

Resolución de la Secretaría General de la Presidencia de la República

N° 014 -2016-DP/SGPR

Lima, 29 FEB. 2016

VISTO; El Oficio N° 021-2016-DP-DGA/DTIS, emitido por la Dirección de Tecnología de la Información y Sistemas, el cual contiene el proyecto de "Evaluación del Plan Operativo Informático (POI) 2015", así como la formulación del "Plan Operativo Informático 2016";

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 019-2011-PCM, se aprobó la "Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático (POI) de las entidades de la Administración Pública" y su Guía de Elaboración, en la cual se establece que cada entidad de la Administración Pública con base en el contenido del Plan Estratégico Institucional y el "Plan de Desarrollo de la Sociedad de Información en el Perú- La Agenda Digital Peruana", elaborará, registrará y evaluará el Plan Operativo Informático, el cual tiene periodicidad anual;

Que, mediante Resolución de la Secretaría General de la Presidencia de la República N° 004-2015-DP/SGPR, se aprobó el "Plan Operativo Informático 2015" del Despacho Presidencial;

Que, el literal e) del numeral 4.1 de la Guía para elaborar la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las Entidades de la Administración Pública señala que al concluir el ejercicio fiscal de cada año, cada entidad procederá a evaluar el Plan Operativo Informático;

Que, asimismo, de acuerdo con los literales a) y b) del numeral 4.2 de la Guía para elaborar la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las Entidades de la Administración Pública, la Dirección de Informática de las entidades públicas, o la que haga sus veces, formulará, registrará y evaluará su respectivo plan informático, precisando que su aprobación en las entidades del Gobierno Central se realiza por la máxima autoridad de la entidad;

Que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 33° del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 066-2006-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 082-2011-PCM, la Dirección de Tecnología de la Información y Sistemas de la Dirección General de Administración es el órgano encargado, entre otros, de la organización, dirección, desarrollo y evaluación del uso y aplicación racional de las tecnologías de información vigentes;

Que, el artículo 34 literal h) del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial aprobado con el Decreto Supremo N° 066-2006-PCM señala que la Dirección de Tecnología de la Información y Sistemas tiene entre sus funciones, evaluar periódicamente la eficiencia del software y hardware para determinar la factibilidad de aplicación de nuevas tecnologías;

Que, mediante documento de visto, la Dirección de Tecnología de Información y Sistemas da cuenta de la evaluación del Plan Operativo Informático del año 2015 y solicita su aprobación, el mismo que cuenta con la opinión favorable de la Dirección General de Administración a través del Oficio N° 050-2016-DP/DGA;

Que, asimismo, a través del documento de visto, la Dirección de Tecnología de la Información y Sistemas del Despacho Presidencial ha propuesto la aprobación del Plan Operativo Informático del Despacho Presidencial para el año 2016, acotando que el mismo ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Resolución Ministerial N° 019-2011-PCM;

Que, mediante Informe Técnico N° 001-2016-DP/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Despacho Presidencial, en el marco de sus competencias, ha emitido opinión favorable para la aprobación del Plan Operativo Informático propuesto; de igual forma, mediante Oficio N° 050-2016-DP/DGA, la Dirección General de Administración del Despacho Presidencial opina favorable por la aprobación del "Plan Operativo Informático 2016";



Que, conforme a lo propuesto por la Dirección de Tecnología de la Información y Sistemas, el cual cuenta con la conformidad de la Dirección General de Administración, corresponde aprobar el documento denominado "Evaluación del Plan Operativo Informático 2015", y; con la conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señalada en los considerandos precedentes, corresponde aprobar el documento denominado "Plan Operativo Informático 2016" del Despacho Presidencial;



De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 066-2006-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 082-2011-PCM y la Resolución Ministerial N° 019-2011-PCM, que aprueba la Formulación y Evaluación del Plan operativo Informático de las Entidades de la Administración Pública y su Guía de Elaboración;



Con el visto de la Subsecretaría General de la Presidencia de la República, de la Dirección General de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; de la Dirección Tecnología de Información y Sistemas y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Evaluación del Plan Operativo Informático 2015.

Aprobar el documento denominado "Evaluación del Plan Operativo Informático 2015" del Despacho Presidencial, que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Plan Operativo Informático 2016.

Aprobar el documento denominado "Plan Operativo Informático 2016" del Despacho Presidencial, que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3°.- Responsabilidad sobre el Plan Operativo Informático 2016.



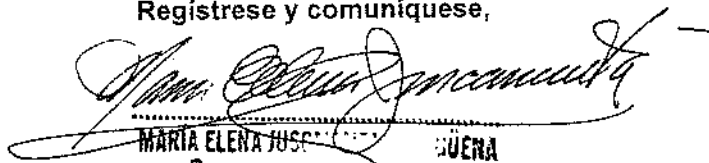
Disponer que las acciones relacionadas con el Plan Operativo Informático del Despacho Presidencial para el año 2016, aprobado a través de la presente Resolución, sean de responsabilidad de la Dirección de Tecnología de la Información y Sistemas, debiendo realizar la evaluación correspondiente en los plazos y formas que establece la normativa sobre la materia.



Artículo 4°.- Publicación.

Encargar a la Dirección de Tecnología de la Información y Sistemas la publicación del documento "Evaluación del Plan Operativo Informático 2015" y del documento denominado "Plan Operativo Informático 2016", aprobado en los artículos precedentes, en el portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe/poi), en la intranet del Despacho Presidencial y en el portal institucional del Despacho Presidencial (www.presidencia.gob.pe).

Regístrese y comuníquese,



MARIA ELENA JUSICA
Secretaría de la
Presidencia de la República





PERÚ

**Presidencia
del Consejo de Ministros**

**Despacho
Presidencial**

PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2016

**DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA
INFORMACION Y SISTEMAS**

Lima, Febrero 2016



Contenido

I. Misión	3
II. Visión	3
III. Situación actual de la Dirección de Tecnologías de la Información y Sistemas.....	3
a) Localización y dependencia estructurada y/o funcional.....	3
b) Recursos Humanos	4
c) Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes.....	5
d) Problemática actual	8
IV. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial	9
V. Estrategias para el logro de las metas del Plan Operativo Informático	10
VI. Proyectos de Tecnologías de la Información para el año 2016 en el DP	11
VII. Programación de adquisiciones informáticas para el año fiscal 2016	13
a) Adquisiciones de hardware.....	14
b) Adquisiciones de Equipos de Comunicación	14
c) Adquisición de Sistemas de Seguridad en Redes de Datos.....	14
d) Adquisición de Software	14
e) Desarrollo de Sistemas	14
f) Adquisiciones de Servicios Informáticos	15
g) Capacidad y Fortalecimiento Institucional	15
h) Consolidado de Proyectos a Ejecutarse en el año	15





PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2016

I. Misión de la Dirección de Tecnologías de la Información y Sistemas

Garantizar el funcionamiento, instalación, operación y mantenimiento de la infraestructura física, del software y programas informáticos del Despacho Presidencial, así como la organización, dirección, desarrollo y evaluación del uso y aplicación racional de las tecnologías de información vigentes.

II. Visión de la Dirección de Tecnologías de la Información y Sistemas

Ser el ente innovador y especializado dentro del Despacho Presidencial que promueva el uso eficiente de las tecnologías de información y comunicación, con la finalidad de brindar servicios de mejor calidad a los usuarios de la entidad y a la sociedad que la requiera.

III. Situación actual de la Dirección de Tecnologías de la Información y Sistemas

a) Localización y dependencia estructural y/o funcional.

La Dirección de Tecnologías de la Información y Sistemas (DTIS) depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración del Despacho Presidencial, la que a su vez depende de la Subsecretaría General.

Sus funciones son:

- Programar, coordinar, ejecutar y controlar el funcionamiento, instalación, operación y mantenimiento de la infraestructura de comunicación y dispositivos informáticos del Despacho Presidencial.
- Asesorar a la Dirección General de Administración en los aspectos relacionados a los sistemas informáticos y sus aplicaciones.
- Asegurar el funcionamiento continuo del parque informático del Despacho Presidencial.
- Organizar y garantizar el funcionamiento de los medios informáticos cuando le sean requeridos, tanto en el interior del país como en los enlaces con el extranjero.
- Administrar los sistemas de Información, mediante el desarrollo de software personalizado o adquisición de sistemas de acuerdo a las necesidades de la entidad.
- Planificar y determinar, en coordinación con las áreas usuarias, los requerimientos de sistematización y tecnología informática, así como la asignación de recursos informáticos.
- Administrar las redes locales y/o remotas así como las diferentes bases de datos





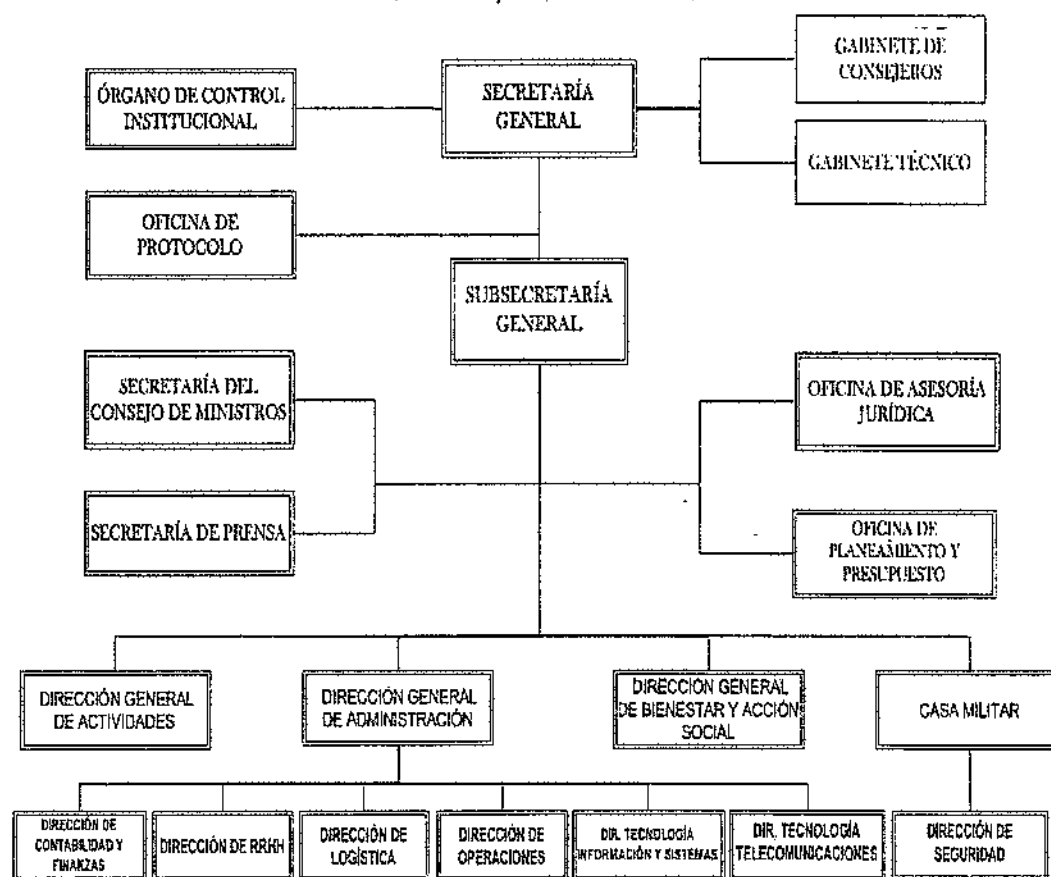
del Despacho Presidencial.

- Evaluar periódicamente la eficiencia del software y hardware para determinar la factibilidad de aplicación de nuevas tecnologías.
- Asesorar, capacitar y asistir a los usuarios de los sistemas informáticos del Despacho Presidencial.

Organigrama del DP

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

(Decreto Supremo 082-2011-PCM)



b) Recursos Humanos

La Dirección de Tecnología de la Información y Sistemas tiene la siguiente distribución de personal:

Recursos Humanos	Cantidad
▪ Director	1
▪ Secretaria	1
▪ Apoyo Administrativo	1
▪ Desarrollo de Sistemas	

○ Analistas - Programadores	3
▪ Soporte Técnico	5
▪ Redes y Comunicaciones	3
▪ Investigación	0
▪ Gestión de Proyectos	0
▪ Producción	0
▪ Otros	
○ Especialista en Seguridad	0
○ Practicantes	2
TOTAL	16

c) Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes

La Dirección de Tecnología de la Información y Sistemas cuenta con los siguientes recursos informáticos para cumplir con sus funciones:

Área de Redes

Categoría	Equipo	Descripción	Cantidad	Observación
Seguridad	Firewall	Proteger la red de datos controlando el acceso desde y hacia Internet	2	Restringido en capacidad y funcionalidad. Renovación del soporte técnico anual.
	Anti spam	Proteger el correo institucional contra amenazas malware	1	Se renueva el servicio de soporte técnico anualmente.
	Filtro de navegación Web	Optimizar el uso del ancho de banda de Internet	1	Instalado de forma transparente, permite filtrar las URLs y tráfico malicioso o de mala reputación.
Comunicación	Switch		26	Renovación de equipos de comunicación
	Access Point	Internet inalámbrico	16	Incluye administrador de APs.
	Bridge - Enlace	Servicio de datos y telefonía	2	Comunica DP - sede Loreto.
Servidores Físicos		Dan soporte a los servicios del DP	15	Incluye servidor compatible.
Acumulador de Energía	UPS	Da continuidad de energía al CC	12	Se ha recomendado renovarlos por obsolescencia
Solución de almacenamiento externo	SAN	Para dar continuidad de servicio	1	Incluye Swich de 10 G



Área de Desarrollo

Software Utilizado

ÍTEM	SOFTWARE	DESCRIPCIÓN
1	Oracle Developer 2000 6i Forms y Reports	Para crear aplicativos cliente servidor
2	PLSQL Developer	Utilitario para interactuar con la base de datos Oracle
3	CA Erwin 9	Para modelamiento de datos
4	Oracle Estándar Edition One	Base de datos
5	Microsoft SQL SERVER 2012	Base de datos
6	Visual Studio 2013	IDE para programación
7	Adobe Master Collection CS 5	IDE para programación y diseño web
8	Microsoft Project 2010	Para gestión de proyectos
9	Microsoft Office 2013	Para documentación de proyectos
10	Winscp	Para conexiones remotas
11	Putty	Para conexiones remotas
12	Bizagi Modeler	Para modelar procesos de negocio
13	Visual Basic 6.0	Para programa de pases
14	Visual Fox Pro	Para sistemas antiguos como farmacia
15	MySQL 5.X	Para Base de Datos
16	Nitro 10.0	Editor PDF

Hardware Utilizado

ÍTEM	HARDWARE	DESCRIPCIÓN
1	Servidor de base de datos Oracle desarrollo	Para desarrollo de aplicaciones cliente servidor SIAD, SIGA y aplicaciones web administrativas internas en S.O Windows
2	SERVIDOR DE APLICACIONES WEB, Cliente/Servidor PRODUCCION- SIGA, SIAD	Para publicar aplicaciones web administrativas internas
3	Servidor Base de Datos Oracle PRODUCCION - LINUX	Para producción de aplicaciones cliente servidor SIAD, SIGA y aplicaciones web administrativas internas en S.O Windows
4	SIAD, Control de Pases	Para aplicación Sistema Integrado de Administración Financiera.
5	Servidor de publicaciones .NET, en ambiente DESARROLLO	Para desarrollo de aplicaciones web internas en producción bajo plataforma .NET
6	Servidor de publicaciones .NET, en ambiente PRODUCCION	Para publicación de aplicaciones web internas en producción bajo plataforma .NET
7	Servidor de publicaciones .NET, en ambiente PRODUCCION.	Para publicación de aplicaciones web externas en producción bajo plataforma .NET
8	Servidor de aplicaciones Web, Cliente/Servidor DESARROLLO - SIGA, SIAD	Para desarrollo aplicaciones web administrativas internas
9	Servidor de Aplicaciones, publicaciones .NET	Para publicar aplicaciones web administrativas internas
10	Servidor de Base de Datos SQL SERVER 2012	Para aplicaciones web con plataforma .NET

Área de Soporte

CATEGORÍA	EQUIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Equipos informáticos	Computadoras	Área de Redes	3
	Computadoras	Soporte Técnico	7
	Computadoras	Contingencia	3
	Equipos portátiles	Apoyo técnico en eventos	3
	Equipos portátiles	Apoyo técnico	1
	Equipos portátiles	Apoyo técnico para charlas	3
	Equipos portátiles	Equipos de contingencia	2
Almacenamiento	Discos duros Externos	Dispositivos de Almacenamiento	2
	Discos duros Externos	Dispositivos de Almacenamiento	2
Impresiones	Equipo multifuncional Monocromático	Apoyo en impresiones y escaneos	2
	Equipo multifuncional color	Apoyo en impresiones y escaneos	1
	Equipo multifuncional Monocromático	Contingencia para CMD	1
Software		Windows 7 Professional	
		Adobe Reader Xi (11.0.10)	
		Adobe Flash Versión 16.0.0.257	
		Java Versión 8 Actualización 60	
		Microsoft Office Professional 2013	
		SIAD	
		SIGA	
		SAF (Si es que va dirigida a contabilidad)	
		Belarc 8.2	
		Internet Explorer 11	
		Google Chrome	
		Mozilla	
		VLC	
		7 Zip	
		Microsoft Net Framework 2	
		Microsoft Net Framework 3	
		Microsoft Net Framework 4	
		Antivirus Eset 5.0	
		Nitro 10 Free	
		PDF SAM	





d) Problemática actual

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
▪ Apoyo de la alta Dirección para el desarrollo tecnológico de la Oficina ▪ Personal capacitado, con experiencia y comprometido con los objetivos del Despacho Presidencial. ▪ Política de gestión orientada al logro de objetivos. ▪ Plan de Contingencia orientados a mantener operativa la DTIS	▪ Posibilidad de suscribir convenios interinstitucionales para el logro de un gobierno electrónico. ▪ Mejora continua de los procesos y procedimientos orientados a dar un mejor servicio a los usuarios. ▪ El acceso del Internet permite acceder al avance tecnológico y mejorar los servicios de comunicaciones.
DEBILIDADES	AMENAZAS
▪ Necesidad de suficiente infraestructura tecnológica para un adecuado aseguramiento de la información. ▪ Mayores herramientas automatizadas de gestión ▪ Estructura organizacional basada en funciones, en lugar de procesos ▪ Necesidad de un mayor número de herramientas de medición y control de gestión. ▪ Necesidad de un mayor número de personal en redes, desarrollo y gestión de tecnologías de la información. ▪ Antigüedad del Centro de Datos.	▪ Intentos constantes de los hackers afectan los sistemas informáticos de la entidad. ▪ Cambios tecnológicos continuos ocasionan que los sistemas informáticos se ven desfasados para su uso y en la adquisición de nuevo equipamiento por falta de presupuesto.





IV. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial

Los Objetivos Sectoriales, Objetivos Institucionales y Específicos se detallan en el cuadro a continuación:

OBJETIVOS DEL SECTOR	OBJETIVOS INSTITUCIONALES PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2012-2016 Res. N° 022-2012-DP/SSGPR	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Estado Moderno y descentralizado Lograr un Estado descentralizado, moderno y transparente que responda a las necesidades de la población, sobre la base de una adecuada organización del territorio para una eficaz y eficiente gestión.	OE1. Lograr que el señor Presidente de la República cumpla eficientemente sus funciones de acuerdo a los objetivos del Gobierno, mediante una eficiente organización y coordinación de la agenda presidencial OE2. Optimizar la gestión administrativa de la institución, que permita apoyar al Presidente de la República en el desarrollo de sus actividades, así como la seguridad integral del mandatario, familia, autoridades e instalaciones, cautelando la legalidad y transparencia del gasto público.	1. Mejorar la eficacia y eficiencia del apoyo tecnológico al Despacho Presidencial, empleando metodologías y técnicas estandarizadas de buenas prácticas, medidas a través de índices y reportes de desempeño, generando una cultura de mejora continua y minimizando el tiempo de gestión.
		2. Reforzar la seguridad de la información, consolidando los principios de confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información gestionada en el Despacho Presidencial.

a) Objetivos específicos

Los Proyectos de Tecnologías de Información (PTI) que se desarrollarán en la Dirección de Tecnología de la Información y Sistemas son los siguientes y serán descritos a continuación:

- POI – PTI 01.- IMPLEMENTACION DE CENTRO DE DATOS
- POI – PTI 02.- SISTEMA DE FORMULACION Y CONTROL DE GESTION Y PRESUPUESTOS DEL PEI Y POI
- POI – PTI 03.- SISTEMA DE TRAMITE INTEGRADO - CERO PAPEL



V. Estrategias para el logro de las metas del Plan Operativo Informático

1. Realizar actividades de sensibilización para lograr una cultura tecnológica en la Institución, a fin de que los funcionarios de la entidad comprendan la importancia de la implementación de nuevas soluciones tecnológicas, la que permitirán elevar la calidad de los servicios que se brinda actualmente.
2. Implementar políticas seguridad de la información, simplificación administrativa como el trámite digital – Cero Papel, servicios en línea para optimizar la gestión administrativa en el Despacho Presidencial.
3. Fortalecer las capacidades operativas y de gestión, tanto en recursos humanos como tecnológicos para mejorar la calidad de los servicios informáticos en la Institución.
4. Implementar un Centro de Datos que cumpla con los estándares internacionales, para garantizar la operatividad de los sistemas que se utiliza en la Entidad y asegure la disponibilidad, oportunidad y eficiencia de la información que se procesa.
5. Establecer convenios Interinstitucionales en el ámbito de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), para compartir los casos de éxitos y evitar su duplicidad. Esto permitirá un ahorro para el estado.



Proyectos de Tecnologías de la Información para el Año 2016 en el Despacho Presidencial (FORMATO N° 1)

1. Código	: POI – PTI 01
2. Denominación del proyecto:	: IMPLEMENTACION DE CENTRO DE DATOS
3. Datos Generales	
3.1. Unidad Ejecutora	: Despacho Presidencial
3.2. Duración	: 4 meses
3.3. Costo total	: S/. 1'287,267.00
4. Del Proyecto	
4.1. Descripción del Proyecto	: Se realizarán un conjunto de actividades que permitirán tener implementado un Centro de Datos cumpliendo los estándares y mejores prácticas para brindar un mejor calidad servicio.
4.2. Objetivos del Proyecto	: 1. Modernizar el Centro de Datos incorporando tecnología emergente, generando una cultura de mejora continua
5. Meta Anual	: 1. Garantizar la disponibilidad, confiabilidad y continuidad de los Servicios Informáticos del Despacho Presidencial.
6. Cobertura de Acción	: Institucional
7. Instituciones Involucradas	: Despacho Presidencial
8. Productos Finales	: 1. Tener implementado Centro de Datos Institucional
9. Usuarios de Productos finales	: El beneficio será para la totalidad de usuarios que disponen de equipos informáticos del Despacho Presidencial.

1. Código	: POI – PTI 02
2. Denominación del proyecto:	: SISTEMA DE FORMULACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTOS DEL PEI y POI
3. Datos Generales	
3.1. Unidad Ejecutora	: Despacho Presidencial
3.2. Duración	: 6 meses
3.3. Costo total	: Remuneración de personal de Dirección de Tecnología de la Información y Sistemas
4. Del Proyecto	
4.1. Descripción del Proyecto	: El sistema permitirá formular y ejecutar el PEI y POI institucional a fin garantizar que el presupuesto y la ejecución del gasto de las diferentes unidades orgánicas estén alineados al PEI y POI institucional y lograr un monitoreo en tiempo real.
4.2. Objetivos del Proyecto	: 1. Mejorar la eficacia y eficiencia del apoyo tecnológico al Despacho



		Presidencial, empleando metodologías y técnicas estandarizadas de buenas prácticas, medidas a través de índices y reportes de desempeño, generando una cultura de mejora continua y minimizando el tiempo de gestión.
		2. Reforzar la seguridad de la información, consolidando los principios de confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información gestionada en el Despacho Presidencial.
5. Meta Anual	:	1. Implementar el Sistema de Formulación y Gestión de Presupuestos del PEI Y POI en el Despacho Presidencial.
		2. Implementar el Sistema de Formulación y Gestión de Presupuestos del PEI Y POI, como piloto en un par de Instituciones adicionales al Despacho Presidencial. Se propondrán a Presidencia del Consejo de Ministros y CEPLAN.
6. Cobertura de Acción	:	Nacional
7. Instituciones Involucradas	:	Despacho Presidencial y las dos instituciones piloto
8. Productos Finales	:	Indicadores de gestión de las Instituciones en las que se instaló el sistema
9. Usuarios de Productos finales	:	Alta Dirección y Direcciones Generales del Despacho Presidencial.

1. Código	POI – PTI. 03	
2. Denominación del proyecto:	:	SISTEMA DE TRÁMITE INTEGRADO – CERO PAPEL
3. Datos Generales	:	
3.1. Unidad Ejecutora	:	Despacho Presidencial
3.2. Duración	:	3 meses
3.3. Costo total	:	S/. 0.00
4. Del Proyecto	:	
4.1. Descripción del Proyecto	:	El proyecto consiste en automatizar el trámite documentario dentro del Despacho Presidencial y las Instituciones relacionadas con éste. Actualmente está al 90% de avance realizado en el 2015. Está en proceso de culminación el 10%.
4.2. Objetivos del Proyecto	:	1. Mejorar la eficacia y eficiencia del apoyo tecnológico al Despacho Presidencial, empleando metodologías y técnicas estandarizadas de buenas prácticas, medidas a través de índices y reportes de desempeño, generando una cultura de mejora continua y minimizando el tiempo de gestión. 2. Reforzar la seguridad de la información, consolidando los principios de confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información gestionada en el Despacho Presidencial.
5. Meta Anual	:	1. Automatizar el trámite documentario interno de Despacho Presidencial 2. Automatizar el trámite documentario con las Instituciones con las que se comunica el Despacho Presidencial.
6. Cobertura de Acción	:	Nacional



7. Instituciones Involucradas	: Despacho Presidencial (DP) - Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE)
8. Productos Finales	: Implementación del Sistema de Trámite Documentario en el Despacho Presidencial
9. Usuarios de Productos finales	: Institucional

VI. Programación de adquisiciones Informáticas para el año fiscal 2016 (FORMATO N° 2)

a. Adquisiciones de Hardware

Presupuesto Total Asignado **S/. 94,500.00**

TIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINAN. (*)
Unidad de Procesamiento	17	S/. 76,500.00	1
Monitor plano LCD	18	S/. 18,000.00	1

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

b. Adquisiciones de Equipos de Comunicación

Presupuesto Total Asignado **S/. 177,400.00**

TIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINAN. (*)
Switch de distribución	1	S/. 120,000.00	1
Switch de borde	1	S/. 30,000.00	1
Radio puente inalámbrico	1	S/. 11,400.00	1
Punto de acceso inalámbrico	1	S/. 16,000.00	1

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

c. Adquisición de Sistemas de Seguridad en Redes y Datos

Presupuesto Total Asignado **S/. 0.00**

TIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINAN. (*)
------	----------	----------------------	----------------------

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



d. Adquisición de Software

Presupuesto Total Asignado S/. 305,060.00

TIPO DE SOFTWARE / NOMBRE DE SOFTWARE	CANTIDAD DE LICENCIAS	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIACIÓN (*)
Manejadores de BD :ORACLE ONE EDITION	1	S/. 25,000.00	1
Mesa de ayuda	1	S/. 50,000.00	1
Backup y protección de datos	1	S/. 120,000.00	1
Sistema de virtualización y publicación	1	S/. 100,000.00	1
Monitoreo de Red	1	S/. 10,060.00	1

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

e. Desarrollo de Sistemas

Presupuesto Total Asignado S/. 0.00

TIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIACIÓN (*)
Sistema de Gestión de Inventario de Bienes Patrimoniales	1		1
Sistema de Trámite Integrado – Cero Papel	1		1
Sistema de Formulación y Control de Gestión y Presupuestal del PEI y POI	1		1

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

f. Adquisición de Servicios Informáticos

Presupuesto Total Asignado S/. 2'103,202.00

DESCRIPCIÓN	EJECUCIÓN		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIACIÓN (*)
	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN		
1 Reorganización de recursos, funciones y designaciones	11/05/2016	22/06/2016	S/. 10,000.00	1
2 Web Hosting	05/01/2016	25/05/2017	S/. 39,060.00	1
3 Implementación del Centro de Datos	01/05/2016	31/08/2016	S/. 1'287,267.00	1
4 Servicio de consultoría en la Implementación Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	01/05/2016	30/11/2016	S/. 207,784.00	1
5 Renovación de Certificado Digital	01/07/2016	30/09/2016	S/. 12,000.00	1
6 Suscripción anual a Sistema Linux REDHAT	20/03/2016	15/04/2016	S/. 5,000.00	1
7 Consultoría para optimizar BD	15/05/2016	15/05/2017	S/. 11,400.00	1
8 Detección y eliminación de SPAM	15/10/2016	15/10/2017	S/. 11,500.00	1
9 Suscripción a la BD SPIJ	01/03/2016	01/03/2016	S/. 8,500.00	1
10 Mantenimiento BD Oracle - Soporte	15/07/2016	15/07/2017	S/. 11,400.00	1
11 Instalación y configuración de	01/04/2016	01/04/2017	S/. 27,720.00	1



	Servidor				
12	Mantenimiento de BD Oracle - Licencia	20/03/2016	20/03/2016	S/. 2,280.00	1
13	Consultoría Ethical Hacking	20/03/2016	20/06/2016	S/. 48,000.00	1
14	Conexión a Internet	10/05/2016	10/05/2018	S/. 281,291.00	1
15	Soporte y actualización de software	15/05/2016	15/05/2018	S/. 140,000.00	1

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

g. Capacidad y Fortaleza Institucional

Presupuesto Total Asignado S/. 25,290.00

DESCRIPCIÓN	EJECUCIÓN		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINAN. (*)
	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN		
1 JAVA Advanced	23/02/2016	14/07/2016	S/. 10,368.00	1
2 CCNA	23/03/2016	27/12/2016	S/. 14,922.00	1

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

h. Consolidado de Proyectos a Ejecutarse en el año

Presupuesto Total Asignado S/. 1'287,267.00

NOMBRE DEL PROYECTO		EJECUCIÓN		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINAN. (*)
		FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN		
POI PTI 01	IMPLEMENTACION DE CENTO DE DATOS	15/03/2016	15/06/2016	S/. 1'287,267.00	1
POI PTI 02	SISTEMA DE FORMULACION Y CONTROL DE GESTION Y PRESUPUESTOS DEL PEI Y POI	01/03/2016	30/08/2016	S/. 0.00	1
POI PTI 03	SISTEMA DE TRÁMITE INTEGRADO – CERO PAPEL	02/02/2016	29/04/2016	S/. 0.00	1

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



PERÚ

**Presidencia
del Consejo de Ministros**

**Despacho
Presidencial**

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2015

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA DE LA
INFORMACIÓN Y SISTEMAS**

Lima, enero 2016



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2015

Contenido

I.	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN INFORMÁTICA.....	3
	Comparación de lo planificado vs. lo ejecutado.....	3
	Evaluación de la gestión global de la Dirección de Tecnologías de la Información y Sistemas (DTIS) del Despacho Presidencial.....	6
II.	IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS.....	7
	Respecto al Indicador de Eficacia.....	6
	Respecto al indicador de Eficiencia (presupuesto).....	7
III.	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y SUGERENCIAS.....	8
	Limitaciones y medidas correctivas.....	8
	Sugerencias del Sistema Nacional de Informática.....	11



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO

I. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN INFORMÁTICA

El análisis de la gestión informática en el Despacho Presidencial se realizó con cuatro perspectivas: Financieras, del Proceso Interno, del Cliente y la Capacitación-Fortaleza Institucional.

a) Comparación de lo planificado vs. lo ejecutado

A continuación se presentan las actividades y proyectos informáticos realizados en el periodo anual del 2015. Los proyectos no realizados se reprogramarán en el Plan Operativo Informático del 2016.

CUADRO 1: RESUMEN DE PLANIFICACIÓN VS EJECUTADO

Actividad, Proyecto, Sistema y/o Aplicativo Informático	Importancia Asignada	% Programado Anual	% Cumplimiento	Usuarios Demanda	Usuarios Beneficiados	Presupuesto Planificado	Presupuesto Ejecutado
(a) Orientado al ciudadano	-	-	-	-	-	-	-
(b) Orientado a las empresas	-	-	-	-	-	-	-
(c) Orientado a la gestión interna	-	-	-	-	-	-	-
1. Optimización de recursos informáticos	2	100	100	383	383	S/. 25,900.00	S/. 25,900.00
2. Automatización de la Gestión Administrativa del despacho Presidencial	2	100	80	383	383	S/. 4,000.00	S/. 4,979.60
3. Sistema de Trámite Integrado - Cero papel	2	100	90	383	383	S/. 104,250.00	S/. 88,635.38
4. Sistema de Formulación y control de gestión y presupuesto del PEI y POI.	2	100	15	60	60	S/. 0.00	S/. 0.00
5. Seguridad de la Información y continuidad del negocio.	1	100	58	383	383	S/. 5'564,919.00	S/. 4'921,212.15
(d) Normativas	-	-	-	-	-	-	-
(e) Capacitación	-	-	-	-	-	-	-
(f) Difusión (eventos y publicaciones)	-	-	-	-	-	-	-

DETALLE POR PROYECTO DE LA COMPARACIÓN

ORDEN	1	
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO	OPTIMIZACIÓN RECURSOS INFORMÁTICOS	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	Se realizarán un conjunto de actividades ordenadas que permitirán medir la eficiencia y eficacia en cuanto a la utilización de los recursos.	
TIPO	Actividad	
TIPO DE ORIENTACION	Orientado a la gestión interna	
PRIORIDAD	2	
INDICADORES DE AVANCE	% anual	% de cumplimiento
	100	100
PRESUPUESTO	Presupuesto Planificado	Presupuesto Ejecutado
	S/. 25,900.00	S/. 25,900.00
USUARIOS	Usuarios beneficiados	Usuarios que demandan
	383	383

ORDEN	2	
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO	AUTOMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	El proyecto consiste en el desarrollo de sistemas de información para la gestión de funciones y procesos administrativos del Despacho Presidencial, integrando el uso de tecnologías seguras para el acceso a la información como los certificados digitales. El año 2015 se abocará a cuatro aspectos: Viáticos, Visitas, Inventarios y Consulta de expedientes de Archivo Central.	
TIPO	Actividad	
TIPO DE ORIENTACION	Orientado a la gestión interna	
PRIORIDAD	2	
INDICADORES DE AVANCE	% anual	% de cumplimiento
	100	80
PRESUPUESTO	Presupuesto Planificado	Presupuesto Ejecutado
	S/. 4,000.00	S/. 4,979.60
USUARIOS	Usuarios beneficiados	Usuarios que demandan
	383	383



ORDEN	3	
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO	SISTEMA DE TRÁMITE INTEGRADO – CERO PAPEL	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	El proyecto consiste en automatizar el trámite documentario dentro del Despacho Presidencial y las Instituciones relacionadas con éste.	
TIPO	Actividad	
TIPO DE ORIENTACION	Orientado a la gestión interna	
PRIORIDAD	2	
INDICADORES DE AVANCE	% anual	% de cumplimiento
	100	90
PRESUPUESTO	Presupuesto Planificado	Presupuesto Ejecutado
	S/. 104,250.00	S/. 88,635.38
USUARIOS	Usuarios beneficiados	Usuarios que demandan
	383	383

ORDEN	4	
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO	SISTEMA DE FORMULACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTOS DEL PEI y POI	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	El sistema permitirá formular y ejecutar el PEI y POI institucional a fin garantizar que el presupuesto y la ejecución del gasto de las diferentes unidades orgánicas estén alineados al PEI y POI institucional y lograr un monitoreo en tiempo real.	
TIPO	Actividad	
TIPO DE ORIENTACION	Orientado a la gestión interna	
PRIORIDAD	2	
INDICADORES DE AVANCE	% anual	% de cumplimiento
	100	15
PRESUPUESTO	Presupuesto Planificado	Presupuesto Ejecutado
	0	0
USUARIOS	Usuarios beneficiados	Usuarios que demandan
	60	60



ORDEN	5	
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	El proyecto tiene dos partes, primera consiste en establecer una arquitectura tecnológica física y la segunda diseña un marco metodológico y una estructura organizativa y normativa que buscan mitigar el riesgo de ataques informáticos y pérdida de información, fortaleciendo así la seguridad de la información.	
TIPO	Actividad	
TIPO DE ORIENTACION	Orientado a la gestión interna	
PRIORIDAD	1	
INDICADORES DE AVANCE	% anual	% de cumplimiento
	100	58
PRESUPUESTO	Presupuesto Planificado	Presupuesto Ejecutado
	S/. 5'564,919.00	S/. 4'645,000.00
USUARIOS	Usuarios beneficiados	Usuarios que demandan
	383	383

b) Evaluación de la gestión global de la Dirección de Tecnologías de la Información y Sistemas (DTIS) del Despacho Presidencial

En la evaluación a realizar se determinará los indicadores de desempeño. Estos indicadores permiten medir una cadena estratégica representada por los lineamientos de las Políticas Institucionales, Objetivos Específicos y Actividades y/o Proyectos.

CUADRO 2: RECURSOS HUMANOS

Personal	Cantidad
Total de personal en la institución	621
Personal con acceso a la computadora	383
Personal con acceso a Internet	380
Total de personal informático	17

CUADRO 3: PRESUPUESTO DE LA DTIS

Detalle del Presupuesto	Presupuesto
Presupuesto Institucional	S/. 39'929,697
Presupuesto de la DTIS	S/. 6'910,279



Presupuesto asignado actividades Informáticas	S/. 23,042.38
Presupuesto asignado a los proyectos	S/. 5,699,069
Presupuesto total asignado a las adquisiciones informáticas	S/. 1,359,234.67
Otros	-

CUADRO 4: INDICADORES

Nombre del indicador	Indicador
Eficacia en el cumplimiento de actividades	0.694
Eficiencia en el uso de recursos (presupuesto)	1
Cobertura del servicio	100
%Personal que accede a la tecnología	0.708
% del presupuesto institucional destinado a TI	17.3
% de acciones orientadas al ciudadano	0
% de acciones orientadas a la capacitación	100
% de acciones orientadas a la gestión interna	100
Índice de atenciones realizadas	100
Productividad del área de Informática	182.17

II. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS**a) Respecto al Indicador de Eficacia**

En principio, dos actividades no se realizaron por las razones siguientes:

- En relación a la actividad de la *"Automatización de la Gestión Administrativa del Despacho Presidencial"*, se realizó la implementación de los aplicativos Visitas, Viáticos y Consultas de expedientes del Archivo Central.
El aplicativo de Inventarios, no se llegó a realizar porque el Modulo SIGA-MEF ya incluye un módulo de inventario, el cual está en evaluación si cumple las necesidades de Despacho Presidencial
- En relación a la actividad *"Sistema de Tramite Integrado – Cero Papel"*, en atención al convenio ONPE – DP, se realizaron reuniones de trabajo con el equipo técnico de ONPE que desarrolla el software para incluir funcionalidades de uso necesario en el Despacho Presidencial.
- En relación a la actividad *"Sistema de Formulación y Control de Gestión y Presupuestos del PEI y POI"*, por atención de necesidades urgentes y de personal solo se llegó a avanzar el 15%, teniendo aprobado el diagrama de flujo del aplicativo.
- En relación a la actividad *"Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio"*, por temas presupuestales solo se realizaron sub actividades 4/7 que representa el 58% de la actividad, las que quedaron pendientes son; la implementación de Centro



de Datos, implementación de un piloto del SGSI y la consultoría del servicio de Ethical Hacking.

b) Respecto al indicador de Eficiencia (presupuesto)

- En relación a la actividad de la *"Automatización de la Gestión Administrativa del Despacho Presidencial"*, se realizó la implementación de los aplicativos Visitas, Viáticos y Consultas de expedientes del Archivo Central.
El aplicativo de Inventarios, no se llegó a realizar porque el Modulo SIGA-MEF ya incluye un módulo de inventario, el cual está en evaluación si cumple las necesidades de Despacho Presidencial
- En relación a la actividad *"Sistema de Tramite Integrado – Cero Papel"*, en atención al convenio ONPE – DP, se realizaron reuniones de trabajo con el equipo técnico de ONPE que desarrolla el software para incluir funcionalidades de uso necesario en el Despacho Presidencial, estamos a la espera de la presentación final.
- En relación a la actividad *"Sistema de Formulación y Control de Gestión y Presupuestos del PEI y POI"*, por atención de necesidades urgentes y de personal solo se llegó avanzar el 15%, teniendo aprobado el diagrama de flujo del aplicativo.
- En relación a la actividad *"Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio"*, por temas presupuestales solo se realizaron sub actividades 4/7 que representa el 58% de la actividad, las que quedaron pendientes son; la implementación de Centro de Datos, implementación de un piloto del SGSI y la consultoría del servicio de Ethical Hacking.

III. DETERMINACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y SUGERENCIAS

a) Limitaciones y medidas correctivas

Esta sección muestra limitaciones y medidas correctivas implementadas para el buen término de las actividades y/o proyectos informáticos programados en el POI 2015 y las medidas planificadas para el 2016, en el caso de los proyectos que no se pudieron realizar.

ORDEN	1
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO	OPTIMIZACIÓN RECURSOS INFORMÁTICOS
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	Se realizarán un conjunto de actividades ordenadas que permitirán medir la eficiencia y eficacia en cuanto a la utilización de los recursos.
TIPO DE ORIENTACION	Orientado a la gestión interna
LIMITACIONES	Sin limitaciones



MEDIDAS CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS	Implementaciones de buenas prácticas en mejora de la calidad de servicio institucional.
OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS	Se recomienda realizar anualmente esta actividad. Como evaluación de la gestión del año en curso.

ORDEN	2
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO	AUTOMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	El proyecto consiste en el desarrollo de sistemas de información para la gestión de funciones y procesos administrativos del Despacho Presidencial, integrando el uso de tecnologías seguras para el acceso a la información como los certificados digitales.
TIPO DE ORIENTACION	Orientado a la gestión interna
LIMITACIONES	Diagnóstico del Sistema SIGA-MEF con módulo de inventario. Para ello se coordinara con la unidad del SIGA-MEF.
MEDIDAS CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS	Evaluación piloto del Sistema.
OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS	El proyecto de Gestión de Inventario será desarrollado bajo plataforma Web, en tanto el SIGA-MEF es Cliente Servidor.

ORDEN	3
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO	SISTEMA DE TRÁMITE INTEGRADO – CERO PAPEL
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	El proyecto consiste en automatizar el trámite documentario dentro del Despacho Presidencial y las Instituciones relacionadas con éste.
TIPO DE ORIENTACION	Orientado a la gestión interna
LIMITACIONES	Los cambios al Sistema, solicitados a la ONPE están pendientes.
MEDIDAS CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS	Se están realizando coordinaciones con la ONPE, se remitió misiva para disponer fecha final de entrega de los cambios.
OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS	Se programará su ejecución en el Plan Operativo Informático del año 2015.



ORDEN	4
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO	SISTEMA DE FORMULACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTOS DEL PEI y POI
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	El proyecto consiste en automatizar el trámite documentario dentro del Despacho Presidencial y las Instituciones relacionadas con éste.
TIPO DE ORIENTACION	Orientado a la gestión interna
LIMITACIONES	Desarrollo de aplicativos necesarios para la Gestión Administrativa, el POI-PTI 01.
MEDIDAS CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS	Ninguna, se reprogramo para el Plan Operativo Informático 2016.
OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS	Se programará su ejecución en el Plan Operativo Informático del año 2015.

ORDEN	5
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	El proyecto tiene dos partes, primera consiste en establecer una arquitectura tecnológica física y la segunda diseña un marco metodológico y una estructura organizativa y normativa que buscan mitigar el riesgo de ataques informáticos y pérdida de información, fortaleciendo así la seguridad de la información.
TIPO DE ORIENTACION	Orientado a la gestión interna
LIMITACIONES	Se usó el presupuesto aprobado para el año 2015, para atender necesidades urgentes para el DP.
MEDIDAS CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS	Se están mitigando ataques externos desde la red Internet a la red del DP. Así mismo, los equipos informáticos de la Sede Palacio de Gobierno están conectados a la red eléctrica estabilizada. También, ya está operativa el Sistema de Video Vigilancia por el usuario final de la Casa Militar.
OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS	Se reprogramará las subactividades pendientes en el Plan Operativo Informático del año 2016.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2015

b) Sugerencias del Sistema Nacional de Informática

ORGANIZAR Y DIFUNDIR HERRAMIENTAS

Se debe organizar y difundir un catálogo de servicios, utilidades y herramientas con las que cuenta el Sistema Nacional de Informática, para que las Instituciones del Estado, puedan replicar casos de éxito, acogiendo las buenas prácticas de soluciones ya implementadas por otras instituciones.