REPÚBLICA DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
PRESIDENCIA REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL Cajamarca

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL
Nº125-2013-GR.CAJ/P

Cajamarca, 05 MAR 2013

VISTO:

El **OFICIO Nº 041-2013-GR.CAJ-GRPPAT/CIS** del Centro de Información y Sistemas del Gobierno Regional Cajamarca, disponiendo la tramitación de la emisión de la Resolución sobre la aprobación del Plan Operativo Informático del año 2013.

CONSIDERANDO:

Que, el Plan Operativo Informático, constituye un instrumento de Gestión de corto plazo, que permite definir las actividades informáticas del Gobierno Regional Cajamarca, como institución pública integrante del Sistema Nacional de Informática;

Que, el artículo 92° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Cajamarca, aprobado por Ordenanza Regional N° 020-2005 GRCAJ-CR, señala que El Centro de Información y Sistemas cumple con las funciones de Formular y Evaluar el programa de Sistemas de Información según las necesidades del Gobierno Regional y sobre la base del soporte tecnológico informático, así mismo de Ejecutar y participar en la ejecución de otros programas informáticos definidos por la Alta Dirección del Gobierno Regional o por mandato de Norma Nacional expresa;

Que, en ese orden mediante Resolución Ministerial Nº 19-2011-PCM "Aprueban la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático (POI) de las Entidades de la Administración Publica y su Guía de Elaboración", estableciéndola como actividad permanente anual para todas las Entidades Públicas, integrantes del Sistema Nacional de Informática, la cual finaliza con el registro del POI en la Página Web del Portal del Estado Peruano de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.peru.gob.pe/poi)

Que, asimismo, el Literal a) del Numeral 4.2. de la norma precitada acuerda que "La Dirección de Informática de las entidades públicas (o la que haga sus veces), formulará, registrará y evaluará su respectivo Plan Operativo Informático", asimismo, en su literal b) estipula que "La aprobación de la formulación, registro y evaluación del Plan Operativo Informático en las entidades del Gobierno Central, Regional y Local, y los Organismos Autónomos es realizada por la máxima autoridad de la entidad; y en las Empresas Publicas y Municipales, por el Directorio de la Empresa o la Gerencia General";

Estando a lo dispuesto, y con los vistos de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Dirección Regional de Asesoría Jurídica y conformidad de Gerencia General Regional, y;

En uso de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867, modificada por Ley N° 27902 y Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR, el "PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2013" del Gobierno Regional Cajamarca, que en Anexo adjunto forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º.- DISPONER, la publicación del "Plan Operativo Informático 2013", aprobado en el artículo precedente, en la página web del Gobierno Regional de Cajamarca (www.regioncajamarca.gob.pe).

Artículo 3º.- ENCARGAR, al Centro de Información y Sistemas CONCLUIR el proceso de registro del "Plan Operativo Informático 2013", en la página web de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.

Artículo 4º.- REMITIR, copia de la presente Resolución a la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.

Regístrese y comuníquese

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Gregorio Santos Guerrero
PRESIDENTE REGIONAL

Por una Gran Región

GOBIERNO REGIONAL

Cajamarca

CENTRO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS

PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO

2013

Indice

PRESENTACIÓN 1
I. MISIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS 2
II. VISIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS 2
III. SITUACIÓN ACTUAL 2
a) LOCALIZACIÓN 2
b) RECURSOS HUMANOS 3
c) RECURSOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS EXISTENTES 4
d) PROBLEMÁTICA ACTUAL 4
IV. ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y SECTORIAL 6
V. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 7
VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS 8
FORMATO Nº F2 43

PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2013

PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Informático 2013 tiene como finalidad definir las líneas de acción y proyectos de desarrollo informático del Gobierno Regional Cajamarca.

El Centro de información y Sistemas, percibe la necesidad de plantear una visión integral de las capacidades requeridas a futuro y así iniciar el desarrollo de nuevos servicios de una manera consistente.

Las capacidades actuales de la infraestructura informática en la Sede se definen básicamente en: computadores de escritorio, laptops e impresoras, interconectados en red con un conjunto de servidores de archivos, aplicaciones y bases de datos, servicios de telefonía, correo electrónico e internet.

El Centro de Información y Sistemas plantea como una necesidad la integración de la infraestructura de la tecnología de la información que permita intercambiar información de manera efectiva entra la sede central y las dependencias del Gobierno Regional Cajamarca.

Finalmente es necesario mencionar que la ejecución del Plan operativo Informático 2013 requiere del más amplio apoyo por parte de la alta dirección ya que involucra a todas sus unidades orgánicas y dependencias a nivel regional, que serán beneficiados con los servicios informáticos de una manera eficiente, uniforme y adecuada.

I. MISIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS

Planificar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el empleo de equipos, soporte, comunicaciones y sistemas de información contribuyendo con el Gobierno Regional Cajamarca para que organice y conduzca la gestión pública, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

II. VISIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS

El Centro de Información y Sistemas, es capaz de utilizar tecnología de última generación para proporcionar un servicio eficiente, confiable y oportuno, generando confianza y transparencia en la ciudadanía. Así mismo administra todos los recursos informáticos; propone y ejecuta proyectos que simplifican los procesos administrativos, de planeamiento y de evaluación de gestión institucional, que identifican a la institución como una de las más eficientes y modernas.

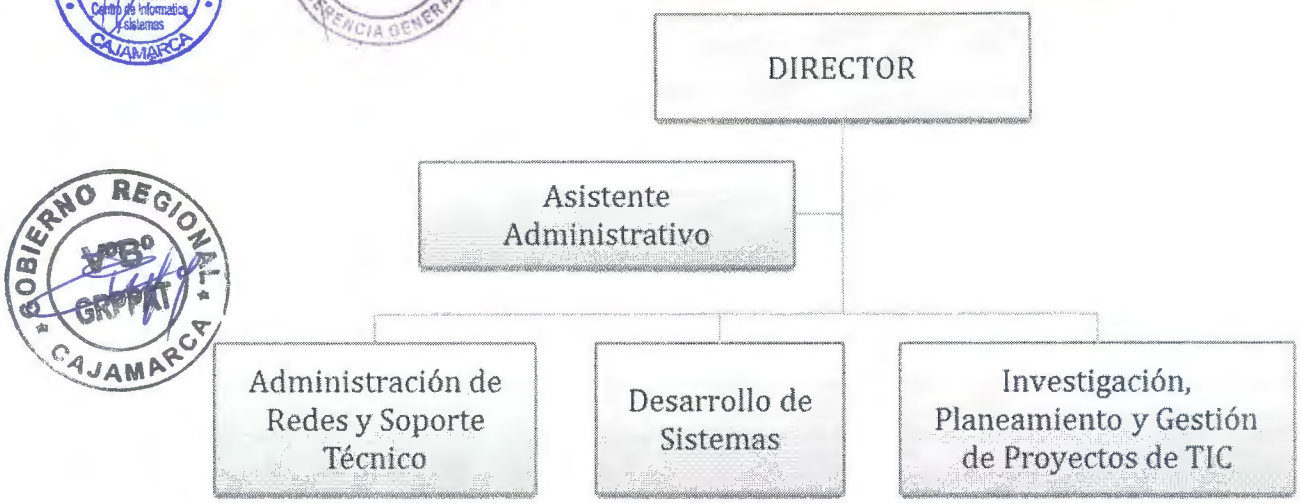
III. SITUACIÓN ACTUAL

a) LOCALIZACIÓN

En el Gobierno Regional de Cajamarca, el Centro de Información y Sistemas se encarga de realizar funciones de desarrollo, procesamiento de datos y soporte técnico institucional, depende directamente de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Cajamarca, según lo dispuesto en la Ordenanza Regional 020-2005-GR.CAJ-CR., que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Cajamarca; aunque en la Estructura Orgánica no lo muestra.

Así mismo se detalla la organización interna del Centro de Información y Sistemas:

CENTRO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS
ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA



Se debe mencionar que no se cuenta con personal Asistente Administrativo, pero que se incluye en el presente organigrama por ser un cargo que si debería considerarse.

b) RECURSOS HUMANOS

El Centro de Información y Sistemas cuenta con el siguiente Recurso Humano:

CUADRO N° 1

PERSONAL DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD
DIRECCIÓN O GERENCIA	
Jefe	1
Asistente administrativo	0
ADMINISTRACIÓN DE REDES Y SOPORTE TÉCNICO	
Administrador de Red	1
Técnico de soporte	3
DESARROLLO DE SISTEMAS	
Analista de Sistemas	1
Web Master	1
Programador de Aplicaciones	1
Diseñador de Interfaces	1
INVESTIGACIÓN, PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE TI	
Gestor de Proyectos Informáticos	1
Responsable de Investigación y Planeamiento	1
Total	**11**

c) RECURSOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS EXISTENTES

CUADRO N° 2

RECURSOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO DE INFORMACION Y SISTEMAS

TIPO	DESCRIPCIÓN
Servidores	8
Computadoras	12
Laptops	2
Impresoras	1
Scanner	1
Teléfono IP	3
Access Point	1
Firewall	2
Switch Core	3
Switch para Datos	10
Switch para Teléfonos	10
Wireless Control	1

CUADRO N°3

SOFTWARE UTILIZADO EN EL CENTRO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS

TIPO	DESCRIPCIÓN
SISTEMA OPERATIVO	
Servidores	Windows Server 2003 y Windows Server 2008
Estaciones	Windows Seven
BASE DE DATOS	SQL Server 2008, MYSQL, Postgree
DE OFICINA MS	OpenOffice.org 3.3.0
DE PROGRAMACIÓN	Visual Studio 2008, Expression Encoder
DISEÑO WEB	Macromedia Dreamweaver CS4.

d) PROBLEMÁTICA ACTUAL

La problemática actual del Centro de Información y Sistemas se presenta a través del análisis FODA, por medio de este análisis se hará un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas que formularemos.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
F1. Se cuenta con un Plan Operativo Informático 2012. F2. Personal identificado con el área de informática y la institución. F3. Coordinación permanente con los diferentes usuarios. F4. Equipo de trabajo eficiente y eficaz. F5. Capacidad de asesoramiento permanente en relación a sistemas informáticos y sus aplicaciones. F6. Implementación de los sistemas de información mediante el desarrollo de software personalizados. F7. Infraestructura física acorde a las exigencias del área. F8. Uso de un portal web administrable, que permite fortalecer la imagen institucional. F9. Deseo e iniciativa del personal informático en actualizarse en las nuevas tecnologías informáticas. F10. Uso de software legal. F11. Seguimiento y cumplimiento a normativas nacionales.	D1. Falta de conocimiento del personal del GRC acerca del Rol que cumple el CIS. D2. Falta implementar plan de capacitaciones. D3. Falta de equipos de contingencia para continuidad de servicios críticos. D4. Sistemas de Información no integrados. D5. El CIS no figura como un área del Gobierno Regional. D6. Ausencia de fortalecimiento de Hardware y Software.
OPORTUNIDADES	**AMENAZAS**
O1. Decisión institucional para modernizar tecnológicamente el gobierno. O2. Apoyo de instituciones privadas para cumplimiento de objetivos. O3. Interconexión regional de la Sede del GRC con sus dependencias. O4. Desarrollo tecnológico que ofrece	A1. Situación económica del País, que se expresa en el escaso presupuesto para la adquisición de equipos de cómputo y Licencias de software. A2. Constante amenazas de virus informáticos, correos maliciosos; en la red. A3. Creciente demanda por servicios

nuevas oportunidades para lograr mayor eficiencia. O5. Disponibilidad de software en el mercado para la implementación del requerimiento de aplicaciones. O6. Existencia de normatividad estadística e informática a nivel nacional que sirve de referencia para un normal desarrollo de las actividades informáticas. O7. Tendencia a un Modelo de Gobierno Electrónico. O8. Existencia de entidades públicas como INDECOPI, Contraloría, MEF, Contaduría.	informáticos relacionados a consultas masivas. A4. La realidad del crecimiento tecnológico trae como consecuencia la obsolescencia de los equipos de cómputo. A5. Débil planificación nacional en el ámbito informático debido a la falta de integración del sector público. A6. Alto costo de software. A7. Baja cultura estadística e informática y falta de política de sensibilización tanto a los proveedores de datos como a los receptores de la información.

IV. ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y SECTORIAL.

Las acciones que pretende realizar el Centro de Información y Sistemas se encuentran alineadas con el Plan Estratégico Sectorial (PESEM 2007-2011) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) aprobado mediante Resolución Ministerial N° 281- 2007 – PCM y con el Plan Estratégico Institucional 2012 - 2015 del Gobierno Regional Cajamarca aprobado con Resolución Ejecutiva Regional Nº 286-2012-GR-CAJ/P:

OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS INFORMÁTICOS
2. Lograr un estado moderno, eficaz y eficiente que responda a las necesidades de la	II.1 Promover y regular en los Productores rurales, agentes económicos y sus organizaciones, cadenas de valor e innovación tecnológica	1. Renovar el parque informático en la Sede del GRC. 2. Legalizar el software en

ciudadanía.	en el marco del desarrollo socio económico del departamento. II.2 Promover la investigación y la innovación tecnológica sostenible en el departamento de Cajamarca.	uso en la Sede del GRC. 3. Garantizar la disponibilidad de los servicios que brinda el CIS: Interconectividad Regional, Portal, MAD, Email, Dominio, Aula Virtual, SIGA, SIAF. 4. Desarrollo del Módulo de Administración Organizacional. 5. Fortalecer las capacidades del equipo del CIS y personal de la Sede y dependencias del GRC. 6. Regular el uso de las TIC a nivel regional alineadas a la política nacional de simplificación administrativa.

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

Las siguientes son las principales estrategias planteadas de acuerdo a las diferentes necesidades tecnológicas por las que atraviesa el Gobierno Regional Cajamarca

1. Generar rentabilidad de forma sostenible en el desarrollo de proyectos informáticos.
2. Mejorar la disponibilidad de herramientas tecnológicas a nivel regional.
3. Fortalecer las actividades y procesos del Gobierno Regional Cajamarca, integrándolos por medio del desarrollo de Sistemas de Información y de una base de datos institucional integrados.
4. Realizar convenios con instituciones de enseñanza de TI a fin de brindar capacitación.

5. Analizar requerimientos funcionales para incorporarlos a la cadena de valor midiendo el avance hacia sus objetivos.
6. Disponer de personal de sistemas con nivel competitivo y asegurar que dicho nivel se mantenga.
7. Adquisición de licencias de software que sean requeridas para mantener la operatividad informática legal en el gobierno Regional Cajamarca y sus dependencias.
8. Llevar a cabo el cumplimiento de directivas y normativas internas y externas del GRC como ente del Sistema Nacional de Informática.
9. Mejorar la atención a los usuarios, implementando Planes de Contingencia y Seguridad Informática.
10. Reducir la vulnerabilidad de la red institucional.

VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS.

Se adjuntan los formatos N° F1 para cada actividad y/o proyecto del Centro de Información y Sistemas. Así mismo se adjuntan los formatos N° F2 para Adquisiciones Informáticas.

Nº	Orientación	Actividades	Duración
1	Gestión Institucional	Desarrollo de herramienta para mantenimiento de inventario de Hardware & Software	1 Mes (Enero)
2	Gestión Institucional	Inventario de Hardware & Software	1 Mes (Febrero)
3	Gestión Institucional	Adquisición de equipos de cómputo	3 Meses (Feb - Abr)
4	Gestión Institucional	Adquisición de licencias de software	3 Meses (Feb - Abr)
5	Gestión Institucional	Mejorar la comunicación electrónica entre la Sede y dependencias del GRC	9 Meses (Abr - Dic)
6	Gestión Institucional	Implantación de la Mesa de Ayuda	2 Meses (Mar - Abr)
7	Normativa	Publicar la información del GRC acorde a la ley de transparencia y acceso a la información	6 Meses (Ene - Jul)
8	Gestión Institucional	Implantar los módulos de Patrimonio y Procesos de Selección del SIGA en la Sede del GRC	6 Meses (May - Oct)
9	Gestión Institucional	Gestionar la aprobación del perfil del proyecto de interconexión	3 Meses (Mar - May)
10	Gestión Institucional	Incrementar el ancho de banda	2 Meses (Feb- Mar)
11	Gestión Institucional	Mantenimiento de parque informático	12 Meses (Ene - Dic)
12	Gestión Institucional	Ampliación de la interconectividad regional (Internet, telefonía y sistemas regionales)	12 Meses (Ene - Dic)
13	Gestión Institucional	Análisis	1 Mes (Marzo)

14	Gestión Institucional	Diseño	1 Mes (Abril)
15	Gestión Institucional	Construcción y Pruebas	3 Meses (May - Jul)
16	Gestión Institucional	Implantación	1 Mes (Agosto)
17	Capacitación	Capacitar en Java	1 Mes (Marzo)
18	Capacitación	Capacitar en Seguridad de la Información	1 Mes (Abril)
19	Capacitación	Capacitar en la Mesa de Ayuda	1 Mes (Marzo)
20	Capacitación	Capacitar en Correo Electrónico	1 Mes (Junio)
21	Capacitación	Capacitar en MAD	1 Mes (Julio)
22	Capacitación	Capacitar en SIGA	1 Mes (Agosto)
23	Capacitación	Realizar seminario de Gobierno Electrónico y Simplificación Administrativa	1 Mes (Setiembre)
24	Gestión Institucional	Constituir un comité regional de TIC	1 Mes (Agosto)
25	Normativa	Aprobar Directiva para administración de los Portal Web de las dependencias	1 Mes (Marzo)
26	Normativa	Aprobar Directiva para administración del MAD	1 Mes (Abril)
27	Normativa	Aprobar Directiva para administración del Internet en las Dependencias del GRC	1 Mes (Abril)
28	Normativa	Aprobar Directiva para uso de los equipos de cómputo en las Dependencias del GRC	1 Mes (Mayo)
29	Normativa	Aprobar Directiva para garantizar la Seguridad de la Información en la Sede del GRC	1 Mes (Mayo)
30	Normativa	Aprobar Directiva para uso del SIGA	1 Mes (Junio)
31	Normativa	Aprobar Directiva para administración del MAO	1 Mes (Julio)
32	Gestión Institucional	Análisis y documentación de procesos administrativos	4 Meses (Abr - Jul)
33	Normativa	Aprobar Directiva para implantación de la Mesa de ayuda	1 Mes (Marzo)

FORMATO Nº F1 - 01

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

Denominación de la actividad ó proyecto:

Desarrollo de herramienta para mantenimiento de inventario de Hardware & Software

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Desarrollo de Sistemas

2.2. Duración : 1 Mes (Enero)

2.3. Costo Total : S/. 2727

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Ante la necesidad de mantener actualizado el inventario de software y hardware de una forma automatizada libre al error humano se procede al desarrollo de un módulo para el mantenimiento del inventario informático de la sede del GRC

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Creación del módulo para el inventario informático

Mantener información confiable de software y hardware de todas las máquinas

IV. Meta Anual

Una herramienta

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Herramienta para mantenimiento de inventario de Hardware & Software

VIII. Usuarios de Productos Finales

Equipo del CIS

FORMATO Nº F1 - 02

FICHA TECNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

Denominación de la actividad ó proyecto:

Inventario de Hardware & Software

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 1 Mes (Febrero)

2.3. Costo Total : S/. 2881

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

La Actualización del Inventario de Software es una actividad del CIS que permitirá Administrar adecuadamente dicho recurso, dando así cumplimiento a las normativas referentes a software. Así mismo es necesario mantener un control eficiente de la distribución, ubicación y características del parque informático actual en las estaciones de trabajo y servidores de cómputo.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Dar cumplimiento y seguimiento al D.S. Nº 077 – 2008 - PCM y al Plan de Acción y Calendario de Licenciamiento de Software en el Estado, sobre presentación de Inventario Anual.

Llevar un control del Software que posee el GRC.

Mantener actualizada la información del Inventario de Equipos Informáticos.

IV. Meta Anual

Inventario de Hardware & Software 100% actualizado

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Inventario de Hardware & Software actualizado

VIII. Usuarios de Productos Finales

Equipo del CIS

FORMATO Nº F1 - 03

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Adquisición de equipos de cómputo

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 3 Meses (Feb - Abr)

2.3. Costo Total : S/. 230260

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Renovar los equipos de cómputo necesarios para modernizar y reponer aquellos que se encuentren deteriorados u obsoletos. Este proceso es de vital importancia para contribuir al normal cumplimiento de las metas establecidas.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Modernizar y reponer el parque informático de la sede del Gobierno Regional Cajamarca.

IV. Meta Anual

Renovar el 30% de los equipos desfasados

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Equipos adquiridos

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 04

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Adquisición de licencias de software

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 3 Meses (Feb - Abr)

2.3. Costo Total : S/. 255500

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Es importante adquirir las licencias de software necesarios para la operatividad del Centro de Información y Sistemas y determinadas Unidades Orgánicas del GRC. y de esa forma mantenernos dentro del marco de la legalidad, y contribuir al normal cumplimiento de las metas establecidas.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Respaldar el procesamiento de la información bajo el concepto de trabajar en un entorno seguro y legal de uso de software en cumplimiento al DS Nº 077- 2008-PCM.

IV. Meta Anual

Utilizar 100% software legal

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Uso de software legal

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 05

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Mejorar la comunicación electrónica entre la Sede y dependencias del GRC

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 9 Meses (Abr - Dic)

2.3. Costo Total : S/. 25933

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Explotar la herramienta de correo electrónico como uno de los valores más importantes que ofrece Internet

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Generar una comunicación efectiva por correo electrónico

IV. Meta Anual

90% de uso de comunicación electrónica

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Uso del correo electrónico institucional

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 06

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Implantación de la Mesa de Ayuda

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento & Redes

2.2. Duración : 2 Meses (Mar - Abr)

2.3. Costo Total : S/. 7137

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

La tecnología de Mesa de Ayuda (Help Desk) es un conjunto de servicios que ofrece la posibilidad de gestionar y solucionar todas las posibles incidencias de manera integral, junto con la atención de requerimientos relacionados con las TICs

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Solucionar todas las incidencias que se presenten en el GRC con relación a las TICs.

Establecer políticas de procedimientos.

Desarrollo e implantación de un sistema de mesa de ayuda.

IV. Meta Anual

Mesa de Ayuda en funcionamiento

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Mesa de Ayuda implementada

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 07

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Publicar la información del GRC acorde a la ley de transparencia y acceso a la información

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Desarrollo de Sistemas

2.2. Duración : 6 Meses (Ene - Jul)

2.3. Costo Total : S/. 39393

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Implica la coordinación, diseño, programación e implementación de módulos de acceso a la información, correspondientes a cada Dependencia del GRC. Actualización permanente de la información del Portal de Transparencia Estándar, información que es consolidada por la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas del GRC, reconocida vía resolutiva para este fin

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Actualizar y organizar la información disponible a través del Portal.

Como medio de información difundir los servicios que ofrece el GRC.

Facilitar el acceso electrónico a los datos, vía consultas.

Ofrecer un manejo de la información de forma eficiente a la ciudadanía.

IV. Meta Anual

Posicionar el portal web del GRC entre los 5 primeros lugares del ranking de transparencia

V. Cobertura de Acción

Internet

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC y dependencias

VII. Productos Finales

Portal web del GRC acorde con la ley de transparencia y acceso a la información

VIII. Usuarios de Productos Finales

Usuarios de Internet

FORMATO Nº F1 - 08

FICHA TECNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Implantar los módulos de Patrimonio y Procesos de Selección del SIGA en la Sede del GRC

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Desarrollo de Sistemas

2.2. Duración : 6 Meses (May - Oct)

2.3. Costo Total : S/. 14954

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

El módulo de patrimonio ayuda a la gestión de los bienes y el módulo de procesos de selección ayuda al área de Abastecimiento

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar y emitir información sobre la administración de los Bienes de Propiedad Fiscal.

Administrar, registrar y emitir información para la toma de decisiones acerca de la Adquisición de Bienes o Contratación de Servicios.

IV. Meta Anual

2 módulos implantados

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

MEF - Sede del GRC

VII. Productos Finales

Módulos de Patrimonio y Procesos de Selección del SIGA implantados

VIII. Usuarios de Productos Finales

Usuarios del SIGA

FORMATO Nº F1 - 09

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Gestionar la aprobación del perfil del proyecto de interconexión

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Dirección

2.2. Duración : 3 Meses (Mar - May)

2.3. Costo Total : 0

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Este Proyecto de Interconexión Informática Regional se realizará a través de radioenlaces y redes privadas sobre internet con las dependencias del Gobierno Regional Cajamarca en todo el Departamento.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Elaborar un perfil que consolide la información necesaria para estructurar el Proyecto de Interconexión Regional.

IV. Meta Anual

1 perfil aprobado

V. Cobertura de Acción

Regional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Perfil Aprobado

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 10

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Incrementar el ancho de banda

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Redes & Soporte

2.2. Duración : 2 Meses (Feb- Mar)

2.3. Costo Total : S/. 428400

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Aumentar los 16 MB que se tienen de banda ancha en el GRC

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Incrementar a 32 MB la banda ancha del GRC e interconectarse con sus dependencias

IV. Meta Anual

32 MB

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Ancho de banda con 32 MB

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 11

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Mantenimiento de parque informático

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Redes & Soporte

2.2. Duración : 12 Meses (Ene - Dic)

2.3. Costo Total : S/. 90000

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Consiste en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresoras, escáneres y otros que reportan incidencias de soporte técnico electrónico, informático. Incluye la adquisición de repuestos, y accesorios.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Definir la metodología de atención con los procedimientos a seguir para efectuar una atención eficiente y seguimiento del ciclo de atención.

IV. Meta Anual

Mantenimiento preventivo al 100% de los equipos de la Sede del GRC

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Mantenimiento al parque informático

VIII. Usuarios de Productos Finales

FORMATO Nº F1 - 12

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Ampliación de la interconectividad regional (Internet, telefonía y sistemas regionales)

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Redes & Soporte

2.2. Duración : 12 Meses (Ene - Dic)

2.3. Costo Total : S/. 25920

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Generar proceso de comunicación el cual ocurre entre dos o más dependencias que están conectadas entre sí de alguna manera

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Compartir recursos, Acceso Instantáneo a bases de datos compartidas y Administración centralizada de la red

IV. Meta Anual

Ampliar y suministrar soporte en la Interconectividad a 5 dependencias del GRC

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC y dependencias

VII. Productos Finales

Dependencias interconectadas

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 13

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Análisis del MAO

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 1 Mes (Marzo)

2.3. Costo Total : S/. 2881

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Modulo de Administración Organizacional (MAO) generará una administración eficaz de las unidades orgánicas, personal y documentos de gestión de la Sede y dependencias del Gobierno Regional Cajamarca

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Analizar el desarrollo del MAO

IV. Meta Anual

Informe de Definición v1

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC y dependencias

VII. Productos Finales

Análisis del desarrollo del MAO

VIII. Usuarios de Productos Finales

Equipo del CIS

FORMATO Nº F1 - 14

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Diseño del MAO

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 1 Mes (Abril)

2.3. Costo Total : S/. 2881

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Modulo de Administración Organizacional (MAO) generará una administración eficaz de las unidades orgánicas, personal y documentos de gestión de la Sede y dependencias del Gobierno Regional Cajamarca

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Diseñar el MAO

IV. Meta Anual

Informe de Definición v2

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC y dependencias

VII. Productos Finales

Diseño del MAO

VIII. Usuarios de Productos Finales

Equipo del CIS

FORMATO Nº F1 - 15

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Construcción y Pruebas del MAO

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Desarrollo de Sistemas

2.2. Duración : 3 Meses (May - Jul)

2.3. Costo Total : S/. 8182

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Modulo de Administración Organizacional (MAO) generará una administración eficaz de las unidades orgánicas, personal y documentos de gestión de la Sede y dependencias del Gobierno Regional Cajamarca

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Construir y realizar pruebas del MAO

IV. Meta Anual

Informe de Definición v3

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC y dependencias

VII. Productos Finales

Construcción y Pruebas del MAO

VIII. Usuarios de Productos Finales

Equipo del CIS

FORMATO Nº F1 - 16

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Implantación del MAO

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 1 Mes (Agosto)

2.3. Costo Total : S/. 2881

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Modulo de Administración Organizacional (MAO) generará una administración eficaz de las unidades orgánicas, personal y documentos de gestión de la Sede y dependencias del Gobierno Regional Cajamarca

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Implantar el MAO

IV. Meta Anual

Informe de Definición v4

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC y dependencias

VII. Productos Finales

MAO Implantado

VIII. Usuarios de Productos Finales

Equipo del CIS

FORMATO Nº F1 - 17

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Capacitar en Java

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Dirección

2.2. Duración : 1 Mes (Marzo)

2.3. Costo Total : S/. 16000

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

La capacitación en Java reforzará los conocimientos del equipo desarrollador de los aplicativos informáticos del CIS

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Capacitar al Equipo del CIS en programación en Java

IV. Meta Anual

48 Horas de capacitación en Java

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Personal capacitado en Java

VIII. Usuarios de Productos Finales

Equipo del CIS

FORMATO Nº F1 - 18

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Capacitar en Seguridad de la Información

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Dirección

2.2. Duración : 1 Mes (Abril)

2.3. Costo Total : S/. 5000

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

La seguridad de la información es el conjunto de medidas preventivas y reactivas de las organizaciones y de los sistemas tecnológicos que permitan resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la misma.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Capacitar al Equipo del CIS en controles para garantizar la seguridad de la información

IV. Meta Anual

48 Horas de capacitación en SI

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Personal capacitado en Seguridad de la Información

VIII. Usuarios de Productos Finales

Equipo del CIS

FORMATO Nº F1 - 19

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Capacitar en la Mesa de Ayuda

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 1 Mes (Marzo)

2.3. Costo Total : S/. 1409

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

La tecnología de Mesa de Ayuda es un conjunto de servicios que ofrece la posibilidad de gestionar y solucionar todas las posibles incidencias de manera integral, junto con la atención de requerimientos relacionados con las TICs

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Capacitar al Equipo del CIS en implantación y ejecución de la Mesa de Ayuda

IV. Meta Anual

12 Horas de capacitación en Mesa de Ayuda

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Personal capacitado en Mesa de Ayuda

VIII. Usuarios de Productos Finales

Equipo del CIS

FORMATO Nº F1 - 20

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Capacitar en Correo Electrónico

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 1 Mes (Junio)

2.3. Costo Total : S/. 1409

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Correo electrónico es un servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes y archivos rápidamente mediante sistemas de comunicación electrónicos.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Capacitar al personal del GRC para reforzar el uso del correo electrónico institucional

IV. Meta Anual

1 Curso virtual de Correo Electrónico

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Personal capacitado en Correo Electrónico

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 21

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Capacitar en MAD

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 1 Mes (Julio)

2.3. Costo Total : S/. 1409

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

El Modulo de Administración Docmentaria permite la administración del flujo de todos los documentos que procesan las unidades orgánicas del GRC.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Capacitar al personal del GRC para reforzar el uso del MAD

IV. Meta Anual

1 Curso virtual de MAD

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Personal capacitado en MAD

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 22

FICHA TECNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Capacitar en SIGA

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 1 Mes (Agosto)

2.3. Costo Total : S/. 1409

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

El SIGA es un aplicativo que contribuye en el ordenamiento y simplificación de los procesos de la Gestión Administrativa en el marco de las normas establecidas

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Capacitar al personal del GRC para reforzar el uso del SIGA

IV. Meta Anual

1 Curso virtual de SIGA

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Personal capacitado en SIGA

VIII. Usuarios de Productos Finales

Usuarios del SIGA

FORMATO Nº F1 - 23

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Realizar seminario de Gobierno Electrónico y Simplificación Administrativa

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 1 Mes (Setiembre)

2.3. Costo Total : S/. 5000

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

El Gobierno Electrónico es el uso de las TIC por parte del Estado, para mejorar los servicios e información ofrecidos a los ciudadanos, aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión pública e incrementar sustantivamente la transparencia del sector público y la participación ciudadana

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Capacitar al personal del GRC para reforzar lineamientos que orienten una gestión de Gobierno Electrónico

IV. Meta Anual

1 Seminario

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Personal con conocimientos de Gobierno Electrónico y Simplificación Administrativa

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 24

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Constituir un comité regional de TIC

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Dirección

2.2. Duración : 1 Mes (Agosto)

2.3. Costo Total : 0

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

El propósito del comité regional de TIC es formalizar la red de los encargados de TIC de todas las dependencias del GRC, para una mejor comunicación y trabajo en conjunto

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Crear un comité regional de TI

IV. Meta Anual

1 comité constituido

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Comité regional de TIC creado

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 25

FICHA TECNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Aprobar Directiva para administración de los Portal Web de las dependencias

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Desarrollo de Sistemas

2.2. Duración : 1 Mes (Marzo)

2.3. Costo Total : S/. 4629

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

El propósito de la directiva es establecer normas que aseguren la adecuada administración y actualización de los portales web de las dependencias del GRC

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Promulgar Directiva para administración de los Portal Web de las dependencias

IV. Meta Anual

1 directiva aprobada

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC y dependencias

VII. Productos Finales

Directiva aprobada para administración de los Portal Web de las dependencias

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 26

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Aprobar Directiva para administración del MAD

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Desarrollo de Sistemas

2.2. Duración : 1 Mes (Abril)

2.3. Costo Total : S/. 2727

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

El Modulo de Administración Docmentaria permite la administración del flujo de todos los documentos que procesan las unidades orgánicas del GRC.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Promulgar Directiva para administración del MAD

IV. Meta Anual

1 directiva aprobada

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC y dependencias

VII. Productos Finales

Directiva aprobada para administración del MAD

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 27

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Aprobar Directiva para administración del Internet en las Dependencias del GRC

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 1 Mes (Abril)

2.3. Costo Total : S/. 1473

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

El propósito de la directiva es establecer normas que aseguren el buen uso y funcionamiento del Internet, para facilitar sus labores en el GRC

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Promulgar Directiva para administración del Internet en las Dependencias del GRC

IV. Meta Anual

1 directiva aprobada

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC y dependencias

VII. Productos Finales

Directiva aprobada para administración del Internet en las Dependencias del GRC

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 28

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Aprobar Directiva para uso de los equipos de cómputo en las Dependencias del GRC

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 1 Mes (Mayo)

2.3. Costo Total : S/. 1473

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

El propósito de la directiva es establecer normas que aseguren el buen uso y funcionamiento de los equipos de cómputo, para facilitar sus labores en el GRC

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Promulgar Directiva para uso de los equipos de cómputo en las Dependencias del GRC

IV. Meta Anual

1 directiva aprobada

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC y dependencias

VII. Productos Finales

Directiva aprobada para uso de los equipos de cómputo en las Dependencias del GRC

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 29

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Aprobar Directiva para garantizar la Seguridad de la Información en la Sede del GRC

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 1 Mes (Mayo)

2.3. Costo Total : S/. 1473

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

La seguridad de la información es el conjunto de medidas preventivas y reactivas de las organizaciones y de los sistemas tecnológicos que permitan resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la misma.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Promulgar Directiva para garantizar la Seguridad de la Información en la Sede del GRC

IV. Meta Anual

1 directiva aprobada

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Directiva aprobada para garantizar la Seguridad de la Información en la Sede del GRC

VIII. Usuarios de Productos Finales

Equipo del CIS

FORMATO Nº F1 - 30

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Aprobar Directiva para uso del SIGA

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Desarrollo de Sistemas

2.2. Duración : 1 Mes (Junio)

2.3. Costo Total : S/. 2492

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

El SIGA es un aplicativo que contribuye en el ordenamiento y simplificación de los procesos de la Gestión Administrativa en el marco de las normas establecidas

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Promulgar Directiva para uso del SIGA

IV. Meta Anual

1 directiva aprobada

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Directiva aprobada para uso del SIGA

VIII. Usuarios de Productos Finales

Usuarios del SIGA

FORMATO Nº F1 - 31

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Aprobar Directiva para administración del MAO

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento

2.2. Duración : 1 Mes (Julio)

2.3. Costo Total : S/. 1473

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Modulo de Administración Organizacional (MAO) generará una administración eficaz de las unidades orgánicas, personal y documentos de gestión de la Sede y dependencias del Gobierno Regional Cajamarca

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Promulgar Directiva para administración del MAO

IV. Meta Anual

1 directiva aprobada

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC y dependencias

VII. Productos Finales

Directiva aprobada para administración del MAO

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personal del Gobierno Regional Cajamarca

FORMATO Nº F1 - 32

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Análisis y documentación de procesos administrativos

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento & SGDI

2.2. Duración : 4 Meses (Abr - Jul)

2.3. Costo Total : S/. 11526

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Consiste en el levantamiento de información, análisis y documentación de los procesos correspondientes a la Dirección de Administración

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Aprobar el MAPRO de la Dirección de Administración

IV. Meta Anual

Aprobación del MAPRO de Administración

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

MAPRO aprobado

VIII. Usuarios de Productos Finales

Equipo del CIS

FORMATO Nº F1 - 33

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Aprobar Directiva para implantación de la Mesa de ayuda

II. Datos Generales

2.1. Unidad Ejecutora : CIS - Planeamiento & Redes

2.2. Duración : 1 Mes (Marzo)

2.3. Costo Total : S/. 3633

III. Del proyecto

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

La tecnología de Mesa de Ayuda es un conjunto de servicios que ofrece la posibilidad de gestionar y solucionar todas las posibles incidencias de manera integral, junto con la atención de requerimientos relacionados con las TICs

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Promulgar Directiva para implantación de la Mesa de ayuda

IV. Meta Anual

1 directiva aprobada

V. Cobertura de Acción

Institucional

VI. Instituciones Involucradas

Sede del GRC

VII. Productos Finales

Directiva aprobada para implantación de la Mesa de ayuda

VIII. Usuarios de Productos Finales

Equipo del CIS

.

FORMATO Nº F2

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES INFORMÁTICAS PARA CADA AÑO FISCAL

I. Adquisiciones de Hardware

Presupuesto total asignado: S/. 154,360.00

Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto asignado	Fuente de financiamiento
Computadoras	28	154,360.00	Propio

II. Adquisiciones de equipos de Comunicación

Presupuesto total asignado: S/. 75,900.00 * se incluirá en el presupuesto para la adquisición de Hardware

Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto asignado	Fuente de financiamiento
FIREWALL	1		
CENTRAL XORCOM	1		
TELEFONOS	10	75,900.00	Propio
SWITCH	2		
SERVIDOR	1		

III. Adquisiciones de Software

Presupuesto total asignado: S/. 255,500.00

Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto asignado	Fuente de financiamiento
Microsoft Office Standard 2010	150		
Servidor de CORREO	1	255,500.00	Propio
Autodesk Infrastructure Design Suite Premium (Red)	1		

IV. Recursos a contratar

Presupuesto total asignado: S/. 268,200.00

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD
DIRECCIÓN O GERENCIA	
Jefe Asistente administrativo	Designado 0
ADMINISTRACIÓN DE REDES Y SOPORTE TÉCNICO	
Administrador de Red	1
Técnico de soporte	3
DESARROLLO DE SISTEMAS	
Analista de Sistemas	1
Web Master	1
Programador de Aplicaciones	1
Diseñador de Interfaces	1
INVESTIGACIÓN, PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE TI	
Gestor de Proyectos Informáticos	1
Responsable de Investigación y Planeamiento	1
Total	**11**

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

Cantidad: Número de personal a contratar por cada especialidad.

V. Capacitación y fortaleza institucional

Presupuesto total asignado: S/. 26,636.00

Tipo de Equipo	Ejecución		Presupuesto asignado	Fuente de financiamiento
	Fecha Inicio	Fecha Fin		
Capacitación en Java Capacitación en Seguridad de la Información Capacitación en la Mesa de Ayuda Capacitación en Correo Electrónico Capacitación en MAD Capacitación en SIGA	Enero	Diciembre	26,636.00	Propio