

  
PATRICIA IVONNE SALAS CASTAÑEDA  
Jefa de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

## Gobierno Regional del Callao

# Resolución Ejecutiva Regional N° 000215

Callao, 12 ABR 2011

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VISTOS:

El Informe N° 069 – 2011 – GRC / GGR / OTIC de fecha 22 de Febrero del 2011, emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el Memorándum N° 860 – 2011 / GRC / GRPPAT de fecha 31 de Marzo del 2011, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el Informe N° 121 – 2011 – GRC / GGR / OTIC de fecha 08 de Abril del 2011, emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y el Informe N° 425 – 2011 – GRC / GAJ de fecha 08 de Abril del 2011, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe N° 069 – 2011 – GRC / GGR / OTIC, la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, presenta al Gerente General Regional, el Plan Operativo Informático – POI 2011 del Gobierno Regional del Callao para su aprobación.

Que, con Memorando N° 242 – 2011 – GRC / GAJ de fecha 28 de Febrero del 2011, la Gerencia de Asesoría Jurídica opinó que previo al pronunciamiento legal, la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, emita el Informe Técnico correspondiente en mérito al Memorándum Circular N° 003 – 2010 – GRC / GGR de fecha 21 de Enero del 2010, el cual dispone "**Que en el proceso de formulación de planes y programas de desarrollo regional de sus gerencias u oficinas, deben coordinar y contar con la asistencia técnica de la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial**";

Que, mediante Memorándum N° 860 – 2011 / GRC / GRPPAT, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial emite opinión técnica, el cual señala "De la revisión efectuada, se aprecia que existe coherencia con la Guía de Elaboración – Guía POI – 2011", sin embargo, recomienda que dichos objetivos propuestos se articulen con el Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao 2011 – 2021, aprobado mediante Acuerdo del Consejo Regional N° 062 de fecha 28 de Diciembre del 2010 y al Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional del Callao 2011 – 2023, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 532 de fecha 28 de Diciembre del 2010, además considerar los costos de cada actividad, así como, la programación mensual de metas físicas y la propuesta de estructura de financiamiento de dicho plan.

Que, en tal sentido, mediante el Informe N° 121 – 2011 – GRC / GGR / OTIC, la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, hace de conocimiento que, las recomendaciones planteadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, han sido incluidas en el Plan Operativo Informático 2011 del Gobierno Regional del Callao.



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

  
MARCIA IVONNE SALAS CASTAÑEDA

Directora de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Que, de conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Resolución Ministerial N° 019 – 2011 – PCM, con el Visto de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

**SE RESUELVE:**



**ARTÍCULO 1º.- APROBAR** el Plan Operativo Informático del Gobierno Regional del Callao para el Año 2011.

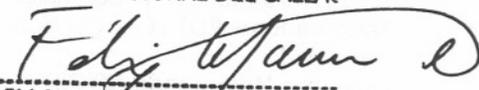
**ARTÍCULO 2º.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, proceda a registrar en la página web del Portal del Estado Peruano de la Presidencia del Consejo de Ministros, el Plan Operativo Informático del Gobierno Regional del Callao para el Año 2011.



**ARTÍCULO 3º.- ENCARGAR** a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo del Gobierno Regional del Callao, notificar la presente Resolución Ejecutiva Regional a las Unidades Orgánicas que corresponda.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIOFEMENES VIANA ARRIOLA  
SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
  
Dr. FELIX MORENO CABALLERO  
PRESIDENTE



***Plan Operativo Informático 2011***

***Del***

***Gobierno Regional del Callao***

---

***Elaborado por:***

***Oficina de Tecnologías de la Información y  
Comunicaciones***

# **PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2011 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

## **I. Misión de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones –OTIC, es el órgano encargado de desarrollar e implementar proyectos y sistemas informáticos, la administración del Sistema de Información Geográfica; así como ejecutar todo lo relacionado con el soporte técnico y la administración de redes del Gobierno Regional del Callao. Tiene a su cargo además la administración de los equipos de comunicación radial y de telefonía. Asimismo, tiene como función implementar el Portal Electrónico de Información Institucional, así como supervisar y evaluar las actividades que hayan sido encargadas a terceros, en el ámbito de su competencia.

## **II. Visión de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene como visión modernizar la gestión del Gobierno Regional del Callao en base a la aplicación eficiente y eficaz de la tecnología de la información y comunicaciones, para el bienestar de los ciudadanos de la Provincia Constitucional del Callao.

## **III. Situación actual de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

### **a). Localización y dependencia estructural y/o funcional**

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC) se encuentra ubicada en la estructura orgánica del Gobierno Regional del Callao, como unidad orgánica de apoyo que depende directamente de la Gerencia General Regional.

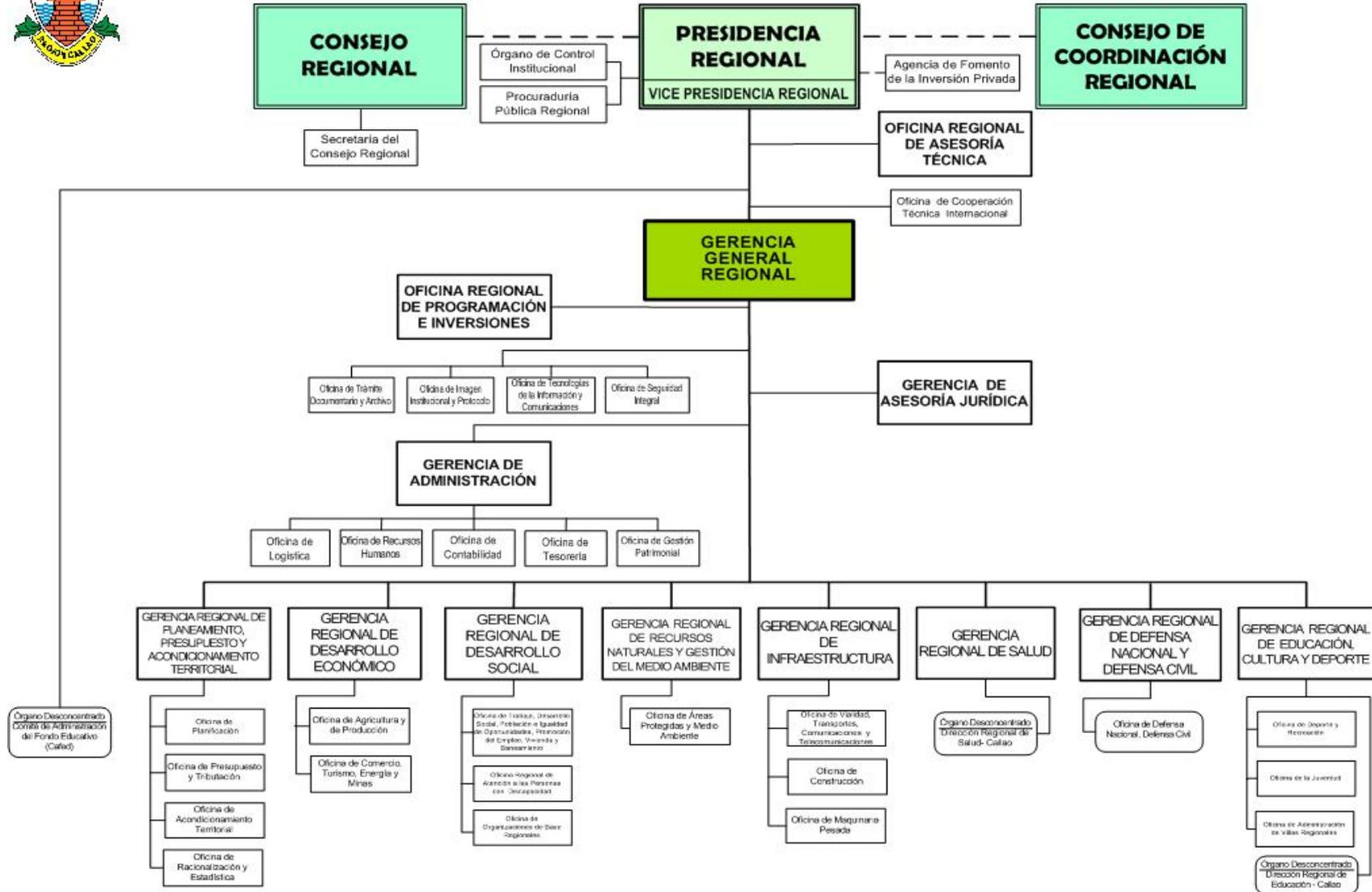
La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC) tiene las siguientes funciones:

1. Proponer y ejecutar las políticas del sistema informático del Gobierno Regional del Callao.
2. Proponer, desarrollar e implementar sistemas informáticos tendentes a una administración integrada con base de datos corporativos, redes de interconexión institucional y sistemas de soporte informático.
3. Implementar y coordinar el mantenimiento del sistema automatizado de información gerencial del Gobierno Regional del Callao.
4. Administrar los sistemas y equipos informáticos, proponiendo acciones orientadas a su modernización y actualización.
5. Proponer y desarrollar planes de contingencia y de seguridad de información.
6. Programar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el soporte tecnológico y el mantenimiento de los programas y equipos informáticos, así como de las redes y comunicaciones de datos con alcance a aquellas actividades encargadas a terceros.
7. Promover la capacitación del personal de la jurisdicción en los aspectos de informática, que se requieran para coadyuvar al soporte tecnológico.
8. Mantener un inventario actualizado de los equipos de cómputo, de sistemas y programas informáticos y de licencias.
9. Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los programas y proyectos de informática y cómputo de la jurisdicción.

10. Instalar, implementar y mantener la Página Web y el Portal Electrónico de la jurisdicción.
11. Custodiar la información producida por los sistemas de información institucional.
12. Identificar y evaluar nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.
13. Manejar el sistema de información geográfica del Gobierno Regional y sus aplicativos.
14. Organizar, dirigir, supervisar y dar mantenimiento a los equipos de comunicación radial y telefónica del Gobierno Regional del Callao.
15. Presentar anualmente un Informe de Gestión a la Gerencia General Regional que resuma las principales actividades desarrolladas, orientadas a demostrar los logros y avances frente al Plan Operativo Institucional.
16. Mantener actualizado el Portal de Transparencia con la información que remitan las diferentes Áreas del Gobierno Regional del Callao.
17. Realizar otras funciones de su competencia que le asigne la Gerencia General Regional.



## ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones depende directamente de la Gerencia General Regional. El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ejerce autoridad sobre los cargos que conforman dicho órgano, siendo responsable del eficiente cumplimiento de los objetivos y funciones asignados al mismo.

**b). Recursos Humanos**

**Cuadro de Asignación de Personal – CAP - de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

<b>Recursos Humanos</b>	<b>Cantidad</b>
Dirección o Gerencia	1
Apoyo Administrativo	2
Desarrollo de Sistemas	
• Analistas	2
• Programadores	1
Soporte Técnico	3
Redes y Comunicaciones	
• Especialista WEB	1
• Administrador de Base de Datos	1
• Administrador de RED	1
• Operador Central Telefónica	3

**c). Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes**

**- En el Gobierno Regional del Callao**

<b>TOTAL DE COMPUTADORAS</b>	
<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
Computadoras Personales	501
Servidores	27
Laptop	31
<b>TOTAL</b>	<b>559</b>

<b>DETALLE DE COMPUTADORAS PERSONALES</b>	
<b>Procesador</b>	<b>Cantidad</b>
Pentium II	15
Pentium III	21
Pentium IV	190
Pentium dual-core	62
Core 2 Duo	84
Core 2 Quad	129
<b>TOTAL</b>	<b>501</b>

DETALLE DE SERVIDORES	
Procesador	Cantidad
Pentium III	4
Pentium IV	6
Core2Duo	2
Core 2 Quad	14
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>

DETALLE SOBRE IMPRESORAS	
Impresora	Cantidad
Inyección de tinta	45
Matricial	16
Láser	46
Plotter	6
<b>TOTAL</b>	<b>113</b>

- En la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

**Servidores**

Cantidad	Disco Duro	Memoria RAM	Tipo de Procesador	Procesador	Marca	Sistema Operativo	Estado
1	3	512 MB	Pentium III	551 MHZ	DELL	WIN 2003 SERVER	Operativo
2	4	4 GB	Pentium IV	2,5 GHz (4)	HP	WIN 2003 SERVER	Operativo
3	2	2 GB	Pentium IV	2,5 GHz (2)	HP	WIN 2003 SERVER	Operativo
1	4	2 GB	Pentium III	1,133 GHz	IBM	WIN 2003 SERVER	Operativo
1	2	1 GB	Pentium IV	3.0 GHz	DELL	WIN 2003 SERVER	Operativo
1	2	1 GB	Pentium IV	2,8 GHz	IBM	WIN 2003 SERVER	Operativo
2	5	3 GB	Pentium III	700 MHz	NCR	WIN 2003 SERVER	Operativo
11	0	9 GB	Quad Core	2.0 GHz	IBM	Centos 5.2	Operativo
1	2	2 GB	Quad Core	2.0 GHz	IBM	Centos 5.2	Operativo
2	6	5 GB	Quad Core	2.5 GHz	IBM	Centos 5.2	Operativo
1	2	1 GB	Core 2 Duo	2.0 GHz	HP	WIN 2003 SERVER	Operativo
1	2	2 GB	Core 2 Duo	1.86 GHz	Airpan	Propietario	Operativo

### Computadoras Personales

Cantidad	Memoria RAM	Procesador	Marca	Sistema Operativo
05	4 GB	Core 2 Quad	Compatible	Windows XP Pro
04	4GB	Core 2 Quad	Compatible	Windows 7
01	3GB	Core 2 Duo	Advance PC	Windows XP Pro
04	1GB	Pentium IV	Compatible	Windows XP Pro

### Impresoras y scanner

Cantidad	Tipo	Marca
1	Impresora Laser B/N	Lexmark
1	Impresora Laser B/N	HP
1	Impresora Laser Color	Lexmark
3	Impresora Tinta Color	HP
1	Plotter	HP
1	Scanner	HP

### Software – Sistemas y Aplicativos

Nombre	Versión	Áreas que cubre	Desarrollado por
Sistemas Integrado de Gestión Administrativa ( SIGA)	v.2010	Todas las Unidades Orgánicas	OTIC
Sistema de Atenciones Médicas (SIAMHIS)	v.2010	Establecimientos de Salud	OTIC
Sistema de Almacén (SIALMA)	v.2010	Almacén y todas las Unidades Orgánicas.	OTIC
Sistema de Control Patrimonial ( SIBIPAT)	v 2009	Oficina de Patrimonio	OTIC
Sistema de Protocolo	V 2009	Oficina de Protocolo	OTIC
Sistema de Trámite Documentario.	v.2010	Todas las Unidades Orgánicas.	OTIC
Sistema de Acervo Documentario.	v.2010	Todas las Unidades Orgánicas.	OTIC
Otros aplicativos como, Emisión de Certificados, envíos de Correo, etc.	v.2010	Todas las Unidades Orgánicas.	OTIC

**d). Situación Actual**

***Fortalezas***

1. Personal con experiencia y capacidad técnica para la ejecución de sus labores en las áreas de: Desarrollo de Sistemas, Administración de Redes, GIS, Administración de Base de datos, telefonía y Soporte técnico.
2. Jefatura con disponibilidad al trabajo en grupo, integración, delegando funciones y apoyo en su cumplimiento.
3. Jefatura con buenas relaciones en los niveles organizacionales.
4. Personal profesional y técnico flexible a los cambios, no es reacio a la implementación de nuevas tecnologías informáticas.
5. Clima organizacional positivo en un ambiente de trabajo que propicia el trabajo grupal.
6. Canales de comunicación abiertos para el intercambio de información.
7. Contamos con las herramientas de desarrollo, modelamiento de datos y software de uso para la ejecución de actividades.
8. Se tiene implementado sistemas administrativos, básicamente para los órganos de apoyo de la estructura orgánica.
9. Niveles de seguridad interna y externa adecuados.
10. Contamos con Políticas y procedimientos de Backup que aseguran la continuidad de los servicios y reacción inmediata frente a posibles desastres.
11. Disponibilidad para el uso de las Tecnologías de información y comunicaciones.

***Debilidades***

1. Servidores obsoletos y con falta de capacidad en disco para el uso de los sistemas.
2. No se tiene convenio o servicio de Asistencia externa especializada de 24x7 para la sala de servidores.
3. Falta documentar los sistemas de información desarrollados.
4. Carencia de un Plan de Contingencias ante posibles problemas a presentarse.
5. El Portal Regional no es aprovechado como herramienta de comunicación con otras empresas privadas y públicas, o como herramienta de colaboración – E-goberment.
6. No existe planes tendientes al desarrollo de estándares para la elaboración de un Sistema de Gobierno Electrónico.
7. Falta capacidad instalada para la elaboración y ejecución de proyectos informáticos.
8. Falta de personal, para atender a las unidades orgánicas creadas por transferencia de funciones.
9. Backbone de comunicaciones vía radio enlace.
10. Falta obtener el licenciamiento de la señal portadora.

### ***Oportunidades***

1. Alta necesidad de los usuarios de encontrar un Sistema Integrado acorde a las tecnologías actuales, que satisfagan sus necesidades y reduzcan los procesos.
2. Necesidad de la institución de desarrollar Sistemas de Información Gerencial para la Alta Dirección como herramienta de apoyo para la toma de decisiones.
3. Política estatal de la aplicación de software libre en la Administración Pública.
4. Requerimientos de tecnologías de la información en las Unidades Orgánicas de Línea, acorde a su competencia funcional.
5. Opción a tercerizar algunos servicios.
6. Necesidad de información Georeferenciada por parte de la alta dirección y de la Unidades Orgánicas.
7. Necesidad de identificar y sistematizar la información que deben proporcionar las Direcciones Regionales.
8. Desarrollo y adaptación de nuevos sistemas y cambios en la estructura orgánica por el tema de la transferencia de funciones del gobierno Central a las Regiones.
9. Ejecutar proyectos informáticos en apoyo a las unidades orgánicas regionales.
10. Red Física de Datos certificada por empresas líderes en su rubro a nivel nacional.
11. Obtener la estandarización de la Base de Datos a nivel regional, que involucre la data de los órganos desconcentrados, para obtener información operativa, táctica y estratégica.

### ***Amenazas***

1. Alto índice de rotación de personal.
2. Falta de cultura informática de parte del personal del Gobierno Regional.
3. Puestos críticos con empleados bajo la modalidad de Contrato.
4. Personal del Gobierno Regional poco capacitado en el uso de software de ofimática.
5. Alto índice de solicitud de soporte.
6. Poca disposición de presupuesto para la compra de equipos, software y componentes informáticos.
7. Falta de Presupuesto asignado para capacitación de personal de la OTIC.
8. Falta de documentación de los sistemas.

#### IV. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial

- Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana - Decreto Supremo N° 031-2006 PCM.
- Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico – Resolución Ministerial N° 274-2006 PCM.
- Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao 2011-2021 (Acuerdo del Consejo Regional N° 062 del 28 de diciembre de 2010)
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional del Callao 2011-2013 (Resolución Ejecutiva Regional N° 532 del 28 de diciembre de 2010)

#### MATRIZ DE ARTICULACION DE DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2011

Plan Nacional		Plan de Desarrollo Concertado		Plan Estratégico Institucional		Plan Operativo Informático	
Objetivo 2	Promover el Desarrollo de capacidades que permitan el acceso a la Sociedad de la Información.	Objetivo 5.1	Fortalecer y articular las organizaciones sociales, instituciones públicas y privadas.	Objetivo 7	Generar y fortalecer las capacidades institucionales y de los diferentes actores de la sociedad civil para desarrollar sinergias hacia la transparencia, vigilancia social, participación propositiva y de acción contra toda forma de violencia y de mal uso del poder, en el marco de un efectivo proceso de descentralización	Objetivo 1	Constituir un sistema de información descentralizada de acceso a la información.
	Objetivo 2					Construir la plataforma tecnológica de soporte a las comunicaciones e interoperatividad para los sistemas y soluciones actuales y futuras del Gobierno Regional.	
	Objetivo 3					Identificar y catalogar los recursos de información administrados por el Gobierno Regional.	
Objetivo 4	Realizar acciones de apoyo a los Sectores de Producción y de servicios en el desarrollo y aplicaciones de las TIC's.	Objetivo 5.1	Fortalecer y articular las organizaciones sociales, instituciones públicas y privadas.	Objetivo 7	Generar y fortalecer las capacidades institucionales y de los diferentes actores de la sociedad civil para desarrollar sinergias hacia la transparencia, vigilancia social, participación propositiva y de acción contra toda forma de violencia y de mal uso del poder, en el marco de un efectivo proceso de descentralización	Objetivo 4	Poner en Internet, todos los formularios administrativos y sistema de monitoreo que permitan a los ciudadanos y empresas, ofrecer la posibilidad de iniciar un trámite y seguirlo a través de Internet o garantizar la gestión de la administración entablada para formular alguna propuesta o reclamo.
	Objetivo 5					Establecimiento del sistema de normas y procedimientos relacionados con la seguridad de los sistemas.	
Objetivo 5	Acercar la administración del estado y sus procesos a la ciudadanía y a las empresas en general, proveyendo servicios de calidad, accesibles, seguros transparentes y oportunos, a través del uso intensivo de las TIC's.					Objetivo 5.1	Fortalecer y articular las organizaciones sociales, instituciones públicas y privadas.
	Objetivo 7	Construir una base de información integrada de la gestión administrativa.					
	Objetivo 8	Brindar capacitación formal por módulos al personal en el uso de las herramientas ofimáticas que requiere para sus actividades laborales.					

Los objetivos específicos de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones vinculadas a los Objetivos Institucionales 2011 para el periodo 2011 son los siguientes:

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.-**

### **1. Sistema de Portales Regionales.**

#### **Objetivo Institucional**

Constituir un sistema de información descentralizada de acceso a la información.

#### **Objetivos Específicos**

1. Implementar el Portal de la Region Callao.
2. Publicar en el Portal de la Región Callao, lo establecido en la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Decreto Supremo N° 043 – 2003 – PCM. Decreto Supremo N° 072- 2003 – PCM
3. Implementar soluciones de Gobierno Electrónico a mediano y largo plazo.

### **2. Intranet**

#### **Objetivos Institucionales**

Construir la plataforma tecnológica de soporte a las comunicaciones e interoperatividad para los sistemas y soluciones actuales y futuras del Gobierno Regional.

#### **Objetivos Específicos**

1. Elaborar y actualizar la Intranet del Gobierno Regional del Callao.
2. Difundir los objetivos institucionales.
3. Dar a conocer la labor de las Unidades Orgánicas.
4. Colocar la gestión administrativa del Gobierno Regional.
5. Dar a conocer las herramientas de gestión del GRC.
6. Establecer los enlaces necesarios con el Sistema de Información del GRC.

### **3. Integración de redes, bases de datos y sistemas comunes**

#### **Objetivos Institucionales**

Identificar y catalogar los recursos de información administrados por el Gobierno Regional.

Establecer normas y estándares de gestión de datos en el Gobierno Regional.

#### **Objetivos Específicos**

1. Elaborar la documentación de los recursos informáticos.
2. Documentar la RED / documentar la gestión de base de datos.
3. Realizar la integración de los sistemas, actualizando su plataforma.
4. Establecer una plataforma de desarrollo de sistemas de acuerdo a las necesidades del GRC.
5. Actualizar y estandarizar equipos y programas con herramientas de última generación.
6. Automatizar el proceso de Administración de Redes y disponer de herramientas de ayuda en línea.
7. Estandarizar los Programas.
8. Estandarizar la Base de Datos.

#### **4. Ventanilla Única de Trámites**

##### **Objetivos Institucionales**

Poner en Internet, todos los formularios administrativos y sistema de monitoreo que permitan a los ciudadanos y empresas, ofrecer la posibilidad de iniciar un trámite y seguirlo a través de Internet o garantizar la gestión de la administración entablada para formular alguna propuesta o reclamo.

##### **Objetivos Específicos**

1. Elaborar las normas y procedimientos de la gestión documentaría en el Gobierno Regional.
2. Identificar los procesos necesarios para la utilización del Internet en la gestión documentaria con el ciudadano y las empresas.
3. Identificar los recursos informáticos requeridos para su implementación.

#### **5. Implantación de Normas y Políticas de Seguridad de Sistemas**

##### **Objetivos Institucionales**

Establecimiento del sistema de normas y procedimientos relacionados con la seguridad de los sistemas.

##### **Objetivos Específicos**

1. Elaborar la documentación para el establecimiento de las normas de seguridad de los sistemas en el Gobierno Regional.
2. Implementar normas y políticas de seguridad a nivel de redes.
3. Implementar normas y políticas de seguridad a nivel de programas.
4. Implementar políticas de seguridad a nivel de radio enlace.
5. Implementar políticas de seguridad a nivel de comunicaciones.
6. Establecer normas y políticas de resguardo de información.

#### **6. Sistema de Soporte a las decisiones Gubernamentales**

##### **Objetivos Institucionales**

Establecer una estrategia global de información a nivel Regional.

Desarrollar un servicio de información dentro de la Intranet del Gobierno Regional para un sistema de soporte a las decisiones.

Desarrollar sistemas de información regional.

##### **Objetivos Específicos**

1. Identificar la información a nivel de toma de decisiones.
2. Preparar la documentación para su implantación a través de la RED.
3. Definir niveles de toma de decisiones en base a la estructura orgánica.
4. Identificar los procesos y procedimientos administrativos tecnificarlos.

#### **7. Sistemas Administrativos**

##### **Objetivos Institucionales**

Construir una base de información integrada de la gestión administrativa.

##### **Objetivos Específicos**

1. Documentar los sistemas administrativos.
2. Dar mantenimiento a los sistemas.
3. Realizar el estudio para la migración de los sistemas a una nueva plataforma, de acuerdo al estudio de estandarización.
4. Analizar y desarrollar sistemas administrativos para las diferentes unidades orgánicas, las cuales deben estar integradas a los sistemas actuales.

## **8. Capacitación Digital para el personal.**

### **Objetivos Institucionales**

Brindar capacitación formal por módulos al personal en el uso de las herramientas ofimáticas que requiere para sus actividades laborales.

### **Objetivos Específicos**

1. Identificar los requerimientos de capacitación en herramientas ofimáticas del personal del Gobierno Regional del Callao.
2. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos los requerimientos de capacitación.

**V. Estrategias para el logro de las metas del plan Operativo Informática**

- **ESTRATEGIAS TIPO: Fortalezas - Oportunidades**

1. Elaboración del Plan de Desarrollo Informático para el Gobierno Regional del Callao.
2. Realizar el Análisis de Requerimientos de los Órganos de Línea.
3. Identificar la información a ser mecanizada en las Direcciones Regionales y que deben proporcionar a la Región.
4. Elaborar el manual de los estándares de programación.

- **ESTRATEGIAS TIPO: Fortalezas - Amenazas**

1. Capacitar al personal en herramientas de ofimática.
2. Realizar las gestiones para solicitar mayor presupuesto en capacitación de sistemas.
3. Elaboración del sistema de control de mantenimiento.
4. Identificar y dar solución oportunamente a los requerimientos de las unidades orgánicas.

- **ESTRATEGIAS TIPO: Debilidad - Oportunidad**

1. Elaborar el Plan de Adquisiciones de servidores.
2. Elaborar el Plan de Soporte y mantenimiento de servicios y equipos.
3. Capacitar al personal de sistemas en nuevas tecnologías.
4. Cambiar de plataforma los sistemas de administración.
5. *Elaborar proyectos informáticos para las direcciones regionales.*

- **ESTRATEGIA TIPO: Debilidad - Amenaza**

1. Realizar las gestiones que sean necesarias para solicitar mayor presupuesto de capacitación en sistemas.
2. Elaborar un programa agresivo de inducción al personal nuevo.
3. Documentar los sistemas actuales.
4. Capacitar al personal en la utilización de software libre.

## **VI. Programación de Actividades y/o proyectos Informáticos**

## Ficha Técnica N° 01

Formato Nro. 1

### **PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

- I. Denominación de la actividad o proyecto**  
Soporte y Mantenimiento de los Sistemas Integrados de Gestión Administrativa del Gobierno Regional del Callao - SIGA.
- II. Datos Generales**
- |     |                   |   |
|-----|-------------------|---|
| 2.1 | Unidad ejecutora: | Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones |
| 2.2 | Duración:         | Enero a Diciembre 2011                                    |
| 2.3 | Costo total       | S/. 0.00  |
- III. De la actividad o proyecto**
- 3.1. Descripción** Los sistemas Administrativos necesitan mantenimiento para su operatividad debido a los cambios que solicitan las áreas usuarias y los organismos externos a los cuales informamos. Los módulos que comprenden son: Logística, Presupuesto, Contabilidad, Personal, y Tesorería.
- 3.2. Objetivos** Garantizar la operatividad de las diferentes oficinas para el logro de su gestión.
- IV. Meta Anual**  
Doce (12) mantenimientos.
- V. Cobertura de Acción**  
Comprende a todas las Unidades Orgánicas.
- VI. Instituciones Involucradas**  
Todas las Unidades Orgánicas.
- VII. Productos finales**  
Doce (12) mantenimientos.
- VIII. Usuarios de productos finales**  
Personal de todas las Unidades Orgánicas

## Ficha Técnica Nº 02

Formato Nro. 1

### PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

- I. Denominación de la actividad o proyecto**  
Soporte y Mantenimiento de los Sistemas de Trámite Documentario (Web y Cliente Servidor).
- II. Datos Generales**
- |     |                   |   |
|-----|-------------------|---|
| 2.1 | Unidad ejecutora: | Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones |
| 2.2 | Duración:         | Enero a Diciembre 2011                                    |
| 2.3 | Costo total       | S/. 0.00  |
- III. De la actividad o proyecto**
- 3.1. Descripción**  
El Sistema de Trámite y Acervo documentario permite registrar el seguimiento de los documentos emitidos por sus oficinas y los ingresados a la institución por entidades externas a ella.
- 3.2. Objetivos** Garantizar el seguimiento documentario de las diferentes oficinas.
- IV. Meta Anual**  
Doce (12) mantenimientos.
- V. Cobertura de Acción**  
Comprende a todas las Unidades Orgánicas.
- VI. Instituciones Involucradas**  
Todas las Unidades Orgánicas.
- VII. Productos finales**  
Doce (12) mantenimientos.
- VIII. Usuarios de productos finales**  
Personal de todas las Unidades Orgánicas

## Ficha Técnica N° 03

Formato Nro. 1

### PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

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

Soporte y Mantenimiento del Sistema de Información en Salud - (SIAMHIS-GRC)

#### II. Datos Generales

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2011
2.3	Costo total	S/. 0.00

#### III. De la actividad o proyecto

##### 3.1. Descripción

Módulo de Registro e implementación de los reportes de estrategias, reportes de gestión, reportes de producción, con exportación a Excel.

##### 3.2. Objetivos

Desarrollar e Implementar el Sistema de Información en Salud - (HIS-GRC) Visual

#### IV. Meta Anual

Doce (12) mantenimientos.

#### V. Cobertura

Establecimiento de Salud

#### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, DIRESA I Callao, Gerencia Regional de Salud.

#### VII. Productos finales

Doce (12) mantenimientos.

#### VIII. Usuarios de productos finales

Personal de Salud de la Provincia Constitucional del Callao

ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE UTILIZAN EL SISTEMA DE ATENCIONES  
 MEDICAS (SIAM-HIS) AL 22/02/2011

ITEM	CODIGO	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
1	070106213	C.S. 03 DE FEBRERO
2	070101232	C.S. 200 MILLAS
3	070101213	C.S. ACAPULCO
4	070101229	C.S. AEROPUERTO
5	070101201	C.S. ALBERTO BARTON
6	070104202	C.S. ALTA MAR
7	070106204	C.S. ANGAMOS
8	070106211	C.S. BAHIA BLANCA
9	070102201	C.S. BELLAVISTA
10	070101234	C.S. BOCANEGRA
11	070101202	C.S. CALLAO
12	070103201	C.S. CARMEN DE LA LEGUA
13	070101221	C.S. CENTRO DE DESARROLLO JUVE
14	070106214	C.S. CIUDAD PACHACUTEC
15	070101235	C.S. EL ALAMO
16	070101220	C.S. EL AYLLU
17	070101231	C.S. FAUCETT
18	070101214	C.S. GAMBETTA ALTA
19	070101216	C.S. GAMBETTA BAJA
20	070106209	C.S. HIJOS DEL ALMIRANTE GRAU
21	070101204	C.S. JOSE BOTERIN
22	070101212	C.S. JOSE OLAYA
23	070101217	C.S. JUAN PABLO II
24	070104201	C.S. LA PERLA
25	070105201	C.S. LA PUNTA
26	070106208	C.S. LUIS FELIPE DE LAS CASAS
27	070101206	C.S. MANUEL BONILLA
28	070101227	C.S. MARQUEZ
29	070106215	C.S. MATERNO INFANTIL PACHACUT
30	070106207	C.S. MI PERU
31	070101219	C.S. MIGUEL GRAU
32	070101242	C.S. PALMERAS DE OQUENDO
33	070101230	C.S. PLAYA RIMAC
34	070101228	C.S. PREVI
35	070101209	C.S. PUERTO NUEVO
36	070101215	C.S. RAMON CASTILLA
37	070101205	C.S. SAN JUAN BOSCO
38	070101203	C.S. SANTA FE
39	070101218	C.S. SANTA ROSA
40	070106210	C.S. SANTA ROSA DE PACHACUTEC
41	070101226	C.S. SESQUICENTENARIO
42	070106202	C.S. VENTANILLA ALTA
43	070106205	C.S. VENTANILLA BAJA
44	070106206	C.S. VENTANILLA ESTE
45	070106203	C.S. VILLA LOS REYES
46	070103202	C.S. VILLA SR. DE LOS MILAGROS
47	070103101	HOSP. APOYO SAN JOSE
48	070106101	HOSP. DE VENTANILLA
49	070102102	HOSP. NAC. DANIEL A. CARRION
50	070106301	P.S. DEFENSORES DE LA PATRIA
51	070101313	P.S. POLIGONO IV

## Ficha Técnica N° 04

Formato Nro. 1

### **PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

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

Mantenimiento de PIP Implementación y Articulación Red Informática DISA I Callao

#### **II. Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2011
2.3	Costo total	S/. 0.00

#### **III. De la actividad o proyecto**

##### **3.1. Descripción**

La presente propuesta se compone de los siguientes componentes.

##### **1. BACKBONE INALÁMBRICO: Nodos:**

Sede Gob. Reg. Callao, Ovalo La Perla, Sede Sunat, Cerro Grande, Ventanilla 1 (extensión del backbone), Ventanilla 2 (extensión del backbone).

##### **2. ACCESO AL BACKBONE INALÁMBRICO:** Conformado subnodos que concentran los enlaces de última milla direccionándolos a los nodos principales de backbone. Comprende todo el hardware requerido.

##### **3. REDES LAN:** De acuerdo al estudio en campo realizado se han definido 03 tipos de kits que se pueden implementar en las diferentes sedes. (Tipo A,B,C.)

##### **4. ACONDICIONAMIENTO ELECTRICO:** Corresponde a los trabajos de conexión eléctricos necesarios para que funcione la plataforma. No incluye Pozo a tierra ni UPS.

##### **5. SERVICIOS:** Servicios de instalación y configuración de la plataforma

##### **6. Red de datos de las Redes de Servicio.**

##### **3.2. Objetivos**

Adecuado acceso de los usuarios a los servicios de salud, con información sistematizada asistencial, operativa y administrativa, articulada.

#### **IV. Meta Anual**

Una Red Informática DISA I Callao operativo y actualizado.

#### **V. Cobertura**

Provincia Constitucional del Callao.

#### **VI. Instituciones / Áreas Involucradas**

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Instituciones Públicas y Privadas, DISA I Callao, Gerencia Regional de Desarrollo Social.

#### **VII. Productos finales**

Sistemas de información de salud implementados.

#### **VIII. Usuarios de productos finales**

Los pobladores de la Provincia Constitucional del Callao

## Ficha Técnica N° 05

Formato Nro. 1

### PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

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

Mantenimiento de los Portales de la Institución

#### II. Datos Generales

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2011
2.3	Costo total	S/. 0.00

#### III. De la actividad o proyecto

##### 3.1. Descripción

Mantenimiento a los Portales que administra el Gobierno Regional del Callao y que son vitrina para el ciudadano sobre la gestión que viene realizando la institución en su beneficio. Los Portales son los siguientes:

- Portal Callao Empresas.
- Portal de Turismo
- Portal de Salud
- Portal de Seguridad y Defensa
- Portal de Ecología.
- Portal Geo Callao
- Portal Institucional-Gobierno
- Intranet
- Portal Educativo
- Portal Geo Información
- Portal de Transparencia

##### 3.2. Objetivos

Mantener informado al ciudadano de las actividades, campañas de salud, noticias y eventos que se realizan bajo el auspicio del Gobierno Regional en su beneficio, así como también ofrecer una vitrina de oportunidades laborales para los emprendedores que deseen ofrecer sus productos y/o servicios.

#### IV. Meta Anual

Doce (12) mantenimientos.

#### V. Cobertura

Provincia Constitucional del Callao.

#### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Instituciones Gerencia Regional de Educación, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Recursos Naturales, Gerencia de seguridad Ciudadana y Defensa Civil.

#### VII. Productos finales

Doce (12) mantenimientos.

#### VIII. Usuarios de productos finales

Los pobladores de la Provincia Constitucional del Callao

## Ficha Técnica N° 06

Formato Nro. 1

### **PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

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

Soporte del Sistema de Bienes Patrimoniales del Gobierno Regional del Callao y de las Unidades Ejecutoras

#### **II. Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2011
2.3	Costo total	S/. 0.00

#### **III. De la actividad o proyecto**

##### **3.1. Descripción**

Sistema que permite registrar, actualizar y valorizar los bienes patrimoniales del Gobierno Regional del Callao y de las Unidades Ejecutoras (DIRESA (Hospital San José), Colegio Militar Leoncio Prado, Dirección Regional de Educación del Callao – DREC, Unidad de Gestión Educativa Local de Ventanilla – UGEL)

##### **3.2. Objetivos**

Mantener operativo y actualizado del Sistema de Bienes Patrimoniales del Gobierno Regional del Callao y de las Unidades Ejecutoras (DIRESA (Hospital San José), Colegio Militar Leoncio Prado, Dirección Regional de Educación del Callao – DREC, Unidad de Gestión Educativa Local de Ventanilla – UGEL)

#### **IV. Meta Anual**

Un Sistema de Bienes Patrimoniales operativo y actualizado.

#### **V. Cobertura**

Gobierno Regional del Callao y las Unidades Ejecutoras (DIRESA (Hospital San José), Colegio Militar Leoncio Prado, Dirección Regional de Educación del Callao – DREC, Unidad de Gestión Educativa Local de Ventanilla – UGEL).

#### **VI. Instituciones / Áreas Involucradas**

Oficina de Gestión Patrimonial y Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Gobierno Regional del Callao, Unidades Ejecutoras (DIRESA (Hospital San José), Colegio Militar Leoncio Prado, Dirección Regional de Educación del Callao – DREC, Unidad de Gestión Educativa Local de Ventanilla – UGEL).

#### **VII. Productos finales**

Un Sistema de Bienes Patrimoniales operativo y actualizado.

#### **VIII. Usuarios de productos finales**

Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao y Unidades Ejecutoras (DIRESA (Hospital San José), Colegio Militar Leoncio Prado, Dirección Regional de Educación del Callao – DREC, Unidad de Gestión Educativa Local de Ventanilla – UGEL).

## **PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

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

Soporte a usuarios GIS, internos y externos, y absolución de consultas en temas de índole geográfica.

### **II. Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2011
2.3	Costo total	S/. 0.00

### **III. De la actividad o proyecto**

#### **3.1. Descripción**

Las unidades orgánicas del GRC tienen la necesidad de contar con información de planos y mapas, sobre la realidad física del Callao para labores de planificación y monitoreo de actividades. Esta misma necesidad también se da en instituciones externas (Policía Nacional del Perú, Poder Judicial, entre otros), por lo que se hace necesario la automatización y digitalización de elementos de interés institucional así como su representación en planos y mapas en diversos formatos.

#### **3.2. Objetivos**

Prestar apoyo a la gestión y planificación de actividades institucionales internas, así como solicitudes de instituciones externas, proporcionándoles información gráfica en diversos formatos.

### **IV. Meta Anual**

Cien (100) atenciones a usuarios internos/externos.

### **V. Cobertura**

Comprende a todas las Unidades Orgánicas del GRC e instituciones externas que lo soliciten.

### **VI. Instituciones / Áreas Involucradas**

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

### **VII. Productos finales**

Impresión de Planos o mapas provinciales y distritales del ámbito regional del Callao, conteniendo información básica o temática de interés.

### **VIII. Usuarios de productos finales**

Personal de todas las Unidades Orgánicas e instituciones localizadas dentro y fuera de la Prov. Constitucional del Callao.

## Ficha Técnica Nº 8

Formato Nro. 1

### **PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

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

Preparación y puesta a disposición de Geo-Información mediante el uso del WEB-GIS.

#### **II. Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2011
2.3	Costo total	S/. 0.00

#### **III. De la actividad o proyecto**

##### **3.1. Descripción**

La variedad de datos con los que cuenta el Sistema de Información Geográfico (GIS) del Gobierno Regional del Callao, requieren ser difundidos y puestos a disposición gratuita de la población en general valiéndonos de la Internet.

##### **3.2. Objetivos**

Difundir información cartográfica básica y temática, planos y mapas Web, por medios electrónicos y a través del portal institucional.

#### **IV. Meta Anual**

Diez (10) planos publicados en el portal regional.

#### **V. Cobertura**

Comprende a todos los usuarios que tengan acceso a Internet.

#### **VI. Instituciones / Áreas Involucradas**

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

#### **VII. Productos finales**

Publicación en portal institucional de planos y mapas digitales producidos por el GIS del Gobierno Regional del Callao.

#### **VIII. Usuarios de productos finales**

Personal de todas las Unidades Orgánicas, comunidad académica y pública en general.

## Ficha Técnica N° 9

Formato Nro. 1

### **PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

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

Actualización de Información en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### **II. Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2011
2.3	Costo total	S/. 0.00

#### **III. De la actividad o proyecto**

##### **3.1. Descripción**

Mediante la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806, y su Reglamento Decreto Supremo N° 072-2003-PCM se establece la implementación del Portal de Transparencia y su actualización periódica.

##### **3.2. Objetivos**

Mantener actualizada la información en el Portal de Transparencia de la Institución, establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Colocar información de la gestión del Gobierno Regional a solicitud de las Unidades Orgánicas.

#### **IV. Meta Anual**

Cantidad de información colocada en las páginas WEB por Unidad Orgánica.

#### **V. Cobertura**

Comprende a todos los usuarios que tengan acceso a Internet.

#### **VI. Instituciones / Áreas Involucradas**

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y unidades orgánicas del GRC

#### **VII. Productos finales**

Portal de transparencia institucional actualizado con información proporcionada por las unidades orgánicas del Gobierno Regional del Callao.

#### **VIII. Usuarios de productos finales**

Personas con acceso a internet.

## Ficha Técnica N° 10

Formato Nro. 1

### **PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

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

Coordinación y asesoría del servicio de comunicaciones para las Actividades y Proyectos.

#### **II. Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2011
2.3	Costo total	S/. 0.00

#### **III. De la actividad o proyecto**

##### **3.1. Descripción**

La necesidad de comunicación telefónica en el desarrollo de las actividades y proyectos para su ejecución por las diferentes unidades orgánicas de la institución, es atendida e implementada por esta Oficina, que comprende el asesoramiento para su adquisición e implementación de equipos de comunicación de telefonía de acuerdo a los estándares establecidos en la institución.

##### **3.2. Objetivos**

Coordinar y asesorar el servicio de comunicaciones para las actividades y proyectos que se ejecutan en la institución.

#### **IV. Meta Anual**

Doce servicios de comunicaciones.

#### **V. Cobertura**

Comprende a todas las actividades y proyectos en ejecución

#### **VI. Instituciones / Áreas Involucradas**

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Unidades Orgánicas

#### **VII. Productos finales**

Servicios de comunicaciones implementados.

#### **VIII. Usuarios de productos finales**

Responsables de las actividades y proyectos.

## **PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

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

Soporte técnico a los laboratorios de cómputo de los Centros Educativos de la Provincia Constitucional del Callao.

### **II. Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2011
2.3	Costo total	S/. 0.00

### **III. De la actividad o proyecto**

#### **3.1. Descripción**

Esta actividad consiste en apoyar que los equipos de cómputo y comunicaciones de los laboratorios de cómputo de los centros educativos de la provincia constitucional estén operativos.

#### **3.2. Objetivos**

Mantener operativos los laboratorios de cómputo de los centros educativos de la Provincia Constitucional del Callao.

### **IV. Meta Anual**

El 50% de los 230 Colegios Estatales (Inicial, Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular) en la Provincia Constitucional del Callao.

### **V. Cobertura**

Comprende a todos CC.EE. de Educación Básica Regular.

### **VI. Instituciones / Áreas Involucradas**

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y CC.EE

### **VII. Productos finales**

Laboratorios de cómputo de CC.EE. operativos

### **VIII. Usuarios de productos finales**

Centros Educativos Estatales de la Provincia Constitucional del Callao.

**FORMATO N° 2**

**PROGRAMACION DE ADQUISICIONES INFORMATICAS 2011**

**I. Adquisiciones de Hardware:**

**Presupuesto Total Asignado: S/.**

<b>TIPO DE EQUIPO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRSUPUESTO ASIGNADO</b>	<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)</b>
<b>Computadoras (Estaciones de Trabajo)</b>			
<b>Servidores</b>			
Servidores de Tecnología BLADE	03	40000	1
Servidores de de alto performance con puertos de telefonía PRI.	02	35000	1
Otros			
Storage de 10 TB	01	38000	1
<b>Impresoras</b>			
<b>Otros</b>			

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

**II. Adquisiciones de Equipos de Comunicación:**

**Presupuesto Total Asignado: S/.**

<b>TIPO DE EQUIPO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRSUPUESTO ASIGNADO</b>	<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)</b>
Switch administrable de capa 4 de 24 puertos 10/100/1000 con conector de Fibra Óptica	05	50000	1
Switch administrable de capa 4 DE 48 puertos 10/100/1000 con tecnología de apilamiento.	08	52000	1

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

**III. Adquisiciones de Sistemas de Seguridad en Redes y Datos:**

**Presupuesto Total Asignado: \$/.**

<b>TIPO DE EQUIPO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRSUPUESTO ASIGNADO</b>	<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)</b>

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

**IV. Adquisiciones de Software:**

**Presupuesto Total Asignado: \$/.**

<b>TIPO DE SOFTWARE / NOMBRE DE SOFTWARE</b>	<b>CANTIDAD DE LICENCIAS</b>	<b>PRESUPUESTO ASIGNADO</b>	<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)</b>
<b>Lenguaje y herramientas de programación</b>			
<b>Manejador de Base de Datos</b>			
<b>Sistemas Operativos</b>			
• Windows Server 2008 R2 Datacenter	2	24000	1
<b>Herramientas de Productividad</b>			
<b>Otros</b>			
• Software Antivirus	500	75000	1
• Software Antispam perimetral	1	15000	1
• Software de Inventario de Hardware y Software	500	75000	1

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

**V. Desarrollo de Sistemas:**

**Presupuesto Total Asignado: S/.**

SISTEMA Y/O APLICATIVO INFORMÁTICO	FUNCIONABILIDAD				TIPO DE DESARROLLO		PRESUPUESTO	Fuente de Financiamiento (*)
	Mono Usuario	Red	Intranet	Internet	Propio	Por Terceros	Asignado	
(a) Sistemas de información orientado al ciudadano								
Soporte del Sistema de Bienes Patrimoniales al Gobierno Regional y a las Unidades Ejecutoras				X	X			1
Soporte y Mantenimiento del Sistema de Información en Salud - (SIAMHIS-GRC) Visual				X	X			1
Mantenimiento de PIP Implementación y Articulación Red Informática DISA I Callao				X	X			1
Soporte del Sistema de SIGSS-LOLIMSA				X	X			1
(b) Sistemas de información orientados a las Empresas								
© Sistemas de Información orientados a la Gestión Interna								
Soporte y Mantenimiento del Sistema Integrado Administrativo Gubernamental (SIGA)				X	X			1
Soporte y Mantenimiento del Sistema de Trámite Documentario				X	X			1
Mantenimiento de los Portales de la Institución				X	X			1
Construcción e Implementación del Sistema de Almacén de Maquinaria Pesada		X			X			1

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

**VI. Adquisiciones de Servicios Informáticos:****Presupuesto Total Asignado: S/.**

DESCRIPCION	EJECUCION		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
	Fecha de Inicio	Fecha de término		
Servicio de custodia de Backup externo.	Marzo	Diciembre	2,000	Propio
Mantenimiento de Gabinetes de red.	Mayo	Junio	2,000	Propio
Servicio de Mantenimiento Preventivo de PCs, impresoras y proyectores.	Marzo	Diciembre	8,000	Propio
Servicio de mantenimiento de UPS.	Marzo	Abril	600	Propio
Servicio de Mantenimiento de Aire Acondicionado para Sala de Servidores	Marzo	Diciembre	1,200	Propio
Servicio de mantenimiento de antena de comunicaciones	Julio	Agosto	1,800	Propio
Servicio de mantenimiento de servidores.	Mayo	Junio	2,000	Propio
Servicio de Internet	Enero	Diciembre	380,000	Propio

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

**VII. Recursos Humanos a Contratar:****Presupuesto Total Asignado: S/. 158,751**

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD
Contratos Administración de Servicios	6

**VIII. Capacitación y Fortaleza Institucional:**

**Presupuesto Total Asignado: S/.**

DESCRIPCION	EJECUCION		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
	Fecha de Inicio	Fecha de término		
<b>Capacitación al personal de Desarrollo</b>				
• Programa de capacitación asignado a la Oficina de Recursos Humanos	01-01-2011	31-12-2011		1

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

**IX. Consolidado de Proyectos a ejecutarse en el año 2011:**

**Presupuesto Total Asignado: S/.**

NOMBRE DEL PROYECTO	EJECUCION		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
	Fecha de Inicio	Fecha de término		

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