueda garantizar la consistencia de la información y lo que implicara una mejor toma de decisiones a nivel estratégico."

III. **SITUACIÓN ACTUAL DE LA SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA**

A. **LOCALIZACION Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL Y/O FUNCIONAL**

La Sub Gerencia de Sistemas y Tecnologías Ubicado geográficamente:

Departamento : Ayacucho.

Provincia : Huamanga.

Distrito : Ayacucho.

Dirección : Portal Municipal N° 44 – Plaza de Armas de Huamanga.

Que jerárquicamente depende la Gerencia Municipal, encargada de realizar las actividades relacionadas con el planeamiento, desarrollo, planificación, implementación de soluciones tecnológica materia de redes y comunicaciones y apoyo de soporte técnico informático a los demás órganos de la MPH.



MUNICIPALIDAD
MUNICIPAL

SUB GERENCIA
DE SISTEMAS Y
TECNOLOGIA



B. RECURSOS HUMANOS.

CARGO EN LA MPH	ACTIVIDADES	PERSONAL ASIGNADO
Sub gerente de Sistemas	Dirección o Gerencia	1
Sub gerente de Sistemas	Apoyo Administrativo	1
Ingeniero I	Desarrollo de Sistemas	1
Ingeniero I	Analistas	1
Ingeniero I, Web master	Programadores	1
Soporte Técnico	soporte técnico	1
Responsable de redes	Redes y Comunicaciones	1
Ingeniero I, Sub gerente de Sistemas	Investigación	2
Sub gerente de Sistemas	Gestión de Proyectos	1
Sub gerente de Sistemas	Producción	1
Web Master	Otros: Transparencia	1



C. RECURSOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS EXISTENTES.

HARDWARE

Nº	HARDWARE	CANTIDAD
Servidores		
	HP Proliant DL380P gen 8	2
	HP Proliant DL380P gen 6	3
Computadores		
	COMPUTADORA CORE DUO	1
	COMPUTADORA CORE I3	2
	COMPUTADORA CORE I5	3
	COMPUTADORA CORE I7	4
Impresoras		
	IMPRESORAS LASER	1
	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES	1
Scanner		
	Epson scanner 300P	1
Otros		
	AIRE ACONDICIONADO	1
	PLOTTERS	1
	POWER RACK	1
	PROYECTOR MULTIMEDIA	1
	ROUTERS	7
	SWITCHING	5
	TORRES DE COMUNICACION	1

SOFTWARE

Nº	NOMBRE DEL SISTEMA	DESCRIPCION
----	--------------------	-------------



1	SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES	Aplicativo Informático para el registro de nacimientos, matrimonios y defunciones
2	Sistema De Registro De Expedientes - SYREX	Sistema que permite gestionar la información y realizar las acciones de registro, generando los reportes a cerca de las actas registradas.
3	SYSLEDST - Sistema de Licencias de Edificación	El Sistema de Licencias y Edificación tiene como objetivo principal la administración y control de Licencias de Edificación, otorgando los Reportes respectivos, para las edificaciones que pertenecen al Distrito de Ayacucho.
4	SYSREC - Sistema de Libro de reclamaciones	Sistema que hace el trabajo de un libro de reclamaciones, donde un ciudadano podrá presentar un reclamo de manera rápida e intuitiva
5	Chat Institucional Openfire - Jabber -SPARK	Sistema de mensajería instantánea que permite la comunicación entre los trabajadores de la municipalidad.
6	Sistema de Control de Visitas	Sistema de control de visitas que registra y genera los reportes de las visitas a un funcionario dentro de la municipalidad provincial de huamanga
7	SISAPM - Sistema de Administración de Planillas Municipal	Sistema que permite gestionar el legajo (datos del trabajador), la asistencia (record de asistencia, tareo de obreros), configuración de conceptos, asignación de conceptos y procesamiento mensual



PLAN OPERATIVO INFORMATICO - 2018

		de planillas, concerniente a la remuneración del personal, generando reportes
8	Sistema de Control de Asistencia - SISCA	Sistema que permite administrar la asistencia, marcación de los ingresos y salidas a la institución.
9	SYSCOMER - Sistema de Comercio y Mercado	sistema que gestiona las licencias que son otorgadas por la subgerencia de comercio y mercados
10	SIARC - Sistema de Administración de Registro Civil	sistema que digitaliza todas las actas del registro civil
11	SYSPROY - Sistema de ejecución y liquidación de proyectos de Inversión	sistema que ve la gestión de los proyectos de inversión
12	Sistema de Repositorio de Documentos	Repositorio de documentos, de los archivos de los todo tipo de eventos ocurridos en la municipalidad provincial de huamanga
13	PORTAL DE LA MPH	Portal Transparencia e información actualizada de directivas, resoluciones de Alcaldía, resoluciones de CRAET, CONVENIOS, ETC, todo referente a proyectos de la MPH



D. PROBLEMÁTICA ACTUAL.

ANÁLISIS FODA

ANÁLISIS INTERNO

Fortalezas

- Dominio propio en Internet, con Pagina Web Municipal y con un Servidor privado virtual (VPS).
- Contamos con 3 líneas de internet, 2 de 15 Mbps y una línea dedicada de 4 Mbps.
- Portal web institucional y de transparencia actualizado permanentemente siendo uno de los primeros portales a nivel nacional que cumplen con la ley de transparencia, estándar, seguro y accesible al ciudadano.
- Personal especializado y con experiencia para el desarrollo de aplicaciones, para implementar nuevas tecnologías y dar soporte Técnico, que además está identificado con su labor.
- Sistemas de información implementadas a la medida de las necesidades del Municipio.
- Contamos con un sistema de seguimiento documentario SISTDOC., que informa al ciudadano sobre sus trámites documentarios presentados al Municipio.
- Se cuenta con canales de comunicación adecuados y oportunos e Integración de todas las oficinas mediante sistemas de comunicación en Línea – SPARK.
- Contamos con un plan de mantenimiento de infraestructura tecnológica, para la protección de los equipos informáticos.
- Data center correctamente implementado cumplimiento de los estándares y normas que exige su implementación.

Debilidades

- La Oficina de Tecnología de la Información cuenta con un reducido número de personal lo cual le impide atender oportunamente el requerimiento de las diversas dependencias de la Institución.



- Falta la actualización de los documentos de gestión, políticas, normas y procedimientos del correcto uso de TIC's dentro del Municipio.
- Falta de recursos para la realización de una política de contingencia.
- Falta de cultura organizacional en la institución respecto a la seguridad de la información y servicios TIC.
- Documentación relacionada al ordenamiento de los sistemas de información sin actualizar.
- Falta de interoperabilidad entre los sistemas de información existentes en el Municipio.
- Se carece de un esquema de Licenciamiento Corporativo a largo plazo, para la reducción de costos por este concepto.
- Se carece de capacitación permanente y periódica, tanto de los funcionarios de la subgerencia de sistemas y tecnología, como de los usuarios de los Sistemas de Información Municipal.
- Correo electrónico limitado solamente a funcionarios.
- Sistemas integrados parcialmente entre sí lo que provoca islas de información inconexas entre sí, provocando grandes vacíos en el producto al usuario y al ciudadano.

ANÁLISIS EXTERNO

Oportunidades

- Uso de las nuevas tendencias basadas en software de dominio público (software libre) para reducción de costos.
- Desarrollo de nuevos Sistemas de Información a ser utilizados por las diversas dependencias, tendientes a la existencia de un Sistema de Información integrado a nivel institucional.
- Existencia de un marco legal para desarrollar el gobierno electrónico, impulsado por el estado para lograr el desarrollo de la "sociedad de la información" y la "sociedad del conocimiento".
- Deseo de la alta dirección por una mejora en la atención y tiempos de respuesta.
- Implementación de modelos del gobierno electrónico para formar servicios públicos.



AMENAZAS

- Disminución en el presupuesto asignado a la Subgerencia de sistemas y tecnología por parte de la institución.
- Retiro de personal contratado por falta de presupuesto asignado a la subgerencia de sistemas y tecnología.
- Incumplimiento de Directivas Informáticas por parte de algunas dependencias de la institución.
- Rápida obsolescencia de los equipos de informáticos.
- Posibilidad de ataques informáticos a los sistemas de información y servicios de tecnología de la información del municipio.
- Cultura organizacional con predisposición a la resistencia al cambio.
- Costos altos de software retrasa la adquisición de licencias.
- Modificaciones a leyes, normas y directrices que generen cambios radicales a nivel de las TIC's para los cuales la institución no esté preparada.
- Sufrir interrupciones del servicio de energía eléctrica, amenaza la continuidad de las operaciones de los sistemas de información, dañando los equipos informáticos.



MATRIZ DE ESTRATEGIAS

	<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispono grupo en internet • Falta de recursos humanos y de hardware actualizado • Actualización continua de software aplicado al hardware de esta área y servidores. • Personas especializadas y con experiencia para el desarrollo de soluciones, para implementar nuevas tecnologías y en soporte técnico, que además está dotada de servidores • Sistemas de información implementados a la medida de las necesidades del Municipio • Contamos con un sistema de seguridad documental S7DCC • Seguimos con trabajos de comunicación • Contamos con un plan de mantenimiento de infraestructura tecnológica • Data center correctamente implementado 	<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reducido número de personas • Falta de políticas, normas y procedimientos de correcto uso de TIC's dentro del Municipio • Falta de actualización de documentos de gestión • Falta de interoperabilidad entre los sistemas de información existentes en el Municipio • Limitado conocimiento de software • No se tiene soporte a los sistemas operativos por falta de licenciamiento • Falta de capacitación tanto de los funcionarios de la subgerencia de sistemas y tecnología, como de los usuarios de los sistemas de información (SUNOPAI) • No existe control sobre los dispositivos y el software con los usuarios a estos • Correo electrónico, incorrectamente a funcionarios
<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de las herramientas de backup en software de identificación • Desarrollo de nuevos sistemas de información • Evolución de la malla legal, para mejorar el gobierno electrónico • Desarrollo en la dirección por una mejora en la atención y tiempos de respuesta 	<p>ESTRATEGIAS OBJETIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer las políticas y normativas de sistemas y tecnologías mejoradas a los Centros TIC del municipio • Capacitar y formar a las nuevas tecnologías y de vincular en la VPN • Enfoque tecnológico a todas áreas de la municipalidad • Obtener ventajas de respaldo de información para incentivar el desarrollo de nuevos sistemas de información • Ofrecer continuamente las mejoras y el mantenimiento de los equipos TIC en el municipio 	<p>OPORTUNIDADES PARA ESTRATEGIAS OBJETIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar el marco legal del gobierno electrónico que apoyará la realización de políticas, normas y procedimientos de uso de TIC's en la MPH • Se está planteando nuevos sistemas de información que responden a la problemática existente, como la falta de control en los equipos de los usuarios • El apoyo de la alta dirección decide pasar entonces a la capacitación de personal de la subgerencia de sistemas y tecnología • Nueva tendencia es permitir el acceso al licenciamiento de estas licencias ampliar el número de licencias de software con la que cuenta el municipio
<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribución en el presupuesto • Retiro del personal contratado • Incumplimiento de T. nuevas informáticas • Rigidez microestructura de los equipos de informáticos • Rigidez de ataques informáticos • Procedimientos según directivos encargados para las actualizaciones • Cultura organizacional con poca disposición a responder a cambio • Interrupciones de la energía eléctrica, que dañan los equipos informáticos 	<p>ESTRATEGIAS ADAPTATIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con un dominio propio que da una mejor seguridad a la página web y que minimiza la posibilidad de ataques informáticos • Se cuenta con un plan de actualizaciones continuas en cada una de las áreas supervisadas por la gerencia, el cual tiene tener controlado el presupuesto asignado • Se cuenta con un Data center correctamente implementado que protege los equipos informáticos frente a las interrupciones del servicio eléctrico • Persona especializada que ayuda a la cultura organizacional enfocada al mejor manejo de las TIC's dentro del municipio 	<p>ESTRATEGIAS DE SUPERVIVENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer los recursos humanos en el área operatividad institucional desarrollado conjuntamente • Mejorar los documentos de gestión dentro de la subgerencia de sistemas y tecnología • Fortalecer en la relación de los usuarios de los sistemas a través de capacitaciones programadas periódicamente • Implementar planes de visitas programadas para el mantenimiento de los equipos informáticos • Fortalecer la SCS/T en relación a las actualizaciones programadas



IV. ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y SECTORIAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL/ INSTITUCIONAL	OBJETIVOS INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO
1. Eje estratégico 1: Derechos fundamentales y dignidad de las personas	1. Disminuir la situación de pobreza, discriminación, desigualdad y exclusión de la población vulnerable en la provincia de huamanga	
2. Eje estratégico 2: Acceso a oportunidades y servicios	2. Contribuir a la reducción del costo, tiempo inseguridad vial en el desplazamiento de personas y mercancías en el sistema de transporte. 3. Reducir los índices de inseguridad ciudadana en la provincia de huamanga	
3. Eje estratégico 3: Estado y gobernabilidad	4. Mejorar los niveles de eficiencia en la gestión institucional en la Municipalidad Provincial de Huamanga.	<ul style="list-style-type: none"> • Generar normas internas para poder disponer correctamente la implementación, mantenimiento y uso de las Tics. • Brindar soporte a equipos de cómputo de manera presencial y/o distancia tomando en cuenta todas las



		<p>normas de seguridad e higiene utilizando diferentes herramientas y conocimientos para así mejorar el rendimiento del equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar, implementar y administrar la infraestructura de las redes de comunicación de la MPH y los servicios relacionados con la misma. • Gestionar Implementar y mantener los sistemas de información dentro de la MPH
4. Eje estratégico 4: Economía, competitividad y empleo.	5. Incrementar la productividad de las micro, pequeñas y mediana empresas	
5. Eje estratégico 5: Desarrollo regional e infraestructura.	6. Promover las condiciones adecuadas para la inversión pública y privada en la provincia de huamanga	
6. Eje estratégico 6: Recursos Naturales y Medio ambiente	7. Mejorar la gestión ambiental de la provincia de huamanga. 8. Disminuir la cantidad y peligrosidad de residuos sólidos no controlados dispuestos en el ambiente (PP. 0036)	



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

1. Implementación de tecnologías de información y comunicación (software, hardware y servicios tecnológicos) (correo corporativo, actualización página web, certificado ssl pag. web y comp. activ. directorio)
2. Elaboración de documentos de gestión informático (directivas, planes) de acuerdo al normado por la ongei.
3. Administración de aplicativo de mph
4. Actualizar el portal de transparencia
5. Gestión de la seguridad de información
6. Gestión de administración de base de datos de aplicativo informático (ataques informáticos)
7. Soporte técnico informático a la mph
8. Capacitar al personal de las diferentes unidades orgánicas según programa de capacitación en el uso y manejo de las TIC's
9. IMPLEMENTAR normatividad interna en TIC de acuerdo a lo normado por la ONGEI

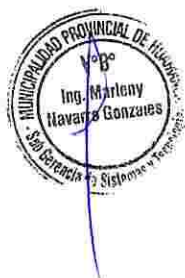


VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMATICOS
 Actividades

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
1. <input type="checkbox"/> Implementar el servidor de correo institucional en la MPH.			
II. Datos generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	2.5 meses
2.3 Costo total.	68,973.75	FINANC.	Propio
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	Implementación el servidor de correo institucional, todos los usuario de la MPH.		
3.2 Objetivos del Proyecto.	- Implementar el servidor de correo institucional en la MPH		
IV. Meta anual.			
01			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
- Elaboración y aprobación de la directiva para de los correos institucionales.			
VIII. Usuario de productos finales.			
Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga			



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
□2. Implementar el uso del protocolo de hipertexto seguro HTTPS para las aplicaciones de la MPH			
II. Datos generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	2.5 meses
2.3 Costo total.	27,589.50	FINANC.	Propio
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	Implementar el uso del protocolo de hipertexto seguro HTTPS para las aplicaciones de la MPH		
3.2 Objetivos del Proyecto.	- Implementar el uso del protocolo de hipertexto seguro HTTPS en la página web municipal		
IV. Meta anual.			
01			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
- Implementación de HTTPS para la página web de la municipalidad provincial de huamanga			
VIII. Usuario de productos finales.			
Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga.			



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
3. <input type="checkbox"/> Elaborar la directiva de los correos institucionales			
II. Datos generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	2.5 meses
2.3 Costo total.	27,589.50	FINANC.	Propio
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	Elaborar un instrumento de gestión para poder hacer uso de los correos institucionales.		
3.2 Objetivos del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de directiva para el uso de los correos institucionales. - Aprobar mediante decreto de alcaldía la directiva de uso de los correos institucionales. 		
IV. Meta anual.			
01			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y aprobación de la directiva para de los correos institucionales. 			
VIII. Usuario de productos finales.			
Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga			



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATÍCOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
4. □ Elaboración de la directiva del uso del SISTDOC.			
II. Datos generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	2.5 meses
2.3 Costo total.	13,794.75	FINANC.	Propio
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	Elaborar un instrumento de gestión para poder hacer uso del sistema de tramite documentario de la MPH SISTDOC		
3.2 Objetivos del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de directiva del uso del SISTDOC. - Aprobar mediante decreto de alcaldía la directiva del uso del SISTDOC. 		
IV. Meta anual.			
01			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y aprobación de la directiva para de los correos institucionales. 			
VIII. Usuario de productos finales.			
Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga.			



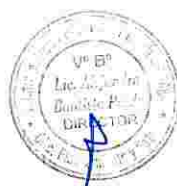
FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATÍCOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
□5. Elaborar una directiva para el uso y conservación de los equipos informáticos			
II. Datos generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	2.5 meses
2.3 Costo total.	27589.50	FINANC.	Propio
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	Elaborar un instrumento de gestión para poder hacer uso de los equipos asignados a los trabajadores de la MPH		
3.2 Objetivos del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de directiva para el uso y conservación de los equipos informáticos. - Aprobar mediante decreto de alcaldía la directiva de uso y conservación de los equipos informáticos. 		
IV. Meta anual.			
01			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y aprobación de la directiva para el uso y conservación de los equipos informáticos. 			
VIII. Usuario de productos finales.			
Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga			



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
6.□ Elaboración un plan estratégico de tecnologías de información - PETI.			
II. Datos generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	3 meses
2.3 Costo total.	18,393.00	FINANC.	Propio
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	Elaboración del instrumento de gestión que orienta a la sub gerencia de sistemas y tecnologías ejecución del portafolio de proyectos a largo plazo, que apoya al cumplimiento de la misión y visión de la MPH.		
3.2 Objetivos del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración el plan estratégico de tecnologías de información 2015 – 2018. - Aprobar bajo resolución de alcaldía el plan estratégico de tecnologías de información 2015 - 2018 		
IV. Meta anual.			
01			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
- Plan estratégico de tecnologías de información 2015 – 2018 aprobado y publicado.			
VIII. Usuario de productos finales.			
Trabajadores de la MPH			



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATÍCOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
7.□ Elaborar el POI Informático.			
II. Datos generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	2.5 meses
2.3 Costo total.	18,393.00	FINANC.	Propio
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	Elaboración del instrumento de gestión que permita definir y orientar las actividades informáticas de acuerdo al plan estratégico institucional y sectorial para el ejercicio 2018.		
3.2 Objetivos del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Plan Operativo Informático – 2018 POI - Aprobación del Plan Operativo Informático – 2018 POI 		
IV. Meta anual.			
01			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
- Plan Operativo Informático – POI 2018, aprobado.			
VIII. Usuario de productos finales.			
Trabajadores de la MPH			



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
8.□ Concluir el sistema de Proyectos de Inversión SYSPROY			
II. Datos generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	2 meses
2.3 Costo total.	27 589,50	FINANC.	Propio
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	<p>Coordinar la culminación del software SYSPROY Permite simplificar y estandarizar los procedimientos para la elaboración de los formatos de valorización mensual por proyecto y en las liquidaciones de obras y proyectos de manera rápida y eficiente. Abarca a todos los proyectos de inversión pública de administración directa ejecutadas por la Municipalidad Provincial de Huamanga que incluyen los siguientes actores.</p> <p>Generando su documentación y puesta en marcha.</p>		
3.2 Objetivos del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Subida del SYSPROY a los servidores de la MPH. - Gestión para la aprobación de la Directiva del SYSPROY. 		
IV. Meia anual.			
01			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
<ul style="list-style-type: none"> - Directiva del Sysproy Aprobada. - Sistema Sysproy funcionando en los servidores de la MPH. 			



VIII. Usuario de productos finales.

Usuarios de las proyectos de inversión pública de administración directa como son:

- Residentes de obra
- Supervisores de obra
- Asistentes administrativos de proyecto
- Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
- Subgerencia de Obras Urbano y Rural.



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
9. <input type="checkbox"/> Administrar los aplicativos de la MPH			
II. Datos generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	2.5 meses
2.3 Costo total.	34,486.88	FINANC.	Propio
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	Gestión, administración de los aplicativos utilizados en la MPH		
3.2 Objetivos del Proyecto.	- Administración de los aplicativos. - Mantenimiento de los aplicativos.		
IV. Meta anual.			
12			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
- Informes de mensuales de administración de aplicativos.			
VIII. Usuario de productos finales.			
Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga			



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
10. Actualizar el portal Transparencia			
II. Daños generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	2.5 meses
2.3 Costo total.	34,486.88	FINANC.	Propio
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	Mantener actualizado el portal de transparencia estándar.		
3.2 Objetivos del Proyecto.	- Actualización diaria del portal de transparencia estándar.		
IV. Meta anual.			
12			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
- Informes de actualización del portal de transparencia estándar.			
VIII. Usuario de productos finales.			
Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga			



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
11.□ Elaborar un reporte semestral de las licencias de software			
II. Datos generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	2.5 meses
2.3 Costo total.	13,794.75	FINANC.	Propio
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	Elaborar el reporte semestral de las licencias de software en la entidad (adquiridas, usadas y requeridas)		
3.2 Objetivos del Proyecto.	- Elaborar el reporte semestral de las licencias de software en la entidad (adquiridas, usadas y requeridas)		
IV. Meía anual.			
01			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
- Elaboración y aprobación de la directiva para el uso y conservación de los equipos informaticos.			
VIII. Usuario de productos finales.			
Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga.			



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATÍCOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
12. Elaboración un procedimiento para la revisión periódica de los sistemas de información.			
II. Datos generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	2.5 meses
2.3 Costo total.	20,692.125	FINANC.	Propio
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	Elaboración un procedimiento para la revisión periódica de los sistemas de información para detectar oportunidades de mejora manteniendo un registro de revisión realizada.		
3.2 Objetivos del Proyecto.	- Elaboración un procedimiento para la revisión periódica de sistemas de información.		
IV. Meta anual.			
01			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
- Procedimiento de revisión periódica de sistemas de información			
VIII. Usuario de productos finales.			
Trabajadores de la sub gerencia de sistemas.			



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
13. Gestión de las bases de datos			
II. Datos generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	2.5 meses
2.3 Costo total.	20,692.125	FINANC.	Propio
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	Gestión, optimización y copias de seguridad de las bases de datos de los Sistemas de Información utiñlizados en la MPH.		
3.2 Objetivos del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de las bases de datos de los aplicativos de la MPH. - Optimización de las bases de datos de los aplicativos de la MPH. - Backups de las Bases de datos de los aplicativos de la MPH. 		
IV. Meta anual.			
12			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
<ul style="list-style-type: none"> - Informes mensuales a cerca de la gestión, optimización y copias de seguridad de las bases de datos de los aplicativos. 			
VIII. Usuario de productos finales.			
Trabajadores de la sub gerencia de sistemas.			



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
14. Gestión de las bases de datos			
II. Datos generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	2.5 meses
2.3 Costo total.	20,692.125	FINANC.	Propio
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	Gestión, optimización y copias de seguridad de las bases de datos de los Sistemas de Información utilizados en la MPH.		
3.2 Objetivos del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de las bases de datos de los aplicativos de la MPH. - Optimización de las bases de datos de los aplicativos de la MPH. - Backups de las Bases de datos de los aplicativos de la MPH. 		
IV. Meta anual.			
12			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
<ul style="list-style-type: none"> - Informes mensuales a cerca de la gestión, optimización y copias de seguridad de las bases de datos de los aplicativos. 			
VIII. Usuario de productos finales.			
Trabajadores de la sub gerencia de sistemas.			



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
1.4. Soporte técnico a los unidades orgánicas de la MPH			
II. Datos generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	2.5 meses
2.3 Costo total.	68,973.75	FINANC.	Propio
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	Brindar Soporte técnico a las unidades orgánicas de la MPH.		
3.2 Objetivos del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento Correctivo. - Mantenimiento Preventivo. 		
IV. Meta anual.			
12			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
<ul style="list-style-type: none"> - Informes mensuales a cerca de la gestión, optimización y copias de seguridad de las bases de datos de los aplicativos. 			
VIII. Usuario de productos finales.			
Trabajadores de la sub gerencia de sistemas.			



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS			
I. Denominación de la actividad o proyecto.			
15.□ Charlas anuales de concientización en el uso de TI			
II. Datos generales.			
2.1 Unidad ejecutora.	Sub gerencia de Sistemas y Tecnologías	2.2 Duración.	2.5 meses
2.3 Costo total.	22991.25		
III. Del proyecto.			
3.1 Descripción de la actividad/proyecto.	Realizar charlas anuales de concientización en los funcionarios y servidores públicos de la entidad en cuanto al buen uso de las TIC's y seguridad de la información.		
3.2 Objetivos del Proyecto.	- Realizar charlas anuales de concientización		
IV. Meta anual.			
02			
V. Cobertura de Acción.			
La actividad tiene una cobertura de ámbito institucional.			
VI. Instituciones Involucradas.			
Municipalidad Provincial de Huamanga			
VII. Productos Finales.			
- Procedimiento de revisión periódica de sistemas de información			
VIII. Usuario de productos finales.			
Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga			



LISTADO DE ACTIVIDADES

	ACTIVIDADES	RESP.	PRESUP.	FECHA INICIO	FECHA FIN
1	Implementar el servidor de correo institucional en la MPH.	SGSYT	68,973.75	01/07/2018	31/07/2018
2	Implementar el uso del protocolo de hipertexto seguro HTTPS para las aplicaciones de la MPH	SGSYT	27,589.50	01/03/2018	30/04/2018
3	Elaborar la directiva de los correos institucionales.	SGSYT	27,589.50	01/06/2018	30/06/2018
4	Elaboración de la directiva del SISTDOC.	SGSYT	13,794.75	01/08/2018	30/08/2018
5	Elaborar una directiva para el uso y conservación de los equipos informáticos.	SGSYT	27,589.50	15/03/2018	15/06/2018
6	Elaboración un plan estratégico de tecnologías de información PETI.	SGSYT	18,393.00	01/03/2018	15/04/2018
7	Elaborar el POI Informático.	SGSYT	18,393.00	15/03/2018	31/05/2018
8	Elaborar la directiva del SYSPROY.	SGSYT	27,589.50	01/03/2018	07/05/2018
9	Administrar los aplicativos de la MPH.	SGSYT	34,486.88	01/01/2018	31/12/2018
10	Actualización de Portal de Transparencia Estándar.	SGSYT	34,486.88	01/01/2018	31/12/2018
11	Elaborar un reporte semestral de las licencias de software	SGSYT	13,794.75	15/03/2018	30/06/2018
12	Elaboración un procedimiento para la revisión periódica de los sistemas de información.	SGSYT	20,692.125	15/03/2018	31/05/2018
13	Gestión de bases de datos.	SGSYT	34,486.88	01/01/2018	31/12/2018
14	Brindar soporte técnico informático a las gerencias, subgerencias y unidades orgánicas de la MPH.	SGSYT	68,973.75	01/01/2018	31/12/2018
15	Realizar charlas anuales de concientización en el uso de TI.	SGSYT	22,991.25	15/03/2018	30/06/2018
	TOTAL		459825,00		



Ing. Marleny Navarro Gonzáles
SUB GERENTE



Erick S. Escalante Olano
INGENIERO II

