

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Gobierno Regional del Callao

Resolución Ejecutiva Regional N° 000155

Callao, 27 FEB 2013

VISTOS:

La Resolución Ministerial N° 019-2011-PCM de fecha 14 de enero de 2011 emitida por la Presidencia del Consejo de Ministros; Informes Números 027-2013 – GRC/GGR/OTIC y 058-2013-GRC/GGR/OTIC de fecha 30 de enero y 21 de febrero de 2013, respectivamente; emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; Memorandos Números 518-2013-GRC/GRPPAT y número 623-2013-GRC/GRPPAT, de fecha 15 y 27 de febrero de 2013, emitidos por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Informe N° 310-2013-GRC-GAJ, de fecha 27 de febrero de 2013, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, el Plan Operativo Informático - POI constituye un instrumento de gestión de corto plazo, que permite definir las actividades informáticas de las entidades de la Administración Pública integrantes del Sistema Nacional de Informática en sus diferentes niveles;

Que, la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática, se constituye en el Órgano Técnico Especializado dependiente jerárquicamente del Presidente del Consejo de Ministros, y se encarga de dirigir, como ente rector, el Sistema Nacional de informática, y de implementar la Política Nacional de Gobierno Electrónico e Informática;

Que, las entidades sujetas al Sistema de Control, que refiere el Artículo 3° de la Ley N° 27785- Ley Orgánica del Sistema de Control y de la Contraloría General de la República, se encuentran sujetas al Sistema Nacional de Informática;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 019-2011-PCM se aprobó la "Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades de la Administración Pública para el año 2011" y su respectiva guía de elaboración;

Que, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones presenta para su aprobación el Plan Operativo Informático del Gobierno Regional del Callao para el año 2013, por lo que en atención a lo expuesto en los considerandos anteriores corresponde se emita el acto administrativo que apruebe el referido Plan;

De conformidad con las atribuciones conferidas por las Ley 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, con el Visto de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Plan Operativo Informático del Gobierno Regional del Callao para el año 2013.

Artículo Segundo.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones proceda a registrar en la página Web del Portal de Estado Peruano de la Presidencia del Consejo de Ministros, el Plan Operativo Informático del Gobierno Regional del Callao para el año 2013.



Artículo Tercero.- 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

ABOG. JIMMY R. TRUJILLO MELGAREJO
SECRETARÍ DE CONSEJO REGIONAL (E)

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

[Signature]
LUCY LUCIA MORENO CABALLERO
PRESIDENTE

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

[Signature]
CRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archiv
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Plan Operativo Informático 2013

Del

Gobierno Regional del Callao

Elaborado por:

*Oficina de Tecnologías de la Información y
Comunicaciones*

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

PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2013 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CHRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

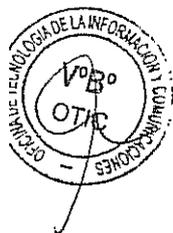
La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC) se encuentra ubicada en la estructura orgánica del Gobierno Regional del Callao, como unidad orgánica de apoyo que depende directamente de la Gerencia General Regional.

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

1. Proponer y ejecutar los lineamientos de política informática Institucional acorde con el Sistema Nacional de Informática y el Plan Estratégico Institucional.
2. Proponer, desarrollar e implementar sistemas de tecnologías de la información y comunicaciones para 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 integrado de gestión administrativa, relacionada con el soporte tecnológico del software y equipos informáticos.
4. Administrar los sistemas y equipos informáticos, proponiendo acciones orientadas a su modernización, actualización y nuevas oportunidades de tecnologías de la información.
5. Proponer y desarrollar herramientas de gestión informática: 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 Tecnología de la Información y Comunicaciones de la jurisdicción.
10. Instalar, implementar y mantener la Página Web y el Portal Electrónico de la jurisdicción.
11. Identificar y evaluar nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.
12. Planear, organizar y controlar el sistema de información geográfica del Gobierno Regional y sus aplicativos.
13. Organizar, dirigir, supervisar y dar mantenimiento a los equipos de comunicación radial y telefónica del Gobierno Regional del Callao.
14. Brindar apoyo técnico en el ámbito de su competencia a los órganos desconcentrados del Gobierno Regional del Callao.
15. Mantener actualizado el Portal de Transparencia con la información que remitan las diferentes Áreas del Gobierno Regional del Callao.
16. Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional en el ámbito de su competencia.



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

.....
CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivado
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

c). Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes

CRISTHIAN DIAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario
 En el Gobierno Regional del Callao
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TOTAL DE COMPUTADORAS	
Descripción	Cantidad
Computadoras Personales	686
Servidores	19
Laptop	65
TOTAL	770

DETALLE DE COMPUTADORAS PERSONALES				
Procesador	Cantidad	XP	WIN 7	WIN VISTA
Pentium III	5	5		
Pentium IV	151	147		4
Pentium D	41	41		
CELERON	22	22		
Core 2 Dúo	110	99	11	
Core 2 Quad	100	84	16	
Core I3	89	68	21	
Core I5	75	51	24	
Core I7	93	3	90	
TOTAL	686	520	162	4

DETALLE SOBRE IMPRESORAS	
Impresoras	Cantidad
Matricial	06
Inyección de tinta	30
Láser B/N	71
Láser a color	04
Fotocopiadoras	38
Impresora Térmica	03
Plotter	02
TOTAL	154

DETALLE DE SERVIDORES		
SERVIDOR	PROCESADOR	CANTIDAD
SRV-R1	INTEL PIV XEON	1
GRC02	INTEL PIV XEON	1
GRC03	INTEL PIV XEON	1
SRV-VCENTER	INTEL PIV XEON	1
GRC06	INTEL PIV XEON	1
SRV-T1	INTEL PIV XEON	1
GRC08	INTEL QUAD CORE	1
DELL SERVER1	INTEL PIII XEON	1
GSERVER	INTEL PIII XEON	1
SERVIDOR DE ACT.	INTEL QUAD CORE	1
NCR01	INTEL PIII XEON	1



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

Recursos Humanos	Cantidad
Dirección o Gerencia	1
Apoyo Administrativo	1
Desarrollo de Sistemas	
• Analistas	2
• Programadores	1
Soporte Técnico	2
Redes y Comunicaciones	
• Especialista WEB	1
• Especialista SIG	1
• Administrador de Base de Datos	1
• Administrador de RED	1
• Operador Central Telefónica	4



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

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivado
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

NCR02	INTEL PIII XEON	1
HYPER-V	INTEL CORE2DUO	1
SRV-T2	INTEL PENTIUM IV 3.20 GHZ	1
TSM	INTEL XEON QUAD CORE	1
ESXI-R1	INTEL XEON QUAD CORE	1
ESXI-CAFED	INTEL XEON QUAD CORE	1
GRCALUD02	INTEL XEON QUAD CORE	1
SERVIDORES BLADE	INTEL XEON QUAD CORE	1
TOTAL		

COPIA DEL ORIGINAL QUE CORRE EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 CRISTHIAN OSWALDO HERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

- 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	125 GB	4 GB	INTEL	PIV XEON	HP	-	NO OPERATIVO
1	200 GB	4 GB	INTEL	PIV XEON	HP	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	OPERATIVO
1	30 GB	2 GB	INTEL	PIV XEON	HP	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	OPERATIVO
1	130 GB	2 GB	INTEL	PIV XEON	HP	ESX 3I SERVER	OPERATIVO
1	650 GB	1 GB	INTEL	PIV XEON	DELL	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	OPERATIVO
1	80 GB	1 GB	INTEL	INTEL PIV XEON	IBM	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	NO OPERATIVO
1	650 GB	12 GB	INTEL	QUAD CORE	HP	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	OPERATIVO
1	40 GB	512 MB	INTEL	PIII XEON	DELL	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	OPERATIVO
1	160 GB	3 GB	INTEL	PIII XEON	IBM	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	OPERATIVO
1	150 GB	1 GB	INTEL	QUAD CORE	HP	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	OPERATIVO
1	36 GB	3 GB	INTEL	PIII XEON	NCR	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	OPERATIVO
1	36 GB	3 GB	INTEL	PIII XEON	NCR	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	OPERATIVO
1	250 GB	3 GB	INTEL	CORE2DUO	HP	WINDOWS SERVER 2003 64 BITS	OPERATIVO
1	300 GB	3 GB	INTEL	PENTIUM IV 3.20 GHZ	HP	ESX 3I SERVER	OPERATIVO
1	140 GB	8 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	1.3 TB	5 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	ESXI 5.0	OPERATIVO
1	2 TB	8 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	ESXI 5.1	OPERATIVO
1	750 GB	5 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO



COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

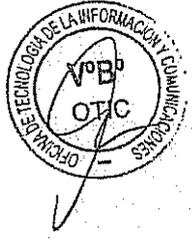
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	ESXI 4.1	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	ESXI 5.0	OPERATIVO

Computadoras Personales

Cantidad	Memoria RAM	Procesador	Marca	Sistema Operativo
1	4GB	CORE I7	Compatible	Windows 7
1	4GB	CORE I5	Compatible	Windows 7
8	4GB	Core 2 Quad	Compatible	Windows XP
7	4GB	Core 2 Quad	Compatible	Windows 7
5	4GB	Core 2 Dúo	Compatible	Windows XP
2	4GB	Core 2 Dúo	Compatible	Windows 7
3	1GB	Pentium IV	Compatible	Windows XP

Impresoras y scanner

Cantidad	Tipo	Marca
01	Fotocopiadora Multifuncional	KONICA MINOLTA
01	Impresora Laser B/N	HP
01	Impresora Tinta Color	HP
01	Plotter	HP



Software – Sistemas y Aplicativos

NOMBRE	AREA QUE CUBRE	DESARROLLADO POR
Sistema de Emisión de Licencias de Conducir Versión 1.1	Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones	OTIC
Sistema de Matricula de las Villas Regionales Versión 1.1	Gerencia Regional de Educación Cultura y Deporte	OTIC
SIGA - Sistema Integrado de Gestión Administrativa Versión 5.0	Gobierno Regional del Callao	OTIC
SIBIPAT - Sistemas de Bienes Patrimoniales	OFICINA DE PATRIMONIO	OTIC
Tramite Documentario	Gobierno Regional del Callao	OTIC
Acervo Documentario	Gobierno Regional del Callao	OTIC
Tramite Documentario - DIRESA	DIRESA CALLAO	OTIC
Sistema de Ejecución Coactiva	OFICINA EJECUCION COACTIVA	OTIC
SIGA - CAFED	CAFED	OTIC
TRAMITE - CAFED	CAFED	OTIC
SIBIPAT - UGEL VENTANILLA	UGEL VENTANILLA	OTIC
SIBIPAT - DREC	DREC	OTIC
SIBIPAT - CMLP	CMLP	OTIC
SIBIPAT – HOSPITAL SAN JOSE	HOSPITAL SAN JOSE	OTIC
SIBIPAT - CAFED	CAFED	OTIC
PORTAL INSTITUCIONAL	Gobierno Regional del Callao	OTIC

OTIC – Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones



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

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archiv
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

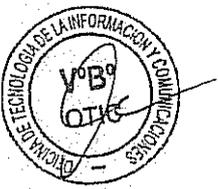
d). **Situación Actual**

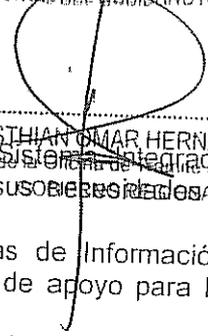
CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

1. Personal con experiencia y capacidad técnica para la ejecución de sus labores en las áreas de: Desarrollo de Sistemas, Administración de Redes, GIS, 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. 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. Pocos 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, con pérdida de señal de forma intermitente por no contar con una banda licenciada.
10. Falta obtener el licenciamiento de la señal portadora.
11. Deficientes niveles de seguridad interna y externa.
12. No se cuenta con políticas y procedimientos de Backup que aseguran la continuidad de los servicios y reacción inmediata frente a posibles desastres.
13. Falta de servicio de mantenimiento y reparación de radio enlace.





CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
UNIDAD DE SERVICIO DE INFORMACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Oportunidades

1. Alta necesidad de los usuarios de encontrar acorde a las tecnologías actuales, que satisfagan sus requerimientos 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, originando la pérdida del know how.
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. Incompleta documentación de los sistemas.
9. Falta del Plan Estratégico Informático.



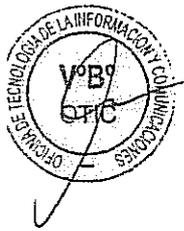
IV. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial

CRISTHIAN OLMAR HUACAY DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0 - Decreto Supremo N° 066-2011 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 OBJETIVOS ESTRATEGICOS
 PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2013

Plan Desarrollo Sociedad Información - Agenda Digital Peruana 2.0 - Decreto Supremo N° 066-2011-PCM		Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico - Resolución Ministerial N° 274-2006-PCM		Plan de Desarrollo Concertado		Plan Estratégico Institucional		Plan Operativo Informativo							
Objetivo 1 Asegurar el acceso inclusivo y participativo de la población de áreas urbanas y rurales a la Sociedad de la Información y del Conocimiento.		Objetivo 1 Acercar los servicios del Estado a los ciudadanos y empresas mediante el uso de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan la innovación de prácticas que simplifiquen los procedimientos administrativos tradicionales, mejorando proyectos e iniciativas de Gobierno Electrónico en beneficio de la sociedad.		Objetivo 5.1 Fortalecer y articular las organizaciones susodichas instituciones públicas y privadas.	Objetivo 7 Desarrollar 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 acceso contra toda forma de violencia y de mal uso del poder, en el marco de un efectivo proceso de descentralización	Objetivo 1 Consolidar un sistema de información descentralizado de acceso a la información.	Objetivo 2 Consolidar la plataforma tecnológica de soporte a las comunicaciones e interoperabilidad para los sistemas y soluciones actuales y futuras del Gobierno Regional.	Objetivo 3 Identificar y catalogar los recursos de información administrativos por el Gobierno Regional.	Objetivo 4 Poner en Internet, todos los formularios administrativos y sistemas de monitoreo que permitan a los ciudadanos y empresas, ejercer la posibilidad de hacer un pedido y seguirlo a través de Internet o garantizar la gestión de la administración entablada para formular alguna solicitud o reclamo.						
										Objetivo 2 Integrar, expandir y asegurar el desarrollo de competencias para el acceso y participación de la población en la Sociedad de la Información y del Conocimiento.	Objetivo 2 Mejorar los procesos de la Administración Pública de tal forma de hacerlos más ágiles, transparentes y con enfoque al usuario para facilitar su información a través de las tecnologías de la información y comunicaciones, considerando las expectativas y requerimientos del ciudadano así como criterios de optimización.	Objetivo 5.2 Establecer y articular las organizaciones susodichas instituciones públicas y privadas.	Objetivo 7 Desarrollar 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 acceso contra toda forma de violencia y de mal uso del poder, en el marco de un efectivo proceso de descentralización	Objetivo 4 Establecimiento del sistema de normas y procedimientos relacionados con la seguridad de los sistemas.	Objetivo 5 Establecer una estrategia global de información a nivel Regional.



ALINEAMIENTO DEL POI INFORMATICO AÑO 2013 y EL POI INSTITUCIONAL - AÑO 2013

PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2013		PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013	
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS		A	Actividad
		T	Tarea
			IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE 1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER INFORMATICO DEL GRC
		1.1	Formular y gestionar aprobación del POI - PLAN OPERATIVO INFORMATICO - 2013
		1.2	Evaluación del POI - PLAN OPERATIVO INFORMATICO - 2013
		1.3	Actualización de Información en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
			MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS
Ficha Técnica Nº 01	Soporte y Mantenimiento de los Sistemas Integrados de Gestión Administrativa del Gobierno Regional del Callao - SIGA	2.1	Soporte y Mantenimiento de los Sistemas Informáticos
Ficha Técnica Nº 02	Soporte y Mantenimiento de los Sistemas de Trámite Documentario (Web y Cliente Servidor)		
Ficha Técnica Nº 06	Soporte del Sistema de Bienes Patrimoniales del Gobierno Regional del Callao y a las Unidades Ejecutoras		
Ficha Técnica Nº 07	Soporte y mantenimiento del Sistema de Matrícula de las Villas Regionales		
Ficha Técnica Nº 08	Soporte y mantenimiento del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir		
Ficha Técnica Nº 03	Desarrollo e implementación de un Sistema Integrado de Gestión de Salud	2.2	Análisis, Desarrollo e implementación de Sistema de Informáticos
Ficha Técnica Nº 05	Desarrollo e Implementación de Nuevos Portales	2.3	Elaboración de Manuales de los sistemas existentes
Ficha Técnica Nº 04	Mantenimiento de los Portales de la Institución	2.4	Mantenimiento de los Portales del Gobierno Regional del Callao
			SOPORTE A LA INFRAESTRUCTURA DE REDES Y SERVIDORES
		3.1	Efectuar y custodiar Backup de información del Gobierno Regional del Callao
		3.2	Mantenimiento preventivo y correctivo de la Red de Servidores y la Red Física de Datos de la Institución
		3.3	Monitoreo, mantenimiento y depuración de usuarios de la Red de Servidores (File server, Correo, GIS, Printer y Base de Datos)
			REALIZAR SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS INFORMATICOS DEL GRC
		4.1	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo - Software instalado
		4.2	Suporte técnico a los Centros de Salud, villa deportiva, Dirección de Trabajo de los proyectos informáticos en ejecución y mantenimiento del GRC
		4.3	Depuración del Software ilegal instalado en las PC'S del Gobierno Regional del Callao
		4.4	Cursos de capacitación en ofimática al personal del GRC
			ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA - GIS
Ficha Técnica Nº 09	Actualización georeferencial de Equipamiento Urbano con fines de servicio público.	5.1	Diseño y publicación de geo-información (mapa temático) multipropósito, WMS (Web Map Service) y meta datos geográficos
Ficha Técnica Nº 11	Aplicativo Web para Localización de Proyectos de Inversión Pública del Gobierno Regional del Callao	5.2	Suporte y capacitación a usuarios GIS, internos y externos, y absolución de consultas en temas de índole geográfica
Ficha Técnica Nº 10	Suporte a usuarios GIS, internos y externos, y absolución de consultas en temas de índole geográfica	5.3	Preparar e imprimir Mapas digitales básicos y temáticos
			ADMINISTRAR EL RADIO ENLACE EN CENTROS DE SALUD E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA PCC
Ficha Técnica Nº 12	Mantenimiento de los equipos de radio enlace inalámbrico	6.1	Mantenimiento correctivo de radio enlace en Centro de Salud
		6.2	Determinar la posibilidad de instalar radio enlaces en los centros de salud

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Los objetivos específicos de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones vinculadas a los Objetivos Institucionales 2013 – Acuerdo del Consejo Regional N° 221 de fecha 18 de diciembre de 2012, para el periodo 2013 son los siguientes

CRISTHIAN OMAR HERRERA SANCHEZ DE LA TORRE
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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 Región 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.



CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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 documentaria 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.

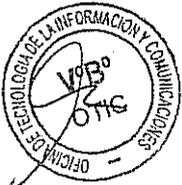
8. Capacitación Digital para el personal.

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.



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

CRISTIAN MAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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.
5. Establecer niveles de seguridad interna y externa adecuados en los ambientes de la OTIC.

• **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.
6. Establecer políticas y procedimientos de Backup que aseguren la continuidad de los servicios informáticos.

• **ESTRATEGIA TIPO: Debilidad - Amenaza**

1. Elaborar un programa agresivo de inducción y capacitación al personal nuevo.
2. Capacitar al personal en la documentación de los sistemas actuales.
3. Capacitar al personal en la utilización de software libre.



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

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRU
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VI. Programación de Actividades y/o proyectos Informáticos



Ficha Técnica N° 01
Formato Nro. 1

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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 2013
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

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.

VII. **Usuarios de productos finales**

Personal de todas las Unidades Orgánicas



Ficha Técnica N° 02
Formato Nro. 1

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATIVOS

FRANCISCO HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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 2013
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

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

CRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Planeación y Presupuesto
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

I. **Denominación de la actividad o proyecto**
Desarrollo e Implementación de un Sistema Integrado de Gestión de Salud

II. **Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2013
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

III. **De la actividad o proyecto**

3.1. **Descripción**

Sistema Integrado de Gestión de Salud el cual integrará las fases de acreditación de pacientes bajo los diferentes planes médicos (SIS, particulares, etc), Registro de Citas Médicas, Atención Ambulatoria, Exámenes Auxiliares y Hospitalización (en una siguiente fase) . Este Sistema permitirá integrar una Historia médica electrónica.

3.2. **Objetivos**

Desarrollar e Implementar el Sistema de Información médica.

IV. **Meta Anual**
3 Módulos

V. **Cobertura**
Establecimientos de Salud

VI. **Instituciones / Áreas Involucradas**
Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, DIRESA I Callao, Gerencia Regional de Salud.

VII. **Productos finales**
Módulo de Acreditación, Citas, Atenciones Médicas, Exámenes Auxiliares, Farmacia.

VIII. **Usuarios de productos finales**
Personal de Salud de la Provincia Constitucional del Callao



Ficha Técnica N° 04
Formato Nro. 1

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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 2013
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

III. De la actividad o proyecto

3.1. Descripción

Mantenimiento a los Portales que administra el Gobierno Regional del Callao y que son la 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 Geo Callao
- Portal Institucional-Gobierno
- Intranet
- Portal Educativo
- Portal de Transparencia
- Portal Hospital de Ventanilla
- Portal de Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao
- Portal UGEL Ventanilla

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 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° 05

CRISTHIAN OCHOA FERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivado

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto
Desarrollo e Implementación de Nuevos Portales

II. Datos Generales

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2013
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

III. De la actividad o proyecto

3.1. Descripción

Los Portales son los siguientes:
- Portal de Transportes Callao
- Portal de Deporte y Recreación

3.2. Objetivos

Mantener informado al ciudadano de las actividades, realizadas por la institución.

IV. Meta Anual
02 Implementaciones

V. Cobertura
Provincia Constitucional del Callao.

VI. Instituciones / Áreas Involucradas
Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Regional de Transportes y GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE.

VII. Productos finales
Dos (02) Implementaciones.

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 INFORMATIVOS

HERNANDEZ DE LA CRU
de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

I. **Denominación de la actividad o proyecto**
Soporte del Sistema de Bienes Patrimoniales del Gobierno Regional del Callao y a las Unidades Ejecutoras

II. **Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2013
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

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).



Ficha Técnica N° 07
Formato Nro. 1

CRISTHIAN OMAR PIEROPAZA LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

I. **Denominación de la actividad o proyecto**
Soporte y mantenimiento del Sistema de Matricula de las Villas Regionales.

II. **Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2013
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

III. **De la actividad o proyecto**

3.1. **Descripción**

El sistema de villas regionales comprende a un conjunto de aplicativos informáticos de gestión administrativa que permite llevar el control de las actividades programadas en las Villas Regionales.

3.2. **Objetivos**

Realizar el soporte y mantenimiento de los aplicativos informáticos de gestión administrativa con la finalidad de mantenerlos operativos y actualizados.

IV. **Meta Anual**

Doce servicios de soporte y mantenimiento.

V. **Cobertura**

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE- Oficina de Administración de Villas Regionales.

VI. **Instituciones / Áreas Involucradas**

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Oficina de Administración de Villas Regionales.

VII. **Productos finales**

Aplicativos informáticos operativos y actualizados.

VIII. **Usuarios de productos finales**

Oficina de Administración de Villas Regionales.



Ficha Técnica N° 08
Formato Nro. 1

CRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

I. **Denominación de la actividad o proyecto**
Soporte y mantenimiento del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.

II. **Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2013
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

III. **De la actividad o proyecto**

3.1. **Descripción**

El Sistema de Emisión de Licencias de Conducir es un conjunto de aplicativos que permite evaluar los conocimientos técnicos respecto al reglamento de tránsito con la finalidad de que la población de la Provincia Constitucional obtenga su brevete.

3.2. **Objetivos**

Realizar el soporte y mantenimiento de los aplicativos informáticos relacionados al sistema de emisión de licencias de conducir.

IV. **Meta Anual**

Doce servicios de soporte y mantenimiento.

V. **Cobertura**

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

VI. **Instituciones / Áreas Involucradas**

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

VII. **Productos finales**

Aplicativos informáticos operativos y actualizados.

VIII. **Usuarios de productos finales**

Población de la Provincia Constitucional del Callao.



Ficha Técnica N° 09
CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

I. **Denominación de la actividad o proyecto**
Actualización georeferencial de Equipamiento Urbano con fines de servicio público.

II. **Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Junio 2013
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

III. **De la actividad o proyecto**

3.1. **Descripción**

Los datos espaciales con los que cuenta el Sistema de Información Geográfico (GIS) del Gobierno Regional del Callao, requiere ser actualizados, difundidos y puestos a disposición de las unidades orgánicas de la institución, entidades externas y población en general. Mas aun aquellos que brindan servicios públicos, tales como centros educativos, centros de salud, comisarias, bomberos, entre los mas resaltantes.

3.2. **Objetivos**

Actualizar datos temáticos de lugares de servicio público, que forma parte del equipamiento urbano de la Prov. Callao, y difundirlas de forma institucional a través de medios electrónicos e incluso publicados en una website.

IV. **Meta Anual**

Quinientos (500) lugares de interés público actualizado y automatizado sobre la base GIS regional.

V. **Cobertura**

Comprende a todos los usuarios de la institución y usuarios externos.

VI. **Instituciones / Áreas Involucradas**

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

VII. **Productos finales**

Incorporación de información de equipamiento urbano hacia la Base GIS regional y posterior publicación en portal institucional del Gobierno Regional del Callao.

VIII. **Usuarios de productos finales**

Personal de todas las Unidades Orgánicas, instituciones externas y públicas en general.



Ficha Técnica N° 10
Formato Nro. 1

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de Oficina de Informativos, Archivo Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATIVOS

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 2013
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

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 N° 11
Formato Nro. 1

CRISTHIAN CAMA HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite y Ejecución de Proyectos
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

I. **Denominación de la actividad o proyecto**
Aplicativo Web para Localización de Proyectos de Inversión Pública del Gobierno Regional del Callao.

II. **Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Junio a Diciembre 2013
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

III. **De la actividad o proyecto**

3.1. **Descripción**

El Gobierno Regional del Callao realiza inversión pública a beneficio de la población del Callao, a través de Proyectos SNIP avalados por el Ministerio de Economía y Finanzas. Dichos proyectos requieren ser localizados y proveer a los usuarios información actualizada sobre ejecución financiera y física. Para que ello suceda, es necesario construir el espacio de comunicación virtual utilizando la website institucional para su representación gráfica en mapas Web.

3.2. **Objetivos**

Contribuir a la transparencia de información en inversión pública regional y acercamiento al ciudadano a través de un espacio virtual.

IV. **Meta Anual**

Cincuenta (50) proyectos de inversión localizados, caracterizados física y económicamente en su ejecución y dispuestos a través de una sitio de Mapas web.

V. **Cobertura**

Comprende a todas las Unidades Orgánicas del GRC, instituciones externas y población en general.

VI. **Instituciones / Áreas Involucradas**

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

VII. **Productos finales**

Publicación Web de los proyectos de inversión pública desarrolladas en el ámbito regional del Callao, conteniendo información física y financiera de interés general.

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 N° 12
Formato Nro. 1

CRISTHIAN GARCIA HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATIVOS

I. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO
Mantenimiento de los equipos de radio enlace inalámbrico.

II. DATOS GENERALES

2.1	Unidad Ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2013
2.3	Costo Total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

III. DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO

3.1 Descripción

Las siguientes actividades comprenden los siguientes trabajos o actividades:

- 1) Mantenimiento preventivo y correctivo del BACKBONE INALAMBRICO de los nodos principales sede Gobierno Regional del Callao, Sede Juan Pablo II, sede La Punta, Cerro Grande, Ventanilla1, Ventanilla2.
- 2) Mantenimiento preventivo y correctivo de los sub-nodos (centro de salud y colegios), del Backbone Inalámbrico, el cual contiene calibración de antena, cambio de frecuencia, configuración de radio Inalámbrico.
- 3) Acondicionamiento eléctrico necesario para que funcione la plataforma inalámbrica. No incluye mantenimiento de Pozo a Tierra y UPS.
- 4) Implementación de nuevas sedes al Backbone Inalámbrico del GRC.
- 5) Mantenimiento a los gabinetes de comunicación de todos los nodos y sub nodos del Backbone inalámbrico.
- 6) Traslado e instalación de la torre ventada, equipos inalámbricos en los temporales establecimiento de salud.

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 operativa y actualizada.

V. COBERTURA

Provincia Constitucional del Callao.

VI. INSTITUCIONES / AREAS INVOLUCRADAS

Oficina de las Tecnologías de la información y comunicaciones, Instituciones públicas y privadas, Disa Callao, Gerencia Regional de Desarrollo Social.

VII. PRODUCTOS FINALES

Sistema de información de salud implementado.

VIII. USUARIOS DE PRODUCTOS FINALES

Los pobladores de la Provincia Constitucional del Callao.



FORMATO N° 2

CRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROGRAMACION DE ADQUISICIONES INFORMATICAS 2013

I. Adquisiciones de Hardware:

Presupuesto Total Asignado: S/. 299,819

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRSUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
Computadoras (Estaciones de Trabajo)			
Servidores			
Blade system c7000 enclosure	01	107,800	1
Servidores BL490c G7	4	43,794	1
Impresoras			
Otros			
SAN Storage P4500 G2	1	148,225	

(*) 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/. 11,477.88

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRSUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
ACCES POINT	5	4,500.00	1
Switch administrable de capa 4 DE 48 puertos 10/100/1000 GIGABIT con tecnología de apilamiento.	3	6,977.88	1

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

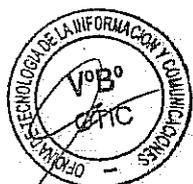


III. Adquisiciones de Sistemas de Seguridad en Redes y Datos:

Presupuesto Total Asignado: S/. 8,850 --

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRSUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO(*)
DETECTOR DE HUMO MODELO BSHINCD263	01	200.00	PROPIO
CAMPANA, ALARMA CONTRA INCENDIO, 10" 12 V. MODELO AMSCAPMSB-10B	01	350.00	PROPIO
CONTROL DE ACCESO POR PIN DE MARCADO MODELO AR-727J CON EMISIÓN DE REPORTE.	01	800.00	PROPIO
CÁMARA IP DCS -6620	01	1,500.00	PROPIO
SERVICIO DE INSTALACIÓN	01	6,000.00	PROPIO

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



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

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivado
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

IV. Adquisiciones de Software:

Presupuesto Total Asignado: S/. 442,476

TIPO DE SOFTWARE / NOMBRE DE SOFTWARE	CANTIDAD DE LICENCIAS	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
Lenguaje y herramientas de programación			
Team Developer 6.0	3	21,000.00	1
NXJ 12 Developer for Windows	3	42,000.00	1
Erwin Case v8 Data Modeller Enterprise	3	40,800.00	1
IBM Rational Rose Enterprise-Software Subscription and Support Renewal	3	13,689.00	1
Manejador de Base de Datos			
TOAD for SQL Server Professional - license	1	1,647.00	1
Sistemas Operativos			
Herramientas de Productividad			
AutoCADMAP 3D 2013	1	18,300.00	1
AUTOCAD 2013 2D	5	74,000.00	1
Adobe Creative Suite 5.5 Web Premium	2	20,400.00	1
ArcGIS Server 10.1 Enterprise (Gestor de publicación de Mapas Web y Aplicativos Web)	1	88,000.00	1
Otros			
Antivirus ESET NOD 32 BUSINESS EDITION	1000	20,000.00	1
Aranda Inventory Plus, Soporte Anual, Implementación y Capacitación	550	62,640.00	1
Licencia Sonyc Wall NSA 3500	5	40,000.00	1

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



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

ORISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

V. Desarrollo de Sistemas:

Presupuesto Total Asignado: S/ 51
 CRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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(FT:06)				X	X			1
Desarrollo e Implementación de un Sistema Integrado de Gestión de Salud (FT:03)				X	X			1
Actualización georeferencial de Equipamiento Urbano con fines de servicio público (FT:09)				X	X			1
Soporte y mantenimiento del Sistema de Matrícula de las Villas Regionales(FT:07)				X	X			1
Soporte y mantenimiento del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir(FT:08)				X	X			1
Desarrollo e implementación de Nuevos Portales(FT:05)				X	X			1
Soporte a usuarios GIS, internos y externos, y absolución de consultas en temas de índole geográfica. (FT:10)				X	X			1
(b) Sistemas de información orientados a las empresas								
(c) Sistemas de información orientados a la Gestión Interna								
Soporte y Mantenimiento del Sistema Integrado Administrativo Gubernamental (SIGA)(FT:01)				X	X			1
Soporte y Mantenimiento del Sistema de Trámite				X	X			1



SISTEMA Y/O APLICATIVO	FUNCIONABILIDAD				TIPO DE DESARROLLO		PRESUPUESTO	Fuente Financiam
Documentario (Web y Cliente Servidor)(FT:02)								
Mantenimiento de los Portales de la Institución(FT:04)				X	X			1
Aplicativo Web para Localización de Proyectos de Inversión Pública del Gobierno Regional del Callao. (FT:11)				X	X			1

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



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

~~CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ~~
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VI. Adquisiciones de Servicios Informáticos:

Presupuesto Total Asignado: S/. 516,676

DESCRIPCION	EJECUCION		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
	Fecha de Inicio	Fecha de término		
Servicio de custodia de Backup externo.	Marzo	Diciembre	2,000.00	Propio
Servicio de Mantenimiento Preventivo de PCs, impresoras y proyectores.	Marzo	Agosto	50,876.00	Propio
Servicio de mantenimiento de UPS.	Marzo	Abril	5000.00	Propio
Servicio de Mantenimiento de Aire Acondicionado para Sala de Servidores	Marzo	Diciembre	5000.00	Propio
Servicio de mantenimiento de antena de comunicaciones	Julio	Agosto	1,800.00	Propio
Servicio de mantenimiento de servidores.	Mayo	Junio	2,000.00	Propio
Servicio de Internet	Enero	Diciembre	400,000.00	Propio
Servicio de diagnóstico y propuesta de solución para la restructuración de la Red de Datos del Gobierno Regional del Callao	Marzo	Abril	50,000.00	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/. 159,500

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD
Contratos Administración de Servicios	8



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

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRU
 jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

VIII. Capacitación y Fortaleza Institucional:

Presupuesto Total Asignado: S/.

DESCRIPCION	EJECUCION		PRESUPUES TO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMI ENTO (*)
	Fecha de Inicio	Fecha de término		
Capacitación al personal de Desarrollo				
• Programa de capacitación asignado a la Oficina de Recursos Humanos	01-01-2013	31-12-2013		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 2013:

Presupuesto Total Asignado: S/.

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

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



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

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO