



Resolución Directoral

Nº 536 -2022 DE/ENAMM

Callao,

05 DIC. 2022

Visto el Memorándum Nº 002-2022/ENAMM/CGD de fecha 02 de diciembre de 2022 del Comité de Gobierno Digital, y;

CONSIDERANDO:

Que, por disposición de la Ley Nº 26882, se incorpora a la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" al Sector Defensa como Escuela de Educación Superior y mediante Ley Universitaria Nº 30220 de fecha 09 de julio del 2014 – Ratifican el estatus de la ENAMM, como Centro de Educación Superior de Nivel Universitario y goza de las exoneraciones y estímulos de las Universidades;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 070-DE-SG de fecha 30 de diciembre de 1999, se aprueba la Organización y Funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" y por Resolución Ministerial Nº 516-DE/SG de fecha 03 de abril del 2001 se aprueba el Reglamento de Organización y funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau";

Que, con Decreto Legislativo Nº 604 se creó el Sistema Nacional de Informática, cuya finalidad es asegurar que las actividades de dicho campo se desarrollen de forma integrada, coordinada, racionalizada y bajo una normatividad técnica común, contando para ello con autonomía técnica y de gestión.

Que, con fecha 29 de enero de 2002 fue aprobada la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, la cual declaró al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; la misma que establece en su artículo 4º que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.



Que, con fecha 19 de diciembre de 2007 fue aprobada la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la misma que señala en su artículo 46° que los sistemas administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso, estando comprendido dentro de dichos sistemas el de modernización de la gestión pública.

Que, mediante Decreto Supremo N° 066-2011-PCM, fue aprobado el Plan de Desarrollo de la sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0, cuyos alcances son de aplicación para todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.

Que, con Decreto Supremo N° 123-2018-PCM fue aprobado el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, el cual señala en su artículo 4° que, la modernización de la gestión pública consiste en la selección y utilización de todos aquellos medios orientados a la creación de valor público en una determinada actividad o servicio a cargo de las entidades públicas.

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1412 de fecha 12 de setiembre de 2018 fue aprobada la Ley de Gobierno Digital, la cual establece en su artículo 6° que el gobierno digital es el uso estratégico de las tecnologías digitales y datos en la Administración Pública para la creación de valor público. Se sustenta en un ecosistema compuesto por actores del sector público, ciudadanos y otros interesados, quienes apoyan en la implementación de iniciativas y acciones de diseño, creación de servicios digitales y contenidos, asegurando el pleno respeto de los derechos de los ciudadanos y personas en general en el entorno digital. Comprende el conjunto de principios, políticas, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos utilizados por las entidades de la Administración Pública en la gobernanza, gestión e implementación de tecnologías digitales para la digitalización de procesos, datos, contenidos y servicios digitales de valor para los ciudadanos.

A su vez, señala en su artículo 8° que la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital, es el ente rector en materia de gobierno digital que comprende tecnologías digitales, identidad digital; interoperabilidad, servicio digital, datos, seguridad digital y arquitectura digital. Dicta las normas y establece los procedimientos en materia de gobierno digital y, es responsable de su operación y correcto funcionamiento.

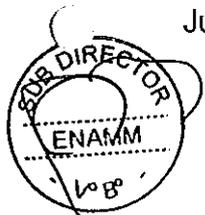
Que, la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM dispuso en su artículo 1° que cada entidad de la Administración Pública debe constituir un Comité de Gobierno Digital, señalando en su artículo 2° las funciones que debe cumplir dicho Comité, estando entre las mismas, la de formular el Plan de Gobierno Digital de la entidad.

Que, con la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 004-2018 PCM/SEGDI fueron aprobados los "Lineamientos del Líder de Gobierno Digital", los cuales señalan que las entidades de la administración pública deben designar a un funcionario responsable de coordinar los objetivos, acciones y medidas para la transformación digital y despliegue del Gobierno Digital en la entidad, debiendo priorizar las acciones de gestión para la asignación de recursos para el fortalecimiento de capacidades de los funcionarios y servidores en materia de seguridad digital, interoperabilidad, firma digital, gestión de datos y gobierno digital. Asimismo, identificar de manera coordinada con sus órganos y unidades orgánicas, oportunidades de mejora de sus procesos y digitalización de servicios, haciendo uso intensivo de tecnologías digitales.

Que, mediante Resolución Directoral N° 219-2018 DE/ENAMM de fecha 31 de julio de 2018, se conformó el Comité del Gobierno Digital de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", modificada por Resoluciones Directorales N° 099-2019 DE/ENAMM de fecha 28 de febrero de 2019 y 015-2022-DE/ENAMM de fecha 26 de enero de 2022.

Que, mediante el documento de la referencia el Presidente del Comité de Gobierno Digital remite para su aprobación el Plan de Gobierno Digital de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" 2023-2025, así como su inclusión en el Plan Estratégico Institucional PEI 2021 – 2025, aprobado con Resolución Directoral N° 342-2020 DE/ENAMM de fecha 14 de diciembre de 2020 y modificado por Resolución Directoral N° 215-2021 DE/ENAMM de fecha 06 de julio de 2021.

Estando a lo propuesto, de conformidad con lo previsto en el inciso (a) del Artículo 8° de la Organización y Funciones de la Entidad, aprobada por Decreto Supremo N° 070 DE/SG de fecha 30 diciembre 1999, y con la visación del Subdirector, Jefa (e) de la Oficina de Informática y Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Gobierno Digital de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" 2023 – 2025, el mismo como anexo "A" forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- MODIFICAR el Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025 "Proa siempre al futuro" de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", aprobado por Resolución Directoral N° 242-2020 DE/ENAMM de fecha 14 de diciembre de 2020 y sus modificatorias, a efectos de incluir en el mismo el Plan de Gobierno Digital ENAMM 2023 – 2025 aprobado en el párrafo precedente.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar la expedición de la Resolución Directoral correspondiente a la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica, así como su distribución a la Subdirección, Oficina de Informática, Oficina de Administración, Sección de Personal, Oficina de Calidad Educativa y Responsabilidad Social y demás relacionados/as para los fines consiguientes, además de su publicación en el Portal de Transparencia www.gob.pe.



Regístrese, comuníquese y archívese.

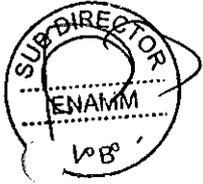
Capitán de Navío
Director de la Escuela Nacional de
Marina de Mercante "Almirante Miguel Grau"
Miguel Ángel DELGADO Céspedes
00516341

C

C

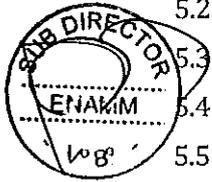
PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DE LA ESCUELA NACIONAL DE MARINA MERCANTE - ENAMM

2023-2025



INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. BASE LEGAL.....	4
3. MARCO ESTRATÉGICO DE ENAMM.....	5
VISION.....	5
MISION.....	5
Valores Institucionales.....	5
Factores Críticos de Éxito.....	6
Políticas de Cumplimiento.....	8
Objetivos Estratégicos Generales.....	8
Objetivos Estratégicos Específicos.....	9
4. PLAN OPERATIVO INFORMATICO (POI).....	10
5. SITUACION ACTUAL DEL GOBIERNO DIGITAL DE ENAMM.....	11
5.1 Estructura Organizacional del Gobierno Digital.....	11
5.2 Situación Actual de la Oficina de Informática ENAMM.....	12
5.3 Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial.....	14
5.4 Organigramas de ENAMM.....	16
5.5 Mapas de Procesos de ENAMM.....	18
5.6 Estructura Organizativa de la Oficina de Informática de ENAMM. Manual de Organización y Funciones (MOF).....	19
5.7 Aspectos Generales de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".....	27
5.8 Arquitectura Tecnológica Actual de la Oficina de Informática.....	29
5.9 Actividades y documentos Técnicos especializados de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que se encuentran pendientes para completar el Plan de Gobierno Digital:.....	31
6. OBJETIVOS DEL GOBIERNO DIGITAL.....	33
7. RECOMENDACIONES.....	34
8. PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL.....	34
9. RIESGOS DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL.....	35



1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Gobierno Digital se constituye en el único instrumento de gestión cuya finalidad es definir la estrategia en la entidad para lograr sus objetivos de Gobierno Digital los cuales, están por un lado, en función de las necesidades de los ciudadanos, las necesidades de información de la entidad y cambios en el entorno, y, por otro lado, enfocados en la digitalización de servicio, procesos e información de la entidad, haciendo uso intensivo de las tecnologías digitales y la innovación dirigida por datos.

Mediante el Decreto Legislativo No 1412, de 13 de septiembre del 2018, se aprueba la Ley de Gobierno Digital, la cual, entre otros, establece "el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales por parte de las entidades de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno", y, como finalidad "Mejorar la prestación y acceso de servicios digitales en condiciones interoperables, seguras, disponibles, escalables, ágiles, accesibles, y que faciliten la transparencia para el ciudadano y personas en general.

El Plan de Gobierno Digital es una visión dinámica para la transformación digital y la innovación para el fortalecimiento de la relación entre los ciudadanos y el Gobierno. Busca ser un instrumento acelerador de estos cambios, que impulse el uso intensivo de tecnologías como Internet dispositivos móviles, plataformas compartidas y el aprovechamiento de los datos como parte integral de sus políticas de transformación, para lo cual requiere conocer los procesos actuales de la entidad para la mejora y rediseño de los mismos sobre el cual será soportado con una nueva plataforma tecnológica que facilite al ciudadano el acceso de la información pública

de manera abierta, así como la implementación de un sistema certificado y trazable para las solicitudes de información.

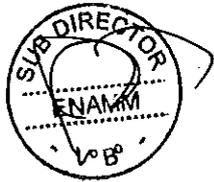
El Plan Gobierno Digital de ENAMM busca dotar de un instrumento que facilite el acceso del ciudadano a la información pública, ampliar y mejorar la oferta de datos abiertos asegurando su disponibilidad que permita orientar el proceso de transformación digital con miras a facilitar la prestación de servicios digitales que, en efecto, generen valor público, así como coadyuvar a que nuestro país pueda lograr no sólo eficiencia sino también eficacia en la prestación de dichos servicios, contribuyendo al desarrollo de la economía digital y del conocimiento.

El presente Plan de Gobierno Digital ha sido elaborado con la información suministrada por la Oficina de Informática de la ENAMM, por lo que el presente documento representa una primera versión y se debe considerar como una primera propuesta de dicho Plan, es decir, como una primera fase; para completar todo lo requerido en un documento como este, se requiere que la Oficina de Informática, en forma ineludible, desarrolle y concluya los temas informáticos pendientes que se describen en el numeral 5.9, a fin de completar el referido Plan de Gobierno Digital, el cual se consideraría la segunda fase.



2. BASE LEGAL

- Ley N 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital
- Decreto Legislativo N° 604, que crea el Sistema Nacional de Informática
- Decreto Supremo N° 066-2011-PCM, que aprueba el Plan de Desarrollo de la sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0
- Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017
- Ley de Firmas y Certificados Digitales N° 27269 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM
- Decreto Legislativo N° 1446, que modifica la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa
- Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa y crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE)
- Decreto Legislativo N° 1211, que aprueba medidas para el fortalecimiento e implementación de servicios públicos integrados a través de ventanillas únicas e intercambio de información entre entidades públicas
- Decreto Legislativo N° 1447, que modifica el Decreto Legislativo N° 1211 y crea el Catálogo Nacional de Servicios de Información
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública
- Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que creo la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.
- Resolución Ministerial No 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 004-2018 PCM/SEGDI, que aprueba los lineamientos para la gestión y planificación del Gobierno Digital en la Administración Pública.



3. MARCO ESTRATÉGICO DE ENAMM

El Acuerdo Nacional, aprobado en julio de 2002, contiene un conjunto de Políticas de Estado elaboradas y aprobadas sobre la base del dialogo y el consenso, con el fin de definir el rumbo para el adecuado desarrollo sostenible del país. Dichas Políticas sirven de marco de referencia para la elaboración de planes y estrategias de todas las instituciones públicas y privadas; así como para diseñar una visión compartida de lo que anhelamos para el país.

En ese sentido, la Tercera Política de Estado del Acuerdo Nacional, establece el compromiso de "Consolidar una nación peruana integrada, respetuosa de sus valores, de su patrimonio milenario y de su diversidad étnica y cultural, vinculada al mundo y proyectada hacia el futuro". Así mismo, la Quinta Política de Estado del Acuerdo Nacional consagró el compromiso de "impulsar las acciones del Estado sobre la base de un planeamiento estratégico que oriente los recursos y concierte las acciones necesarias para alcanzar los objetivos nacionales de desarrollo, crecimiento y adecuada integración a la economía global". En este sentido la ENAMM asume este reto y plantea el presente Plan Estratégico con el fin de alcanzar las metas trazadas.

VISION

Ser reconocida en la región como una Escuela Superior de nivel Universitario modelo, entrenando, capacitando y formando ciudadanos con educación de calidad, solidarios, proactivos, emprendedores, altamente calificados y con sólidos valores morales y éticos; desarrollando investigación, innovación y proyección social, en un marco de respeto, protección del ambiente y equilibrio del ecosistema.

MISION

Formar, entrenar y capacitar a profesionales y especialistas en el entorno marítimo; de acuerdo a estándares establecidos por la Organización Marítima Internacional; fomenta el desarrollo de la conciencia marítima, promueve la creación y difusión de la cultura, el desarrollo científico humanista, el conocimiento, la calidad educativa; el cambio y la formación integral de la persona como instrumento de su propia realización, inspirados en principios y valores; para lo cual cuenta con profesionales calificados y elevados niveles tecnológicos.

Valores Institucionales

VALORES	DEFINICION
Integridad	Actuar de forma correcta de acuerdo a principios.
Compromiso	Actuar de manera proactiva, identificados plenamente



	con la visión y misión Institucional.
Lealtad	Fidelidad o devoción de un sujeto o ciudadano con un Estado, gobernante, comunidad, persona, causa o a sí mismo.
Liderazgo y autoridad	Capacidad de inspirar y guiar a individuos o grupos. La autoridad hace referencia a una potestad que logra alguien, a un líder legítimo y a alguien que obtiene poderes o facultades sobre un grupo de personas.
Veracidad	Cualidad que tiende a alinearse con la verdad. Veracidad no es lo mismo que verdad. Es la condición de un juicio o razonamiento que expresa lo que realmente piensa el que lo emite. Se emplea este término cuando se quiere dar cuenta que alguna cuestión, hecho, o una declaración que guarda estricta conformidad con la verdad. La veracidad está estrechamente vinculada con conceptos como la buena fe, la honestidad y la sinceridad.
Justicia y Equidad	Búsqueda del bien común. La justicia es el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones. Cualidad moral que obliga a los hombres a practicar cosas justas. Equidad se utiliza para mencionar nociones de justicia e igualdad social.



Factores Críticos de Éxito

Entre los elementos importantes que contribuirán con el logro de los objetivos del Plan de Gobierno Digital 2023–2025 de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" – ENAMM, se encuentran los siguientes:

a. Recursos Presupuestales.

De los presupuestos asignados, el 30% aproximadamente obedecen a recursos ordinarios otorgados por el Estado, los cuales son utilizados para los gastos corrientes, razón por la cual la Escuela prácticamente se autogestiona con sus recursos directamente recaudados (RDR) de las diversas unidades de negocio existentes, como son los Programas Académicos de Pregrado, de Post-Grado, de Capacitación y Entrenamiento, Centro Pre-ENAMM y Centro de Idiomas.

Esta situación limita proyectar el aumento de su capacidad operativa y administrativa para el cumplimiento de su misión, lo cual será revertido cuando exista el compromiso estatal de asegurar los recursos adicionales en los presupuestados de la ENAMM durante el periodo 2023–2025, lo que permitiría:



- Generar recursos económicos, a través de planes de desarrollo de prestación de servicios especializados para el ámbito acuático principalmente.
- Incrementar los recursos económicos que posibiliten la implementación de simuladores, laboratorios, aulas y talleres de última generación e informática.
- Incrementar y adecuar la retribución económica a los docentes, con la finalidad de nivelar sus ingresos en relación a las retribuciones recibidas por los docentes de las mejores universidades a nivel nacional y conforme a las categorías y dedicación establecidas en la Ley Universitaria N° 23733.
- Generar e implementar unidades de negocio con la finalidad específica de prestar servicios de transporte marítimo, actividades ecoturísticas y deportivas; así como realizar actividades pesqueras que generen recursos económicos y aseguren las prácticas pre profesionales de los estudiantes.
- Incrementar las remuneraciones de los funcionarios y del personal que labora en la ENAMM, los cuales son el soporte administrativo y operativo de las diversas actividades que se realizan en la Escuela.

b. Contar con una nueva estructura organizacional.

La estructura organizacional de la ENAMM no se encuentra acorde con las necesidades actuales requeridas, debido principalmente que no se ha considerado en el vigente organigrama funcional entre otras, una Dirección de Investigación, Desarrollo, Innovación y Educación a Distancia, una Dirección de Extensión Académica y Cultural; así como Órganos Desconcentrados de Formación, Capacitación y Especialización; estas áreas obedecen a la demanda existente al interior de la Escuela.

La ENAMM se encuentra a la espera de la aprobación de su nueva organización que viene siendo evaluada por el MINDEF desde el año 2012, la misma que deberá considerar la inclusión de las referidas Direcciones y Órganos Desconcentrados, que de no ser aprobadas sería adverso al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

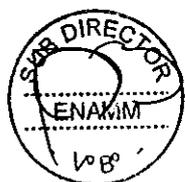
De los Recursos Humanos.

Es de suma importancia la capacitación de los trabajadores de la organización por ser esta actividad esencial para el correcto funcionamiento de la entidad. Con ello se debería mejorar las retribuciones de sus servidores y además se podría contratar profesionales de alto nivel; así como, mejorar los ingresos de sus actuales colaboradores.



Políticas de Cumplimiento

- a) Mantener la certificación de calidad ISO 9001:2008 y obtener la Certificación de acreditación de la Calidad con el modelo CONEAU.
- b) Desarrollar un sistema de educación que responda a un proceso integral de formación en constante actualización técnica y profesional para Oficiales de Marina Mercante, de Pesca y Navegación, quienes al graduarse manifiesten las habilidades necesarias para desempeñarse como Oficiales de Reserva de la Marina de Guerra del Perú.
- c) Formar profesionales que revelen una conducta basada en principios, valores éticos y morales y las tradiciones navales, a fin de formar líderes disciplinados, que cultiven el patriotismo, justicia, honor, valentía, integridad, lealtad, compromiso, honestidad y respeto.
- d) Desarrollar a través de los diferentes programas de capacitación que se dictan, la conciencia marítima, protección del medio ambiente; así como, la importancia y el potencial geoestratégico de las vías marítimas, fluviales y lacustres nacionales para el Desarrollo Nacional, resaltando el rol que cumple la Marina de Guerra del Perú.
- e) Impulsar la modernización del sistema administrativo de la Escuela, con la finalidad de optimizar el empleo de los recursos disponibles.
- f) Evaluar permanentemente la organización, sus procesos y sus procedimientos, de tal forma que responda a las exigencias que demandan los programas de formación y capacitación de la gente de mar y de las demás especialidades autorizadas.
- g) Potenciar la capacidad física instalada para una adecuada formación y capacitación de la gente de mar.
- h) Desarrollar nuevas especialidades que demanda el mercado en el ámbito acuático en capacitación, pre grado y post grado. Expandir nuestra cobertura a nivel nacional a través de la ampliación de centros de formación y capacitación y/o programas a distancia, con el fin de cubrir requerimientos de formación y
 - i) capacitación de la gente de mar.
 - j) Suscribir Convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que coadyuven una eficiente formación y capacitación de la gente de mar.
 - k) Establecer alianzas estratégicas nacionales e internacionales con organismos relacionados con la actividad náutica a fin de garantizar las prácticas pre-profesionales y la colocación laboral.
 - l) Propiciar la Investigación, innovación tecnológica y emprendedurismo que eleve los niveles científicos en el ámbito de acción de las carreras y especialidades que oferta.
- m) Realizar diversas acciones de proyección a la comunidad a través actividades cívicas, sociales y culturales.



Objetivos Estratégicos Generales

Los Objetivos Estratégicos Generales tienen por finalidad lograr que la ENAMM concrete la mejora de la calidad educativa al año 2025 y a través de ella alcanzar la visión propuesta, en tal sentido se plantea los siguientes objetivos:



Primer Objetivo Estratégico General: Modelo educativo de calidad, basado en la innovación, investigación, emprendimiento y normas de formación y titulación dispuestas por la Organización Marítima Internacional.

Segundo objetivo Estratégico General: Formar ciudadanos altamente calificados, solidarios, emprendedores con sólidos valores morales y éticos.

Tercer Objetivo Estratégico General: Promoción y fortalecimiento de la proyección social y empresarial de la entidad, potencializando su vinculación con la sociedad.

Cuarto Objetivo Estratégico General: Fomento de la investigación para el desarrollo humano, científico y tecnológico.

Quinto Objetivo Estratégico General: Promueve el respeto y protección del medio ambiente y equilibrio del ecosistema

Objetivos Estratégicos Específicos

Los Objetivos Estratégicos Específicos, son los que apoyan y permiten lograr los objetivos Estratégicos Generales planteados por cada estrategia. Constituyen la base para la asignación de recursos.

1. Primer Objetivo Estratégico General: Modelo educativo de calidad, basado en la innovación, investigación, emprendimiento y normas de formación y titulación dispuestas por la Organización Marítima Internacional.

1.1 Objetivo Estratégico Específico: Promover un modelo educativo innovador que permita alcanzar la calidad educativa.

1.2 Objetivo Estratégico Específico: Adquirir y habilitar la infraestructura de Biblioteca, talleres, laboratorios y habitabilidad de áreas deportivas.

1.3 Objetivo Estratégico Específico: Fortalecer la gestión tecnológica y académica que contribuya a alcanzar la Calidad de los procesos educativos.

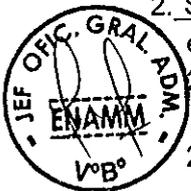
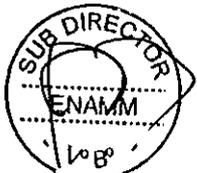
2. Segundo objetivo Estratégico General: Formar ciudadanos altamente calificados, solidarios, emprendedores con sólidos valores morales y éticos.

2.1. Objetivo Estratégico Especifico: Promover y difundir la formación integral de los estudiantes para consolidar sus principios y valores éticos.

2.2. Objetivo Estratégico Específico: Promover convenios nacionales e internacionales a fin de alcanzar altos niveles de calificación técnico –profesional.

3. Tercer Objetivo Estratégico General: Promoción y fortalecimiento de la proyección social y empresarial de la entidad, potencializando su vinculación con la sociedad, potencializando su vinculación con la sociedad.

3.1. Objetivo Estratégico Específico: Fomentar una cultura organizacional que permita preservar, desarrollar y promover apropiados vínculos con la sociedad.



4. Cuarto Objetivo Estratégico General: Fomento de la investigación para desarrollo humano, científico y tecnológico.
- 4.1. Objetivo Estratégico Específico: Promover y difundir los resultados y productos de la investigación institucional.
- 4.2. Objetivo Estratégico Específico: Fomentar la investigación, innovación y emprendimiento de los estudiantes de pre y post grado.
5. Quinto Objetivo Estratégico General: Promueve el respeto y protección del medio ambiente y equilibrio del ecosistema.
- 5.1. Objetivo Estratégico Específico Propiciar e incentivar el cumplimiento de las normas de protección ambiental.

4. PLAN OPERATIVO INFORMATICO (POI)

Este plan describe las actividades informáticas de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", y es el último documento oficial de la Oficina de Informática con que se cuenta a la fecha.

Es conveniente indicar que mediante resolución ministerial N° 019-2011 PCM se aprueba la formulación y evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades de la Administración Pública.

Las estrategias consideradas para el logro de los objetivos del Plan Operativo Informático 2019 fueron cuatro:

1. Fomentar el uso de las tecnologías de información en las diversas actividades académicas y administrativas, con la finalidad que las diversas actividades se tornen más eficientes y productivas.
2. Planificar y programar adecuadamente el uso de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades informáticas.
3. Cumplir con la programación y plazos previstos para cada una de las actividades a desarrollarse a fin de cumplir los objetivos establecidos.
4. Diseñar e implementar los planes de seguridad de la red de datos, planes de desarrollo de sistemas de información, plan de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, plan de adquisiciones de equipos y repuestos de cómputo, y plan de capacitación en el uso eficiente de los aplicativos y herramientas informáticas.



5. SITUACION ACTUAL DEL GOBIERNO DIGITAL DE ENAMM

5.1 Estructura Organizacional del Gobierno Digital

Según el Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, se dispone la creación del rol del Líder de Gobierno Digital en las entidades de la administración pública; precisando que Líder de Gobierno Digital es la persona responsable de coordinar las políticas, objetivos, planes y acciones para desplegar la transformación digital y el desarrollo del Gobierno Digital en la Entidad.

Asimismo, la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la administración pública.

Se encuentra establecido que el Comité de Gobierno Digital de ENAMM, tendrá las siguientes funciones:

- a) Liderar y dirigir el proceso de transformación digital de ENAMM
- b) Formular el Plan de Gobierno Digital de ENAMM
- c) Evaluar el uso de las tecnologías digitales de conformidad con los cambios tecnológicos, regulatorios, necesidades de la entidad, objetivos institucionales, entre otros, con miras a implementar el Gobierno Digital.
- d) Gestionar la asignación de personal y recursos necesarios para la implementación del Plan de Gobierno Digital en los Planes Operativos Institucionales, Plan Anual de Contrataciones y otros.
- e) Promover y gestionar la implementación de estándares y buenas prácticas en gestión y gobierno de tecnologías digitales.
- f) Elaborar informes anuales que midan el progreso de la implementación del Plan de Gobierno Digital.
- g) Vigilar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la implementación del gobierno digital en ENAMM.
- h) Promover el intercambio de información, así como la colaboración en el desarrollo de proyectos de digitalización entre entidades.
- i) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia y aquellas concordantes con la materia.
- j) Mediante el artículo 4 de la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital No 001-2017-PCM/SEGDI dispone que la máxima autoridad administrativa o quien haga sus veces en la entidad, sea designado como el Responsable Directivo de la Gestión Documental Institucional, quien debe, entre otros, "coordinar la implementación del Modelo de Gestión Documental en su entidad". Ello a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1310 que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- k) Asimismo, la resolución de Secretaría de Gobierno Digital No 001 2017-PMC/SEGDI, aprobó el Modelo de Gestión Documental - MGD, cuyo objetivo es que las entidades de la Administración Pública deben interconectar sus sistemas de trámite documentario para el envío automático de documentos electrónicos.



5.2 Situación Actual de la Oficina de Informática ENAMM

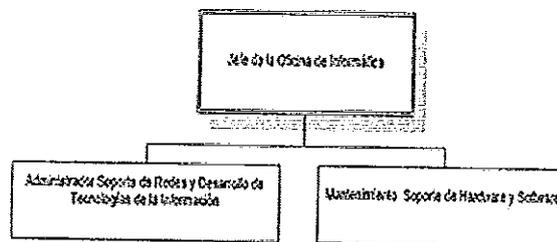
La Oficina de Informática es el órgano encargado de planear, programar, ejecutar y supervisar las actividades de informática requeridas para el desarrollo académico y administrativo de la Escuela.

a. Localización y dependencia estructural y/o funcional

Mediante Resolución Ministerial No. 516 DE/SG de fecha 3 de abril de 2001 se aprobó la Organización y Funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", en la cual considera en el Artículo 5 a la Oficina de Informática y Estadística como órgano de apoyo que depende directamente de la Alta Dirección (Dirección y Sub-Dirección). El CAP vigente solo considera la asignación de tres personas para esta Oficina:

- Jefe de la Oficina de Informática y Estadística
- Responsable de mantenimiento y soporte de hardware y software.
- Responsable de administración y seguridad de redes, y del desarrollo de tecnología de información.

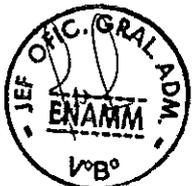
La Oficina de Informática presenta la siguiente estructura orgánica:



b. Recursos Humanos

La Oficina de Informática actualmente cuenta con tres (03) personas, de las cuales: dos (02) contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y uno (01) contratado D, L. 276. El personal existente viene cubriendo las funciones asignadas al área, cubriendo hasta más de una función de las consideradas en el anexo 1 de la Guía del Plan Operativo.

Recursos Humanos	Cantidad
Jefatura de la Oficina de Informática	1
Apoyo Administrativo	0
Desarrollo de Sistemas - Analista - Programador	0
Soporte Técnico	2
Redes y Comunicaciones	0
Investigación Gestión de Proyectos Producción	0



Encargada de estadística	0
TOTAL	3

c. Problemática Actual

La Oficina de Informática se ha constituido en un ente de apoyo importante para las áreas académicas, administrativas y la Alta Dirección.

Todas las computadoras de la Institución se encuentran interconectadas, con acceso a Internet, además contamos con cobertura WIFI y una conexión vía microondas punto a punto con la sede DIRCAP.

Los requerimientos de información por parte de los alumnos, cadetes, profesores, y personal administrativo, se incrementan día a día, por lo que el área de informática requiere ampliar su capacidad de procesamiento con nuevo equipamiento, ampliación de sus instalaciones y contratación de más personal especializado.

Dentro de este crecimiento y avance de la tecnología podemos identificar las siguientes Fortalezas, Debilidades, Amenazas y Oportunidades.

Fortalezas

- Identificación del Personal informático y compromiso con su misión.
- Infraestructura tecnológica moderna.
- Herramienta necesaria para el funcionamiento administrativo y académico.
- Herramienta para la sistematización de los procesos de la institución.

Debilidades

- Usuarios finales con limitada cultura informática y resistencia al cambio.
- Zona altamente húmeda y con inestabilidad de voltaje.
- Asignación presupuestal limitada.
- Imposibilidad de mantener actualizada la infraestructura (hardware y software) acorde con los avances tecnológicos, por estar supeditados a la asignación presupuestal.
- Disminución de la competitividad del personal por la falta de asignación de recursos para capacitación y sueldos por debajo del estándar del mercado.

Oportunidades

- Exigencias de la Organización Marítima Internacional en el empleo de tecnologías de punta, para garantizar la calidad de educación principalmente de los futuros oficiales de marina mercante.
- Tendencias tecnológicas que generan un amplio campo de acción en el ámbito educativo.
- Ser una institución educativa exclusiva en el Perú de alta competitividad, encargada de la formación de personal que participa en el ámbito marítimo.



- d) Ampliar las fronteras de los servicios de la Escuela a través de la Tecnología de Información y Telecomunicaciones.

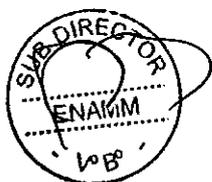
Amenazas

- a) Rápido avance tecnológico que genera desfase de los equipos de cómputo.
- b) Costos elevados de software.
- c) Aspectos climatológicos y del medio ambiente adversos que generan una mayor vulnerabilidad de los equipos de cómputo

5.3 Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial

a. Objetivos Sectoriales

1. Potenciar los medios humanos y materiales de las Fuerzas
2. Mejorar la capacidad operativa de las Fuerzas Armadas para mantener el control del espacio aéreo, terrestre, marítimo, fluvial y lacustre; así como la capacidad de respuesta esencial para actuar ante cualquier amenaza
3. Desarticular las organizaciones terroristas, el tráfico ilícito de drogas y otros ilícitos, y restablecer las condiciones de estabilidad y seguridad en la zona del VRAE
4. Participar activamente en el desarrollo económico y social del país y en la defensa civil
5. Participar en la paz y seguridad internacionales
6. Fortalecer el Sistema de Seguridad y Defensa Nacional
7. Optimizar la gestión institucional
8. Fortalecer la Institucionalidad de las Fuerzas Armadas y el bienestar del personal.



b. Objetivos Institucionales

1. Modelo educativo de calidad, basado en la innovación, investigación, emprendimiento y normas de formación y titulación dispuestas por la Organización Marítima Internacional.
2. Formar ciudadanos altamente calificados, solidarios, emprendedores con sólidos valores morales y éticos
3. Promoción y fortalecimiento. de la proyección social y empresarial de la entidad, potencializando su vinculación con la sociedad., potencializando su vinculación con la sociedad.
4. Fomento de la investigación para desarrollo humano, científico y tecnológico.
5. Promueve el respeto y protección del medio ambiente y equilibrio del ecosistema.

c. Objetivos Específicos (Informáticos)

Desarrollo de Sistemas

1. Apoyar decididamente las actividades para la implementación de aplicaciones y/o sistemas de información necesarios en apoyo a las áreas académicas, de capacitación y administrativas de la Escuela para la agilización y sistematización de los procedimientos, así como el desarrollo y adquisición de nuevas tecnologías de información o actualizaciones a realizar en los sistemas en operación

Afianzar el uso del Sistema Integrado Informático (SII), para lograr una adecuada explotación de la información.

- Diseñar e implementar reportes estadísticos a partir de la base de datos del Sistema Integrado Informático, para dar soporte a la toma de decisiones de la Alta Dirección.
- Implementar el sistema de Educación Virtual con video Conferencia, que permita capacitar y llegar a un mayor número de personas, ampliando la cobertura de enseñanza del área marítima mercante; así como también servir de herramienta complementaria para la educación presencial.
- Actualización, mejora de la página Web Institucional.

Infraestructura

1. Modernizar y estandarizar el parque de hardware de las áreas usuarias y laboratorios para un adecuado uso de los aplicativos de gestión, software de instrucción y aplicación de políticas de redes y seguridad.
2. Modernizar el servidor y el aplicativo de Correo electrónico Web en Centros Server.
3. Continuar con el proceso de Legalización de Software en la Institución.

Seguridad

1. Establecer políticas de seguridad y planes de políticas contingencias.
2. Implementar y supervisar el cumplimiento de las normas NTP-ISO/IEC 17799:2004, para la seguridad de la información.

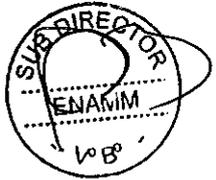
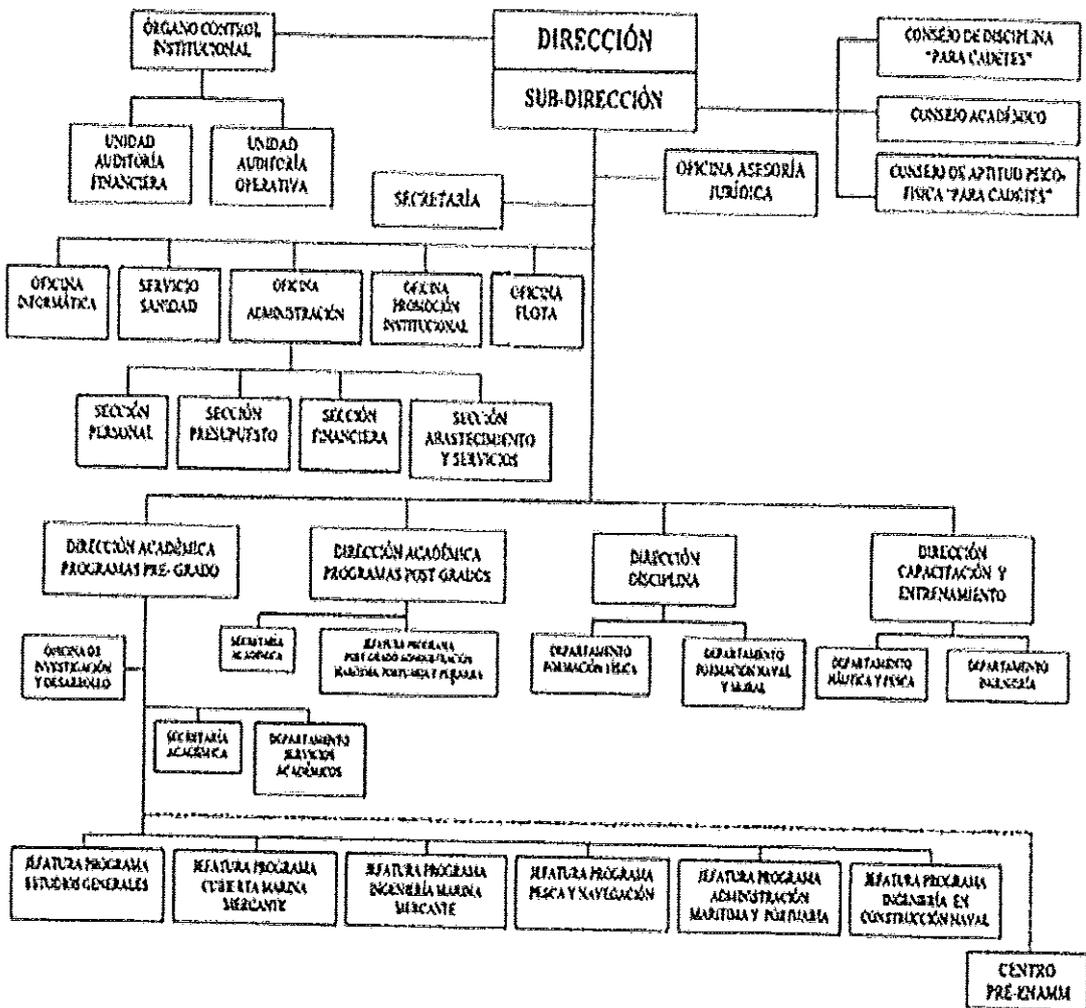


Capacitación

1. Capacitar a los usuarios en el uso del sistema de información de los diversos módulos del Sistema Integrado Informático (SII).
2. Capacitar a los alumnos y profesores en el uso del Sistema académico Informático (Intranet Docentes y Alumnos).
3. Fomentar la investigación de Tecnologías de Información en el personal de informática.
4. Capacitar a los usuarios en el uso del Sistema Integrado Administrativo (SIGA - MEF).

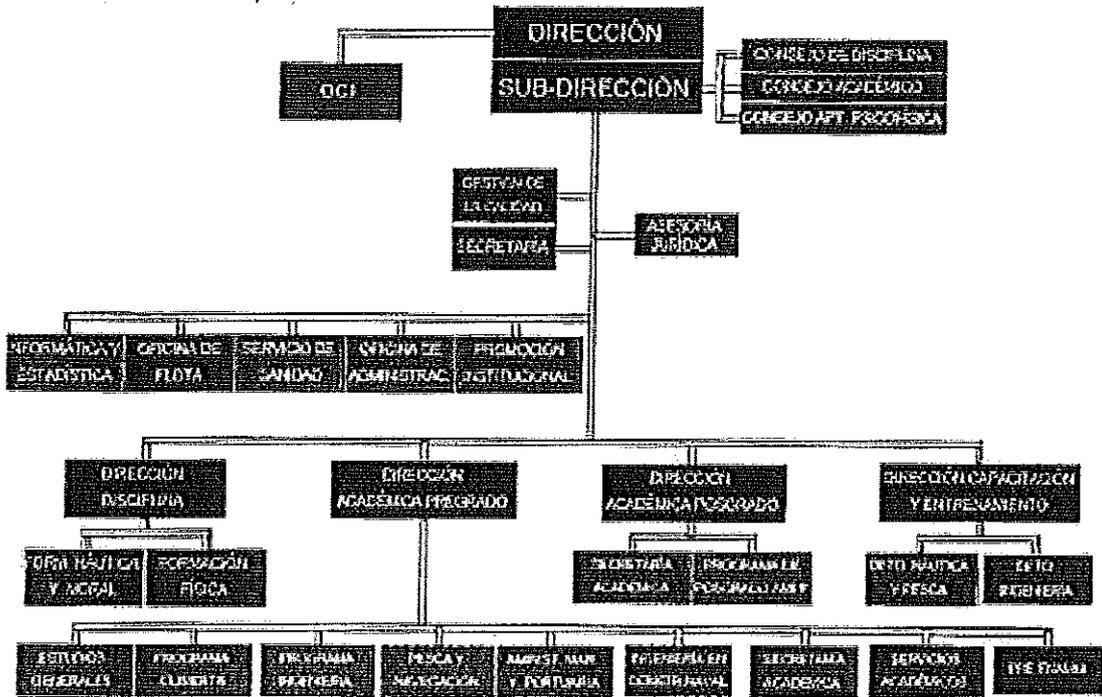
5.4 Organigramas de ENAMM

5.4.1 Organigrama Estructural de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"



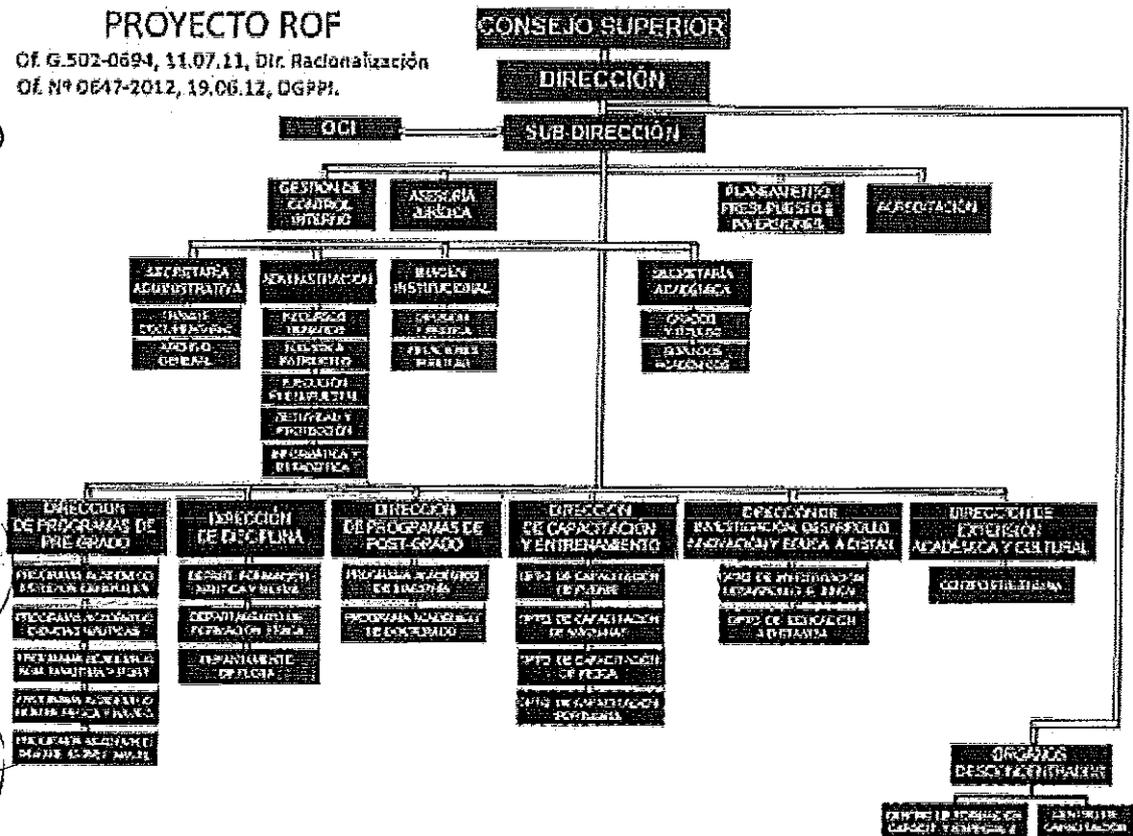
ORGANIZACIÓN ACTUAL

R.M. Nro. 516-2001 DE-SG, 03.04.01



PROYECTO ROF

Of. G.502-0694, 11.07.11, Dir. Racionalización
 Of. N° 0647-2012, 19.06.12, DGPPPI.



5.6 Estructura Organizativa de la Oficina de Informática de ENAMM. Manual de Organización y Funciones (MOF)

Funciones de la Oficina de Informática

- a) Programar, implementar, dirigir, organizar, coordinar y controlar las actividades de informática requeridas para el desarrollo académico y administrativo de la Escuela;
- b) Programar, ejecutar y controlar las actividades de producción y difusión de información estadística requerida para la toma de decisiones y gestión académica y administrativa de la Escuela;
- c) Desarrollar e implementar los sistemas de información de la Escuela;
- d) Formular planes de Tecnología de Información de mediano y largo plazo y proponerlos para su aprobación al director a través del subdirector;
- e) Administrar los recursos de hardware, software, redes, sistemas y aplicaciones de la Escuela; f) Prestar los servicios y administrar las actividades de soporte técnico a las áreas usuarias de la Escuela;
- f) Mantener una base de datos con información estadística debidamente consistenciada, que permita disponer información fluida, útil, eficiente y oportuna;
- g) Formular Planes Estadísticos de corto plazo, de acuerdo a los lineamientos y normas emitidas por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI);
- h) Determinar, centralizar y proporcionar las variables, estadísticas y/o indicadores que guarden relación con las actividades de la Escuela, y que sean de interés para el Sector Defensa;
- i) Proponer a la Dirección de la Escuela, vía la Subdirección, la política y las normas de informática y estadística a ser observadas en la Escuela en concordancia con la normatividad emitida por el Sector Defensa y el Instituto Nacional de Estadística e Informática;
- j) Centralizar la información estadística de los órganos de la Escuela y coordinar con ellos la actualización del banco de datos;
- k) Controlar el uso y la operatividad del parque de equipos de computación de la escuela;
- l) Editar, revisar, actualizar y llevar el control de los Manuales de Operación de los Sistemas Informáticos;
- m) Formular y ejecutar programas de capacitación para el personal usuario, en el empleo de sistemas de información y aplicaciones informáticas;
- n) Determinar los requerimientos, evaluar y recomendar el desarrollo o la adquisición de nuevas tecnologías de información o actualizaciones a realizar en los sistemas en operación,
- o) requeridos en la Escuela;
- p) Formular directivas y procedimientos de operación, seguridad, acceso a la red y utilización de los servicios de correo e Internet; 9. Otras que le asigne la Subdirección.



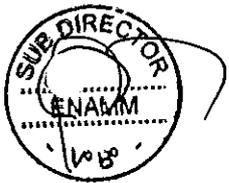
Jefe de la Oficina de Informática

1. Funciones

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de informática y requeridas para el desarrollo académico y administrativo de la Escuela;
- b) Planear, Organizar, dirigir y controlar las actividades informáticas que involucra la producción y difusión de información estadística que sean de interés para la toma de decisión en la gestión académica y administrativa de la Escuela, en concordancia con las normas emitidas por el Instituto Nacional de Estadística e Informática;
- c) Formular y proponer planes de tecnología de información de mediano y largo plazo acorde a las necesidades y al desarrollo de la Escuela;
- d) Proponer a la Dirección de la Escuela, vía la subdirección, la política y las normas de informática y estadística a ser observadas en la Escuela, en concordancia con la normatividad emitida por el sector de Defensa y el Instituto Nacional de Estadística e Informática;
- e) Disponer la formulación, revisar y proponer al Sub-director las variables estadísticas e indicadores de desempeño y de evaluación de la gestión de la Escuela;
- f) Cautelar la buena administración de los recursos de hardware, software, redes, sistemas y aplicaciones de la Escuela;
- g) Controlar la eficiencia y operatividad de los sistemas automatizados que han sido implementados en la Escuela;
- h) Coordinar y controlar el mantenimiento de los equipos de cómputo de la Escuela, efectuando las acciones necesarias ante la Oficina de Administración que permitan cumplir oportunamente un mantenimiento preventivo y correctivo;
- i) Formular, coordinar y dirigir la realización de programas de capacitación para los usuarios de la Escuela responsable de los procedimientos automatizados;
- j) Formular directivas y procedimientos de operación, seguridad, acceso a los diversos servicios informáticos.
- k) Supervisar, controlar y autorizar los trabajos de soporte técnico y de difusión de la información estadística que requieran las áreas usuarias de la Escuela;
- l) Coordinar con los órganos de la Escuela los requerimientos de información necesarios para mantener una base de datos con información estadística debidamente consistenciada, que permita disponer información fluida, útil, eficiente y oportuna;
- m) Revisar y presentar para aprobación los Planes Estadísticos de corto plazo, verificando su concordancia con los lineamientos y normas emitidas por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI);
- n) Supervisar, controlar y administrar eficientemente los recursos informáticos de hardware y software;



- o) Supervisar y controlar que se mantengan actualizados los Manuales de Operación de los Sistemas Informáticos;
- p) Revisar y presentar para su aprobación y remisión al Ministerio de Defensa, la información estadística requerida, verificando y garantizando su remisión en los plazos establecidos;
- q) Asegurar y supervisar el cumplimiento de los Objetivos de Calidad asignados a la Oficina de Informática y Estadística para el eficiente funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Escuela;
- r) Representar a la Escuela ante las entidades respectivas, para el desarrollo de gestiones de carácter administrativo y técnicas del área de informática y estadística, y para otros asuntos que disponga el Sub-director;
- s) Asegurar en la Escuela el cumplimiento de la normatividad que regula el correcto empleo y protección de los Programas que cuentan con Licencia de autorización, informando a la Sub Dirección del uso ilegal de los programas;
- t) Realizar la recolección y análisis de datos para la producción de la información estadística requerida en la Escuela;
- u) Elaborar los cuadros estadísticos, analizar e interpretar la información estadística obtenida;
- v) Efectuar proyecciones de cuadros estadísticos;
- w) Elaborar y presentar para aprobación los Planes Estadísticos de corto plazo de la Escuela, elaborándolos de acuerdo a los lineamientos impartidos por el jefe de la Oficina y normas emitidas por el instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI);
- x) Emitir los informes técnicos que se le soliciten relacionados con la producción de la información estadística;
- y) Absolver las consultas que se le formulen relacionadas con la producción y análisis de la información estadística;
- z) Llevar y mantener actualizados la información operacional requerida para la captación de información estadística;
- aa) Proporcionar a los usuarios de la Escuela la información estadística solicitada que disponga el jefe de la Oficina;
- bb) Elaborar en los plazos establecidos y mantener actualizada la información estadística requerida por el Ministerio de Defensa.
- cc) Determinar las variables estadísticas e indicadores de desempeño y de evaluación de la gestión de la Escuela;
- dd) Determinar los requerimientos de información necesarios para mantener una base de datos con información estadística debidamente consistenciada, que permita disponer información fluida, útil, eficiente y oportuna;
- ee) Establecer, proponer al jefe de la Oficina y adoptar las medidas necesarias para preservar la seguridad de la información estadísticas en cuanto a su administración y archivo;
- ff) Establecer e implementar normas y procedimientos de control de calidad que aseguren la consistencia de los datos, en su integridad, en la satisfacción de



las necesidades de información; así como en una adecuada transparencia a la base de datos.

- gg) Editar el compendio Estadístico Anual de la Escuela; y
- hh) Otras que le asigne el jefe de la Oficina de Informática.
- ii) Integrar las Juntas o Comités en las que sea designado;
- jj) Asesorar al Sub-director de la Escuela en asuntos relacionados con el área de su responsabilidad
- kk) Otras que le asigne la Subdirección.



2. Línea de autoridad:

- a) Dependencia directa del Sub-director de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".
- b) Supervisa a:
 - a. Responsable de Mantenimiento y Soporte de Hardware y Software,
 - b. Responsable de Administración y Seguridad de Redes, y del desarrollo de Tecnología de Información.

3. Requisitos del cargo:

- a) Grado y Especialidad / Grado de instrucción / Profesión
 - (1) Título Universitario en Ingeniería de Sistemas o ingeniería Informática Licenciado en Computación.
 - (2) De preferencia Grado Académico de Magister en Informática o especialización de post-grado afín.

4. Requisitos mínimos:

- (1) Graduado universitario en el área de Ingeniería de Sistemas, o Ingeniería Informática o Computación,
- (2) Experiencia en análisis de sistemas y programación de computadoras, administración y seguridad de redes, y mantenimiento y soporte de hardware y software.
- (3) Conocimientos de administración de recursos humanos.
- (4) Dominio de herramientas estadísticas.

5. Tiempo de experiencia:

- (1) Experiencia profesional en el área no menor de OCHO (8) años.

Responsable de Mantenimiento y Soporte de Hardware y Software

1. Funciones:

- a. Realizar el mantenimiento preventivo de las computadoras de la Escuela en base a la programación efectuada;
- b. Proporcionar asistencia técnica para la instalación y mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo;
- c. Elaborar y presentar para aprobación el Programa Preventivo de Mantenimiento de los equipos de cómputo de la Escuela;
- d. Realizar el mantenimiento de los pozos a tierra, y mediciones periódicas de su resistencia, así como mediciones de las instalaciones eléctricas de los puntos donde existen conexiones de equipos de cómputo;
- e. Realizar los trabajos requeridos para el cableado de puntos de red, efectuando las coordinaciones con el responsable de la administración de redes;



- f. Brindar orientación técnica en hardware requerida por los usuarios de la Escuela, así como impartirles las medidas que permitan el correcto empleo y adecuada conservación de los equipos de cómputo;
- g. Llevar y mantener actualizado el inventario de los equipos de cómputo de la Escuela;
- h. Llevar el control y mantener actualizadas las Tarjetas de Control Técnico (Historial de Ocurrencias) de los equipos de cómputo, registrando en cada Tarjeta los trabajos de mantenimiento preventivo, reparaciones mayores y/o cambios, ampliaciones o repotenciaciones efectuadas;
- i. Determinar técnicamente y recomendar al jefe de la Oficina la baja de los equipos de cómputo y componentes que lo requieran;
- j. Brindar asesoría técnica al jefe de la Oficina en la adquisición de nuevos equipos de cómputo requeridos en la Escuela;
- k. Supervisar y controlar el adecuado empleo del equipamiento de informática, verificando e informando del cumplimiento de las directivas emitidas para tal fin;
- l. Determinar y solicitar los requerimientos de materiales, accesorios y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo;
- m. Realizar el mantenimiento de los sistemas de información existentes en la Escuela;
- n. Asistir a los usuarios en los problemas informáticos sobre los sistemas de información existente en la Escuela;
- o. Controlar el acceso al Laboratorio de Informática, coordinando los horarios de su utilización;
- p. Brindar orientación técnica en software requerida por los usuarios de la Escuela;
- q. Impartir, supervisar y controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos para la adecuada utilización de aplicativos informáticos; correo electrónico e Internet, y de protección contra virus informáticos, así como para garantizar la seguridad de la información;
- r. Formular, actualizar y distribuir los manuales técnicos y los manuales de los usuarios que facilite el mantenimiento y operación de los sistemas existentes;
- s. Atender los problemas en los procesos de impresión en aquellas áreas que los requieran;
- t. Informar al responsable de la administración de redes, los problemas que se presentan con el ingreso o acceso del usuario a la red y los recursos compartidos;
- u. Solicitar al responsable de la administración de redes la creación de cuentas nuevas o desactivación de otras, según sea el caso;
- v. Brindar asesoría técnica al jefe de la oficina en la adquisición de nuevos aplicativos informáticos requeridos en la Escuela;



- w. Supervisar y controlar el adecuado empleo del software, verificando la no instalación de software no autorizado;
- x. Supervisar la ejecución de proyectos efectuados por terceros;
- y. Investigar, analizar y recomendar el uso de nuevas tecnologías de información;
- z. Elaborar y proponer al jefe de la oficina los diversos programas de capacitación de uso de los sistemas de información existentes en la Escuela y del uso de herramientas informáticas;
- aa. Participar en el desarrollo de los nuevos proyectos de Tecnologías de Información de la Escuela;
- bb. Otras, que le asigne el jefe de la Oficina de Informática;

2. Línea de Autoridad

- a. Dependencia directa: Del Jefe de la Oficina de Informática
- b. Supervisa a:
No ejerce supervisión.

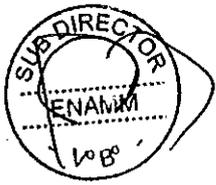
3. Requisitos del cargo

- a) Grado y Especialidad/ Grado de instrucción / Profesión Personal Subalterno de la Marina de Guerra del Perú de la Especialidad de Electrónica (Eco.), con el grado de Técnico 3ro.
- b) Requisitos mínimos
 - (1) Cursos de perfeccionamiento en mantenimiento y reparación de equipos de cómputo.
 - (2) Cursos de perfeccionamiento en Cableado estructurado.
- c) Tiempo de experiencia
 - (1) Tener experiencia no menor de TRES (3) años en el desarrollo de trabajos de mantenimiento y reparación de computadoras.

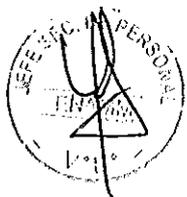
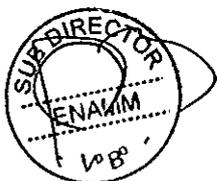
Responsable de Administración y Seguridad de Redes y Desarrollo de Tecnología de Información

1. Funciones:

- a. Instalar y administrar el software de la red, asegurando que brinde los servicios en forma permanente a los usuarios de la misma;
- b. Configurar el software en los servidores, así como asignar los recursos de la red a los diferentes usuarios de la Escuela;
- c. Mantener operativa la red interna (LAN ENAMM);
- d. Crear los usuarios y grupos de usuarios que tendrán acceso a la red, y mantener actualizado el registro de cuentas de usuarios en los servidores, así como definir los niveles de seguridad y acceso a la información;
- e. Llevar y mantener actualizado el registro de ocurrencias de los servidores;
- f. Mantener actualizado el software de la red con las últimas actualizaciones



- g. Instalar en las computadoras que lo requieran el software cliente y accesos directos para la utilización de aplicativos instalados en la red;
- h. Realizar la depuración y mantenimiento de los directorios de trabajo en la red;
- i. Coordinar con el (los) proveedor (es) externos de comunicación, cualquier problema existente con los enlaces, supervisando las tareas de reparación de los mismos;
- j. Realizar y almacenar de manera periódica copias de seguridad de la información;
- k. Mantener actualizado el antivirus en los servidores, y revisar diariamente la presencia de virus en la red, adoptando las medidas correctivas necesarias para su eliminación;
- l. Revisar, actualizar y efectuar modificaciones en la página web de la Escuela, en coordinación con las áreas involucradas.
- m. Diseñar, proponer al jefe de la Oficina y adoptar las disposiciones necesarias para garantizar la seguridad de la información, así como para normar el acceso y uso de la red y de los recursos compartidos;
- n. Brindar orientación técnica en administración de redes requerida por los usuarios de la Escuela;
- o. Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para garantizar la seguridad de la información, y el acceso y uso de la red y de los recursos compartidos;
- p. Evaluar y brindar asesoría técnica al jefe de la Oficina en la adquisición de nuevos equipos de comunicación y servidores; instalación de nuevos productos de software y desarrollo de nuevos sistemas de software cliente/servicio requeridos en la Escuela;
- q. Propone al jefe de la oficina, Proyectos de Tecnología de Información de la Escuela;
- r. Analizar los procedimientos y procesos manuales que requieran de registro, transparencia y procesamiento de información a fin de proponer proyectos de tecnología de información factibles para la Escuela;
- s. Gerenciar el desarrollo de sistemas de información dentro de las normas de calidad y en los plazos establecidos;
- t. Supervisar el desarrollo de proyectos informáticos efectuados por terceros;
- u. Formular los manuales técnicos de los nuevos sistemas de información;
- v. Investigar, analizar y recomendar el uso de nuevas tecnologías de información;
- w. Apoyar en la evaluación de propuestas de terceros sobre proyectos de tecnología de información;
- x. Apoyar al jefe de la Oficina de Informática en la formulación del plan Estratégico de Tecnología de información de la Escuela;
- y. Actualizar los manuales y las directivas emitidos en su área;



- z. Evaluar y brindar asesoría técnica al jefe de la Oficina en la adquisición, de nuevos productos de software y desarrollo de nuevos sistemas de software cliente / servicio requeridos en la Escuela;
- aa. Otras, que le asigne el jefe de la Oficina de Informática.

2. Línea de Autoridad

- a) Dependencia directa: Del Jefe de la Oficina de Informática y Estadística
- b) Supervisa a:
 - Terceros contratados para desarrollo de proyectos informáticos.

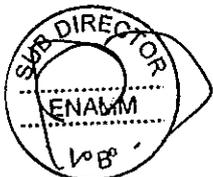
3. Requisitos del cargo

- a) Grado y Especialidad/ Grado de instrucción / Profesión Graduado en
 - Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación Personal Subalterno de la Marina de Guerra del Perú, de la especialidad de Procesamientos de Datos (Pda.) con el grado de Técnico 3ro.
- b) Requisitos mínimos
 - (1) Haber seguido cursos de especialización en administración y seguridad de redes y telecomunicaciones,
 - (2) Haber seguido cursos de administración de servidores. c) Tiempo de experiencia
 - (3) Tener experiencia no menor de TRES (3) años en el desarrollo de trabajos de administración y seguridad de redes.

5.7 Aspectos Generales de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"

La Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" es un Centro de Educación Superior con rango de Institución Pública Descentralizada del Sector Defensa - Marina de Guerra del Perú, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y académica; sujeta en su acción a la política general que establezca el Ministerio de Defensa - Marina de Guerra del Perú, a las disposiciones sobre Centros de Formación autorizados en el Perú que emite la Autoridad Marítima ejercida por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y, a las coordinaciones con el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.

La Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", es el único Centro Educativo autorizado en el Perú para cumplir el convenio Nro. STCW 78/95 suscrito entre el Perú y la Organización Marítima Internacional (OMI) para la formación, evaluación de competencia, titulación, refrendo y revalidación de la gente de mar



El plan de gobierno digital de ENAMM 2023-2025, tendrá como marco general el Plan Estratégico Institucional según lo coordinado con la Gerencia Central TIC y del cual, a continuación, se precisan los lineamientos estratégicos:

Misión:

"La Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" tiene como misión la formación de profesionales de ambos sexos en las especialidades de Marina Mercante, Pesca y Navegación, Administración Marítima y Portuaria, Ingeniería en Construcción Naval y otras requeridas por el medio acuático, tanto a nivel de embarcaciones como de la infraestructura terrestre y organizaciones relacionadas, así como el perfeccionamiento de los profesionales marítimos mediante la educación de Post-Grado y la capacitación de los profesionales marítimos mediante los cursos de entrenamiento y actualización, otorgando los Títulos Profesionales, Grados Académicos, Diplomas y Certificaciones según corresponda, con el fin de contribuir con los Intereses Marítimos y el Desarrollo Nacional."

Objetivos de ENAMM

Los objetivos de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" son los siguientes:

a. En el campo de la formación profesional:

Formar a profesionales que posean el conocimiento y las habilidades suficientes para desempeñarse competentemente a bordo de naves o en instituciones relacionadas con el medio acuático, capaces de trabajar en organizaciones multiculturales e internaciones; con la adecuada flexibilidad para adaptarse a la variedad de situaciones que se presentan en el citado medio, e imbuidos de mística nacional y valores éticos para ejercer el liderazgo con eficiencia.

b. En el campo del perfeccionamiento

Impartir educación de Post-Grado a los profesionales marítimos para asumir posiciones directivas en instituciones públicas y privadas relacionadas con el medio acuático, que demanden habilidad, alto grado de motivación, liderazgo y creatividad; con capacidad analítica para encontrar opciones de solución a problemas complejos, cooperando con el desarrollo socio-económico nacional.

c. En el campo de la capacitación

Desarrollar y actualizar a los profesionales y técnicos, en las competencias requeridas para desempeñarse a bordo de acuerdo a lo establecido por la Organización Marítima Nacional o para el desarrollo de actividades en instituciones públicas o privadas.



Funciones de ENAMM

Son funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau":

- a. Formar jóvenes de ambos sexos como Oficiales de la Marina Mercante y de Pesca y Navegación; capacitados adicionalmente para desempeñarse como Oficiales de la Reserva Naval a su egreso de la Escuela;
- b. Formar profesionales a nivel Pre-Grado y Post-Grado, sin distinción de género, en las distintas especialidades requeridas dentro del ámbito señalado en la misión.
- c. Capacitar, actualizar y entrenar sin distinción de género, a los profesionales, técnicos y tripulantes que se desempeñan abordo o en las organizaciones relacionadas con el medio acuático;
- d. Otorgar a nombre de la Nación los grados académicos en Ciencias Marítimas correspondientes a las especialidades de Marina Mercante, Pesca y Navegación, Ingeniería en Construcción Naval y Administración Marítima y Portuaria, así como los títulos de Oficial o Profesional según corresponda, los mismos que serán registrados en la Dirección General de Capitanías y Guardacostas;
- e. Cumplir con la Política General que establezca el Ministerio de Defensa - Marina de Guerra del Perú;
- f. Desarrollar nuevos programas académicos para atender las necesidades del ámbito señalado en la misión, formalizando su creación mediante Resolución Directoral que explicitará los requisitos para obtener los grados académicos y los títulos que correspondan, además de la modalidad del financiamiento con que operarán;
- g. Realizar o promover estudios de investigación por encargo de entidades públicas o privadas, a fin de encontrar soluciones a problemas del medio acuático;
- h. Conectar con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, los convenios o contratos relacionados con el desarrollo de sus actividades;
- i. Colaborar con otras Instituciones de Educación Superior y/o investigación que tengan un área similar de actividad, a fin de optimizar el empleo de recursos, y
- j. Otras relacionadas con el cumplimiento de su misión

5.8 Arquitectura Tecnológica Actual de la Oficina de Informática

La Arquitectura Tecnológica comprende equipamiento, conectividad y servicios relacionados con tecnologías de información. Esta infraestructura se encuentra centralizada en su Sede Central ubicada en El Callao y no cuenta con un centro de datos específicamente de contingencia.

A continuación, se indica el equipamiento de cómputo de la Oficina de Informática de ENAMM:



N°	HARDWARE	CANTIDAD	ACCION
Servidores			
1	Servidor Controlador de Dominio	1	
2	Servidor de Archivos, Base de Datos, Aplicaciones	1	
3	Servidor E-Learning (Moodle)	1	
4	Servidor Firewall y Proxy	2	
5	Servidor Repositorio de trabajos de Investigación	1	
6	Servidor Web / Correo Electrónico	1	
7	Servidores de Simuladores de Navegación y Maquinas	3	
Computadoras personales			
8	Computadoras Personales	223	
9	Computadoras Personales Portátiles	6	
Impresoras			
10	Impresora Multifuncional	5	
11	Impresora Térmica	2	
12	Impresoras Inyección	6	
13	Tinta	26	
14	Impresoras Laser	5	
15	Impresoras Matiz de Punto		

SOFTWARE

N°	HARDWARE	CANTIDAD	ACCION
Sistemas Operativos			
1	Centos	3	
2	Pfsense	2	
3	Ubuntu	1	
4	Windows	229	
5	Windows Server	2	
Motores de Base de Datos			
6	Mysql Server	2	
7	Sql Server	2	
De Oficina			
8	Project	2	
9	Software Ofimática	124	
10	Visio	2	
Antivirus			
11	Antivirus	200	



CONECTIVIDAD

N°	HARDWARE	CANTIDAD	ACCION
Switches			
1	Switch	11	
Wireless			
2	Acces Point	24	

5.9 Actividades y documentos Técnicos especializados de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que se encuentran pendientes para completar el Plan de Gobierno Digital:

Para completar el Plan de Gobierno Digital de la ENAMM, es necesario que la Oficina de Informática, analice y elabore los siguientes documentos técnicos especializados:

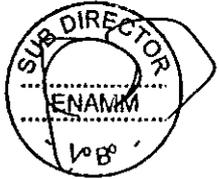
- Descripción detallada de los sistemas de información mecanizados tanto administrativos como operacionales, entendiéndose por estos últimos, los que soportan el Core del negocio educativo de la Escuela Nacional de Marina Mercante.
- Infraestructura de la Base de Datos
- Arquitectura de Comunicaciones
- Topología General de Servicio de Conectividad
- Cableado Estructurado de red de Datos
- Backup y Restore
- Data Center
 - Descripción detallada de todos los componentes del hardware y software d base de toda la Plataforma Tecnológica instalada en el data center
 - Seguridad Física y Control de Acceso
 - Gestión de los Servicios
- Seguridad de Sistemas
- Seguridad Informática
- Oficial de Seguridad

Funciones del Oficial de Seguridad de la Información

Tiene la responsabilidad de definir los lineamientos, políticas, procedimientos y acciones a nivel institucional con el fin de integrar y mejorar la seguridad de la información, alineado siempre al cumplimiento normativo, objetivos estratégicos y a sus pilares fundamentales de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, sin importar el medio utilizado de almacenamiento.

Aspectos Generales:

- Identificar convenientemente las partes interesadas relacionadas con el negocio y en especial con la seguridad de la información.
- Identificar los requisitos / necesidades de las partes interesadas.



- Identificar los canales de comunicación con las partes interesadas especialmente con las autoridades y grupos de interés especiales.
- Ejercer una labor de coordinación con las tareas y medios de protección de datos personales.

Documentación de la Seguridad de Información:

- Elaborar una propuesta para la documentación esencial de un sistema de seguridad de la Información.
- Política de Seguridad de la información.
- Política de control de la Documentación.
- Política de control de accesos. Uso aceptable de los activos.
- Evaluación de riesgos. Metodología de tratamiento de riesgos.
- Declaración de aplicabilidad.
- Plan de tratamiento de riesgos, etc.
- Política de revisión y actualización de la documentación,

Gestión de Riesgos de la Seguridad de Información:

- Formación interna a los empleados para que colaboren en la realización de la evaluación de riesgos.
- Coordinar el proceso de evaluación del riesgo.
- Proponer la selección de controles para la mitigación del riesgo.
- Proponer plazos de aplicación para los controles.

Mejora del Sistema:

- Plan de control de implementación de las medidas de mejora o acciones correctivas.
- Control de la efectividad de las medidas adoptadas.

Control de Activos:

- Realizar y mantener el inventario de Activos de la Información.
- Gestión de los equipos y medios fuera de uso de forma segura.

Subcontratación:

- Evaluación de proveedores en relación a la seguridad de la información.
- Definición de cláusulas de seguridad de la Información para incluir en contratos con terceros.

Continuidad Operativa Institucional:

- Coordinar la elaboración de un Plan de Continuidad Operativa de ENAMM.
- Coordinar la revisión del plan con ejercicios y pruebas.



- Verificar los planes de recuperación después de incidentes.

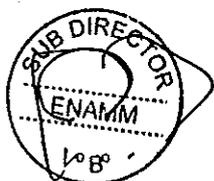
Aspectos Tecnológicos:

- Aprobar los métodos adecuados para la protección de los dispositivos móviles, redes informáticas y otros canales de comunicación.
- Revisar y aprobar los métodos de autenticación, política de contraseñas, métodos de encriptación, etc.
- Proponer normas para el teletrabajo seguro.
- Definir las características de seguridad necesarias de servicios de Internet.
- Otros controles de Seguridad de Información.

6. OBJETIVOS DEL GOBIERNO DIGITAL

Los objetivos del Plan del Gobierno Digital se sustentan y deben ser aprobados según su alineamiento con los Objetivos Estratégicos Institucionales, tal como se indica a continuación:

Objetivos de Gobierno Digital	Indicadores de Gestión	
OGD-1	IG1	Indicador
Modelo educativo de calidad, basado en la innovación, investigación, emprendimiento y normas de formación y titulación dispuestas por la Organización Marítima Internacional	IG-1.1	Implementación de nuevos Sistemas de Información
	IG-1.2	Desarrollo de nueva Plataforma Tecnológica Educativa
	IG-1.3	Renovación Tecnológica de Equipamiento de Servidores
OGD-2	IG2	Indicador
Formar ciudadanos altamente calificados, solidarios, emprendedores con sólidos valores morales y éticos	IG-2.1	Numero de servicios de cara al alumno
	IG-2.2	Reducción errores logísticos
	IG-2.3	Reducción faltas de atención
OGD-3	IG3	Indicador
Promoción y fortalecimiento de la proyección social y empresarial de la entidad, potencializando su vinculación con la sociedad	IG-3.1	Número de Procesos Impl. Digitalmente
	IG-3.2	Formas diferentes de proveer servicios
	IG-3.3	Accesos a la Información de educación
OGD-4	IG4	
Fomento de la Investigación para el desarrollo humano, científico y tecnológico	IG-4.1	Incremento en Nro. de equipos
	IG-4.2	Aumento de disponibilidad de sistemas
	IG-4.3	Reducción en tiempos de respuesta
OGD-5	IG5	
Promueve el respeto y protección del medio ambiente y equilibrio del ecosistema	IG-5.1	Implementación de Controles ambientales
	IG-5.2	Automatización de procedimientos del ecosistema ambiental
	IG-5.3	Mejores controles de seguridad lógica



7. RECOMENDACIONES

1. Concluir el desarrollo de los documentos técnicos especializados de Tecnología de la Información y Comunicaciones al más corto plazo, descritos en el numeral 5.9, requeridos para completar el Plan de Gobierno Digital 2023-2025.
2. Cambiar la infraestructura tecnológica actual por una infraestructura moderna, acorde a los requerimientos de ENAMM:
 - a) Una de las alternativas de soluciones tecnológicas para ENAMM, sería orientarlo a una "Solución de Infraestructura Hiperconvergente" para el cambio de plataforma tecnológica de los servidores existentes en el Data Center, lo cual permitiría consolidar los servidores físicos existentes y obsoletos, reduciendo considerablemente el espacio físico y consumo de energía. Así como, una mejora sustancial en su administración y eficiencia. Sin embargo, una vez que se completen los documentos técnicos antes descritos, se afinará la solución tecnológica que requerirá ENAMM.
 - b) Renovación para el año 2023 el total del parque de Switches y Routers, para solucionar la problemática existente de Redes por ser vital, existen desconexiones y caídas de la plataforma en forma periódica lo que genera degradaciones del servicio a los usuarios finales, afectando las operaciones de ENAMM.

3. Modificar el organigrama estructural de la Oficina de Informática, implantando áreas de Gestión de Proyectos (PMO), Control de Calidad y Transformación Digital.

4. Designar al líder del Comité de Gobierno Digital al más corto plazo, el cual, debe ser un asesor de la alta dirección, preferentemente con experiencia en el área de tecnologías de información y comunicaciones.

5. Contratar al más breve plazo al Oficial de Seguridad de la Información de ENAMM, el cual debe depender de la Alta Dirección y no de la Oficina de Informática.

6. Implementación de una Mesa de Ayuda para la Oficina de Informática de ENAMM, dado que no se cuenta a la fecha con ese servicio. Esto permitirá que se cuente con la capacidad y con el personal necesario para atender todos los tickets del día.

7. Finalmente, se debe iniciar en el año 2023 hacia adelante el proceso de cambio en ENAMM a través de la Transformación Digital, a fin de iniciar la reinversión de la organización a través de la utilización de la tecnología digital para mejorar la forma en que la organización se desempeña y sirve a quienes la constituyen. Este cambio debe priorizar La Oficina de Informática, a fin de iniciar el cambio de las tecnologías antiguas y tradicionales por las tecnologías de punta existentes hoy en día en el mercado mundial.

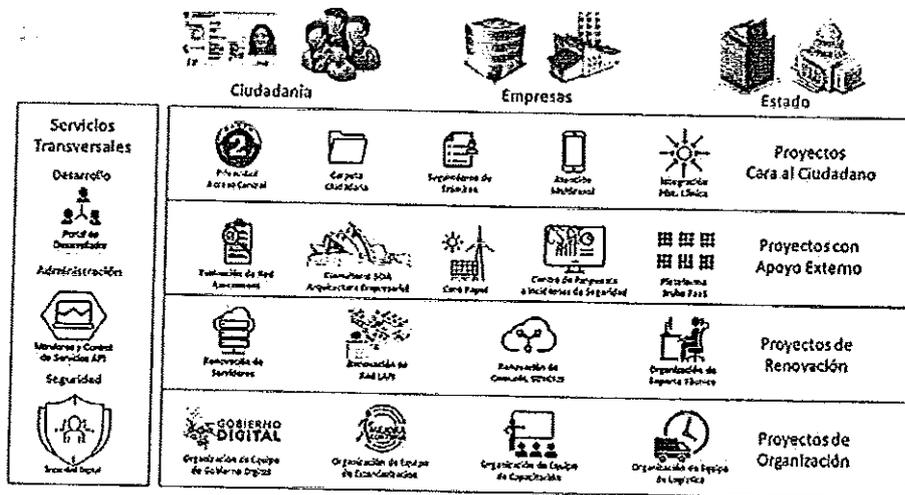
8. PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL

Los Proyectos se presentarán una vez que la Oficina de Informática concluya con los documentos técnicos pendientes de Tecnologías de la Información y Comunicaciones antes indicados, y serán elaborados tomando en cuenta el paradigma de la transformación digital que implica cambios en la tecnología, en los procesos y en las personas.

Se elaborará un Portafolio preliminar de Proyectos de Gobierno Digital necesario para cumplir con los objetivos del PGD. Para la elaboración del Portafolio se han considerado dos (02) tipos de proyectos:

- Proyectos de cara al ciudadano o administrado y
- Proyectos de gestión interna

Estos Proyectos se relacionarán con los cinco (05) objetivos de Gobierno Digital, con sus costos asociados, los mismos que deberán afinarse durante los estudios de mercado correspondiente, tal como se detalla a continuación:



Portafolio de Proyectos

9. RIESGOS DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL

- a) Falta de compromiso por parte de los integrantes del Comité de Gobierno Digital

La implementación del Gobierno Digital en ENAMM, requiere una participación activa de los integrantes el Comité de Gobierno Digital, una vez que se nombre por resolución, dado que deben apoyar en la coordinación de actividades y en la gestión de temas técnicos y administrativos; el poco apoyo de los integrantes del Comité dado en algunos casos con su escasa disponibilidad de tiempo, representa un riesgo en el cumplimiento de los objetivos y Proyectos definidos en el PGD, que podría afectar la celeridad requerida en la gestión interna y sobre todo en los servicios brindados de cara al ciudadano.

Acción: Normar procedimiento de control y seguimiento quincenal, a través de indicadores de gestión,

- b) Poca difusión y sensibilización por parte de los usuarios en general, para acceder y hacer uso efectivo de los servicios de Gobierno Digital

Es necesario que los usuarios en general, utilicen los servicios de Gobierno Digital, pero esto solo será viable si conocen de su existencia y descartan los paradigmas tradicionales.

Para asegurar la utilización de los nuevos servicios, se hace necesario implementar estrategia de difusión que permitirá conocer los beneficios a obtenerse, sobre todo en la reducción de tiempos y costos.

Acción: La Alta Dirección de ENAMM deberá disponer que las áreas encargadas, preparen programas de capacitación y difusión de los servicios de Gobierno Digital dirigido a los usuarios en general.

- c) Falta de interoperabilidad de la Plataforma Tecnológica de ENAMM con la PIDE, MINDEF Y MINEDU, entre otras entidades

La interoperabilidad genera diversos beneficios, como la cooperación entre instituciones de la administración pública, facilita la simplificación administrativa, agiliza la realización de trámites por el ciudadano y permite la reutilización de datos y funcionalidades que redundan en una disminución de costos.

La falta de interoperabilidad de la plataforma de ENAMM con la PIDE, MINDEF, MINEDU y otras entidades públicas podría generar riesgos altos de ineficiencia en la gestión y en los trámites administrativos que efectúan los usuarios, afectando los objetivos del PGD.

Acción: Disponer el uso masivo de la información que proporcionan estas entidades a través de la interoperabilidad.

