

 <p>UNAMAD UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS</p>	<p>PLAN DE TRABAJO PLAN DE GOBIERNO DIGITAL 2023 – 2026 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS</p>	<p>FECHA: ENERO 2023</p>
---	--	---------------------------------



**UNIVERSIDAD
NACIONAL AMAZÓNICA
DE MADRE DE DIOS**

**APROBACIÓN DE PLAN DE GOBIERNO DIGITAL Y ÓRGANOS
RESPONSABLES**

COMITÉ DE GOBIERNO DIGITAL		
ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
PRESIDENTE	RECTOR	
LIDER DE GOBIERNO DIGITAL	Oficina de Tecnologías de la Información	
MIEMBROS	Oficial de Seguridad de la Información	
	Oficina de Asesoría Jurídica	
	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	
	Unidad de Recursos Humanos	
	Unidad de Trámite Documentario	



"UNAMAD: Parque Científico Tecnológico Sostenible con Investigación e Innovación"
Esta es una representación impresa de un documento electrónico archivado en la UNAMAD, según Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD, su autenticidad puede ser contrastada con su versión digital en la siguiente dirección web.

URL: sgd.unamad.edu.pe/validar

CVD: 0083 7509 7684 1981



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS



PLAN DE GOBIERNO DIGITAL 2023-2026 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

COMITÉ DE GOBIERNO DIGITAL - UNAMAD

Perú – Madre de Dios – Puerto Maldonado

2023



"UNAMAD: Parque Científico Tecnológico Sostenible con Investigación e Innovación"
Esta es una representación impresa de un documento electrónico archivado en la
UNAMAD, según Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y
la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD, su autenticidad puede ser contrastada con su
versión digital en la siguiente dirección web.

URL: sgd.unamad.edu.pe/validar

CVD: 0083 7509 7684 1981



**Siempre
con el pueblo**



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**



CONTENIDO

1. ABREVIATURAS	5
2. INTRODUCCIÓN	6
3. BASE LEGAL	7
4. ENFOQUE ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD	9
4.1. Misión de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios	9
4.2. Visión de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios	9
4.3. Declaración de política Institucional	9
4.4. Objetivos Estratégicos:	10
4.5. Acciones Estratégicas Institucionales	11
4.6. Políticas aprobadas en la entidad	11
4.6.1. Política de Gestión Documental	11
4.6.2. Política de Seguridad de la Información	11
4.7. Visión tecnológica de la Universidad	12
5. SITUACIÓN ACTUAL DEL GOBIERNO DIGITAL	12
5.1. Estructura Organizacional del Gobierno Digital	12
5.1.1. Comité de Gobierno y Transformación Digital	13
5.1.2. Estructura del área encargada de la Gestión de Tecnologías	14
5.2. Cumplimiento de la Regulación Digital	16
5.2.1. Gobierno Digital	16
5.2.2. Modelo de Gestión Documental (MGD)	18
5.2.3. Interoperabilidad	19
5.2.4. Firmas Digitales	19
5.2.5. Seguridad de la Información	20
5.2.6. Protocolo IPv6	20
5.2.7. Datos Abiertos	21
5.2.8. Software Público	21
5.2.9. Recursos Informáticos	21
5.2.10. Transparencia y Acceso a la Información Pública	22
5.3. Infraestructura Tecnológica	22
5.3.1. Equipos de cómputo	22
5.3.2. Equipos de comunicaciones	24
5.3.3. Conectividad	24
5.3.4. Uso de protocolos de seguridad	29





5.3.5.	Software	29
5.4.	Seguridad de la Información	32
5.4.1.	SGSI basado en la NTP ISO/IEC 27001:2014	32
5.4.2.	Estructura organizacional de la Seguridad de la Información	32
5.5.	Presupuesto asignado a la Oficina de Tecnologías de la Información	32
6.	OBJETIVOS DEL GOBIERNO DIGITAL	34
6.1.	DESAFÍOS DE GOBIERNO DIGITAL	34
6.1.1.	Desafío 1: Gestión del Cambio	34
6.1.2.	Desafío 2: Asegurar la generación de beneficios para la entidad en base a las inversiones de tecnologías, servicios y proyectos TIC	34
6.1.3.	Desafío 3: Asegurar que la experiencia de la comunidad universitaria con los servicios digitales sea plena y satisfactoria	34
6.1.4.	Desafío 4: Digitalizar servicios	35
6.1.5.	Desafío 5: Garantizar la seguridad de la información	35
6.1.6.	Desafío 6: Asegurar que el personal tenga las competencias digitales necesarias para aprovechar las ventajas de las tecnologías digitales	35
6.1.7.	Desafío 7: Asegurar que la infraestructura tecnológica brinde flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad	35
6.2.	OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL	35
6.3.	Matriz de vinculación de Objetivos de Gobierno Digital con los Desafíos	36
6.4.	Matriz de vinculación de Objetivos de Gobierno Digital con Objetivos y Acciones Estratégicas del PEI	37
6.5.	Mapa Estratégico de Gobierno Digital	38
6.6.	Matriz de Objetivos de Gobierno Digital con indicadores	40
7.	PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL	41
7.1.	Clasificación de Proyectos de Gobierno Digital	41
7.2.	Portafolio de Proyectos de Gobierno Digital	41
7.3.	Clasificación de Proyectos de Gobierno Digital	47
7.3.1.	Listado de Proyectos de Servicios Digitales	47
7.3.2.	Listado de Proyectos de Seguridad de la Información	47
7.3.3.	Listado de Proyectos de Infraestructura y Servicios de T.I	48
7.3.4.	Listado de Proyectos de Cumplimiento normativo y mejores practicas ...	49
7.3.5.	Listado de Proyectos de Automatización de procesos	49
8.	CRONOGRAMA DE PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL	51
9.	GESTIÓN DEL RIESGOS DEL PGD	53
9.1.	Beneficios:	53
9.2.	Proceso de Gestión de Riesgos:	53



9.3. Análisis:	53
9.4. Riesgos	54
9.5. Evaluación de los Riesgos del PGD:	55
9.5.1. Criterios de la Probabilidad:	55
9.5.2. Criterios del Impacto:	55
9.6. Acciones para la atención de los riesgos de la formulación y ejecución del PGD: 57	
10. ANEXOS	58
10.1. ANEXO 1: Fichas de indicadores	58
10.2. Anexo 2: Fichas Técnicas de Proyectos	64





1. ABREVIATURAS

- AEI: Acción Estratégica Institucional
- CEPLAN: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
- GAT: Gerencia de Administración Tributaria
- GDU: Gerencia de Desarrollo Urbano
- GIS: Sistema de Información Geográfica
- ISO: International Organization for Standardization (Organización Internacional de Normalización)
- MDG: Modelo de Gestión Documental
- UNIVERSIDAD: Universidad Nacional Amazonica de Madre de Dios
- NTP: Norma Técnico Peruana
- OEI: Objetivo Estratégico Institucional
- OGD: Objetivo de Gobierno Digital
- ONPE: Oficina Nacional de Procesos Electorales
- PCM: Presidencia del Consejo de Ministros
- PEI: Plan Estratégico Institucional
- PGD: Plan de Gobierno Digital
- PIDE: Plataforma de Interoperabilidad del Estado
- PTE: Portal de Transparencia Estándar
- SGD: Sistema de Gestión Documental
- SGSI: Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
- SGTD: Secretaria de Gobierno y Transformación Digital
- SGTIS: Oficina de Tecnologías de la Información
- SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera
- SID: Sistema de Intermediación Digital
- SIGA: Sistema Integrado de Gestión Administrativa
- SOA: Statement of Applicability (Declaración de Aplicabilidad)
- TUPA: Texto Único de Procedimientos Administrativos



2. INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, en cumplimiento con la normativa vigente de gobierno, confianza y transformación Digital está cumpliendo con la formulación, elaboración y aprobación del Plan de Gobierno Digital.

El Plan de Gobierno Digital, en adelante PGD, es una herramienta de gestión donde se define la estrategia de la Universidad para lograr sus objetivos de Gobierno Digital, enfocados en la digitalización de servicios a la comunidad universitaria, procesos e información de la entidad. Ello haciendo uso intensivo de las tecnologías de la información e innovación para la mejora y automatización de los servicios y procesos de nuestra Universidad, con la finalidad de asegurar la creación de valor institucional para la comunidad universitaria y población en general. Además, contribuye con la toma de decisiones basada en datos e información, asegura la transparencia en el gobierno y el aumento de la confianza digital.

Así, en atención a lo dispuesto por la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital en materia de Gobierno Digital, la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, mediante su Comité de Gobierno Digital, ha procedido a formular el PGD con un horizonte de 4 años (2023-2026). Este servirá como guía para el despliegue del gobierno digital en la Universidad, buscando brindar mejores servicios a la comunidad universitaria con el uso de las tecnologías digitales como parte de la Transformación Digital de la Administración Pública, bajo el contexto vigente, en el que la prestación y uso de los servicios institucionales digitalizados es más intensivo, reforzará la transformación de nuestros procedimientos y servicios a plataformas digitales.



3. BASE LEGAL

Gobierno Digital

- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 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.
- Decreto Supremo N° 083-2011 -PCM, crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano-PIDE.
- Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.
- Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública.
- Decreto Legislativo N° 1412-2018 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, que aprueba Los lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital
- Decreto de urgencia N° 006-2020, que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- Decreto Supremo N° 157-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 006-2020.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- DECRETO SUPREMO N° 085-2023-PCM, se aprueba la “Política Nacional de Transformación Digital al 2030”.

Software Legal en entidades Públicas

- Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, Medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de software en entidades y dependencias del sector público.
- Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM, Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 139-2004-PCM, Guía Técnica sobre Evaluación de Software para la Administración Pública.

Firmas y Certificados Digitales

- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento.
- Ley N° 27291, Ley que permite el uso de medios electrónicos para la manifestación de voluntad y la utilización de la firma electrónica.

Interoperabilidad

- Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, que crea la Plataforma Nacional de Interoperabilidad del Estado – PIDE.



"UNAMAD: Parque Científico Tecnológico Sostenible con Investigación e Innovación"
Esta es una representación impresa de un documento electrónico archivado en la UNAMAD, según Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD, su autenticidad puede ser contrastada con su versión digital en la siguiente dirección web.

URL: sgd.unamad.edu.pe/validar

CVD: 0083 7509 7684 1981



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**



Confianza Digital y Seguridad de la Información

- Ley N° 27309, Ley que incorpora los delitos informáticos al código penal.
- Ley N° 28493, Ley que regula el uso del correo electrónico comercial no solicitado (SPAM) y su reglamento. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento.
- Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "ISO NTP/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos 2a. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- Decreto de Urgencia N° 007-2020, que aprueba el marco de confianza digital y dispone medidas para su fortalecimiento.

Desarrollo de Software

- Resolución Ministerial N° 041 -2017-PCM, que aprueba uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016-Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3a Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.

Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

- Resolución Rectoral N°218-2022-R; que aprueba la nueva estructura orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.
- Resolución Rectoral N°176-2022-UNAMAD-R, que conforma el Comité de Gobierno Digital.



4. ENFOQUE ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

El Enfoque Estratégico es la etapa que permite conocer la misión, valores, políticas, objetivos y acciones estratégicas de la entidad registradas en su PEI, así como identificar aquellas políticas del entorno que tienen influencia directa en el despliegue del Gobierno Digital y gestión de las tecnologías digitales.

En el marco de elaboración del Plan de Gobierno Digital de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios 2023-2026, se elabora el presente enfoque estratégico que a su vez está alineado a:

- Eje 8 “Gobierno y transformación digital con equidad” de la Política General de Gobierno 2021-2026, aprobada mediante el Decreto Supremo N° 164- 2021-PCM.
- Plan Operativo Institucional Consistenciado POI - PIA 2023 de la entidad.
- Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (“Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021”).
- Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.

4.1. Misión de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

La Misión Institucional de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios es la siguiente: “Formar profesionales líderes, investigadores e innovadores con orientación humanística, científica y tecnológica, que contribuyan al desarrollo sostenible de la Amazonía y competitividad del país con identidad cultural, espíritu emprendedor y responsabilidad social”.

4.2. Visión de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

La Visión Institucional de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios es la siguiente: “Universidad innovadora líder en investigación y emprendimiento, con excelencia académica acreditada internacionalmente, que respeta y preserva el conocimiento de los pueblos originarios amazónicos para la conservación y uso de la biodiversidad natural y cultural”.

4.3. Declaración de política Institucional

El compromiso de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios – UNAMAD es la formación de profesionales que sean capaces de realizar propuestas de desarrollo y generar cambios en la sociedad, los cuales coadyuven al bienestar de la población, promoviendo el uso de la investigación e innovación tecnológica. La Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios es una comunidad académica que trabaja desde diferentes esferas como la académica con el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, desde la gestión administrativa, promoviendo la investigación I+d+i, la responsabilidad social o extensión universitaria y proyección social así como la esfera de la cooperación nacional e internacional; con la perspectiva de la generación de conocimiento a través de la formación profesional y de la investigación integral, humanista, científica y tecnológica, mediante el ejercicio de la docencia; y tendiente al desarrollo de la región y del país. La Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios posee autonomía y la ejerce de manera responsable en estricto respeto a la Constitución y el marco legal vigente.



4.4. Objetivos Estratégicos:

Los Objetivos Estratégicos Institucionales devienen de la misión y orientan la gestión de la UNAMAD hacia el logro de objetivos estratégicos del Sector Educación y en articulación a los documentos de gestión normativos nacionales.

Dichos objetivos han sido formulados en el marco del proceso de modernización iniciado con la nueva estructura orgánica del reglamento de organización y funciones de la UNAMAD aprobado con Resolución N° 218-2022-UNAMAD-R, el mismo que contempla la naturaleza y complejidad de sus funciones y garantice la adecuada prestación de servicios de manera eficaz en concordancia con la ley universitaria.

A continuación, se presentan los OEI y AEI de la UNAMAD aprobados mediante Resolución Rectoral N° 219-2022-UNAMAD-R.

Cuadro N° 01: Objetivos Estratégicos

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES
OEI.01 Mejorar la formación profesional de los estudiantes
OEI.02 Promover la investigación, científica y tecnológica en la comunidad universitaria
OEI.03 Fortalecer las actividades de extensión cultural y de proyección social para la comunidad universitaria.
OEI.04 Fortalecer la gestión institucional.
OEI.05 implementar la gestión de riesgo y desastres.

Fuente: Plan Operativo Institucional Consistenciado POI - PIA 2023 de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

De todos los objetivos estratégicos institucionales, el objetivo que actualmente es el más cercano al proceso de transformación digital es el OEI.04, “Fortalecer la gestión institucional”. A través de este objetivo, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto alinea las actividades de la Oficina de Tecnología de la Información.



4.5. Acciones Estratégicas Institucionales

La AEI actual que está alineada parcialmente a la transformación digital es la AEI.04.01.

Cuadro N° 02: Acciones Estratégicas

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	OEI /AEI	
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
OEI.04 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	AEI.04.01	Sistemas de gestión automatizados con enfoque de procesos para la Universidad
	AEI.04.02	Fortalecimiento de capacidades implementado para el personal
	AEI.04.03	Licenciamiento Institucional permanente para la universidad
	AEI.04.04	Acreditación progresiva en la Universidad
	AEI.04.05	Infraestructura y equipamiento a través de inversiones para la comunidad universitaria

Fuente: Plan Operativo Institucional Consistenciado POI - PIA 2023 de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

Según lo mencionado sobre los OEI y las AEI del POI vigente, la Unidad de Planeamiento en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, tiene considerada la creación de una un OEI con sus respectivas **AEI sobre transformación digital** para su correcto alineamiento al Plan de Gobierno Digital.

4.6. Políticas aprobadas en la entidad

4.6.1. Política de Gestión Documental

La Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios cuenta con la siguiente Política de Gestión Documental, aprobada con Resolución Rectoral N°286-2022-UNAMAD-R.:

“La Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, asume el compromiso de implementar, mantener y mejorar continuamente el Modelo de Gestión Documental en todos sus componentes, con alineamiento a los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional, bajo los criterios de eficiencia, eficacia y transparencia, adoptando buenas prácticas y/o mecanismos para efectuar el envío de documentos electrónicos con valor legal, permitiendo la interoperabilidad con el Estado y la integridad de los documentos durante todo su ciclo de vida, en cumplimiento de los principios del Modelo de Gestión Documental y el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, ley de Gobierno Digital y el marco normativo vigente”.

4.6.2. Política de Seguridad de la Información

La Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios cuenta con un plan de proyecto para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de información en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, aprobado con Resolución Rectoral N° 309-2022-UNAMAD-R.



La Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios en cumplimiento con su misión, visión y valores y comprometida con la mejora continua de sus procesos, reconoce la información como un activo de vital importancia para la entidad y se compromete a:

- **Proteger los activos de información** frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información.
- Proporcionar los recursos necesarios para **asegurar la implementación de las medidas de control** correspondientes para evitar que los riesgos de la seguridad de la información se materialicen.
- **Mejorar el nivel de conciencia de seguridad de la información** en los funcionarios, terceros, colaboradores y usuarios de los servicios de la entidad.
- Promover la **mejora continua del SGSI**.
- Cumplir con los requisitos legales y regulatorios que afectan a la institución respecto a la seguridad de la información.

4.7. Visión tecnológica de la Universidad

“Ser una entidad que muestre liderazgo tecnológico e innovador a través de la implementación de servicios digitales que permitan acercarse a la comunidad universitaria, optimizando procesos, reduciendo costos y cumpliendo con la simplificación administrativa y modernización de la gestión institucional”.

La Visión Tecnológica de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, está en concordancia con los lineamientos descritos en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, Decreto Legislativo N° 1412 Ley de Gobierno Digital, Plan Operativo Institucional Consistenciado POI - PIA 2023 de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios y toda la normatividad vigente de modernización y gobierno digital.

5. SITUACIÓN ACTUAL DEL GOBIERNO DIGITAL

Esta etapa permite conocer la situación actual del Gobierno Digital en la entidad, basado en los servicios y procesos de la entidad, el estado de la infraestructura tecnológica (software, hardware, servicios, otros), roles y estructuras organizativas para la gestión de las tecnologías digitales.

Siguiendo los lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital aprobados mediante la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018- PCM/SEGDI, la entidad define la situación actual de gobierno digital de la siguiente manera:

5.1. Estructura Organizacional del Gobierno Digital

La entidad tiene la siguiente estructura organizacional para el gobierno digital y la gestión de las tecnologías digitales:

- Comité de Gobierno Digital.
- Oficina de Tecnologías de la información.



- Unidad de Diseño y Programación

5.1.1. Comité de Gobierno y Transformación Digital

En cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 087-2019- PCM y Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, sobre los integrantes y las funciones del Comité de Gobierno Digital, se conformó el Comité de Gobierno Digital de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, mediante resolución Rectoral N° N°176-2022-UNAMAD-R; con los siguientes miembros:

Cuadro N° 03: Integrantes del Comité

Nº	ROL EN EL COMITÉ	ROL INSTITUCIONAL
1	Presidente	Rector
2	Líder de Gobierno Digital	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
3	Miembro	Oficial de Seguridad de la Información
4	Miembro	Jefe de la Oficina de asesoría Jurídica
5	Miembro	Jefe de la Oficina de planeamiento estratégico y presupuesto
6	Miembro	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
7	Miembro	Responsable de la Unidad de Tramite Documentario

- El Comité de Gobierno y Transformación Digital tiene las siguientes funciones:
- Formular el Plan de Gobierno Digital en coordinación con los órganos, unidades orgánicas, programas y/o proyectos de la entidad.
- Liderar y dirigir el proceso de transformación digital de la entidad.
- Evaluar el uso actual y futuro de las tecnologías digitales sea a acorde con los cambios tecnológicos, regulatorios, necesidades de la entidad, objetivos institucionales, entre otros, con miras a implementar el Gobierno Digital.
- Gestionar la asignación de personal y recursos necesarios para la implementación del Plan de Gobierno Digital, Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en sus Planes Operativos Institucionales, Plan Anual de Contrataciones y otros.
- Promover y gestionar la implementación de estándares y buenas prácticas en gestión y gobierno de tecnologías digitales, interoperabilidad, seguridad digital, identidad digital y datos en la entidad.
- Elaborar informes anuales que midan el progreso de la implementación del Plan de Gobierno Digital y evalúen el desempeño del Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la implementación del gobierno digital, interoperabilidad, seguridad de la información y datos abiertos en las entidades públicas.



"UNAMAD: Parque Científico Tecnológico Sostenible con Investigación e Innovación"
Esta es una representación impresa de un documento electrónico archivado en la UNAMAD, según Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD, su autenticidad puede ser contrastada con su versión digital en la siguiente dirección web.

URL: sgd.unamad.edu.pe/validar

CVD: 0083 7509 7684 1981



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**

- i) Promover el intercambio de datos, información, software público, así como la colaboración en el desarrollo de proyectos de digitalización entre entidades.
- j) Gestionar, mantener y documentar el Modelo de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la entidad.
- k) Promover la conformación de equipos multidisciplinarios ágiles para la implementación de proyectos e iniciativas de digitalización de manera coordinada con los responsables de órganos y unidades orgánicas de la entidad.
- l) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia y aquellas concordantes con la materia.

5.1.2. Estructura del área encargada de la Gestión de Tecnologías

La Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios cuenta con la Oficina de Tecnologías de la Información, que depende funcional y jerárquicamente del rectorado.

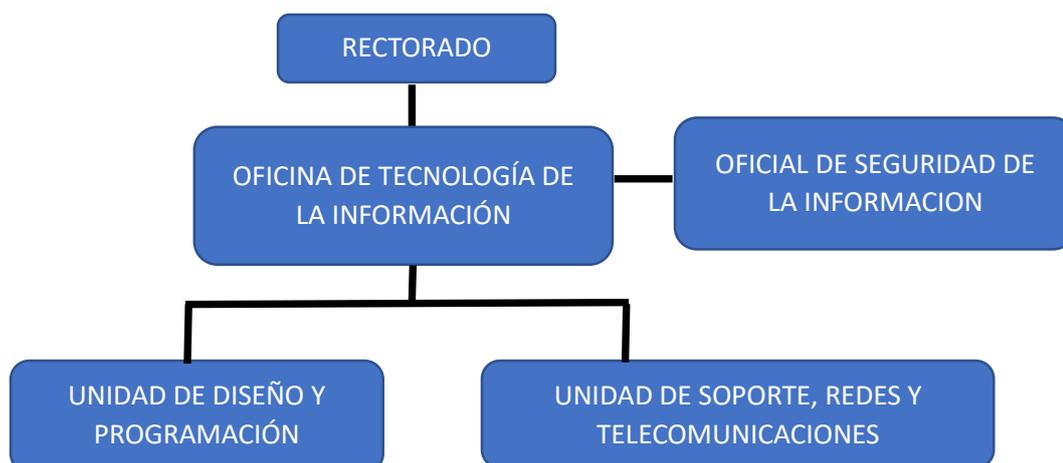


Figura 01. Estructura de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Con la Resolución Rectoral N°218-2022-UNAMAD-R, fue aprobada la nueva estructura orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.

Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)

La oficina de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo responsable de organizar y dirigir los procesos y servicios informáticos de la UNAMAD, determinando los procedimientos, buenas prácticas y estándares necesarios, a fin de proveer al usuario final el acceso seguro a la información institucional y la red global mediante el correcto uso de las tecnologías de la Información y sus funciones son:

- a) Planificar, formular, dirigir y monitorear la programación de sus actividades y tareas; así como velar por una adecuada ejecución de los recursos que le fueran asignados, en el marco de sus funciones.



 <p>UNAMAD UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS</p>	<p>PLAN DE TRABAJO PLAN DE GOBIERNO DIGITAL 2023 – 2026 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS</p>	<p>FECHA: ENERO 2023 Página 15</p>
---	---	--

- b) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la Universidad.
- c) Gestionar el Gobierno Digital en la UNAMAD, procurando la transformación digital a través de la formulación e implementación de los distintos planes en materia de tecnologías de la información, alineados a las políticas y estrategias de la universidad.
- d) Promover el uso intensivo de tecnologías de la información a través de los mecanismos idóneos que coadyuven al incremento de la productividad de los procesos institucionales.
- e) Planificar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades orientadas al diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y administración de sistemas de información, herramientas y soluciones de software.
- f) Proponer, planificar, ejecutar y controlar proyectos tecnológicos orientados a mejorar la productividad de los procesos de la entidad, atendiendo las necesidades de las distintas unidades de organización de la universidad.
- g) Proponer lineamientos de políticas, directivas, estándares, lineamientos y/o procedimientos en materia de tecnologías de la información para la adecuada administración de los servicios y recursos tecnológicos de la universidad, asegurando su cumplimiento en el marco de su competencia.
- h) Planificar, administrar, mantener, controlar y evaluar la infraestructura tecnológica y la red de datos de la UNAMAD para garantizar la continuidad de los distintos servicios tecnológicos que se brindan a usuarios internos y externos, minimizando los riesgos inherentes.
- i) Promover, planificar, implementar, administrar y controlar la seguridad de la información, seguridad informática y respaldo de datos de la UNAMAD con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.
- j) Brindar soporte y asistencia tecnológica a las distintas unidades de organización en el uso de herramientas, servicios y sistemas de información, a fin de procurar el óptimo uso de los recursos tecnológicos de la entidad.
- k) Planificar, administrar, mantener y custodiar el equipamiento tecnológico y el software de la entidad con el fin de garantizar su operatividad y vigencia tecnológica.
- l) Gestionar los riesgos asociados a los sistemas, infraestructura y servicios de tecnologías de la información, en base a los lineamientos institucionales para la gestión de riesgos y buenas prácticas internacionales.
- m) Supervisar, controlar y evaluar los servicios tecnológicos contratados con proveedores, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos técnicos, así como la adecuada prestación de los mismos. n. Emitir opinión técnica. en el ámbito de su competencia. o. Informar a la Alta Dirección, respecto al inventario informático de la universidad.

Oficial de Seguridad de la Información

Con Oficio N°0151-2023-UNAMAD-R/OTI, La Oficina de Tecnologías de la Información, solicita al Rector que mediante acto resolutivo se actualice la designación del Oficial de la Seguridad de la Información; donde con Resolución Rectoral N°093-2023-UNAMAD-R; se actualiza y se designa a un nuevo Oficial de Seguridad de la Información.



"UNAMAD: Parque Científico Tecnológico Sostenible con Investigación e Innovación"
Esta es una representación impresa de un documento electrónico archivado en la UNAMAD, según Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD, su autenticidad puede ser contrastada con su versión digital en la siguiente dirección web.

URL: sgd.unamad.edu.pe/validar

CVD: 0083 7509 7684 1981



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

5.2. Cumplimiento de la Regulación Digital

La Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios realiza el seguimiento constante de las normas publicadas por el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital, la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la PCM y otros organismos del Estado con competencia en regulación digital.

5.2.1. Gobierno Digital

Cuadro N° 04: Cumplimiento de Gobierno Digital.

N.º	Norma	Estado	Descripción
1	Decreto Supremo N° 157-2021-PCM, Reglamento del Decreto de Urgencia N° 006-2020	Cumplida	En cumplimiento del Artículo 13 de la citada norma, la Universidad mediante la Resolución Rectoral N°176-2022-UNAMAD-R; en su artículo 1°, resuelve conformar el Comité de Gobierno Digital con la finalidad de actualizar los conceptos de gobierno, transformación y confianza digital en nuestra institución.
2	Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los “Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital”.	En cumplimiento	La Universidad está en proceso de cumplimiento con la norma mencionada mediante la elaboración del presente Plan de Gobierno Digital en base a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Gobierno Digital.
3	Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública. Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM, sobre los integrantes y las funciones del Comité de Gobierno Digital	Cumplida	Con la Resolución Rectoral N°183-20202-UNAMAD-R; en su momento se crea la comisión del comité de gobierno digital y se establece las funciones del mismo. Con la Resolución Rectoral N°176-2022-UNAMAD-R, mediante la cual se modifica la Resolución Rectoral N°183-20202-UNAMAD-R, para adaptar sus términos a Gobierno, Transformación y Confianza Digital.
4	Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 004-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los lineamientos del líder de Gobierno Digital	Cumplida	La Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios ha cumplido con lo dispuesto en citada norma, mediante la designación del Jefe de la Oficina de Tecnología de la información como líder de Gobierno Digital, mediante la Resolución Rectoral N°176-2022-UNAMAD-R.



5	Decreto Legislativo N° 1412-2018, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.	En cumplimiento	La Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios mediante la aprobación del presente plan; se estará alineando a lo dispuesto en la Ley de Gobierno Digital, mediante proyectos, procedimientos administrativos, políticas, mejora y digitalización de servicios, entre otros.
6	Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establece disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.	Cumplida	La Universidad cumplió con el D.S. N° 033- 2018-PCM, mediante la migración completa al dominio https://www.gob.pe/unamad/



www.gob.pe/unamad/

gob.pe | Plataforma digital única del Estado Peruano

Buscar en UNAMAD

Inicio > El Estado > MINEDU > UNAMAD

Inicio | Trámites y servicios | Normas y documentos | Noticias | Información Institucional | Contacto

Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

La Universidad nacional Amazónica de Madre de Dios tiene la misión de formar profesionales calificados, científicos y humanistas; realizar investigación básica y aplicada, orientada a la conservación y uso racional de los recursos naturales y la biodiversidad; extender su acción y servicios a la ...

[Conocer más sobre la entidad](#)

Portal de transparencia

Información accesible

VIDEO INSTITU...

Figura 02. Portal web de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.





5.2.2. Modelo de Gestión Documental (MGD)

Cuadro N° 05: Cumplimiento del Modelo de Gestión Documental.

N.º	Norma	Estado	Descripción
1	Decreto Legislativo N° 1310, que aprueban medidas adicionales de simplificación administrativa, entre ellas de adecuar sus sistemas de trámite documentario o equivalentes para el envío automático de documentos electrónicos con otras entidades, así como dentro de sus áreas, órganos y unidades.	Cumplida	La Oficina de Tecnologías de la Información, diseñó y desarrolló un Sistema de Gestión Documental SGD de acuerdo a la necesidad institucional. El mismo que ya se encuentra en funcionamiento en el link: https://sgd.unamad.edu.pe/
2	Resolución N° 001-2017-PCM/SEGDI, Aprueban el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310.	Cumplida	El SGD propio de la UNAMAD; cumple con todos los requisitos del MGD, adicionalmente para complementar los principios y requisitos del MGD se aprobó el plan de Implementación de modelo de Gestión Documental con Resolución Rectoral N°286-2022-UNAMAD-R; y la Directiva de Implementación y uso de firmas y certificados digitales en la UNAMAD, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°346-2022-UNAMAD-CU; la cual detalla que serán válidas siempre y cuando se utilicen mediante el SGD.
3	Decreto de Urgencia N° 006-2020, que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital	En cumplimiento	Según la primera disposición complementaria final, que modifica el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1310, las entidades de la Administración Pública deben interconectar sus sistemas de trámite documentario o equivalentes para el envío automático de documentos electrónicos entre dichas entidades a través de la PIDE. La Universidad, se encuentra actualmente en configuración el SGD con la PIDE, para hacer interoperable su Mesa de Partes Virtual.



5.2.3. Interoperabilidad

Cuadro N° 06: Cumplimiento de la Interoperabilidad.

N.º	Norma	Estado	Descripción
1	<p>Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, que crea la Plataforma Nacional de Interoperabilidad del Estado – PIDE</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.</p> <p>Decreto Supremo N° 067-2017-PCM y Decreto Supremo N° 121-2017-PCM.</p>	<p>En cumplimiento</p>	<p>El consumo de información de la PIDE es importante para la SGD. Sin embargo, la entidad es consciente que, así como se consume, se debe brindar información a través de 3 webservices, que se irán implementando progresivamente. Estos proyectos serán planificados en el Cronograma del presente Plan.</p>

5.2.4. Firmas Digitales

Cuadro N° 07: Cumplimiento de Firmas Digitales.

N.º	Norma	Estado	Descripción
1	<p>Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento y la Ley N° 27291, Ley que permite el uso de medios electrónicos para la manifestación de voluntad y la utilización de la firma electrónica.</p>	<p>En cumplimiento</p>	<p>La Universidad viene solicitando certificados digitales para todos los funcionarios a través de la Plataforma PIER del RENIEC, sin embargo, falta la adquisición para los trabajadores que emiten firmas para el funcionamiento idóneo de emisión y recepción de documentos a través del SGD.</p>



5.2.5. Seguridad de la Información

Cuadro N° 08: Cumplimiento de Regulación en Seguridad de la Información.

N.º	Norma	Estado	Descripción
1	Resolución Ministerial N° 166-2017-PCM, que modifica el artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM.	Cumplida	Según el artículo 3 de la R.M. N° 166-2017-PCM, se cumplió con priorizar dentro del alcance del SGSI uno de los procesos misionales, relevantes para la operatividad, como lo es brindar educación de calidad a través de automatización de servicios digitales.
2	Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "ISO NTP/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos 2a. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.	En cumplimiento	El Comité de Gobierno Digital, presentó el Plan de Proyecto para la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de Información en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios. Así mismo, con Resolución Rectoral N°093-2023-UNAMAD-R; se designa a un nuevo Oficial de Seguridad de la Información.
3	Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento.	Pendiente	La UNAMAD aún no declara Bancos de Datos ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales. Se tiene previsto su declaración en los próximos meses.

5.2.6. Protocolo IPv6

Cuadro N° 09: Cumplimiento de Regulación en IPv6.

N.º	Norma	Estado	Descripción
1	Decreto Supremo N° 081-2017/PCM, que aprueba la formulación del Plan de Transición al Protocolo IPV6 en las entidades de la Administración Pública.	Pendiente	Está pendiente la elaboración del Plan de Transición al Protocolo IPV6.



5.2.7. Datos Abiertos

Cuadro N° 10: Cumplimiento de Regulación en Datos Abiertos.

N.º	Norma	Estado	Descripción
1	Decreto Supremo N° 016-2017/PCM, que aprueba la “Estrategia Nacional de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú 2017 – 2021” y el “Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú”	En cumplimiento	Con Resolución Rectoral N° 092-2023-UNAMAD-R, se reconforma la comisión encargada de la Plataforma Nacional de Datos Abiertos de nuestra institución. Así mismo se viene trabajando en la primera versión de datasets, diccionario de datos y metadatos para el cumplimiento del D.S en mención.

5.2.8. Software Público

Cuadro N° 11: Cumplimiento de Regulación en Software Público.

N.º	Norma	Estado	Descripción
1	Decreto Supremo N° 051-2018-PCM, que crea el Portal del Software Público Peruano y establece disposiciones adicionales sobre el software Público Peruano.	En cumplimiento	Con Resolución Rectoral N°129-2023-UNAMAD-R; se designa a un nuevo responsable de Software Publico en el cual se viene trabajando con el Vicerrectorado de Investigación para las patentes de los softwares y/o sistemas de Información desarrollados en la UNAMAD.

5.2.9. Recursos Informáticos

Cuadro N° 12: Cumplimiento de Regulación de Recursos Informáticos.

N.º	Norma	Estado	Descripción
1	Resolución Ministerial N° 310-2013-PCM, que autoriza la ejecución de la “Encuesta Nacional de Recursos Informáticos en la Administración Pública” (ENRIAP)	Cumplida	A la fecha, se ha cumplido con el registro y envío virtual de la encuesta a través de la Plataforma de la Encuesta Nacional de Activos Digitales ENAD 2023.



5.2.10. Transparencia y Acceso a la Información Pública

Cuadro N° 13: Cumplimiento de Regulación en Transparencia Pública.

N.º	Norma	Estado	Descripción
1	Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Cumplida	<p>Se cuenta con un responsable de administrar el portal de transparencia, el cual se designó con Resolución Rectoral N°N°383-2022-UNAMAD-R, y a la fecha, se viene cumpliendo con el registro, actualización y verificación de la información mostrada en el Portal de Transparencia Estándar (PTE).</p> <p>Se puede acceder al PTE entrando a: https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=13136#.ZCGI43bMKUK</p>

5.3. Infraestructura Tecnológica

5.3.1. Equipos de cómputo

La UNIVERSIDAD tiene operativos 356 equipos de cómputo, que son utilizados para labores administrativas y académicas por el personal administrativo, docentes y alumnos.

Cuadro N° 14: Cantidad de Equipos por áreas.

Área	Cantidad
RECTORADO	03
SECRETARIA GENERAL	06
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	11
VICERRECTORADO ACADÉMICO	06
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	10
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	08
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	04
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	03
DESARROLLO PERSONAL	05
SECRETARIA TÉCNICA PAD - ADMINISTRATIVOS	02
SECRETARIA TÉCNICA PAD - DOCENTES	02
UNIDAD DE BIENES PATRIMONIALES	07
UNIDAD DE CONTABILIDAD	06
U.E DE INFRAESTRUCTURA	08
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	03
UNIDAD DE TESORERÍA	08
UNIDAD FORMULADORA	08
UNIDAD FUNCIONAL DE REMUNERACIONES	06
OCI	03





DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	07
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA CENTRAL	06
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y PROYECCIÓN CULTURAL	04
OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	04
OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	02
OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL	03
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	09
ALMACÉN CENTRAL	02
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE ING. AGROINDUSTRIAL	01
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BÁSICAS	03
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE ECOTURISMO	04
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS	09
ESCUELA PROFESIONAL DE ECOTURISMO	01
HERBARIO ALWYN GENTRY	03
LABORATORIO DE LA E.P DE FORESTAL	25
LABORATORIO DE ECOTURISMO	26
LABORATORIO DE CIENCIAS BÁSICAS	04
OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD	05
DECANATURA DE EDUCACIÓN	02
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE ING. DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	04
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN	02
ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOTÉCNICA	01
ESCUELA PROFESIONAL DE ING. FORESTAL Y MEDIO AMBIENTE	01
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	01
ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	02
ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA	02
ESCUELA PROFESIONAL DE ING. DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	02
FACULTAD DE INGENIERÍA	03
LABORATORIO DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	15
LABORATORIO DE CONTABILIDAD	18
LABORATORIO DE ING. DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	43
LABORATORIO DE ROBÓTICA - ISI	24
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	06
UNIDAD DE PROMOCIÓN DEL DEPORTE	01
UNIDAD DE SALUD OCUPACIONAL	01
UNIDAD DE SERVICIO DE SALUD	01
TOTAL	356

Fuente: Unidad de Soporte, redes y telecomunicaciones

Según lo mostrado, es necesario realizar la adquisición de 486 equipos de cómputo que serán distribuidas para la parte académica y administrativa; para reemplazar los equipos que ya cumplieron su tiempo de vida útil y que quedaron



desfasados en protocolos de seguridad al tener componentes de generaciones tecnológicas pasadas.

5.3.2. Equipos de comunicaciones

La UNIVERSIDAD cuenta con los siguientes equipos:

Cuadro 16. Equipos de comunicaciones de la entidad.

N°	Equipo	Marca	Cantidad
1	SWITCH	HP	117
2	ACCESS POINT	Diferentes marcas	66
3	DVR	HIKVISION	02
4	ROUTER	Diferentes marcas	09
5	SERVIDORES	Diferentes marcas	11
6	UPS	Diferentes marcas	08

Fuente: Unidad de Soporte, redes y telecomunicaciones

Los equipos de comunicaciones se encuentran distribuidos en el Data Center, biblioteca central, Pabellón A, Pabellón B, auditorio central entre otros; bajo la custodia y supervisión de la Oficina de Tecnologías de la Información.

5.3.3. Conectividad

Servicio de internet

Se cuenta con un servicio de internet de banda ancha con fibra óptica, con un total de 2000 Mbps, de velocidad simétrica 1/1, servicios móviles y telefonía IP para toda la comunidad universitaria y sedes.

Cuadro 17. Servicios de internet.

Servicio	Ancho de banda	Proveedor
Banda Ancha con Fibra óptica	2000 Mbps	Claro

Este Servicio alimenta a:

SERVICIO	CANTIDAD	ANCHO DE BANDA	SEDE
INTERNET	01	1180 Mb	Campus Universitario
	01	800 Mb	Centro de Formación
	01	20 Mb	Aldea Científica - Iñapari





Nuestra Universidad, como parte de su compromiso de interconexión, requiere los servicios de Red Privada Virtual (VPN) por fibra óptica para interconectar la sede principal (campus universitario) con sus sedes remotas, esto mediante Fibra Óptica.

SERVICIO	CANTIDAD	ANCHO DE BANDA	SEDE
RED	01	50 Mb	Campus Universitario
PRIVADA	01	30 Mb	Centro de Formación
VIRTUAL	01	20 Mb	Aldea Científica - Iñapari

Servicio de telefonía móvil

De acuerdo al contrato N°027-2021-UNAMAD-R-DIGA; nuestra institución cuenta con 65 líneas móviles, que están asignadas a las siguientes áreas:

COD PATRIMONIAL	LINEA	EQUIPO	DIRECCIÓN
952283250001	942855797	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	RECTORADO
952283250002	974119965	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	VICERECTORADO ACADEMICO
952283250003	975845045	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	VICERECTORADO DE INVESTIGACION
952283250004	974122829	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	SECRETARIA GENERAL
952283250005	974123041	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
952283250006	975844956	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	DIRECCION DE ASUNTOS ACADEMICOS
952283250007	975842823	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	PORTAL DE TRANSPARENCIA Y PORTAL DE WEB DE LA UNAMAD-OTI
952283250008	975844977	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	CENTRO PRE UNIVERSITARIO-CEPRE
952283250009	975845145	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	PRESUPUESTO
952283250010	975842679	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	TRAMITE DOCUMENTARIO
952283250011	974122998	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
952283250012	974122813	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	CEPRE
952283250013	975842828	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	VICERECTORADO DE INVESTIGACION-SEC
952283250014	975845257	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS
952283250015	975845258	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	UNIDAD DE CONTABILIDAD
952283250016	975842683	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	CEPRE-VIGILANCIA
952283250017	975845261	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	SERVICIOS GENERALES
952283250018	975844994	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	GARITA-UNAMAD
952283250019	975845171	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	GARITA-SUPERVISOR
952283250020	975845191	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	RECTORADO-SEC
952283250021	975843029	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	DIGA-SEC
952283250022	975844946	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
952283250023	975845328	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
952283250024	950467521	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	ALMACEN CENTRAL
952283250025	975845152	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	OFICINA DE LA GESTION DE LA CALIDAD
952283250026	975841117	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	DPTO. ACADEMICO DE MEDICINA VESTERINARIA
952283250027	974122982	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	VRA-SEC
952283250028	975844898	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
952283250029	975845277	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	DECANATURA DE LA FACULTAD DE ECOTURISMO
952283250065	975843115	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	CONSEJO UNIVERSITARIO
952283250036	974122678	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	CONSEJO UNIVERSITARIO
952283250050	975845142	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	ESCUELA DE ING AGROINDUSTRIAL
952283250060	975842896	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	AREA DE DE ADQUISICIONES
952283250045	975845237	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	COMITÉ ELECTORAL





952283250030	975845260	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	DECANATURA DE LA FACULTAD INGENIERIA
952283250031	975843012	SAMSUNG GXY A32 AZUL SM-A325MZ	DECANATURA DE LA FACULTAD DE EDUCACION-SEC
952283250032	974122668	SAMSUNG GXY A32 AZUL SM-A325MZ	UNIDAD DE ADMISION
952283250033	975845138	SAMSUNG GXY A32 AZUL SM-A325MZ	OFICINA ASESORIA LEGAL
952283250034	975840793	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
952283250035	975845147	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
952283250037	975845125	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	DPTO. ACADEMICO DE CIENCIAS BASICAS-SEC
952283250038	975844891	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	DPTO. ACADEMICO DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN-SEC
952283250039	975845255	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	DPTO. ACADEMICO DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS-SEC
952283250040	974122747	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	DPTO. ACADEMICO DE EDUCACIÓN-SEC
952283250041	947476623	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	DPTO. ACADEMICO DE ING. AGROINDUSTRIAL
952283250042	975845109	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	DPTO. ACADEMICO DE INGENIERIA DE SISTEMAS-SEC
952283250043	975845296	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	DPTO. ACADEMICO DE ENFERMERIA
952283250062	975842811	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	DPTO. ACADEMICO DE ECOTURISMO-SEC
952283250044	975845161	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	UNIDAD TESORERIA-AREA DE CAJA
952283250046	974120205	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	CENTRO DE IDIOMAS
952283250047	961967301	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	CENTRO DE INFORMATICA
952283250048	975845129	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	UNIDAD DE SERVICIO DE SALUD
952283250049	974119897	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	VIVERO KM 16.5
952283250051	975844902	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	ESCUELA DE ING FORESTAL
952283250052	975845262	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	ESCUELA DE ING DE SISTEMA
952283250053	974119951	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	ESCUELA DE MEDICINA VETERINARIA
952283250054	975845160	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION
952283250055	975845219	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERIA
952283250056	975845215	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	ESCUELA DE DERECHO
952283250057	975844945	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	ESCUELA DE CONTABILIDAD
952283250058	975844881	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	ESCUELA DE ADMINISTRACION
952283250059	974122822	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	ESCUELA DE ECOTURISMO
952283250061	975845168	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	UNIDAD DE PATRIMONIO
952283250063	975845006	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES-OCRI
952283250064	975844919	SAMSUNG GXY A32 NEGRO SM-A325MZ	UNIDAD DE PSICOPEDAGOGIA

Fuente: Unidad de Patrimonio

Estado de la infraestructura de redes

Actualmente el servicio se viene brindando en el pabellón de la biblioteca central la universidad, sin embargo al ser estos ambientes construidos para otro tipo de servicio, estos no guardan coherencia con las necesidades del servicio de las dependencias universitarias indicadas, así mismo al haber transcurrido el tiempo los servicios de la biblioteca central ha venido creciendo con el crecimiento poblacional de la universidad de ahí que exige también una mayor cantidad de ambientes por lo que viene exigiendo los ambientes en los cuales vienen funcionando la OTI.

La UNAMAD no cuenta con un adecuado acceso a los recursos de su red, debido a que esta ha crecido de manera desordenada, sin los recursos suficientes que permitan brindar a sus usuarios, tanto alumnos, docentes y personal administrativo un eficiente uso de su red, con esquemas de seguridad, disponibilidad y confiabilidad que caracterizan a las redes inteligentes de los campus más avanzados del mundo.

Distribución General de la Red en la institución:

- RED SEDE
- RED BIBLIOTECA (DATACENTER)
- RED AUDITORIO
- RED PABELLÓN A



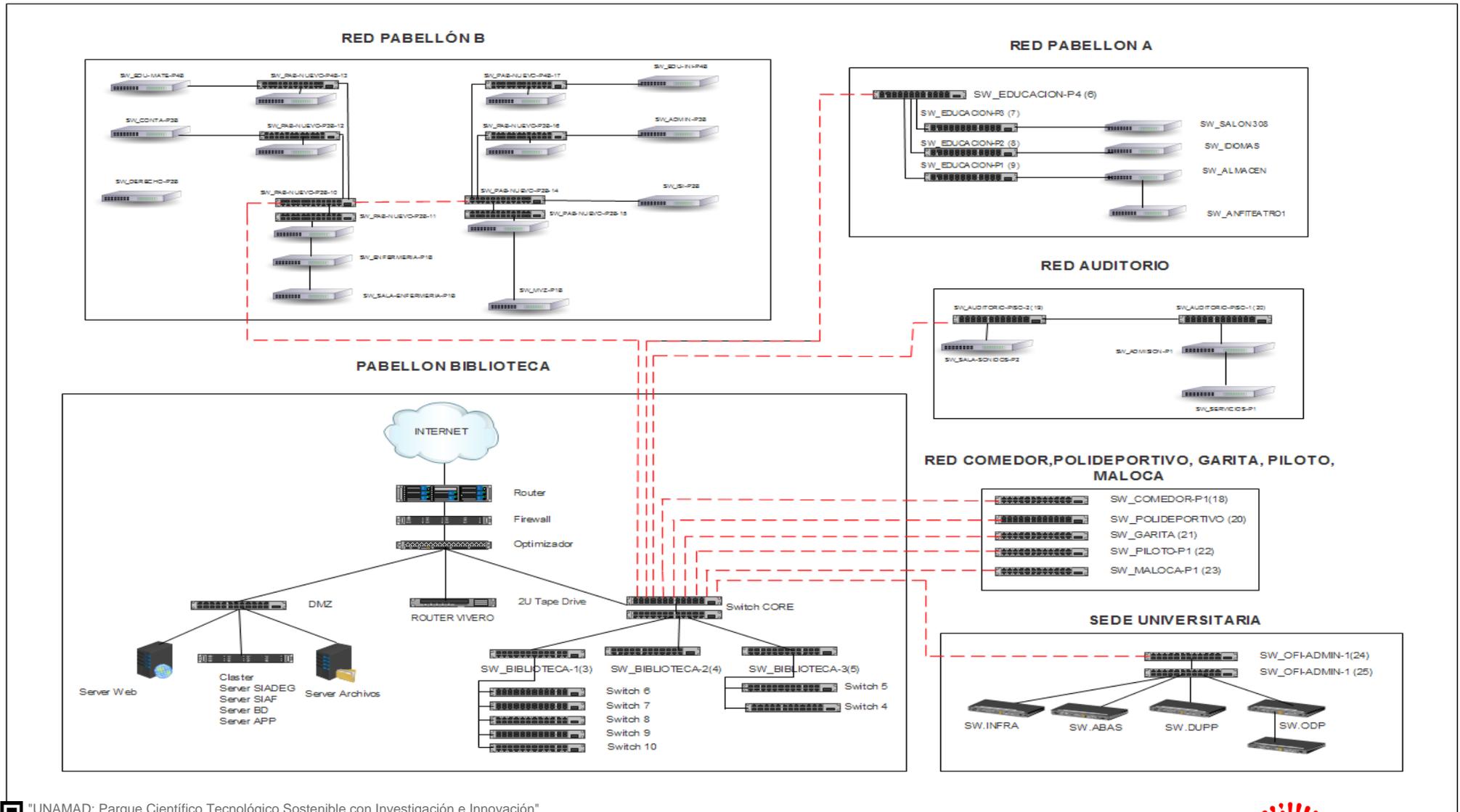


- RED PABELLÓN B
- RED POLIDEPORTIVO
- RED COMEDOR
- RED GARITA
- RED MALOCA
- RED PILOTO
- RED VIVERO





RED GENERAL UNAMAD



"UNAMAD: Parque Científico Tecnológico Sostenible con Investigación e Innovación"
Esta es una representación impresa de un documento electrónico archivado en la UNAMAD, según Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD, su autenticidad puede ser contrastada con su versión digital en la siguiente dirección web.

URL: sgd.unamad.edu.pe/validar

CVD: 0083 7509 7684 1981



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**

Uso de protocolos IPv4 y adopción del IPv6

La UNIVERSIDAD actualmente no ha adoptado la transición del IPv4 a IPv6, sin embargo, dentro del portafolio de proyectos digitales se está incluyendo la implementación del plan de Transición al protocolo IPv6, estableciendo requisitos en la adquisición de bienes y servicios de tecnologías de la información para contar con la infraestructura que soporte IPv6.

5.3.4. Uso de protocolos de seguridad

Se tiene certificados de seguridad para la página web institucional y del Sistema de Gestión Documental: <https://sgd.unamad.edu.pe/>.

5.3.5. Software

El Software de la UNIVERSIDAD se clasifica de la siguiente manera:

- Sistemas Operativos.
- Antivirus.
- Gestor de Base de Datos.
- Lenguajes de programación.
- Sistemas de información desarrollados por las áreas usuarias.

Sistemas Operativos

Se tiene instalados en los equipos de cómputo y servidores, los siguientes Sistemas Operativos:

Cuadro 19: *Sistemas operativos.*

Sistemas Operativos	Cantidad
Windows 7	8
Windows 8	1
Windows 10	136
Windows 11	1
Total	146

Fuente: *Unidad de Soporte, redes y telecomunicaciones*

Antivirus

Se cuenta con 500 licencias de antivirus ESET Endpoint, las cuales son renovables cada año.

Las licencias incluyen un Módulo de Administración web para poder controlar las políticas, restricciones, listas negras y blancas de manera remota.

En seguridad informática a través de antivirus, se encuentra cubierta la demanda al 100%, sin embargo, posteriormente se adquirirán soluciones más avanzadas para



tener más capas de seguridad de nuestros aplicativos, principalmente los equipos con acceso al SIAF, SIGA y otros Sistemas que están en nuestra administración.

Gestor de Base de Datos

Se cuenta con lo siguiente:

Cuadro 20: Gestores de Base de Datos

N°	SISTEMA	GESTOR DE BD
01	Sistema de Gestión Documental	MySQL
02	Sistema Informático de Calidad	SQL server
03	Sistema de Información de Gestión Académica	SQL Server
04	SIGA	ORACLE – SQL Server
05	SIAF	

Software Público

La OTI a través de la Unidad de Diseño y Programación, en el presente año está en proceso análisis y desarrollo de sistemas de información, por lo cual se va a producir software que pudiéramos compartir en el Portal del Software Público Peruano.

Sistemas de información

La UNIVERSIDAD cuenta con los siguientes Sistemas de Información a la fecha:

Sistema Integrado de Administración y Finanzas (SIAF)

El SIAF es un sistema que automatiza los procedimientos financieros necesarios para registrar los recursos públicos recaudados y aplicarlos a la concreción de los objetivos del sector público. Los módulos con los que cuenta el SIAF son:

- Módulo Administrativo.
- Módulo de Conciliación de Cuentas.
- Módulo de Conciliación de Operaciones del SIAF.
- Módulo Contable.
- Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP)
- Módulo de Ejecución de Proyectos (MEP)
- Módulo de Deuda Pública.

Sistema de Gestión Documental

Un sistema de gestión documental, está diseñado para almacenar, administrar y controlar el flujo de documentos dentro de una organización. Se trata de una forma de organizar los documentos e imágenes digitales en una localización centralizada a la que los empleados puedan acceder de forma fácil y sencilla.



El SGD, se desarrolló e implementó en el año 2022. Este Sistema cuenta con los siguientes módulos:

- Administración de sistema
- Trámite documentario
- Ventanilla virtual
- Certificados

Sistema Informático de Calidad (SINC)

Este sistema diseñado por la UNAMAD, se ha desarrollado para automatizar los procesos internos respecto a licenciamiento y optimizar la carga de evidencias mediante un gestor de archivos en el tema de acreditación de programas de estudios. Este sistema servirá de complemento como parte esencial dentro del sistema de gestión de calidad.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa- SIGA es una herramienta informática que simplifica y automatiza los procesos administrativos en una entidad del Estado y que sigue las normas establecidas por los Órganos Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado.

- Logística.
- Patrimonio.
- Presupuesto por resultados.
- Bienes Corrientes.
- Tesorería.
- Almacén

Página web institucional

El portal web <https://portal.unamad.edu.pe/> se encuentra en proceso de migración al portal gov.pe <https://www.gob.pe/unamad/>.

La UNIVERSIDAD también brinda información a través del Portal de Transparencia Estándar el cual es actualizado por las áreas competentes como (Logística, Tesorería, Planeamiento y Presupuesto, Recursos Humanos, entre otros).

Sistema de Información de Gestión Académica

La UNIVERSIDAD cuenta con el sistema de gestión académica administrado por la Dirección de Asuntos Académicos, el cual apoya el desarrollo de los procesos académicos, así como diversos procesos administrativos relacionados con su misión.



 <p>UNAMAD UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS</p>	<p>PLAN DE TRABAJO PLAN DE GOBIERNO DIGITAL 2023 – 2026 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS</p>	<p>FECHA: ENERO 2023 Página 32</p>
---	---	--

5.4. Seguridad de la Información

5.4.1. SGSI basado en la NTP ISO/IEC 27001:2014

En cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que establece el uso obligatorio de la NTP ISO/IEC 27001:2014 en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática, ahora Sistema Nacional de Transformación Digital, la UNIVERSIDAD a través del Comité de Gobierno Digital ha presentado el PLAN DE PROYECTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS; aprobado con Resolución Rectoral N°309-2022-UNAMAD-R con fecha 15 de agosto del 2022.

5.4.2. Estructura organizacional de la Seguridad de la Información

La UNIVERSIDAD es consciente de la importancia de la Seguridad de la Información, siendo esta un pilar base para la transformación digital de la entidad.

Se dará cumplimiento al objetivo de control N° 06 “Organización de la Seguridad de la Información” de la NTP ISO/IEC 27001:2014, mediante las gestiones para incorporar un área o rol de Seguridad de la Información en el ROF de la entidad.

Según la Resolución Rectoral N°093-2023-UNAMAD-R, se designa al Oficial de Seguridad de la Información que tiene como objetivo el seguimiento y cumplimiento de la Resolución Rectoral N°309-2022-UNAMAD-R.

5.5. Presupuesto asignado a la Oficina de Tecnologías de la Información

El reporte a principios del presente año, brindado por la Unidad de Presupuesto, el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) fue de S/. 258,438.00 (Servicio de Internet y papelería en general). Sin embargo, este presupuesto no estaba sincerado y menos adecuado al gasto real que realiza esta oficina, siendo el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) S/. 951,927.00. De igual forma siendo la Meta Presupuestal N.º 050, la asignada a tecnologías de la información.



"UNAMAD: Parque Científico Tecnológico Sostenible con Investigación e Innovación"
Esta es una representación impresa de un documento electrónico archivado en la UNAMAD, según Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD, su autenticidad puede ser contrastada con su versión digital en la siguiente dirección web.

URL: sgd.unamad.edu.pe/validar

CVD: 0083 7509 7684 1981



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



Dirección General de Presupuesto Público - DGPP
Versión: 230611

Fecha: 07/07/2023
Hora: 09:38:52
Página: 1 de 1

**PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2023
RESUMEN DEL MARCO PRESUPUESTAL Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO
DEL MES DE ENERO A JULIO
(EN SOLES)**

SECTOR: 10 - EDUCACION

PLIEGO: 538 - U.N. AMAZONICA DE MADRE DE DIOS (001030)

RUBRO DE FINANCIAMIENTO	(PIA)	PIM (a)	CERTIFICACIÓN (b)	COMPROMISO ANUAL (c)	DEVENGADO (d)	SALDO PIM - CERTIFICACIÓN (e = a - b)	SALDO PIM - COMPROMISO (f = a - c)	SALDO PIM - DEVENGADO (g = a - d)	% Avance (h = d / a)
00 RECURSOS ORDINARIOS									
0050 9001 3999999 5000003 GESTION ADMINISTRATIVA 22 006 0008									
Meta: 00002 - 0033720 FORTALECER LA CAPACIDAD DE LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACION EN LA UNAMAD; SERVICIO: 12.000; MADRE DE DIOS, TAMBOPATA, TAMBOPATA									
5 GASTOS CORRIENTES		299,183	167,179.90	167,179.90	128,574.00	132,003.10	132,003.10	170,609.00	42.98 %
2.3.1 5.1 1 REPUESTOS Y ACCESORIOS		13,215	13,215.00	13,215.00	6,665.00			6,550.00	50.44 %
2.3.1 5.1 2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA		1,989	135.00	135.00	135.00	1,854.00	1,854.00	1,854.00	6.79 %
2.3.1 5.4 1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA		2,851	2,850.40	2,850.40		0.60	0.60	2,851.00	0.00 %
2.3.1 6.1 4 DE SEGURIDAD		4,712	4,712.00	4,712.00	4,600.00			112.00	97.62 %
2.3.1 6.1 99 OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS		1,100	1,100.00	1,100.00	1,100.00				100.00 %
2.3.1 99.1 1 HERRAMIENTAS		1,530	1,530.00	1,530.00	1,530.00				100.00 %
2.3.2 2.2 3 SERVICIO DE INTERNET		258,435	132,337.50	132,337.50	107,244.00	126,097.50	126,097.50	151,191.00	41.50 %
2.3.2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS		951				951.00	951.00	951.00	0.00 %
2.3.2 9.1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS		14,400	11,300.00	11,300.00	7,300.00	3,100.00	3,100.00	7,100.00	50.69 %
6 GASTOS DE CAPITAL		652,744	571,417.59	319,803.16	181,149.50	81,326.41	332,940.84	471,594.50	27.75 %
2.6.3 2.1 1 MAQUINAS Y EQUIPOS		7,200	6,900.00	6,900.00		300.00	300.00	7,200.00	0.00 %
2.6.3 2.2 1 MAQUINAS Y EQUIPOS		193,455	180,190.00	177,795.57	87,175.57	13,265.00	15,659.43	106,279.43	45.06 %
2.6.3 2.3 1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS		114,754	87,600.93	87,600.93	87,600.93	27,153.07	27,153.07	27,153.07	76.34 %
2.6.3 2.3 2 EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMATICAS		28,382	21,273.66	21,273.66		7,108.34	7,108.34	28,382.00	0.00 %
2.6.3 2.3 3 EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES		30,000				30,000.00	30,000.00	30,000.00	0.00 %
2.6.6 1.3 2 SOFTWARES		23,360	19,860.00	19,860.00		3,500.00	3,500.00	23,360.00	0.00 %
2.6.6 1.3 99 OTROS ACTIVOS INTANGIBLES		255,593	255,593.00	6,373.00	6,373.00		249,220.00	249,220.00	2.49 %
TOTAL META 0050		951,927	738,597.49	486,983.06	309,723.50	213,329.51	464,943.94	642,203.50	32.54 %
TOTAL RUBRO DE FINANCIAMIENTO 00		951,927	738,597.49	486,983.06	309,723.50	213,329.51	464,943.94	642,203.50	32.54 %
TOTAL PLIEGO:		951,927	738,597.49	486,983.06	309,723.50	213,329.51	464,943.94	642,203.50	32.54 %



"UNAMAD: Parque Científico Tecnológico Sostenible con Investigación e Innovación"
Esta es una representación impresa de un documento electrónico archivado en la UNAMAD, según Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD, su autenticidad puede ser contrastada con su versión digital en la siguiente dirección web.

URL: sgd.unamad.edu.pe/validar

CVD: 0083 7509 7684 1981



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**

6. OBJETIVOS DEL GOBIERNO DIGITAL

Esta etapa busca definir los objetivos, indicadores y metas de Gobierno Digital en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, los cuales deben estar alineados y articulados a sus objetivos estratégicos institucionales (OEI) definidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

6.1. DESAFÍOS DE GOBIERNO DIGITAL

El Comité de Gobierno Digital ha identificado los principales desafíos o retos que se enfrentarán para desarrollar el Gobierno Digital en la entidad:

6.1.1. Desafío 1: Gestión del Cambio.

Los resultados de las iniciativas y procesos de transformación digital que se darán serán sostenibles en el tiempo si, la entidad integra acciones para gestionar el cambio en cada uno de sus colaboradores, en la organización, en su cultura organizacional, buscando eliminar la resistencia o barreras a los esfuerzos por innovar y digitalizar los procesos, información y servicios. La UNIVERSIDAD debe asegurar el compromiso del Titular y El Comité para asegurar que los esfuerzos de transformación digital sean sostenibles en el tiempo.

6.1.2. Desafío 2: Asegurar la generación de beneficios para la entidad en base a las inversiones de tecnologías, servicios y proyectos TIC

Se debe comprender que las inversiones y/o asignaciones presupuestales para la implementación en tecnologías, servicios y proyectos TIC generan los beneficios esperados asegurando el uso fiable y eficiente de las mismas en la digitalización de procesos y servicios. Los beneficios pueden comprender: el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos institucionales de la entidad, la generación de ahorro, reducción de costos, mantenimiento de los riesgos de tecnologías digitales en un nivel aceptable, disponibilidad de información de alta calidad para la toma de decisiones, mejora de la productividad, satisfacción de las necesidades o resolución de los problemas de las partes interesadas de nuestra comunidad universitaria.

6.1.3. Desafío 3: Asegurar que la experiencia de la comunidad universitaria con los servicios digitales sea plena y satisfactoria.

Se debe satisfacer las necesidades y demandas de la comunidad universitaria, a través de las tecnologías digitales y los datos, que son las herramientas transversales que contribuyen a dicho fin, ayudando a la generación de valor institucional y mejora de la interacción comunidad universitaria-entidad o viceversa. En esta línea, es fundamental entender las necesidades y demandas reales de la comunidad universitaria en términos de tiempo, costo, experiencia en el uso del servicio, accesibilidad, entre otros, para poder modelar conceptualmente la solución, realizar prototipos, reutilizar software, analizar datos, hacer pruebas e iteraciones, diseñar interfaces, entre otros.



6.1.4. Desafío 4: Digitalizar servicios.

La provisión de servicios digitales de principio a fin debe asegurarse con la finalidad de mejorar la atención a la comunidad universitaria y población en general y los procesos de la entidad, considerando para su desarrollo acciones relacionadas a la actualización de la plataforma tecnológica, investigaciones (identificación de necesidades reales y no realizar suposiciones), diseño de interfaces, lenguaje sencillo, estrategias de omni-canalidad, adaptación de los servicios para su acceso a través de canales digitales.

6.1.5. Desafío 5: Garantizar la seguridad de la información.

Se debe garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos e información son aspectos claves para toda Universidad, independientemente del formato en que se encuentren, ya sea en digital o papel.

6.1.6. Desafío 6: Asegurar que el personal tenga las competencias digitales necesarias para aprovechar las ventajas de las tecnologías digitales.

Se debe contar con las competencias necesarias para utilizar y aprovechar las tecnologías digitales de vanguardia, el cual es un aspecto clave que la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios debe desarrollar, promoviendo una capacitación continua en tecnologías emergentes.

6.1.7. Desafío 7: Asegurar que la infraestructura tecnológica brinde flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad.

Se debe implementar y mantener una infraestructura tecnológica para asegurar la flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad de las soluciones o servicios públicos que desarrolle la UNIVERSIDAD sobre ella.

6.2. OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL

Visto el Enfoque Estratégico de Gobierno Digital, que está basado en la misión y objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2024 -2027, así como los desafíos identificados a partir del diagnóstico situacional actual del Gobierno Digital de los años 2022 - 2023, se han definido los Objetivos de Gobierno Digital de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios:

- **Objetivo 1:** Promover e implementar **servicios digitales** de cara a la comunidad universitaria.
- **Objetivo 2:** Optimizar y automatizar **procesos administrativos y académicos** mediante el uso de las tecnologías digitales.
- **Objetivo 3:** Fortalecer la **seguridad de la información y confianza digital**.
- **Objetivo 4:** Garantizar la **disponibilidad de los servicios digitales**.
- **Objetivo 5:** Implementar y mantener una **infraestructura tecnológica** que brinde el soporte adecuado al proceso de transformación digital.



"UNAMAD: Parque Científico Tecnológico Sostenible con Investigación e Innovación"
Esta es una representación impresa de un documento electrónico archivado en la UNAMAD, según Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD, su autenticidad puede ser contrastada con su versión digital en la siguiente dirección web.

URL: sgd.unamad.edu.pe/validar

CVD: 0083 7509 7684 1981



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**

- **Objetivo 6:** Fortalecer las **competencias digitales** de los servidores públicos y colaboradores de la Universidad.

6.3. Matriz de vinculación de Objetivos de Gobierno Digital con los Desafíos.

La siguiente matriz muestra como los Objetivos de Gobierno Digital responden a los desafíos para la implementación del Gobierno Digital en la entidad. Los siguientes desafíos son propuestos por la Secretaría de Gobierno Digital de la PCM y adoptados por nuestra entidad.

Cuadro 21: Matriz de vinculación entre OGD y desafíos.

Objetivos de Gobierno Digital	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7
Objetivo 1: Promover e implementar Proyectos y/o servicios digitales de cara a la comunidad universitaria.	SI	SI	SI	SI			
Objetivo 2: Optimizar y automatizar Procesos administrativos y académicos mediante el uso de lastecnologías digitales.	SI	SI					SI
Objetivo 3: Fortalecer la seguridad de la información y confianza digital.	SI	SI			SI		
Objetivo 4: Garantizar la disponibilidadde los servicios digitales.	SI	SI	SI	SI	SI		
Objetivo 5: Implementar y mantener una infraestructura tecnológica que brinde el Soporte adecuado al proceso de transformación digital.	SI	SI		SI	SI		SI
Objetivo 6: Fortalecer las competencias digitales de los servidores públicos y colaboradores de la Universidad.	SI				SI	SI	

Leyenda:

- D1: Gestión del Cambio
- D2: Asegurar la generación de beneficios para la entidad en base a las inversiones de tecnologías digitales
- D3: Asegurar que la experiencia de la comunidad universitaria con los servicios digitales sea plena y satisfactoria
- D4: Digitalizar servicios institucionales
- D5: Garantizar la seguridad de la información
- D6: Asegurar que el personal que labora en la entidad, tenga las competencias digitales necesarias para aprovechar las ventajas de las tecnologías digitales
- D7: Asegurar que la infraestructura tecnológica brinde flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad



6.4. Matriz de vinculación de Objetivos de Gobierno Digital con Objetivos y Acciones Estratégicas del PEI

Esta matriz tiene el propósito de definir la alineación de nuestro Plan de Gobierno Digital con el PEI 2024-2027 a través de la relación de los objetivos de ambos planes (PGD y PEI).

Cuadro 22: Matriz de vinculación OGD – OEI y AEI

Objetivos de Gobierno Digital	Objetivo Estratégico Institucional		Acción Estratégica Institucional	
	Código	Descripción	Código	Descripción
Objetivo 1: Promover e implementar Proyectos y/o servicios digitales de cara a la comunidad universitaria.	OEI.04	Fortalecimiento de la Gestión Institucional	AEI.04.01	Sistemas de Gestión Automatizados con Enfoque de Procesos para la Universidad
Objetivo 2: Optimizar y automatizar Procesos administrativos y académicos mediante el uso de las tecnologías digitales.	OEI.04	Fortalecimiento de la Gestión Institucional	AEI.04.01	Sistemas de Gestión Automatizados con Enfoque de Procesos para la Universidad
Objetivo 3: Fortalecer la seguridad de la información y confianza digital.	OEI.04	Fortalecer la Gestión Institucional	AEI.04.01	Sistemas de Gestión Automatizados con Enfoque de Procesos para la Universidad
Objetivo 4: Garantizar la disponibilidad de los servicios digitales.	OEI.04	Fortalecer la Gestión Institucional	AEI.04.01	Sistemas de Gestión Automatizados con Enfoque de Procesos para la Universidad
Objetivo 5: Implementar y mantener una infraestructura tecnológica que brinde el soporte adecuado al proceso de transformación digital.	OEI.04	Fortalecer la Gestión Institucional	AEI.04.01	Sistemas de Gestión Automatizados con Enfoque de Procesos para la Universidad



<p>Objetivo 6: Fortalecer las competencias digitales de los servidores públicos y colaboradores de la Universidad.</p>	<p>OEI.05</p>	<p>Fortalecer la Gestión Institucional</p>	<p>AEI.04.01</p>	<p>Sistemas de Gestión Automatizados con Enfoque de Procesos para la Universidad</p>
---	----------------------	--	-------------------------	--

6.5. Mapa Estratégico de Gobierno Digital

Para tener una mirada completa y articulada sobre cuál es la estrategia de gobierno digital que debe formular la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, se debe utilizar una herramienta visual denominada mapa estratégico de gobierno digital. Para ello, se definen dimensiones o perspectivas desde las cuales se pueda mirar al gobierno digital de forma integral, considerando todos los aspectos relevantes que intervienen en él.

Una vez, definidas estas perspectivas, debemos colocar los objetivos formulados en las perspectivas, según les corresponda, estableciendo una relación causa-efecto entre ellos, siempre de abajo hacia arriba.

Las perspectivas definidas han sido:

- Organización
- Digitalización de los Servicios
- Satisfacción de la comunidad universitaria
- Beneficios

A continuación, se presenta el mapa estratégico de gobierno digital:



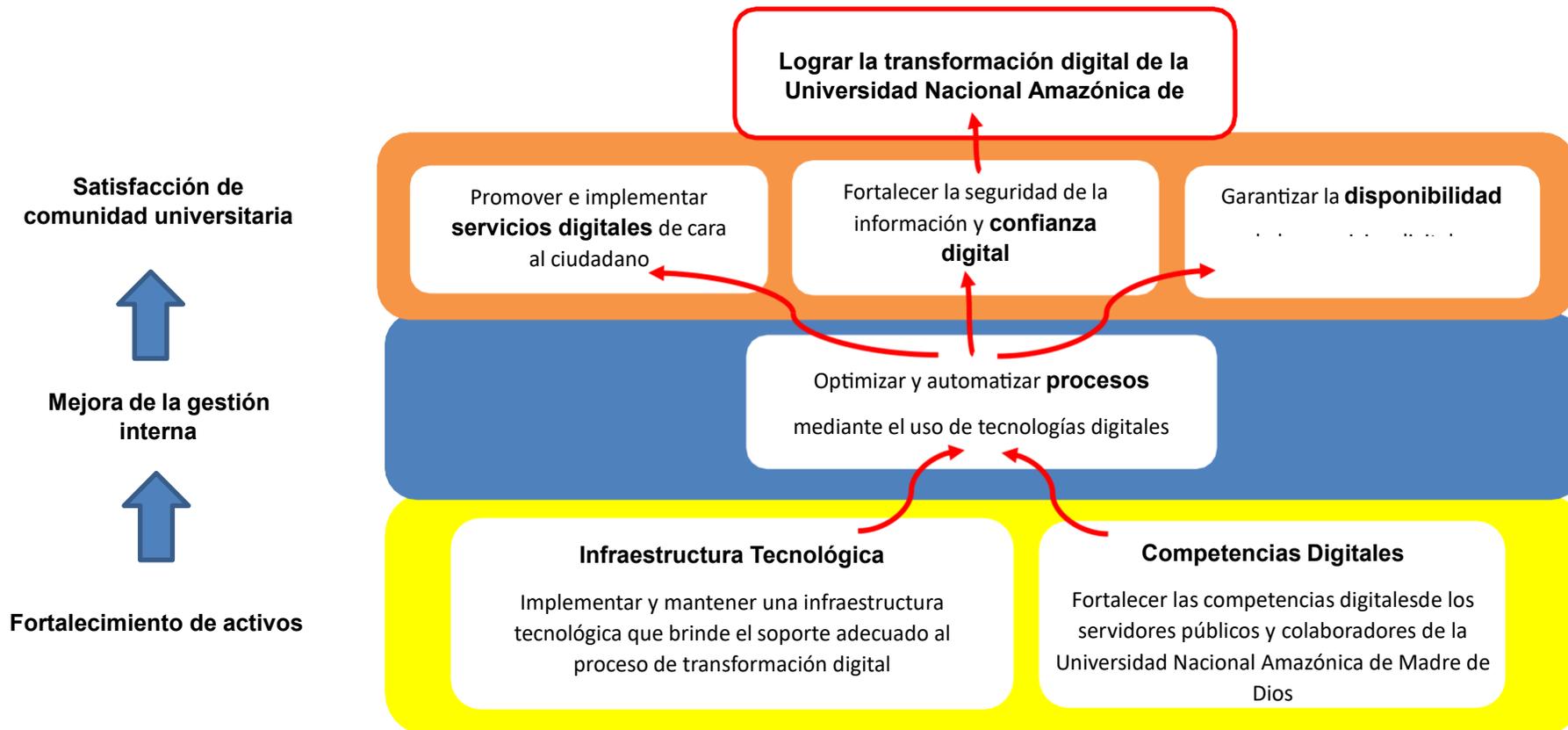


Figura 05: Mapa Estratégico de Gobierno Digital - UNAMAD





6.6. Matriz de Objetivos de Gobierno Digital con indicadores

A continuación, se presentan los indicadores que se emplearán para monitorear y evaluar el cumplimiento de cada uno de los Objetivos de Gobierno Digital definidos, asimismo se precisan las metas de cada uno para el periodo de implementación del presente plan (2023 – 2026):

Cuadro 23: Matriz de OGD con indicadores.

Objetivos de Gobierno Digital	Indicador	Fórmula del indicador	Línea base	Meta		
			2023	2024	2025	2026
Objetivo 1: Promover e implementar Proyectos y/o servicios digitales de cara a la comunidad universitaria.	1. Porcentaje de proyectos y/o Servicios digital implementados.	$(\text{N}^\circ \text{ de proyectos y/o servicios implementados} / \text{Total de proyectos y/o servicios a implementar}) * 100$	20%	40%	60%	80%
Objetivo 2: Optimizar y automatizar procesos administrativos y académicos mediante el uso de las tecnologías digitales.	2. Porcentaje de procesos optimizados y automatizados con el uso de tecnologías digitales	$(\text{N}^\circ \text{ procesos optimizados y automatizados} / \text{Total de procesos a automatizar y optimizar}) * 100$	10%	30%	50%	70%
Objetivo 3: Fortalecer la seguridad de la información y confianza digital.	3. Porcentaje de directivas y/o planes de trabajo aplicados.	$(\text{N}^\circ \text{ de directivas y/o planes de trabajo aplicados} / \text{Total de directivas y/o planes programados}) * 100$	10%	40%	50%	60%
Objetivo 4: Garantizar la disponibilidad de los servicios digitales.	4. Porcentaje de disponibilidad de los servicios digitales.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas de disponibilidad promedio de los servicios digitales en el mes} / \text{N}^\circ \text{ ideal de horas de disponibilidad de los servicios digitales en el mes}) * 100$	50%	70%	80%	95%
Objetivo 5: Implementar y mantener una infraestructura tecnológica que brinde el soporte adecuado al proceso de transformación digital.	5. Porcentaje de equipos con vigencia tecnológica	$(\text{N}^\circ \text{ Equipos Informáticos con vigencia tecnológica con Antigüedad no mayor a 4 años} / \text{Total de Equipos Informáticos en la entidad}) * 100$	10%	20%	30%	40%
Objetivo 6: Fortalecer las competencias digitales de los servidores públicos y colaboradores de la Universidad.	6. Porcentaje de personal capacitado en gobierno digital y seguridad de la información	$(\text{N}^\circ \text{ de personas que son capacitadas en el uso de herramientas digitales} / \text{Total de personas que deben ser capacitadas en el uso de herramientas digitales}) * 100$	45%	60%	80	100 %



7. PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL

Etapa que permite definir los proyectos de Gobierno Digital necesarios para obtener nuevas capacidades necesarias para transformar digitalmente la entidad, y así alcanzar los Objetivos de Gobierno Digital definidos en la etapa anterior.

7.1. Clasificación de Proyectos de Gobierno Digital

Con la información obtenida en la etapa de Situación Actual de Gobierno Digital y para dar cumplimiento a los Objetivos de Gobierno Digital, se ha definido un listado de proyectos a ser implementados en el período 2023-2026, los cuales contemplan proyectos para la gestión interna y de cara a la comunidad universitaria, según el siguiente cuadro.

Cuadro 24: Clasificación de proyectos

Tipo de Proyecto	Sub Tipo de Proyecto
De cara a la comunidad universitaria y población en general	Servicios Digitales
De mejora de la gestión interna	Innovación y Automatización de procesos
	Cumplimiento normativo y mejores practicas
	Seguridad de la Información
	Infraestructura y Servicios de TI

7.2. Portafolio de Proyectos de Gobierno Digital

En vista de la normativa actual, estado situacional y objetivos de gobierno digital propuestos y aprobados por el Comité de Gobierno Digital, se elaboró un listado proyectos de gobierno digital, los cuales ayudarán a cumplir con los Objetivos de gobierno digital de la entidad.





Cuadro 25: Listado del portafolio de proyectos

ID	Proyecto	Descripción del Proyecto	Finalidad
01	Implementación del sistema de información de historias clínicas electrónicas	La implementación de un sistema de información de historias clínicas electrónicas para la Dirección de Bienestar Universitario, será una herramienta informática asistencial y administrativa desarrollada por la OTI para administrar el historial clínico de los estudiantes.	Eliminación de las hojas de consulta, recetario y otros; puesto que cada área interoperara con el sistema.
02	Implementación de asistente virtual para atención y consultas	Es la implementación de programa informático mediante el cual será posible atender las diferentes consultas de la comunidad universitaria referente a temas específicos, que se apoyen en la base de conocimientos de la universidad y la inteligencia artificial.	Reducir el tiempo de atención de consultas presenciales de la comunidad universitaria.
03	Mejoramiento del sistema de gestión documental y la mesa de partes virtual	Mejoramiento del sistema de gestión documental y mesa de partes virtual, a través de la actualización y mantenimiento de los módulos, interfaces y base de datos todo ello que se ajuste a las necesidades de nuestra institución, el marco a la implementación de CERO PAPEL en la universidad.	Brindar a la comunidad universitaria un sistema de gestión documental integrado a la mesa de partes virtual que se ajuste a las necesidades de la universidad.
04	Análisis de vulnerabilidades (Ethical Hacking)	Es la búsqueda y explotación de vulnerabilidades de seguridad en sistemas o redes, con la finalidad de que la entidad tome las medidas necesarias que posibilite prevenir incidentes de seguridad de la información.	Utilizar la información del análisis de vulnerabilidades para tomar las acciones que prevengan incidentes.
05	Implementación del sistema integrado de recursos humanos	La implementación de un sistema integrado de gestión de recursos humanos permitirá gestionar la información del personal, así como también, automatizar los procesos de emisión de boleta de pagos electrónico, certificados de trabajo, asistencia, planillas, méritos y deméritos de nuestra institución.	Simplificar y acelerar los flujos de información dentro de nuestra universidad a través de la digitalización de servicios como: boletas de pago electrónico, certificados y/o constancias de trabajo digital entre otros a favor de la comunidad universitaria.
06	Implementación del sistema de información para la Dirección de Admisión	La implementación de un sistema de información mejorará el proceso de admisión a nuestra universidad, que se registrá bajo un conjunto de normas, procesos y técnicas que regulan y gestionan el proceso de admisión.	Automatizar los procesos de admisión (inscripción, calificación de requisitos y admisión) para eliminar la aglomeración de estudiantes y/o postulantes para realizar algún trámite.





07	Implementación de un sistema de información integrado para los CENTROS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	La implementación de un sistema de información mejorara los procesos de inscripción, análisis de requisitos, resultados de aptos, aula virtual y resultados de exámenes del Centro Pre Universitario (CEPRE), Centro de Informática y Centro de idiomas.	Automatizar los procesos de admisión (inscripción, calificación de requisitos y admisión) para eliminar la aglomeración de estudiantes y/o postulantes para realizar algún trámite en los CENTROS DE FORMACIÓN ACADÉMICA.
08	Implementación del sistema de biblioteca digital	La implementación de una biblioteca digital propia de la universidad permitirá mejorar los servicios de una manera ágil y eficiente, así como también, el acceso desde cualquier dispositivo con servicio de internet las 24 horas del día y tener bibliografía actualizada.	Se optimizará los procesos y servicios, también se tendrá información bibliográfica actualizada.
09	Implementación del sistema de gestión de servicio del comedor universitario	La implementación de un sistema de gestión para el comedor universitario brindara información rápida y oportuna para la toma de decisiones que normalmente consumen mucho tiempo cuando se trabaja de manera manual. Como el control de almacén, supervisión de comensales, elaboración de dieta diaria y reportes que se consideren pertinentes.	Se optimizará los procesos y permitirá elaborar reportes de manera oportuna y eficiente para la buena toma de decisiones.
10	Implementación de políticas de datos abiertos de la UNAMAD	Implementar y mantener actualizado el Portal Nacional de Datos Abiertos de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, con información por nuestra institución en el cumplimiento de la normatividad vigente.	Promover la apertura de datos de la información de la universidad, partiendo de la innovación en la generación de valor público con la reutilización de los datos abiertos para la creación de nuevos productos y servicios con el uso de las tecnologías de la información y comunicación para contribuir al desarrollo institucional.
11	Implementación de sistemas de minería de datos como apoyo a la toma de decisiones.	Se implementará herramientas y sistemas de información que trabajen con la información generada por los sistemas administrativos, a fin de generar información relevante para la toma de decisiones, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos de la UNAMAD.	Se identificarán y explotarán datos relevantes y procesables para la toma de decisiones, permitiendo a la universidad tomar decisiones de manera informada.
12	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) en la UNAMAD, según la norma ISO/IEC 27001 y 27002	Servicio de consultoría para la elaboración del sistema de gestión de la seguridad de la información, contemplando políticas, procedimientos y estrategias de mejora.	Permitirá a la universidad gestionar de manera adecuada la seguridad de la información institucional, a fin de hacer frente a amenazas de ataque o intromisión, error, actos fortuitos (inundación, incendio, etc.).





13	Implementación de la solución integrada de grabación de video y sistemas de vigilancia inteligente	Es un sistema integrado de cámaras interconectadas, dispositivos de grabación, monitores y software para la vigilancia y monitoreo de espacios.	Optimizar la seguridad en la UNAMAD.
14	Implementación del servicio de instalación de red e internet para la sede del Vivero Forestal El Bosque Km. 16.5	Desplegar tecnología que permitan la interconexión entre las sedes que conforman la red de datos institucional para mejorar la calidad y velocidad de la transmisión de datos.	Brindar servicio de internet de calidad para los estudiantes y personal administrativo que estudia y labora en el VIVERO EL BOSQUE KM 16.
15	Implementación de audio - video e internet para el auditorio institucional y anfiteatros del pabellón A	Con la implementación de audio, video e internet se busca garantizar que se lleven a cabo eventos, talleres de capacitación, transmisiones en vivo y otros con el equipamiento adecuado.	Brindar servicio de calidad de audio y video para la comunidad universitaria.
16	Implementación de la política CERO PAPEL	La implementación de la política de "CERO PAPEL", busca en la universidad reducir el uso de papel a través de la digitalización y automatización de los procesos mediante su incorporación en el sistema de gestión documental y sistemas administrativos.	Reducción sistemática del uso del papel mediante la automatización de procesos administrativos.
17	Implementación del sistema de monitoreo y seguimiento de incubadora de empresas	Automatizar el proceso de inscripción, análisis de requisitos, publicación de resultados y seguimiento de avance y resultado del programa de incubadora de empresas para una mejor gestión, monitoreo y financiamiento a los estudiantes ganadores de nuestra universidad.	Digitalizar los procesos del programa de Incubadora de Empresas.
18	Implementación del sistema de monitoreo y seguimiento de proyecto de tesis	Automatizar el proceso de inscripción, análisis de requisitos, publicación de resultados y seguimiento de avances y resultados del programa de financiamiento de proyecto de tesis para una mejor gestión, monitoreo y financiamiento a los estudiantes ganadores de nuestra universidad.	Digitalizar los procesos del programa de financiamiento de proyecto de tesis.
19	Implementación de aulas digitales en los pabellones A y B	Implementación de aulas digitales para las carreras profesionales de la UNAMAD, donde se busca integrar el uso de internet, equipamiento tecnológico y herramientas digitales para mejorar y ampliar el aprendizaje de los estudiantes a través de metodologías activas.	Mejorar la calidad de aprendizaje de los estudiantes y fortalecer la enseñanza a través del uso de las tecnologías de la información.
20	Migración del sistema académico a una arquitectura de software basado en microservicios	Migración progresiva de los diferentes módulos como diseño curricular, admisión y matrícula, enseñanza - aprendizaje, evaluación de alumnos y docentes, consulta y reportes, bolsa de trabajo (Modelo del CIP) y otros módulos del Sistema Académico a una arquitectura de software basada en microservicios.	Permitirá contar con un sistema académico que se integre fácilmente con los demás sistemas de la universidad, así también permitirá contar con un sistema que sea flexible y escalable en el tiempo mediante una implementación continua.





21	Aplicación para el seguimiento de la ruta de buses universitarios (GPS)	Mediante la aplicación los estudiantes podrán monitorear en tiempo real la ubicación de los buses los cuales tienen que contar con un dispositivo GPS. Además, permitirá al usuario del transporte conocer: los horarios exactos, retrasos y problemas técnicos. Con ello, se busca la satisfacción del usuario (estudiante) respecto al servicio de transporte.	Optimizar el servicio de transporte a través del uso de tecnologías que brinden apoyo al servicio.
22	Sistema integrado del software biométrico	A través de un software biométrico permitirá tener un control de acceso a las áreas de valor como: laboratorios, oficinas de rectorado, centro de datos y áreas de suma importancia para la UNAMAD. Con el objetivo de contar con un historial de ingresos y así poder tener un control total de acceso el cual debe estar integrado en un sistema único todas las facultades oficinas y áreas críticas.	Fortalecer la seguridad perimetral a través del uso de tecnologías que brinden apoyo al servicio.
23	Implementación de directiva para la gestión de los procesos del ciclo de vida de software en la UNAMAD	Establecer una metodología en el desarrollo de software para la gestión de proyectos de implementación y mantenimiento de productos digitales que brinda la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.	Contar con una herramienta que garantice un gestión oportuna, eficaz y eficiente en la implementación y mantenimiento de productos digitales organizados, estandarizados e interoperables, conforme a las necesidades de las unidades de organización de la UNAMAD, para el cumplimiento de sus funciones encomendadas.
24	Renovación y mantenimiento de infraestructura tecnológica de la UNAMAD	Renovación de los equipos de cómputo y comunicaciones que ya tengan más de 5 años de antigüedad y ejecución de mantenimiento preventivo para los equipos a considerar: computadoras, laptops, impresoras, servidores y equipos de red de datos, equipos UPS y tableros eléctricos, pozos a tierra, equipos de comunicación de voz (antenas, bases, equipos fijos y portátiles).	Garantizar la operatividad de los recursos tecnológicos y prolongar su vida útil, garantizando la continuidad operativa de la entidad.
25	Implementación de zona caliente de WIFI para los ambientes del campus universitario, sede Dos de Mayo, el Vivero Forestal El Bosque Km. 16.5 Y Aldea Científica - Iñapari de la UNAMAD	La implementación de este proyecto busca brindar un servicio de calidad de internet inalámbrico a través de la instalación de antenas, el cual brindará internet en todo el campus universitario y sus sedes.	Brindar un servicio de calidad de internet inalámbrico a la comunidad universitaria en todo el campus universitario y sus sedes.





26	Implementación del Plan de Protección de Datos Personales	Es el conjunto de medidas que la entidad debe realizar para proteger adecuadamente los datos personales de contribuyentes, personal, proveedores, entre otros; según la ley de protección de datos personales.	Proteger las bases de datos personales que posee la entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente.
27	Fortalecimiento de la seguridad perimetral de red de datos institucional	Es la implementación de medidas de seguridad informática mediante la instalación y configuración de firewalls, sistema de prevención de intrusos, sistema de detección de intrusos, entre otros.	Optimizar la seguridad informática a fin de mitigar riesgos.
28	Implementación de la central de telefonía IP	La telefonía IP es la telefonía que establece las comunicaciones mediante Internet y donde la transición de voz se realiza mediante Voz por IP. La telefonía IP se está transformando en la forma de comunicación más utilizada por las entidades, sustituyendo los sistemas telefónicos tradicionales.	Optimizar los recursos de la entidad.
29	Implementación del Plan de Transición de IPv4 al Protocolo IPv6	Es la adopción del protocolo IPv6 en la entidad ante el inminente agotamiento de las direcciones IPv4. Esto incluye renovación de la infraestructura tecnológica de redes para poder soportar IPv6.	Garantizar la continuidad de operatividad de los sistemas de información.
30	Publicar y consumir servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano (PIDE)	Es el intercambio de datos de aplicaciones que la entidad posee con la PIDE, Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano.	Interoperar con otras entidades, a fin de compartir y consumir información de utilidad para la universidad.



7.3. Clasificación de Proyectos de Gobierno Digital

7.3.1. Listado de Proyectos de Servicios Digitales

Se denomina servicio digital a todo proyecto o iniciativa que permita interacción directa del usuario o administrado con la entidad.

Cuadro 26: Lista de Proyectos de Servicios Digitales

ID	Proyecto	Tipo	Sub Tipo	Área Interesada	Prioridad
01	Implementación del Sistema de información de Historias Clínicas Electrónicas	De cara a la comunidad universitaria y población en general	<i>Servicios Digitales</i>	DBU	1
02	Implementación de asistente virtual para atención y consultas	De cara a la comunidad universitaria y población en general	<i>Servicios Digitales</i>	UNAMAD	3
03	Mejoramiento del sistema de gestión documental y la mesa de partes virtual	De cara a la comunidad universitaria y población en general	<i>Servicios Digitales</i>	OTI - SG	1
06	Implementación del sistema de información para la Dirección de Admisión	De cara a la comunidad universitaria y población en general	<i>Servicios Digitales</i>	DA	1
07	Implementación de un sistema de información integrado para los CENTROS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	De cara a la comunidad universitaria y población en general	<i>Servicios Digitales</i>	VRI – CEPRE – CEINFO - CEIDIOMAS	2
08	Implementación del sistema de biblioteca digital	De cara a la comunidad universitaria y población en general	<i>Servicios Digitales</i>	UNAMAD	2
09	Implementación del sistema de gestión de servicio del comedor universitario	De cara a la comunidad universitaria y población en general	<i>Servicios Digitales</i>	VRA - DBU	2
10	Implementación de políticas de datos abiertos de la UNAMAD	De cara a la comunidad universitaria y población en general	<i>Servicios Digitales</i>	UNAMAD	3

7.3.2. Listado de Proyectos de Seguridad de la Información

Se considera proyectos de Seguridad de la Información a todos aquellos que contribuyen de manera significativa a fortalecer los niveles de seguridad de la información en la entidad.



"UNAMAD: Parque Científico Tecnológico Sostenible con Investigación e Innovación"
Esta es una representación impresa de un documento electrónico archivado en la UNAMAD, según Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD, su autenticidad puede ser contrastada con su versión digital en la siguiente dirección web.

URL: sgd.unamad.edu.pe/validar

CVD: 0083 7509 7684 1981



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**

Cuadro 27: Proyectos de Seguridad de la Información

ID	Proyecto	Tipo	Sub Tipo	Área Interesada	Prioridad
04	Análisis de vulnerabilidades (Ethical Hacking)	De mejora de la gestión interna	<i>Seguridad de la Información</i>	OTI	1
26	Implementación del Plan de Protección de Datos Personales	De mejora de la gestión interna	<i>Seguridad de la Información</i>	UNAM AD	2
27	Fortalecimiento de la seguridad perimetral de red de datos institucional	De mejora de la gestión interna	<i>Seguridad de la Información</i>	UNAM AD	2

7.3.3. Listado de Proyectos de Infraestructura y Servicios de T.I.

Se considera proyectos de Infraestructura y Servicios de T.I. a todos aquellos que contribuyen a optimizar la infraestructura y brindar servicios de T.I. adecuados en toda la entidad.

Cuadro 28: Proyectos de Infraestructura y Servicios de T.I.

ID	Proyecto	Tipo	Sub Tipo	Área Interesada	Prioridad
13	Implementación de solución integrada de grabación de video y sistemas de vigilancia inteligente	De mejora de la gestión interna	<i>Infraestructura y Servicios de TI</i>	UNAM AD	2
14	Implementación del servicio de instalación de red e internet para la sede del Vivero Forestal El Bosque Km. 16.5	De mejora de la gestión interna	<i>Infraestructura y Servicios de TI</i>	UNAM AD	2
15	Implementación de audio - video e internet para el auditorio institucional y anfiteatros del pabellón A	De mejora de la gestión interna	<i>Infraestructura y Servicios de TI</i>	USG	2
19	Implementación de aulas digitales en los pabellones A y B	De mejora de la gestión interna	<i>Infraestructura y Servicios de TI</i>	VRA	1
22	Sistema integrado del software biométrico	De mejora de la gestión interna	<i>Infraestructura y Servicios de TI</i>	USG	3
24	Renovación y mantenimiento de infraestructura tecnológica de la UNAMAD	De mejora de la gestión interna	<i>Infraestructura y Servicios de TI</i>	OTI	1
25	Implementación de zona caliente de WIFI para los ambientes del campus universitario, sede Dos de Mayo, el Vivero Forestal El Bosque Km. 16.5 Y Aldea Científica - Iñapari de la	De mejora de la gestión interna	<i>Infraestructura y Servicios de TI</i>	OTI	2



	UNAMAD				
28	Implementación de la central de telefonía IP	De mejora de la gestión interna	<i>Infraestructura y Servicios de TI</i>	OTI	2
29	Implementación del Plan de Transición de IPv4 al Protocolo IPv6	De mejora de la gestión interna	<i>Infraestructura y Servicios de TI</i>	OTI	2

7.3.4. Listado de Proyectos de Cumplimiento normativo y mejores practicas

Se considera proyectos de cumplimiento normativo a todos aquellos que consideren la implementación y certificación de una norma ISO.

Cuadro 29: Proyectos de Cumplimiento normativo y mejores practicas

ID	Proyecto	Tipo	Sub Tipo	Área Interesada	Prioridad
12	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) en la UNAMAD, según la norma ISO/IEC 27001 y 27002	De mejora de la gestión interna	<i>Cumplimiento normativo y mejores practicas</i>	UNAMAD	2
23	Implementación de directiva para la gestión de los procesos del ciclo de vida de software en la UNAMAD	De mejora de la gestión interna	<i>Cumplimiento normativo y mejores practicas</i>	UNAMAD	1

7.3.5. Listado de Proyectos de Automatización de procesos

Se considera proyectos que consideren la digitalización y automatización de algún proceso que no necesariamente es orientado a la comunidad universitaria, si no para procesos internos o en el caso de webservices, para brindar información a otras entidades del estado de manera automatizada.

Cuadro 30: Proyectos de Innovación y Automatización de Procesos

ID	Proyecto	Tipo	Sub Tipo	Área Interesada	Prioridad
05	Implementación del sistema integrado de recursos humanos	De mejora de la gestión interna	<i>Innovación y Automatización de procesos</i>	UNAMAD	2
11	Implementación de sistemas de minería de datos como apoyo a la toma de decisiones.	De mejora de la gestión interna	<i>Innovación y Automatización de procesos</i>	UNAMAD	3
16	Implementación de la política CERO PAPEL	De mejora de la gestión interna	<i>Innovación y Automatización de procesos</i>	UNAMAD	1
17	Implementación del sistema de monitoreo y seguimiento de incubadora de empresas	De mejora de la gestión interna	<i>Innovación y Automatización de procesos</i>	UNAMAD	2



18	Implementación del sistema de monitoreo y seguimiento de proyecto de tesis	De mejora de la gestión interna	<i>Innovación y Automatización de procesos</i>	UNAMAD	2
20	Migración del sistema académico a una arquitectura de software basado en microservicios	De mejora de la gestión interna	<i>Innovación y Automatización de procesos</i>	UNAMAD	2
21	Aplicación para el seguimiento de la ruta de buses universitarios (GPS)	De mejora de la gestión interna	<i>Innovación y Automatización de procesos</i>	UNAMAD	3
30	Publicar y consumir servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano (PIDE)	De mejora de la gestión interna	<i>Innovación y Automatización de procesos</i>	UNAMAD	2

La descripción y alcance de cada proyecto e iniciativa será detallado en los Anexos al presente documento.





8. CRONOGRAMA DE PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL

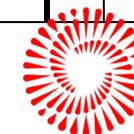
PROYECTO		FECHA		2023				2024				2025				2026			
COD.	NOMBRE	INI.	FIN.	I	II	III	IV												
01	Implementación del sistema de información de historias clínicas electrónicas	ENE/24	MAY/24					X	X										
02	Implementación de asistente virtual para atención y consultas	JUN/24	AGO/24						X	X									
03	Mejoramiento del sistema de gestión documental y la mesa de partes virtual	OCT/23	DIC/23				X												
04	Análisis de vulnerabilidades (Ethical Hacking)	AGO/24	OCT/24							X	X								
05	Implementación del sistema integrado de recursos humanos	OCT/24	ENE/25								X	X							
06	Implementación del sistema de información para la Dirección de Admisión	ENE/25	ABR/25									X	X						
07	Implementación de un sistema de información integrado para los CENTROS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	MAY/25	OCT/25										X	X	X				
08	Implementación del sistema de biblioteca digital	JUL/25	OCT/25											X	X				
09	Implementación del sistema de gestión de servicio del comedor universitario	OCT/25	ENE/26												X	X			
10	Implementación de políticas de datos abiertos de la UNAMAD	JUN/23	JUL/23			X													
11	Implementación de sistemas de minería de datos como apoyo a la toma de decisiones.	ENE/26	JUN/26													X	X		
12	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) en la UNAMAD, según la norma ISO/IEC 27001 y 27002	ENE/24	ABR/24					X	X										
13	Implementación de solución integrada de grabación de video y sistemas de vigilancia inteligente	ABR/24	MAY/24						X										
14	Implementación del servicio de instalación de red e internet para la sede del Vivero Forestal El Bosque Km. 16.5	JUL/24	AGO/24							X									



"UNAMAD: Parque Científico Tecnológico Sostenible con Investigación e Innovación"
Esta es una representación impresa de un documento electrónico archivado en la UNAMAD, según Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD, su autenticidad puede ser contrastada con su versión digital en la siguiente dirección web.

URL: sgd.unamad.edu.pe/validar

CVD: 0083 7509 7684 1981



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

9. GESTIÓN DEL RIESGOS DEL PGD

Etapa que permite identificar y tratar los riesgos que afectan a cada una de las etapas de formulación del PGD.

9.1. Beneficios:

Los principales beneficios de llevar una gestión de riesgos del plan son:

- Identificar posibles riesgos que pongan en riesgo la continuidad del plan.
- Definir procedimientos y/o estrategias que permitan mitigar y/o evitar que ocurran los riesgos identificados.
- Mejorar el entorno organizativo de la entidad.
- Prevenir la interrupción de los servicios y aumentar la estabilidad de los mismos.

9.2. Proceso de Gestión de Riesgos:

El proceso de gestión de riesgos incluye los siguientes elementos:

- Programar reuniones con el Comité de Gobierno Digital, para identificar nuevos riesgos y dar seguimiento de los riesgos ya presentados en el Plan.
- Los riesgos identificados serán clasificados de acuerdo al nivel de impacto y la probabilidad de ocurrencia; asignándoles un valor de acuerdo a la siguiente matriz:

Cuadro 35: Matriz de calificación de riesgo

NIVEL DE RIESGO		IMPACTO		
		BAJO	MEDIO	ALTO
PROBABILIDAD	PROBABLE	Tolerable	Importante	Moderado
	POSIBLE	Tolerable	Tolerable	Importante
	IMPROBABLE	Tratable	Tolerable	Tolerable

9.3. Análisis:

Fase I - Organización del Equipo:

Conformación de un equipo de trabajo técnico que informe al Comité de Gobierno Digital, respecto a los avances en la elaboración del Plan de Gobierno Digital.

Fase II - Definición de Componentes Estratégicos de la entidad:

Se establece el Enfoque Estratégico y la revisión de la misión, valores, los objetivos estratégicos, las políticas institucionales y otros.

Fase III - Análisis de la Situación actual de Gobierno Digital:

Contempla la revisión de la situación actual tomando como referencia:

- El entorno de la institución y su Plan Estratégico
- Los servicios y procesos de la entidad
- El estado de la infraestructura tecnológica (software, hardware, servicios, otros)
- Roles y estructuras organizativas para la gestión de las tecnologías digitales.



Fase IV - Definición de los Desafíos y Objetivos de Gobierno Digital:

Esta fase permite definir los desafíos, objetivos, indicadores y metas de Gobierno Digital en la entidad, los cuales deben estar alineados y articulados a los objetivos estratégicos institucionales definidos en el PEI.

Fase V – Elaboración de la Cartera de Proyectos TIC y Plan de Acción:

Contempla la formulación de la Cartera de Proyectos para el Gobierno Digital. El producto de esta etapa es la cartera de proyectos priorizado por el Comité señalando el costo estimado de implementación y plazo de ejecución.

9.4. Riesgos

Se ha elaborado una lista de riesgos basados en los Lineamientos para la formulación y ejecución del Plan de Gobierno Digital:

Cuadro 36: Lista de riesgos del Plan de Gobierno Digital

Nº	Descripción del Riesgo
R01	Retraso en la ejecución del Plan
R02	Cambio de miembros del Comité de Gobierno Digital
R03	Falta de compromiso de los miembros del Comité
R04	Miembros del Comité no disponibles por carga laboral
R05	Retraso por los cambios en los integrantes de los equipos de trabajo
R06	Limitada disponibilidad presupuestal
R07	Cambios en la definición de proyectos
R08	Falta de alineamiento de los documentos de gestión institucional.

A continuación, se asocian los posibles riesgos identificados a cada fase de formulación del Plan de Gobierno Digital:

Cuadro 37: Fases y riesgos del Plan de Gobierno Digital

Fases del PGD	Descripción del Riesgo	Riesgos transversales
Fase I: Organización del Equipo.	R02: Cambios de miembros del Comité.	R01: Retraso en la ejecución del Plan.
	R04: Miembros del Comité no disponibles por carga laboral. R03: Falta de compromiso de los miembros del Comité.	R05: Retraso por los cambios en los integrantes de los equipos de trabajo.
Fase II - Definición de Componentes Estratégicos de la entidad.	R08: Falta de alineamiento de los documentos de gestión institucional.	



Fase III - Análisis de la Situación actual de Gobierno Digital.	
Fase IV - Definición de los Desafíos y Objetivos de Gobierno Digital.	
Fase V – Elaboración de la Cartera de Proyectos TIC y Plan de Acción.	<p>R07: Cambios en la definición de proyectos. R06: Limitada disponibilidad presupuestal.</p>

9.5. Evaluación de los Riesgos del PGD:

Habiendo identificado los riesgos, se procederá a medir la PROBABILIDAD vs el IMPACTO. Para esta actividad se ha elaborado el siguiente cuadro:

9.5.1. Criterios de la Probabilidad:

Cuadro 38: Criterios de Probabilidad

PROBABILIDAD		DESCRIPCIÓN
PROBABLE	3	Cuando la probabilidad del riesgo es regular, pudiendo presentarse al menos una vez a la semana.
POSIBLE	2	Cuando la probabilidad del riesgo es eventual, pudiendo presentarse al menos una vez al mes.
IMPROBABLE	1	Cuando la probabilidad del riesgo es poco frecuente o que no llegará a presentarse.

9.5.2. Criterios del Impacto:

Cuadro 39: Criterios de Impacto

IMPACTO		DESCRIPCIÓN
ALTO	3	Si el hecho llegara a presentarse, tendría alto impacto o efecto sobre la entidad.
MEDIO	2	Si el hecho llegara a presentarse tendría medio impacto o efecto en la entidad.
BAJO	1	Si el hecho llegara a presentarse tendría bajo impacto o efecto en la entidad.

Obtenido la valoración de los riesgos, se propone considerar planes de acción para los que los riesgos que son considerados son importantes y moderados (color rojo), lo cual permitirá minimizar y/o afrontar mencionados riesgos durante la formulación y ejecución del PGD.



Cuadro 40: Riesgos, probabilidades e impacto

Nº	Descripción del Riesgo	PROBABILIDAD	IMPACTO
R01	Retraso en la ejecución del Plan	POSIBLE	ALTO
R02	Cambio de miembros del Comité de Gobierno Digital	POSIBLE	ALTO
R03	Falta de compromiso de los miembros del Comité	IMPROBABLE	MEDIO
R04	Miembros del Comité no disponibles por carga laboral	PROBABLE	MEDIO
R05	Retraso por los cambios en los integrantes de los equipos de trabajo	POSIBLE	MEDIO
R06	Limitada disponibilidad presupuestal	POSIBLE	ALTO
R07	Cambios en la definición de proyectos	IMPROBABLE	MEDIO
R08	Falta de alineamiento de los documentos de gestión institucional.	POSIBLE	MEDIO

En base a ello, en el siguiente cuadro, se ha definido la valoración por cada riesgo:

Cuadro 41: Valoración por cada riesgo

NIVEL DE RIESGO		IMPACTO		
		BAJO	MEDIO	ALTO
PROBABILIDAD	PROBABLE		R04	
	POSIBLE		R05 R08	R01 R02 R06
	IMPROBABLE		R03 R07	

Obtenido la valoración de los riesgos, se propone considerar planes de acción para los que los riesgos que son considerados son importantes y moderados (color rojo), lo cual permitirá minimizar y/o afrontar mencionados riesgos durante la formulación y ejecución del Plan.



9.6. Acciones para la atención de los riesgos de la formulación y ejecución del PGD:

Nº	Descripción del Riesgo	Plan de Acción
R01	Retraso en la ejecución del Plan	Se establecerán reuniones de Seguimiento del PGD.
R02	Cambio de miembros del Comité de Gobierno y Transformación Digital	Se brindará una inducción al nuevo miembro del CGTD sobre el Comité, sus funciones y actividades realizadas. El coordinador debe informar al nuevo miembro si existe alguna actividad o información pendiente a entregar.
R04	Miembros del Comité no disponibles por carga laboral	Se remitirá informes mensuales para programar con anticipación las reuniones del CGTD.
R06	Limitada disponibilidad presupuestal	Se buscará financiamiento con entidades privadas del distrito, con la finalidad de contar con los recursos para implementar proyectos del PGD.



10. ANEXOS

10.1. ANEXO 1: Fichas de indicadores

Ficha del indicador N° 1

Objetivo Estratégico Institucional	OEI.04 Fortalecer la Gestión Institucional de la Universidad Nacional de Madre de Dios
Acción Estratégica Institucional	AEI.04.01. Sistemas de Gestión Automatizados con Enfoque de Procesos para la Universidad
Objetivo de Gobierno Digital	Objetivo 1: Promover e implementar proyectos y/o servicios digitales de cara a la comunidad universitaria.
Nombre del indicador	1. Porcentaje de proyectos y/o servicios digitales implementados.
Definición	Indicador que determina el porcentaje de avance de proyectos y/o servicios digitalizados de la entidad.
Formula	$(N^{\circ} \text{ de proyectos y/o implementados} / \text{total de proyectos y/o servicios a implementar}) * 100$
Tipo de indicador	Eficacia
Nivel de desagregación geográfica	Madre de Dios, Tambopata, Tambopata
Meta estimada (2023 y 2026)	<ul style="list-style-type: none"> • 2023: 20% • 2024: 40% • 2025: 60% • 2026: 80%
Limitaciones y supuestos	Ninguna
Periodicidad de las mediciones y reporte	Anual
Fuente de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de Comité de Gobierno Digital. • Reporte de Proyectos
Órgano responsable de la medición	Oficina de Tecnologías de la Información



Ficha del indicador N° 1

Objetivo Estratégico Institucional	OEI.04 Fortalecer la Gestión Institucional de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
Acción Estratégica Institucional	AEI.04.01. Sistemas de Gestión Automatizados con Enfoque de Procesos para la Universidad
Objetivo de Gobierno Digital	Objetivo 2: Optimizar y automatizar procesos administrativos y académicos mediante el uso de las tecnologías digitales.
Nombre del indicador	2. Porcentaje de procesos optimizados y automatizados con el uso de tecnologías digitales
Definición	Este indicador permitirá determinar el nivel de avance en optimización y automatización de procesos de la entidad usando tecnologías digitales.
Formula	$(N^{\circ} \text{ procesos optimizados y automatizados} / \text{Total de procesos a automatizar y optimizar}) * 100$
Tipo de indicador	Eficacia
Nivel de desagregación geográfica	Madre de Dios, Tambopata, Tambopata
Meta estimada (2023 y 2026)	<ul style="list-style-type: none"> • 2023: 10% • 2024: 30% • 2025: 50% • 2026: 70%
Limitaciones y supuestos	Ninguna
Periodicidad de las mediciones y reporte	Anual
Fuente de datos	Acta de Comité de Gobierno y Digital. Reporte de Proyectos
Órgano responsable de la medición	Oficina de Tecnologías de la Información



Ficha del indicador N° 3

Objetivo Estratégico Institucional	OEI.04 Fortalecer la Gestión Institucional de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
Acción Estratégica Institucional	AEI.04.01. Sistemas de Gestión Automatizados con Enfoque de Procesos para la Universidad
Objetivo de Gobierno Digital	Objetivo 3: Fortalecer la seguridad de la información y confianza digital.
Nombre del indicador	3. Porcentaje de directivas y/o planes de trabajo aplicados.
Definición	Este indicador permitirá determinar el nivel de avance de las directivas y/o planes de trabajo.
Formula	$(\text{N}^\circ \text{ de directivas y/o planes de trabajo aplicados} / \text{total de directivas y/o planes programados}) * 100$
Tipo de indicador	Eficiencia
Nivel de desagregación geográfica	Madre de Dios, Tambopata, Tambopata
Meta estimada (2023 y 2026)	<ul style="list-style-type: none"> • 2023: 10% • 2024: 40% • 2025: 50% • 2026: 60%
Limitaciones y supuestos	Ninguna
Periodicidad de las mediciones y reporte	Anual
Fuente de datos	Reporte de directivas y/o planes de trabajo aprobados.
Órgano responsable de la medición	Oficina de Tecnologías de la Información



Ficha del indicador N° 4

Objetivo Estratégico Institucional	OEI.04 Fortalecer la Gestión Institucional de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
Acción Estratégica Institucional	AEI.04.01. Sistemas de Gestión Automatizados con Enfoque de Procesos para la Universidad
Objetivo de Gobierno Digital	OGD 4. Garantizar la disponibilidad de los servicios digitales.
Nombre del indicador	4. Porcentaje de disponibilidad de los servicios digitales.
Definición	Este indicador permitirá determinar el nivel de disponibilidad de los servicios digitales que brinda la entidad.
Formula	$(N^{\circ} \text{ de horas de disponibilidad promedio de los servicios digitales en el mes} / N^{\circ} \text{ ideal de horas de disponibilidad de los servicios digitales en el mes}) * 100$
Tipo de indicador	Eficiencia
Nivel de desagregación geográfica	Madre de Dios, Tambopata, Tambopata
Meta estimada (2023 y 20226)	<ul style="list-style-type: none"> • 2023: 50% • 2024: 70% • 2025: 80% • 2026: 95%
Limitaciones y supuestos	Ninguna
Periodicidad de las mediciones y reporte	Anual
Fuente de datos	Acta de Comité de Gobierno y Digital.
Órgano responsable de la medición	Oficina de Tecnologías de la Información



Ficha del indicador N° 5

Objetivo Estratégico Institucional	OEI.04 Fortalecer la Gestión Institucional de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
Acción Estratégica Institucional	AEI.04.01. Sistemas de Gestión Automatizados con Enfoque de Procesos para la Universidad
Objetivo de Gobierno Digital	OGD 5. Asegurar la implementación de una infraestructura tecnológica que brinde soporte a la transformación digital.
Nombre del indicador	5. Porcentaje de equipos con vigencia tecnológica
Definición	Este indicador permitirá determinar el porcentaje de equipos con vigencia tecnológica de la entidad, abarcando monitores, CPU's, mouses, teclados, estabilizadores de corriente, switches, routers, entre otros.
Formula	$(N^{\circ} \text{ Equipos Informáticos con vigencia tecnológica con Antigüedad no mayor a 4 años} / \text{Total de Equipos Informáticos en la entidad}) * 100$
Tipo de indicador	Eficacia.
Nivel de desagregación geográfica	Madre de Dios, Tambopata, Tambopata
Meta estimada (2023 y 2026)	<ul style="list-style-type: none"> • 2023: 10% • 2024: 20% • 2025: 30% • 2026: 40%
Limitaciones y supuestos	Presupuesto asignado al área.
Periodicidad de las mediciones y reporte	Anual
Fuente de datos	Inventario General de Equipos Informáticos
Órgano responsable de la medición	Oficina de Tecnologías de la Información



Ficha del indicador N° 6

Objetivo Estratégico Institucional	OEI.04 Fortalecer la Gestión Institucional de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
Acción Estratégica Institucional	AEI.04.01. Sistemas de Gestión Automatizados con Enfoque de Procesos para la Universidad
Objetivo de Gobierno Digital	Objetivo 6: Fortalecer las competencias digitales de los servidores públicos y colaboradores de la Universidad.
Nombre del indicador	6. Porcentaje de personal capacitado en gobierno digital y seguridad de la información
Definición	Este indicador permitirá determinar el porcentaje de personal que tiene conocimientos en gobierno digital y seguridad de la información dentro de la entidad.
Tipo de indicador	Eficiencia
Nivel de desagregación geográfica	Madre de Dios, Tambopata, Tambopata
Meta estimada (2023 y 2026)	<ul style="list-style-type: none"> • 2023: 45% • 2024: 60% • 2025: 80% • 2026: 100%
Limitaciones y supuestos	Ninguna
Periodicidad de las mediciones y reporte	Anual
Fuente de datos	Registro de asistencia a capacitaciones.
Órgano responsable de la medición	Oficina de Tecnologías de la Información





10.2. Anexo 2: Fichas Técnicas de Proyectos

Proyecto N° 01

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO					
Nombre del Proyecto	Implementación del sistema de información de historias clínicas electrónicas				
Descripción del Proyecto	La implementación de un sistema de información de historias clínicas electrónicas para la Dirección de Bienestar Universitario, será una herramienta informática asistencial y administrativa desarrollada por la OTI para administrar el historial clínico de los estudiantes.				
Finalidad	Eliminación de las hojas de consulta, recetario y otros; puesto que cada área interoperara con el sistema.				
Área interesada	UNIVERSIDAD, DBU				
Prioridad	ALTA				
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria				
Tipo de proyecto (Marque "X")	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>De cara al ciudadano o administrado</td> <td></td> <td>Mejora de la Gestión Interna</td> </tr> </table>	X	De cara al ciudadano o administrado		Mejora de la Gestión Interna
X	De cara al ciudadano o administrado		Mejora de la Gestión Interna		
Problema a solucionar / Brecha que atender	La implementación de un sistema de información de generación de historia clínica electrónica en una universidad puede presentar varias brechas a atender, como la integración de información clínica, la mejora en la atención de pacientes, la gestión de historias clínicas a nivel nacional, el diseño de un sistema de administración y consulta de historias clínicas electrónicas y la automatización de historias clínicas. La historia clínica electrónica es un sistema informático que permite la recolección, almacenamiento, procesamiento, análisis y mejora de la eficiencia de la atención sanitaria.				
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> * Incumplimiento de los plazos previstos. * Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación. * Resistencia al cambio: La implementación de un sistema, puede enfrentar resistencia por parte de los proveedores de atención médica y el personal que está acostumbrado a los registros en papel. * Calidad de los datos en los registros médicos electrónicos puede verse comprometida debido a errores en el ingreso de datos, falta de estandarización y registros incompletos, lo que puede tener implicaciones legales y reglamentarias. Acceso o conexión al RENHICE * Privacidad y seguridad: Los registros médicos electrónicos pueden ser vulnerables a violaciones de la privacidad y la seguridad, lo que puede comprometer la confidencialidad del paciente. * Cuestiones legales y reglamentarias: El sistema de información de historias clínicas electrónicas debe cumplir con las identificaciones estándar de datos de salud aprobados con el Decreto Supremo N° 024-2005-SA y demás normas complementarias que el Ministerio de Salud apruebe. -> Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas. Leer: https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-el-reglamento-de-la-ley-n-30024-ley-que-crea-el-r-decreto-supremo-n-009-2017-sa-1500555- 				
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> *Acceso rápido y fácil a la información: Con un sistema de HCE, los profesionales de la salud pueden acceder rápidamente a la información del paciente, sin tener que buscar en archivos físicos o esperar a que los documentos se encuentren disponibles. *Reducción de errores y mejora de la precisión: Al eliminar la dependencia de documentos en papel, se reducen los errores asociados con la interpretación ilegible de la escritura a mano o con la pérdida de documentos. *Ahorro de espacio físico y costos de almacenamiento: La eliminación de hojas de consulta, recetarios y otros documentos en papel reduce la necesidad de espacio físico para almacenar y archivar registros médicos. *Mejora en la comunicación y coordinación de la atención: La adopción de un sistema de HCE facilita la comunicación y la coordinación de la atención entre diferentes profesionales de la salud y servicios médicos. 				
¿Cuenta con Financiamiento?	NO				
Costo estimado	S/.30,000 (Treinta mil soles)				
Vinculación al POI	<table border="1"> <tr> <td>AOI00103000123</td> <td>ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL</td> </tr> </table>	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL		
AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL				
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2				
Plazo de implementación	5 meses (2024-I)				
Fecha estimada	<table border="1"> <tr> <td>Fecha de inicio: ENE/24</td> </tr> <tr> <td>Fecha de fin: MAY/24</td> </tr> </table>	Fecha de inicio: ENE/24	Fecha de fin: MAY/24		
Fecha de inicio: ENE/24					
Fecha de fin: MAY/24					





Proyecto N° 02

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO					
Nombre del Proyecto	Implementación de asistente virtual para atención y consultas				
Descripción del Proyecto	Es la implementación de programa informático mediante el cual será posible atender las diferentes consultas de la comunidad universitaria referente a temas específicos, que se apoyen en la base de conocimientos de la universidad y la inteligencia artificial.				
Finalidad	Reducir el tiempo de atención de consultas presenciales de la comunidad universitaria.				
Área interesada	UNIVERSIDAD				
Prioridad	REGULAR				
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria				
Tipo de proyecto (Marque "X")	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>De cara al ciudadano o administrado</td> <td></td> <td>Mejora de la Gestión Interna</td> </tr> </table>	X	De cara al ciudadano o administrado		Mejora de la Gestión Interna
X	De cara al ciudadano o administrado		Mejora de la Gestión Interna		
Problema a solucionar / Brecha que atender	La implementación de un asistente virtual para atención y consultas puede mejorar la atención al cliente en la universidad, permitiendo una interacción personalizada y rápida respuesta a las preguntas y consultas de los estudiantes y el personal de la universidad. Además, se puede utilizar como un asistente virtual para responder a las consultas de los usuarios en diversas áreas, como servicio al cliente.				
Riesgos	<p>* Incumplimiento de los plazos previstos.</p> <p>* Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación.</p> <p>* Respuestas inexactas o incorrectas: uno de los mayores riesgos de implementar asistentes virtuales es la posibilidad de respuestas inexactas o incorrectas.</p> <p>* Amenazas a la seguridad: los piratas informáticos, ya sea dentro o fuera de la organización, podrían tomar el control de los asistentes digitales. Además, las imprecisiones en el reconocimiento de voz pueden crear problemas de seguridad en el chatbot donde se envían mensajes incorrectos o mensajes confidenciales, documentos, archivos y otra información se envían a las personas equivocadas.</p> <p>* Tiempo de implementación: implementar un asistente virtual conversacional es una excelente manera de automatizar el servicio al cliente y mejorar el servicio brindado por los agentes, pero lleva tiempo estar 100% operativo y mostrar resultados reales. La implementación, configuración y aprendizaje del chatbot puede llevar tiempo.</p> <p>* Problemas de privacidad: la tecnología puede generar problemas de privacidad al permitir que empresas de terceros accedan a los datos de los usuarios. Los asistentes virtuales requieren una gran cantidad de datos para generar respuestas precisas, lo que significa que es probable que se recopilen datos de los clientes. Las empresas deben asegurarse de que los datos se almacenen de forma segura y que el asistente virtual no acceda a ninguna información confidencial.</p> <p>La UNIVERSIDAD también deben garantizar el cumplimiento de las normas de privacidad de datos, como la CCPA.</p>				
Beneficios a obtener	<p>* Mejora la experiencia del usuario: Un asistente virtual pueden proporcionar información y ayuda específica a los estudiantes.</p> <p>* Facilita los procesos administrativos: Los asistentes virtuales pueden ayudar con los trámites administrativos, como la gestión de listas de espera, bolsa de prácticas y de empleo, entre otros.</p> <p>* Ofrece respuestas rápidas: Los asistentes virtuales pueden ofrecer respuestas rápidas a las preguntas de los estudiantes, lo que puede mejorar la satisfacción del usuario.</p>				
¿Cuenta con Financiamiento?	Sí.				
Costo estimado	S/. 9,000 (Nueve mil soles)				
Vinculación al POI	AOI00103000123 ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL				
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2				
Plazo de implementación	3 meses (2024-I)				
Fecha estimada	Fecha de inicio: JUN/24 Fecha de fin: AGO/24				





Proyecto N° 03

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO					
Nombre del Proyecto	Mejoramiento del sistema de gestión documental y la mesa de partes virtual				
Descripción del Proyecto	Mejoramiento del sistema de gestión documental y mesa de partes virtual, a través de la actualización y mantenimiento de los módulos, interfaces y base de datos todo ello que se ajuste a las necesidades de nuestra institución, el marco a la implementación de CERO PAPEL en la universidad.				
Finalidad	Brindar a la comunidad universitaria un sistema de gestión documental integrado a la mesa de partes virtual que se ajuste a las necesidades de la universidad.				
Área interesada	UNIVERSIDAD, OTI - SG				
Prioridad	ALTA				
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria				
Tipo de proyecto (Marque "X")	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>De cara al ciudadano o administrado</td> <td></td> <td>Mejora de la Gestión Interna</td> </tr> </table>	X	De cara al ciudadano o administrado		Mejora de la Gestión Interna
X	De cara al ciudadano o administrado		Mejora de la Gestión Interna		
Problema a solucionar / Brecha que atender	El proyecto "Mejoramiento del SGD y la mesa de Partes Virtual" en una universidad tiene como objetivo mejorar el sistema virtual de gestión documental y la mesa de partes virtual. Los problemas y brechas que el proyecto podría abordar incluyen la falta de conocimiento y uso de la mesa de partes virtual, la limitada funcionalidad de la mesa de partes virtual, el horario limitado de atención de la mesa de partes virtual y la dificultad para integrar la mesa de partes virtual con otros sistemas.				
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> * Incumplimiento de los plazos previstos. * Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación. * manejo inadecuado de documentos: los usuarios pueden manejar mal los documentos por desconocimiento o incumplimiento de los procedimientos establecidos. * duplicación de documentos: sin un plan de gestión de documentos adecuado, existe una mayor probabilidad de que los documentos se almacenen dos veces, lo que aumenta el riesgo de una mala gestión de la información. * aumento de la carga de trabajo: la mala gestión de documentos puede generar dificultades para encontrar información, lo que puede aumentar la carga de trabajo de los empleados. * interrupción de la comunicación: la mala implementación de la plataforma puede provocar fallas en la comunicación entre los diferentes departamentos de la organización. 				
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> * creación de orden y organización: crea orden organizando el flujo de documentos. * reducción del trabajo manual: elimina o reduce significativamente la cantidad de operaciones. * garantiza la protección de documentos y la seguridad de los datos * acceso centralizado a la documentación: facilita que los empleados encuentren y accedan a la información que necesitan. 				
¿Cuenta con Financiamiento?	SI				
Costo estimado	S/. 9,000 (Nueve mil soles)				
Vinculación al POI	<table border="1"> <tr> <td>AOI00103000123</td> <td>ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL</td> </tr> </table>	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL		
AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL				
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2				
Plazo de implementación	3 meses (2023-II)				
Fecha estimada	Fecha de inicio: OCT/23 Fecha de fin: DIC/23				





Proyecto N° 04

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Análisis de vulnerabilidades (Ethical Hacking)		
Descripción del Proyecto	Es la búsqueda y explotación de vulnerabilidades de seguridad en sistemas o redes, con la finalidad de que la entidad tome las medidas necesarias que posibilite prevenir incidentes de seguridad de la información.		
Finalidad	Utilizar la información del análisis de vulnerabilidades para tomar las acciones que prevengan incidentes.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	ALTA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")		De cara al ciudadano o administrado	X Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	El proyecto busca mitigar los posibles ataques informáticos a los sistemas y equipos de la ciudad universitaria, garantizando con ello la continuidad de las operaciones.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> o Incumplimiento de los plazos previstos. o Falta de disponibilidad presupuestal. o Filtración de información confidencial. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> * Protección de las redes y software. * Procesos productivos más ágiles. * Crear normas y uso y aplicaciones. * Entrar a la IA. 		
¿Cuenta con Financiamiento?	Sí.		
Costo estimado	S/. 20,000,00 (Veinte mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000121	OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DE LAS PLATAFORMAS E INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA	
Vinculación a los OGD	OGD3		
Plazo de implementación	03 meses (2024-II)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: AGO/24		
	Fecha de fin: OCT/24		





Proyecto N° 05

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO					
Nombre del Proyecto	Implementación del sistema integrado de recursos humanos				
Descripción del Proyecto	La implementación de un sistema integrado de gestión de recursos humanos permitirá gestionar la información del personal, así como también, automatizar los procesos de emisión de boleta de pagos electrónico, certificados de trabajo, asistencia, planillas, méritos y deméritos de nuestra institución.				
Finalidad	Simplificar y acelerar los flujos de información dentro de nuestra universidad a través de la digitalización de servicios como: boletas de pago electrónico, certificados y/o constancias de trabajo digital entre otros a favor de la comunidad universitaria.				
Área interesada	UNIVERSIDAD				
Prioridad	MEDIA				
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria				
Tipo de proyecto (Marque "X")	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>De cara al ciudadano o administrado</td> <td>X</td> <td>Mejora de la Gestión Interna</td> </tr> </table>		De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna		
Problema a solucionar / Brecha que atender	El proyecto "Implementación del Sistema Integrado de Recursos Humanos" en una universidad podría atender brechas como la falta de un sistema de información de recursos humanos, la necesidad de un plan de acción de recursos humanos y la falta de un sistema integrado de gestión.				
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> * Incumplimiento de los plazos previstos. * Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación. * cultura organizacional: puede crear riesgos de cultura organizacional, como la resistencia al cambio o la falta de aceptación por parte de los empleados. * costos y presupuestos: puede implicar costos significativos como infraestructura de hardware, capacitación y personal dedicado al proyecto. * problemas de privacidad y seguridad: riesgos con la seguridad de los datos y la privacidad de la información personal. 				
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> * acceso rápido y preciso a la información del personal: facilita el acceso rápido a la información actualizada y precisa del personal. * automatización de procesos: permite automatizar muchos procesos manuales, como la generación de contratos, la gestión de permisos y licencias, cálculo de nóminas y la generación de * mejora de la comunicación interna: puede incluir herramientas de comunicación interna. esto facilita la comunicación entre los empleados y el personal de recursos humanos, mejorando la colaboración, la transparencia y el flujo de información. 				
¿Cuenta con Financiamiento?	No.				
Costo estimado	S/. 12,000 (Doce mil soles)				
Vinculación al POI	AOI00103000123 ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL				
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2				
Plazo de implementación	4 meses (2024-II)				
Fecha estimada	Fecha de inicio: OCT/24 Fecha de fin: ENE/25				





Proyecto N° 06

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO					
Nombre del Proyecto	Implementación del sistema de información para la Dirección de Admisión				
Descripción del Proyecto	La implementación de un sistema de información mejorará el proceso de admisión a nuestra universidad, que se registrará bajo un conjunto de normas, procesos y técnicas que regulan y gestionan el proceso de admisión.				
Finalidad	Automatizar los procesos de admisión (inscripción, calificación de requisitos y admisión) para eliminar la aglomeración de estudiantes y/o postulantes para realizar algún trámite.				
Área interesada	UNIVERSIDAD, DA				
Prioridad	ALTA				
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria				
Tipo de proyecto (Marque "X")	<table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>De cara al ciudadano o administrado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Mejora de la Gestión Interna</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	De cara al ciudadano o administrado	<input type="checkbox"/>	Mejora de la Gestión Interna
<input checked="" type="checkbox"/>	De cara al ciudadano o administrado	<input type="checkbox"/>	Mejora de la Gestión Interna		
Problema a solucionar / Brecha que atender	La falta de sistemas de información, para realizar trámites que podría ser llevados a cabo de manera virtual, obliga a los estudiantes y/o postulantes a llevar largas colas, lo que genera malestar en la comunidad universitaria.				
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> * Incumplimiento de los plazos previstos. * Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación. * retrasos y problemas en el proceso de admisión: durante la transición al nuevo sistema, puede haber retrasos y problemas en el proceso de admisión. Estos retrasos pueden deberse a errores de datos, problemas técnicos, falta de capacitación o dificultades de adaptación al nuevo sistema, * duplicación de solicitudes: puede crear problemas con la duplicación de solicitudes, lo que puede causar complicaciones significativas y consumir un tiempo considerable. * problemas técnicos: puede generar fallas en el sistema o corrupción de datos. 				
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> * reducción del uso de papel: reduce los costos asociados con el uso de papel, impresión y almacenamiento físico. * acceso y análisis de datos: permite el acceso rápido y fácil a la información, así como a la generación de informes y análisis en tiempo real. * experiencia del solicitante mejorada: mejora la satisfacción del solicitante y refuerza la imagen positiva de la universidad. 				
¿Cuenta con Financiamiento?	No.				
Costo estimado	S/. 12,000 (Doce mil soles)				
Vinculación al POI	AOI00103000123 ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL				
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2				
Plazo de implementación	4 meses (2025-I)				
Fecha estimada	Fecha de inicio: ENE/25 Fecha de fin: ABR/25				





Proyecto N° 07

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Implementación de un sistema de información integrado para los CENTROS DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
Descripción del Proyecto	La implementación de un sistema de información mejorara los procesos de inscripción, análisis de requisitos, resultados de aptos, aula virtual y resultados de exámenes del Centro Pre Universitario (CEPRE), Centro de Informática y Centro de idiomas.		
Finalidad	Automatizar los procesos de admisión (inscripción, calificación de requisitos y admisión) para eliminar la aglomeración de estudiantes y/o postulantes para realizar algún trámite en los CENTROS DE FORMACIÓN ACADÉMICA.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	ALTA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	<input checked="" type="checkbox"/>	De cara al ciudadano o administrado	Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	La falta de sistemas de información, para realizar trámites que podría ser llevados a cabo de manera virtual, obliga a los estudiantes y/o postulantes de los CENTROS DE FORMACIÓN ACADÉMICA a llevar largas colas, lo que genera malestar en la comunidad universitaria.		
Riesgos	* Incumplimiento de los plazos previstos.		
	* Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación.		
	* Riesgos técnicos - la implementación del sistema puede presentar posibles fallas o errores en el diseño, desarrollo, instalación, operación o mantenimiento del sistema de información, que pueden afectar su calidad, funcionalidad, seguridad o disponibilidad.		
	* Riesgos humanos - se relacionan con el factor humano involucrado en el sistema de información, tanto los usuarios como los desarrolladores, administradores o proveedores.		
	* Riesgos organizacionales - se refieren al impacto que el sistema de información puede tener en la estructura, cultura, procesos o estrategia de la organización.		
Beneficios a obtener	* Riesgos externos - se relacionan con el entorno externo que puede influir en el sistema de información, como el mercado, la competencia, la legislación, la regulación o los eventos imprevistos.		
	* Beneficios educativos - el sistema de información puede facilitar el acceso, la comunicación, la interactividad, la cooperación, la autonomía, la creatividad y la motivación de los estudiantes y los docentes, así como potenciar el aprendizaje de ciertas materias y el uso de las TIC.		
	* Beneficios administrativos - el sistema de información puede gestionar de forma eficiente y oportuna toda la información relativa a los estudiantes, las escuelas, las clases, los planes de estudio y los docentes, así como facilitar el registro, la transferencia, la evaluación, la habilitación y el seguimiento de los mismos.		
Beneficios estratégicos	* Beneficios estratégicos - el sistema de información puede ayudar a establecer la estrategia y la planificación operativa de la organización, así como a monitorear, analizar y resolver los problemas que surjan en el proceso.		
¿Cuenta con Financiamiento?	Si.		
Costo estimado	S/. 50,000 (Cincuenta mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2		
Plazo de implementación	6 meses (2025-I)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: MAY/25		
	Fecha de fin: OCT/25		





Proyecto N° 08

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO					
Nombre del Proyecto	Implementación del sistema de biblioteca digital				
Descripción del Proyecto	La implementación de una biblioteca digital propia de la universidad permitirá mejorar los servicios de una manera ágil y eficiente, así como también, el acceso desde cualquier dispositivo con servicio de internet las 24 horas del día y tener bibliografía actualizada.				
Finalidad	Se optimizará los procesos y servicios, también se tendrá información bibliográfica actualizada				
Área interesada	UNIVERSIDAD				
Prioridad	MEDIO				
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria				
Tipo de proyecto (Marque "X")	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>De cara al ciudadano o administrado</td> <td></td> <td>Mejora de la Gestión Interna</td> </tr> </table>	X	De cara al ciudadano o administrado		Mejora de la Gestión Interna
X	De cara al ciudadano o administrado		Mejora de la Gestión Interna		
Problema a solucionar / Brecha que atender	En la actualidad las bibliotecas universitarias han desempeñado un papel importante en la educación superior, pero la aparición de nuevas tecnologías como son los teléfonos inteligentes y el impacto que ha tenido en la sociedad la búsqueda de información a través de ellos, ha dejado a las bibliotecas en una posición crucial para adaptarse a estas nuevas tendencias tecnológicas.				
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> * Incumplimiento de los plazos previstos. * Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación. * Resistencia al cambio - Al implementar una biblioteca digital en una universidad pública es la resistencia al cambio por parte de profesores, estudiantes y personal administrativo. * Problemas de conectividad - La disponibilidad y calidad de la conexión a Internet pueden representar un riesgo significativo para la implementación de una biblioteca digital en una universidad pública. * Seguridad de los datos - Al implementar una biblioteca digital, se debe prestar especial atención a la seguridad de los datos almacenados y transmitidos a través del sistema. 				
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> * Acceso y disponibilidad mejorados - Una biblioteca digital brinda la oportunidad de acceder a recursos educativos y de investigación de forma rápida y conveniente. * Mayor eficiencia y productividad - La implementación de una biblioteca digital puede mejorar significativamente la eficiencia y productividad de los usuarios. * Ahorro de espacio y recursos - Una biblioteca digital elimina la necesidad de almacenar grandes cantidades de recursos impresos, lo que resulta en un ahorro significativo de espacio físico en la universidad. * ahorro de espacio físico: al no requerir de espacio físico, una biblioteca digital no tiene limitaciones en cuanto al tamaño y la cantidad de materiales que puede almacenar. 				
¿Cuenta con Financiamiento?	NO				
Costo estimado	S/. 180,000 (Ciento Ochenta mil soles)				
Vinculación al POI	AOI00103000123 ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL				
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2				
Plazo de implementación	6 meses (2025-II)				
Fecha estimada	Fecha de inicio: JUL/25 Fecha de fin: DIC/25				





Proyecto N° 09

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO					
Nombre del Proyecto	Implementación del sistema de gestión de servicio del comedor universitario				
Descripción del Proyecto	La implementación de un sistema de gestión para el comedor universitario brindara información rápida y oportuna para la toma de decisiones que normalmente consumen mucho tiempo cuando se trabaja de manera manual. Como el control de almacén, supervisión de comensales, elaboración de dieta diaria y reportes que se consideren pertinentes.				
Finalidad	Se optimizará los procesos y permitirá elaborar reportes de manera oportuna y eficiente para la buena toma de decisiones.				
Área interesada	UNIVERSIDAD				
Prioridad	MEDIO				
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria				
Tipo de proyecto (Marque "X")	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>De cara al ciudadano o administrado</td> <td></td> <td>Mejora de la Gestión Interna</td> </tr> </table>	X	De cara al ciudadano o administrado		Mejora de la Gestión Interna
X	De cara al ciudadano o administrado		Mejora de la Gestión Interna		
Problema a solucionar / Brecha que atender	El Sistema de Gestión de Comedor puede brindar información rápida y oportuna para la decisión diaria de esta oficina, tareas que consumían mucho tiempo para el control de almacén, la supervisión de los comensales, la elaboración de la dieta diaria así como los reportes que se necesitan diariamente.				
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> * Incumplimiento de los plazos previstos. * Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación. * Riesgo de resistencia al cambio - Es posible que algunos miembros del personal del comedor universitario se resistan a adoptar el nuevo sistema de gestión, lo que podría retrasar la implementación y afectar la calidad del proyecto. * Riesgo de fallas técnicas - El sistema de gestión de comedor universitario puede experimentar fallas técnicas, como problemas de conectividad o errores de software, lo que podría afectar la eficiencia del sistema y la satisfacción del usuario. * Riesgo de falta de capacitación - Si el personal del comedor universitario no recibe una capacitación adecuada sobre cómo utilizar el nuevo sistema de gestión, es posible que no lo utilicen correctamente, lo que podría afectar la calidad de los datos y la eficiencia del sistema. * Riesgo de presupuesto - Si el proyecto excede el presupuesto asignado, podría haber retrasos en la implementación o la calidad del sistema podría verse afectada. Es importante establecer un presupuesto realista y monitorear los costos durante todo el proyecto para evitar este riesgo. 				
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> * mejora la gestion financiera: permite una mejora gestion financiera, incluyendo el control de costos, la identificacion de areas de mejora y la optimizacion del presupuesto asignado. * informacion nutricional: permite a los comensales tomar descisiones informadas sobre su alimentacion y ayuda a promover una dieta equilibrada y saludable. * transparencia y trazabilidad: se puede tener un registro detallado de los alimentos y bebidas servidos. Esto proporciona una mayor transparencia en terminos de calidad y origen de los productos. 				
¿Cuenta con Financiamiento?	NO				
Costo estimado	S/. 40,000 (Cuarenta mil soles)				
Vinculación al POI	AOI00103000123 ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL				
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2				
Plazo de implementación	4 meses (2025-II)				
Fecha estimada	Fecha de inicio: OCT/25 Fecha de fin: ENE/26				





Proyecto N° 10

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO					
Nombre del Proyecto	Implementación de políticas de datos abiertos de la UNAMAD				
Descripción del Proyecto	Implementar y mantener actualizado el Portal Nacional de Datos Abiertos de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, con información por nuestra institución en el cumplimiento de la normatividad vigente.				
Finalidad	Promover la apertura de datos de la información de la universidad, partiendo de la innovación en la generación de valor público con la reutilización de los datos abiertos para la creación de nuevos productos y servicios con el uso de las tecnologías de la información y comunicación para contribuir al desarrollo institucional.				
Área interesada	UNIVERSIDAD				
Prioridad	BAJA				
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria				
Tipo de proyecto (Marque "X")	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>De cara al ciudadano o administrado</td> <td></td> <td>Mejora de la Gestión Interna</td> </tr> </table>	X	De cara al ciudadano o administrado		Mejora de la Gestión Interna
X	De cara al ciudadano o administrado		Mejora de la Gestión Interna		
Problema a solucionar / Brecha que atender	La UNAMAD como entidad pública debe cumplir con publicar información en el Portal Nacional de Datos Abiertos, a fin de garantizar a los ciudadanos el derecho de acceso a la información y cumplir con la normatividad vigente en materia de transparencia.				
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> * Incumplimiento de los plazos previstos. * Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación. * Riesgo de privacidad - Existe el riesgo de que los datos publicados contengan información sensible que pueda comprometer la privacidad de las personas. Es importante controlar estos riesgos para prevenir una exposición no deseada. * Riesgo de calidad de los datos - Si los datos publicados no son precisos o actualizados, puede haber problemas en la toma de decisiones basadas en información incorrecta. * Riesgo de capacidad técnica - Es importante contar con las capacidades y conocimientos técnicos necesarios para poder sacar partido de los datos. Si no se cuenta con estos recursos, puede haber dificultades para aprovechar al máximo los datos publicados. * Riesgo de sostenibilidad - Es importante garantizar la sostenibilidad y disponibilidad en el largo plazo de los datos ya compartidos. Si no se cuenta con los recursos necesarios para mantener los datos actualizados y disponibles, puede haber problemas para aprovechar al máximo los datos publicados. 				
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> * innovación y colaboración: estos datos pueden ser utilizados por estudiantes, profesores e investigadores para realizar análisis, investigaciones y proyectos creativos. * transparencia institucional: se promueve la confianza y se fortalece la imagen de la universidad como una institución abierta y responsable. * estímulo a la investigación: ayuda a promover la investigación, promover la colaboración entre la universidad y el sector empresarial. 				
¿Cuenta con Financiamiento?	No				
Costo estimado	S/. 0,000 (Cero soles)				
Vinculación al POI	AOI00103000123 ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL				
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2				
Plazo de implementación	2 meses (2023-II)				
Fecha estimada	Fecha de inicio: JUN/23 Fecha de fin: JUL/23				





Proyecto N° 11

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Implementación de sistemas de minería de datos como apoyo a la toma de decisiones.		
Descripción del Proyecto	Se implementará herramientas y sistemas de información que trabajen con la información generada por los sistemas administrativos, a fin de generar información relevante para la toma de decisiones, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos de la UNAMAD.		
Finalidad	Se identificarán y explotarán datos relevantes y procesables para la toma de decisiones, permitiendo a la universidad tomar decisiones de manera informada.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	BAJO		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	<input type="checkbox"/> De cara al ciudadano o administrado	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	Los sistemas administrativos de la UNAMAD son una fuente de información valiosa para la toma de decisiones que no se esta explotando de forma adecuada.		
Riesgos	<p>* Incumplimiento de los plazos previstos.</p> <p>* Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación.</p> <p>* Falta de recursos - La optimización de un Sistema Integrado de Gestión Administrativa puede requerir una gran cantidad de recursos, incluyendo tiempo, personal y financiamiento</p> <p>* Falta de capacitación - La capacitación del personal es esencial para el éxito de cualquier sistema integrado de gestión.</p> <p>*Falta de compromiso de la alta dirección - La alta dirección de la universidad debe estar comprometida con la implementación y optimización del sistema.</p> <p>*Falta de seguimiento y evaluación - La optimización del sistema debe ser un proceso continuo y en constante evolución.</p>		
Beneficios a obtener	<p>* reduccion de tareas: se eliminan las tareas duplicadas y se promueve la estandarizacion de procesos.</p> <p>* centralizacion de la informacion: la centralizacion de la informacion facilita el seguimiento, analisis y generacion de informes, lo que proporciona una vision mas completa de la situacion administrativa de la universidad.</p> <p>* mayor colaboracion y comunicacion: los empleados pueden compartin informacion, documentos y tareas a traves de la plataforma, lo que promueve la colaboracion efectiva y la transparencia en el flujo de trabajo.</p>		
¿Cuenta con Financiamiento?	No		
Costo estimado	S/. 36,000 (Treinta y Seis mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2		
Plazo de implementación	6 meses (2026-I)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: ENE/26		
	Fecha de fin: JUN/26		





Proyecto N° 12

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO					
Nombre del Proyecto	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) en la UNAMAD, según la norma ISO/IEC 27001 y 27002				
Descripción del Proyecto	Servicio de consultoría para la elaboración del sistema de gestión de la seguridad de la información, contemplando políticas, procedimientos y estrategias de mejora.				
Finalidad	Permitirá a la universidad gestionar de manera adecuada la seguridad de la información institucional, a fin de hacer frente a amenazas de ataque o intromisión, error, actos fortuitos (inundación, incendio, etc.).				
Área interesada	UNIVERSIDAD				
Prioridad	MEDIA				
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria				
Tipo de proyecto (Marque "X")	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>De cara al ciudadano o administrado</td> <td>X</td> <td>Mejora de la Gestión Interna</td> </tr> </table>		De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna		
Problema a solucionar / Brecha que atender	Al implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) en la UNAMAD basado en las normas ISO/IEC 27001 y 27002, se buscan solucionar una serie de problemas y desafíos relacionados con la seguridad de la información.				
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> * Incumplimiento de los plazos previstos. * Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación. *Falta de apoyo de la dirección - Sin el apoyo de la alta dirección, será difícil asignar recursos y garantizar que el SGSI se implemente de manera efectiva. *Recursos insuficientes - La implementación de un SGSI requiere recursos como personal, tecnología y capacitación. Sin recursos adecuados, la implementación puede no ser exitosa. *Evaluación de riesgos inadecuada - Una evaluación exhaustiva de riesgos es fundamental para identificar y mitigar los riesgos de seguridad de la información. *Monitoreo y revisión inadecuados - El SGSI debe monitorearse y revisarse regularmente para garantizar que siga siendo efectivo y relevante. 				
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> * proteccion de la informacion: ayuda a proteger la informacion sensible y critica de la universidad. * gestion de riesgos: permite identificar, evaluar y gestionar los riesgos relacionados con la seguridad de la informacion. * continuidad del negocio: se establecen medidas para garantizar la disponibilidad de los sistemas de informacion criticos, asi como la capacidad de recuperar y restaurar la informacion en caso de desastres, fallas o incidentes de seguridad. 				
¿Cuenta con Financiamiento?	No				
Costo estimado	S/.60,000 (Sesenta mil soles)				
Vinculación al POI	AOI00103000121 OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DE LAS PLATAFORMAS E INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA				
Vinculación a los OGD	OGD3				
Plazo de implementación	4 meses (2024-I)				
Fecha estimada	Fecha de inicio: ENE/24 Fecha de fin: ABR/24				





Proyecto N° 13

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Implementación del solución integrada de grabación de video y sistemas de vigilancia inteligente		
Descripción del Proyecto	Es un sistema integrado de cámaras interconectadas, dispositivos de grabación, monitores y software para la vigilancia y monitoreo de espacios.		
Finalidad	Optimizar la seguridad en la UNAMAD		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	MEDIA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	Se busca mejorar el sistema de vigilancia de la universidad a fin de llevar un registro adecuado de evidencias de incidentes, así mismo aportar el análisis de video necesario para evaluar lo que está pasando en tiempo real y proporciona alertas para activar los protocolos asociados de manera inmediata.		
Riesgos	* Incumplimiento de los plazos previstos. * Falta de disponibilidad presupuestal.		
Beneficios a obtener	* Incrementar la seguridad. * Es un potente sistema de disuasión. * Protección y vigilancia las 24 horas del día.		
¿Cuenta con Financiamiento?	No		
Costo estimado	S/. 150,000,000 (Ciento cincuenta mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000121	OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DE LAS PLATAFORMAS E INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA	
Vinculación a los OGD	OGD3, OGD5		
Plazo de implementación	2 meses (2024-I)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: ABR/24 Fecha de fin: MAY/24		





Proyecto N° 14

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Implementación del servicio de instalación de red e internet para la sede del Vivero Forestal El Bosque Km. 16.5		
Descripción del Proyecto	Desplegar tecnología que permitan la interconexión entre las sedes que conforman la red de datos institucional para mejorar la calidad y velocidad de la transmisión de datos.		
Finalidad	Brindar servicio de internet de calidad para los estudiantes y personal administrativo que estudia y labora en el VIVERO EL BOSQUE KM 16.		
Área interesada	Vivero Forestal El bosque KM16		
Prioridad	MEDIA		
Beneficiarios (internos o externos)	comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	Reducir los costos asociados que asume la universidad en la prestación de servicios de internet en zonas alejadas de la ciudad, como es el caso del VIVERO EL BOSQUE KM 16.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> o Incumplimiento de los plazos previstos. o Falta de disponibilidad presupuestal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> * Información en tiempo real * Acceso a los sistemas de la Universidad * Acceso al Servicio de internet 		
¿Cuenta con Financiamiento?	Si.		
Costo estimado	S/. 60,000 (treinta y nueve mil quinientosmil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000122	IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2		
Plazo de implementación	2 meses (2024-II)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: JUL/24		
	Fecha de fin: AGO/24		





Proyecto N° 15

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Implementación de audio - video e internet para el auditorio institucional y anfiteatros del pabellón A		
Descripción del Proyecto	Con la implementación de audio, video e internet se busca garantizar que se lleven a cabo eventos, talleres de capacitación, transmisiones en vivo y otros con el equipamiento adecuado.		
Finalidad	Brindar servicio de calidad de audio y video para la comunidad universitaria.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	MEDIA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> De cara al ciudadano o administrado	<input checked="" type="checkbox"/> Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	El problema a solucionar en la implementación de audio, video e internet para el auditorio institucional y anfiteatro puede estar relacionado con la falta de infraestructura adecuada y tecnología obsoleta, lo que resulta en una experiencia deficiente para los usuarios y limita las capacidades de estos espacios.		
Riesgos	<p>* Incumplimiento de los plazos previstos.</p> <p>* Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación.</p> <p>*Dificultades técnicas - Pueden surgir dificultades técnicas durante la implementación de sistemas de audio, video e internet</p> <p>*Costo - La implementación de sistemas de audio, video e internet puede ser costosa</p> <p>*Capacitación - El personal y los usuarios pueden requerir capacitación sobre cómo utilizar los nuevos sistemas</p> <p>*Seguridad - La implementación de sistemas de internet puede introducir riesgos de seguridad</p>		
Beneficios a obtener	<p>* flexibilidad en la programación de eventos: se pueden realizar presentaciones simultáneas, transmisiones en vivo o eventos virtuales que permitan la participación remota de personas que no pueden asistir físicamente.</p> <p>* potencial de generación de ingresos: estos espacios pueden alquilarse para eventos externos, conferencias, talleres o presentaciones, lo que puede generar ingresos para la institución.</p> <p>* mejora la experiencia de los usuarios: un sonido claro y nítido permite una mejor audición, mientras que una calidad de video adecuada garantiza una visualización óptima de las presentaciones y materiales audiovisuales.</p>		
¿Cuenta con Financiamiento?	No		
Costo estimado	S/.800 000,00 (Ocho cientos mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD5		
Plazo de implementación	3 meses (2024-II)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: JUL/24		
	Fecha de fin: SET/24		





Proyecto N° 16

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Implementación de la política CERO PAPEL		
Descripción del Proyecto	La implementación de la política de "CERO PAPEL", busca en la universidad reducir el uso de papel a través de la digitalización y automatización de los procesos mediante su incorporación en el sistema de gestión documental y sistemas administrativos.		
Finalidad	Reducción sistemática del uso del papel mediante la automatización de procesos administrativos.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	ALTA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> De cara al ciudadano o administrado	<input checked="" type="checkbox"/> Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	Busca reducir los costos asociados al uso intensivo del medios físicos, al mismo tiempo que incrementa los niveles de seguridad y accesibilidad a los documentos.		
Riesgos	* Incumplimiento de los plazos previstos.		
	* Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación.		
	* Problemas de interoperabilidad - La implementación de la política Cero Papel puede requerir la integración de diferentes sistemas y tecnologías, lo que puede generar problemas de interoperabilidad		
	* Problemas de accesibilidad - La implementación de la política Cero Papel puede generar problemas de accesibilidad para aquellas personas que no tienen acceso a tecnologías o que tienen dificultades para utilizarlas		
	* Problemas de infraestructura tecnológica - La implementación de la política Cero Papel puede requerir una infraestructura tecnológica adecuada para soportar el almacenamiento y gestión de documentos digitales, lo que puede generar problemas si la infraestructura no está preparada para ello		
	* Problemas de adopción - La implementación de la política Cero Papel puede requerir una adopción masiva por parte de los usuarios, lo que puede generar problemas si no se logra una adopción adecuada y los usuarios siguen utilizando papel		
Beneficios a obtener	* ahorro de costos: se reduce la necesidad de comprar papel, tinta de impresora y otros suministros relacionados, esto libera recursos financieros que pueden ser destinados a otras áreas prioritarias.		
	* mayor seguridad y protección de la información: la información digitalizada es menos susceptible a pérdidas, daños físicos o deterioro por el paso del tiempo.		
	* facil acceso y movilidad: permite un acceso a la información desde cualquier lugar y en cualquier momento.		
¿Cuenta con Financiamiento?	No		
Costo estimado	S/. 39 500,00 (Treinta y Nueve mil Quinientos soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2		
Plazo de implementación	6 meses (2024-I)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: MAY/24		
	Fecha de fin: OCT/24		





Proyecto N° 17

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Implementación del sistema de monitoreo y seguimiento de incubadora de empresas		
Descripción del Proyecto	Automatizar el proceso de inscripción, análisis de requisitos, publicación de resultados y seguimiento de avance y resultado del programa de incubadora de empresas para una mejor gestión, monitoreo y financiamiento a los estudiantes ganadores de nuestra universidad.		
Finalidad	Digitalizar los procesos del programa de Incubadora de Empresas.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	MEDIA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	<input type="checkbox"/> De cara al ciudadano o administrado	<input checked="" type="checkbox"/> X	Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	La implementación de un sistema de monitoreo y seguimiento de incubadoras de empresas ofrece una serie de beneficios para todas las partes involucradas, incluyendo las propias incubadoras, las empresas incubadas y los actores del ecosistema emprendedor.		
Riesgos	<p>* Incumplimiento de los plazos previstos.</p> <p>* Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación.</p> <p>*Ausencia de estrategias - Sin estrategias claras, la incubadora puede no poder utilizar efectivamente el sistema de monitoreo y seguimiento para lograr sus objetivos</p> <p>*Falta de incentivos - La ausencia de incentivos para el personal puede llevar a una falta de motivación para utilizar el sistema, lo que podría resultar en una mala calidad de datos e información incompleta</p> <p>*Ausencia de servicios tecnológicos - La incubadora puede no tener los servicios tecnológicos necesarios para respaldar el sistema de monitoreo y seguimiento, lo que podría resultar en dificultades técnicas y pérdida de datos</p> <p>*Ausencia de capital semilla- La incubadora puede no tener acceso a capital semilla o capital de riesgo para financiar la implementación del sistema de monitoreo y seguimiento, lo que podría resultar en recursos inadecuados y mala calidad de datos</p>		
Beneficios a obtener	<p>*Evaluación y seguimiento del progreso de las empresas: Un sistema de monitoreo y seguimiento permite evaluar y hacer un seguimiento constante del progreso de las empresas incubadas.</p> <p>*Identificación temprana de problemas y desafíos: El sistema de monitoreo y seguimiento ayuda a identificar rápidamente cualquier problema o desafío que las empresas incubadas puedan enfrentar.</p> <p>*Asesoramiento personalizado y orientación estratégica: Mediante el sistema de seguimiento, los emprendedores pueden recibir un asesoramiento personalizado y una orientación estratégica más efectiva.</p> <p>*Promoción del aprendizaje y el intercambio de conocimientos: A través del sistema de monitoreo y seguimiento, se puede promover el aprendizaje y el intercambio de conocimientos entre las empresas incubadas.</p>		
¿Cuenta con Financiamiento?	Si.		
Costo estimado	S/. 20 000,00 (Veinte mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2		
Plazo de implementación	3 meses (2026-II)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: AGO/26		
	Fecha de fin: OCT/26		





Proyecto N° 18

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Implementación del sistema de monitoreo y seguimiento de proyecto de tesis		
Descripción del Proyecto	Automatizar el proceso de inscripción, análisis de requisitos, publicación de resultados y seguimiento de avances y resultados del programa de financiamiento de proyecto de tesis para una mejor gestión, monitoreo y financiamiento a los estudiantes ganadores de nuestra universidad.		
Finalidad	Digitalizar los procesos del programa de financiamiento de proyecto de tesis.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	MEDIA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	<input type="checkbox"/>	De cara al ciudadano o administrado	<input checked="" type="checkbox"/> Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	Permite llevar un adecuado control de los procesos al mismo tiempo que se genera información de utilidad para los procesos de investigación y desarrollo de tesis.		
Riesgos	<p>* Incumplimiento de los plazos previstos.</p> <p>* Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación.</p>		
Beneficios a obtener	<p>*Mayor organización y estructura: Un sistema de monitoreo y seguimiento brinda a los estudiantes una estructura clara para el desarrollo de su proyecto de tesis.</p> <p>*Mejor comunicación entre estudiantes y asesores: El sistema de monitoreo y seguimiento proporciona una plataforma para la comunicación regular entre los estudiantes y sus asesores.</p> <p>*Identificación temprana de problemas y desafíos: Mediante el monitoreo continuo del progreso del proyecto, es posible identificar rápidamente cualquier problema o desafío que los estudiantes puedan enfrentar.</p> <p>*Mejor calidad y rigor en la investigación: El sistema de monitoreo y seguimiento fomenta una mayor atención a la calidad y el rigor en la investigación.</p>		
¿Cuenta con Financiamiento?	No		
Costo estimado	S/. 25 000,00 (Veinticinco mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2		
Plazo de implementación	3 meses (2026-I)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: MAY/26		
	Fecha de fin: JUL/26		





Proyecto N° 19

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Implementación de aulas digitales en los pabellones A y B		
Descripción del Proyecto	Implementación de aulas digitales para las carreras profesionales de la UNAMAD, donde se busca integrar el uso de internet, equipamiento tecnológico y herramientas digitales para mejorar y ampliar el aprendizaje de los estudiantes a través de metodologías activas.		
Finalidad	Mejorar la calidad de aprendizaje de los estudiantes y fortalecer la enseñanza a través del uso de las tecnologías de la información.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	ALTA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	Se busca reducir las brechas digitales de los procesos de enseñanza y aprendizaje en la Universidad.		
Riesgos	* Incumplimiento de los plazos previstos. * Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación.		
Beneficios a obtener	* Acceso a recursos educativos en línea: Las aulas digitales permiten a los estudiantes acceder a una amplia gama de recursos educativos en línea, como libros electrónicos, videos entre otros. * Mayor participación y compromiso: Las aulas digitales pueden promover una mayor participación y compromiso por parte de los estudiantes. * Personalización del aprendizaje: Las aulas digitales ofrecen oportunidades para adaptar el aprendizaje a las necesidades individuales de los estudiantes. * Colaboración y trabajo en equipo: Las aulas digitales promueven la colaboración y el trabajo en equipo a través de herramientas en línea.		
¿Cuenta con Financiamiento?	Si		
Costo estimado	S/. 271, 000,00 (Doceintos setenta y un mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD4, OGD5		
Plazo de implementación	3 meses (2023-II)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: NOV/23 Fecha de fin: ENE/24		





Proyecto N° 20

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO					
Nombre del Proyecto	Migración del sistema académico a una arquitectura de software basado en microservicios				
Descripción del Proyecto	Migración progresiva de los diferentes módulos como diseño curricular, admisión y matrícula, enseñanza - aprendizaje, evaluación de alumnos y docentes, consulta y reportes, bolsa de trabajo (Modelo del CIP) y otros módulos del Sistema Académico a una arquitectura de software basada en microservicios.				
Finalidad	Permitirá contar con un sistema académico que se integre fácilmente con los demás sistemas de la universidad, así también permitirá contar con un sistema que sea flexible y escalable en el tiempo mediante una implementación continua.				
Área interesada	UNIVERSIDAD				
Prioridad	MEDIA				
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria				
Tipo de proyecto (Marque "X")	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>De cara al ciudadano o administrado</td> <td>X</td> <td>Mejora de la Gestión Interna</td> </tr> </table>		De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna		
Problema a solucionar / Brecha que atender	El sistema académico actual no está diseñado de forma que permita una adecuada integración con otros sistemas de la universidad, así mismo no se lleva un control adecuado de las funcionalidades que se implementan lo genera un crecimiento desordenado que puede resultar en la generación de errores y brechas de seguridad en la plataforma.				
Riesgos	<p>* Incumplimiento de los plazos previstos.</p> <p>* Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación.</p>				
Beneficios a obtener	<p>*Gestión eficiente de la información: Un sistema académico permite gestionar de manera eficiente y centralizada toda la información académica.</p> <p>*Automatización de procesos administrativos: Con un sistema académico, es posible automatizar tareas administrativas como el registro de estudiantes, la inscripción en cursos, la generación de horarios y la emisión de boletas o certificados.</p> <p>*Mejora en la comunicación y colaboración: Un sistema académico puede incluir herramientas de comunicación integradas, como foros o mensajes internos, que facilitan la interacción entre estudiantes, profesores y administradores.</p>				
¿Cuenta con Financiamiento?	No.				
Costo estimado	S/. 72,000.00 (Setenta y dos mil soles)				
Vinculación al POI	AOI00103000123 ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL				
Vinculación a los OGD	OGD4, OGD5				
Plazo de implementación	12 meses (2025-I)				
Fecha estimada	Fecha de inicio: ENE/25 Fecha de fin: DIC/25				





Proyecto N° 21

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Aplicación para el seguimiento de la ruta de buses universitarios (GPS)		
Descripción del Proyecto	Mediante la aplicación los estudiantes podrán monitorear en tiempo real la ubicación de los buses los cuales tienen que contar con un dispositivo GPS. Además, permitirá al usuario del transporte conocer los horarios exactos, retrasos y problemas técnicos. Con ello, se busca la satisfacción del usuario (estudiante) respecto al servicio de transporte.		
Finalidad	Optimizar el servicio de transporte a través del uso de tecnologías que brinden apoyo al servicio.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	BAJA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	Se buscan solucionar una serie de problemas comunes asociados con el transporte y la gestión de los servicios de transporte universitarios.		
Riesgos	* Incumplimiento de los plazos previstos. * Falta de disponibilidad presupuestal - La implementación del sistema puede ser costosa debido a la necesidad de hardware, software y capacitación.		
Beneficios a obtener	* Mejor planificación y gestión del tiempo: Los estudiantes pueden tener acceso en tiempo real a la ubicación y horarios de los buses universitarios a través de la aplicación. * Mayor comodidad y seguridad: Al conocer la ubicación en tiempo real de los buses universitarios, los estudiantes pueden evitar esperar en lugares inseguros o en condiciones climáticas adversas. * Reducción del estrés y la ansiedad: La incertidumbre de no saber si se llegará a tiempo a las clases o a otros compromisos puede generar estrés y ansiedad en los estudiantes.		
¿Cuenta con Financiamiento?	No.		
Costo estimado	S/. 24,000,00 (Vienti cuatro mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD5		
Plazo de implementación	4 meses (2026-II)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: JUL/26		
	Fecha de fin: OCT/26		





Proyecto N° 22

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Sistema integrado del software biométrico		
Descripción del Proyecto	A través de un software biométrico permitirá tener un control de acceso a las áreas de valor como: laboratorios, oficinas de rectorado, centro de datos y áreas de suma importancia para la UNAMAD. Con el objetivo de contar con un historial de ingresos y así poder tener un control total de acceso el cual debe estar integrado en un sistema único todas las facultades oficinas y áreas críticas.		
Finalidad	Fortalecer la seguridad perimetral a través del uso de tecnologías que brinden apoyo al servicio.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	BAJA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")		De cara al ciudadano o administrado	X Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	Herramienta efectivas para rastrear y administrar con precisión las entradas y salidas de los trabajadores que cobran por hora, utilizando sensores de huellas dactilares u otros análisis de características biológicas para autenticar los datos.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> o Incumplimiento de los plazos previstos. o Falta de disponibilidad presupuestal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> * Controla el acceso al lugar de trabajo * Elimina el registro Fraudulento de asistencia * Mejora la Seguridad 		
¿Cuenta con Financiamiento?	Sí.		
Costo estimado	S/. 50,000.00 (cincuenta mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD4, OGD5		
Plazo de implementación	2 meses (2025-I)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: MAY/25		
	Fecha de fin: JUN/25		





Proyecto N° 23

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Implementación de directiva para la gestión de los procesos del ciclo de vida de software en la UNAMAD		
Descripción del Proyecto	Establecer una metodología en el desarrollo de software para la gestión de proyectos de implementación y mantenimiento de productos digitales que brinda la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios		
Finalidad	Contar con una herramienta que garantice un gestión oportuna, eficaz y eficiente en la implementación y mantenimiento de productos digitales organizados, estandarizados e interoperables, conforme a las necesidades de las unidades de organización de la UNAMAD, para el cumplimiento de sus funciones encomendadas.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	ALTA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	La implementación de esta normativa permitirá regular los procesos de desarrollo y mantenimiento de software que se lleven a cabo por la OTI u otras oficinas de la UNAMAD, permitiendo llevar dichos procesos de manera adecuada siguiendo los estándares de calidad y buenas practicas, y evitando así que se lleven a cabo implementaciones que no cumplan con sus objetivos o que estos no se mantengan en el tiempo, lo que resulta en gastos y pedidas para la universidad.		
Riesgos	<p>* Incumplimiento de los plazos previstos.</p> <p>* Implementación de estándares y lineamientos inadecuados para la universidad - Se deben escoger los estándares y buenas practicas que se ajusten mejor a la realidad de la universidad.</p>		
Beneficios a obtener	<p>*Estandarización de los procesos: Contar con una normativa que regule los procesos permitira que todas las oficinas que desarrollen software o requieran software mediante servicios, lo realicen siguiendo estándares y buenas practicas establecidas por la universidad.</p> <p>*Regulación de la implementación de sistemas: Permitirá llevar un registro y control de todas las implementaciones de software que se realicen en la entidad, garantizando que estos cumplan los objetivos planteados, que puedan intergrarse con los demas sistemas con los que cuenta la universidad y que puedan crecer en el tiempo conforme a las necesidades de la universidad.</p> <p>*Optimización de los recursos: Se buscará garantizar que cada implementación se software que se realice en la universidad deba estar debidamente planteada y justificada, a fin de que no se adquiera o se desarrolle software que pueda quedar en desuso al mediano o corto plazo debido a un mal planteamiento del problema y solución a ejecutar.</p>		
¿Cuenta con Financiamiento?	No.		
Costo estimado	S/. 6,000,00 (Seis Mil Soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2		
Plazo de implementación	3 meses (2023-II)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: SET/23		
	Fecha de fin: NOV/23		





Proyecto N° 24

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Renovación y mantenimiento de infraestructura tecnológica de la UNAMAD		
Descripción del Proyecto	Renovación de los equipos de cómputo y comunicaciones que ya tengan más de 5 años de antigüedad y ejecución de mantenimiento preventivo para los equipos a considerar: computadoras, laptops, impresoras, servidores y equipos de red de datos, equipos UPS y tableros eléctricos, pozos a tierra, equipos de comunicación de voz (antenas, bases, equipos fijos y portátiles).		
Finalidad	Garantizar la operatividad de los recursos tecnológicos y prolongar su vida útil, garantizando la continuidad operativa de la entidad.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	ALTA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	La renovación de la infraestructura tecnológica y el mantenimiento preventivo de equipos informáticos y de comunicaciones en una universidad puede presentar brechas y problemas como el costo, la disponibilidad de recursos, la compatibilidad, la seguridad, la capacidad de soporte y el impacto en los usuarios. La inversión en infraestructura facilita la reducción de los costos asociados al consumo de los servicios, mejorar el acceso a los mismos y aumentar la competitividad de la universidad.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> o Incumplimiento de los plazos previstos. o Falta de disponibilidad presupuestal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> * Prolonga la vida útil del equipos. * Más seguridad en las instalaciones. * Permite un Mejor Control y Planeación * Reduce los costes de mantenimiento * Reduce los tiempos de espera 		
¿Cuenta con Financiamiento?	Sí.		
Costo estimado	S/. 60,000.00 (sesenta mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD4, OGD5		
Plazo de implementación	6 meses (2025-II)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: JUN/25 Fecha de fin: NOV/25		





Proyecto N° 25

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Implementación de zona caliente de WIFI para los ambientes del campus universitario, sede Dos de Mayo, el Vivero Forestal El Bosque Km. 16.5 Y Aldea Científica - Iñapari de la UNAMAD		
Descripción del Proyecto	La implementación de este proyecto busca brindar un servicio de calidad de internet inalámbrico a través de la instalación de antenas, el cual brindara internet en todo el campus universitario y sus sedes.		
Finalidad	Brindar un servicio de calidad de internet inalámbrico a la comunidad universitaria en todo el campus universitario y sus sedes.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	MEDIA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	El problema que se busca solucionar con la implementación del servicio de zona caliente de Wi-Fi es la falta de conectividad inalámbrica confiable y accesible en los ambientes mencionados de la UNAMAD.		
Riesgos	*Limitada conectividad y acceso a la información: Sin una infraestructura de WIFI adecuada, los estudiantes, profesores y personal administrativo pueden experimentar dificultades para acceder a recursos en línea, investigaciones, materiales de estudio y herramientas educativas.		
	*Dificultades de comunicación y colaboración: La falta de conectividad inalámbrica confiable puede dificultar la comunicación y la colaboración entre los miembros de la comunidad universitaria.		
	*Limitaciones en la investigación científica y académica: La implementación de una zona caliente de WIFI es esencial para facilitar la investigación científica y académica en el campus universitario.		
	*Ineficiencia administrativa: La falta de una red WIFI confiable puede generar ineficiencias administrativas en la universidad.		
Beneficios a obtener	*Acceso a recursos educativos en línea: La implementación de WIFI permite a los estudiantes, profesores y personal acceder a una amplia gama de recursos educativos en línea, como bibliotecas digitales, revistas científicas, libros electrónicos, plataformas de aprendizaje en línea y herramientas de colaboración.		
	*Mejora de la comunicación y colaboración: La conectividad WIFI confiable permite una comunicación fluida y una colaboración efectiva entre los miembros de la comunidad universitaria.		
	*Flexibilidad y movilidad: La implementación del servicio WIFI brinda flexibilidad y movilidad a los usuarios.		
	*Promoción de la innovación tecnológica: La implementación del servicio WIFI en el campus fomenta la innovación tecnológica.		
¿Cuenta con Financiamiento?	No.		
Costo estimado	S/. 600,000,00 (Seisientos mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000122	IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2		
Plazo de implementación	2 meses (2024-II)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: OCT/24		
	Fecha de fin: NOV/24		





Proyecto N° 26

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Implementación del Plan de Protección de Datos Personales		
Descripción del Proyecto	Es el conjunto de medidas que la entidad debe realizar para proteger adecuadamente los datos personales de contribuyentes, personal, proveedores, entre otros; según la ley de protección de datos personales.		
Finalidad	Proteger las bases de datos personales que posee la entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	MEDIA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	<input type="checkbox"/>	De cara al ciudadano o administrado	<input checked="" type="checkbox"/> Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	La implementación del plan de protección de datos busca solucionar diversos problemas relacionados con la seguridad y la privacidad de la información, al mismo tiempo que se garantiza la seguridad de la información personal de la comunidad universitaria.		
Riesgos	<p>*Incumplimiento de las leyes y regulaciones: No tener un Plan de Protección de Datos Personales puede llevar a incumplir las leyes y regulaciones de privacidad de datos.</p> <p>*Brechas de seguridad: Sin un plan adecuado para proteger los datos personales, la organización corre el riesgo de sufrir brechas de seguridad.</p> <p>*Pérdida de confianza y reputación: Si una organización no protege adecuadamente los datos personales de sus clientes, empleados u otras partes interesadas, puede perder la confianza de sus stakeholders.</p> <p>*Violación de la privacidad: La falta de un plan de protección de datos personales puede resultar en una violación de la privacidad de las personas.</p>		
Beneficios a obtener	<p>*Cumplimiento legal y regulador: Un Plan de Protección de Datos Personales garantiza que la organización cumpla con las leyes y regulaciones de privacidad de datos aplicables.</p> <p>*Protección de la reputación y confianza: Al implementar un Plan de Protección de Datos Personales, la organización demuestra su compromiso con la protección de la privacidad de las personas.</p> <p>*Mejora de la seguridad de los datos: Un Plan de Protección de Datos Personales establece medidas y procedimientos para proteger los datos personales de manera segura.</p> <p>*Mejora de la gestión de datos: Un Plan de Protección de Datos Personales promueve una mejor gestión de datos en la organización.</p>		
¿Cuenta con Financiamiento?	No.		
Costo estimado	S/. 6,000,00 (Seis Mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD3		
Plazo de implementación	3 meses (2026-I)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: ABR/26		
	Fecha de fin: JUN/26		





Proyecto N° 27

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de la seguridad perimetral de red de datos institucional		
Descripción del Proyecto	Es la implementación de medidas de seguridad informática mediante la instalación y configuración de firewalls, sistema de prevención de intrusos, sistema de detección de intrusos, entre otros.		
Finalidad	Optimizar la seguridad informática a fin de mitigar riesgos.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	MEDIA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	Optimizar la seguridad informática a fin de mitigar riesgos.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> o Incumplimiento de los plazos previstos. o Falta de disponibilidad presupuestal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> * Seguridad perimetral de la red. <li style="padding-left: 20px;">* Sistema de prevención de intrusiones (IPS) <li style="padding-left: 20px;">* Zonas desmilitarizadas / subredes protegidas * Contar con un Cortafuegos. * Sistema de detección de intrusos (IDS) 		
¿Cuenta con Financiamiento?	Sí.		
Costo estimado	S/. 285,000.00 (docientos ochenta y cinco mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2		
Plazo de implementación	3 meses (2025-I)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: ABR/25		
	Fecha de fin: JUN/25		





Proyecto N° 28

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Implementación de la central de telefonía IP		
Descripción del Proyecto	La telefonía IP es la telefonía que establece las comunicaciones mediante Internet y donde la transición de voz se realiza mediante Voz por IP. La telefonía IP se está transformando en la forma de comunicación más utilizada por las entidades, sustituyendo los sistemas telefónicos tradicionales.		
Finalidad	Optimizar los recursos de la entidad.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	MEDIA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	La implementación de una central telefónica IP en una universidad puede presentar desafíos técnicos y financieros, problemas de gestión de proyectos, necesidad de capacitación para los usuarios, integración con sistemas existentes, seguridad y adopción por parte de los usuarios. Es importante tener un plan detallado y una gestión de proyectos adecuada para garantizar el éxito del proyecto.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> o Incumplimiento de los plazos previstos. o Falta de disponibilidad presupuestal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> * Ahorro de costes de línea física * Ahorro en la factura * Mejora de comunicación interna 		
¿Cuenta con Financiamiento?	Sí.		
Costo estimado	S/. 50,000.00 (cincuenta mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2		
Plazo de implementación	3 meses (2025-II)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: JUL/25 Fecha de fin: SET/25		





Proyecto N° 29

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Implementación del Plan de Transición de IPv4 al Protocolo IPv6		
Descripción del Proyecto	Es la adopción del protocolo IPv6 en la entidad ante el inminente agotamiento de las direcciones IPv4. Esto incluye renovación de la infraestructura tecnológica de redes para poder soportar IPv6		
Finalidad	Garantizar la continuidad de operatividad de los sistemas de información.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	MEDIA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	La implementación del protocolo IPv6 busca solucionar diversos problemas y desafíos asociados con el agotamiento de direcciones IP en IPv4.		
Riesgos	<p>*Agotamiento de direcciones IPv4: El protocolo IPv4 tiene un espacio limitado de direcciones IP, y el agotamiento de estas direcciones es una realidad.</p> <p>*Problemas de conectividad: A medida que más organizaciones y proveedores de servicios adoptan IPv6, puede haber problemas de conectividad entre sistemas que operan exclusivamente con IPv4 y aquellos que operan con IPv6.</p> <p>*Falta de soporte: A medida que IPv6 se convierte en el estándar predominante, el soporte para IPv4 puede volverse cada vez más limitado. Esto puede dificultar la resolución de problemas y la obtención de soporte técnico para sistemas que aún utilizan IPv4.</p> <p>*Riesgos de seguridad: IPv6 ha sido diseñado con mejoras de seguridad en comparación con IPv4.</p>		
Beneficios a obtener	<p>*Mayor disponibilidad de direcciones IP: El protocolo IPv6 proporciona un espacio de direcciones mucho más amplio en comparación con IPv4.</p> <p>*Mejor escalabilidad y capacidad de direccionamiento: IPv6 ofrece un espacio de direccionamiento extenso, lo que permite una escala mucho mayor en comparación con IPv4.</p> <p>*Mejora en el rendimiento y la eficiencia: IPv6 tiene características diseñadas para mejorar el rendimiento y la eficiencia de las comunicaciones en comparación con IPv4.</p> <p>*Facilita la adopción de nuevas tecnologías: IPv6 es esencial para el crecimiento y la adopción de nuevas tecnologías, como la Internet de las cosas (IoT), la movilidad, las redes 5G y las aplicaciones en la nube.</p>		
¿Cuenta con Financiamiento?	No.		
Costo estimado	S/.20,000,00 (Veinte mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD5		
Plazo de implementación	4 meses (2025-II)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: DIC/25		
	Fecha de fin: MAR/26		





Proyecto N° 30

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO			
Nombre del Proyecto	Publicar y consumir servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano (PIDE)		
Descripción del Proyecto	Es el intercambio de datos de aplicaciones que la entidad posee con la PIDE, Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano.		
Finalidad	Interoperar con otras entidades, a fin de compartir y consumir información de utilidad para la universidad.		
Área interesada	UNIVERSIDAD		
Prioridad	MEDIA		
Beneficiarios (internos o externos)	Comunidad universitaria		
Tipo de proyecto (Marque "X")	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> De cara al ciudadano o administrado	<input checked="" type="checkbox"/> Mejora de la Gestión Interna
Problema a solucionar / Brecha que atender	La implementación de Web Services para la PIDE busca permitir el acceso a información y servicios institucionales de otras entidades a nivel nacional, al mismo tiempo que facilita poder compartir información y servicios con otras entidades del estado.		
Riesgos	<p>*Ineficiencia en el intercambio de datos: Sin un Web Service para la PIDE, la organización puede depender de métodos manuales o procesos no estandarizados para el intercambio de datos.</p> <p>*Falta de automatización: Un Web Service permite la automatización del intercambio de datos entre sistemas.</p> <p>*Problemas de integridad y consistencia de datos: La falta de un Web Service para la PIDE puede llevar a problemas de integridad y consistencia de datos.</p> <p>*Falta de seguridad en el intercambio de datos: Un Web Service puede proporcionar mecanismos de seguridad, como autenticación y cifrado, para proteger el intercambio de datos con la PIDE.</p>		
Beneficios a obtener	<p>*Automatización del intercambio de datos: Con un Web Service, se puede automatizar el intercambio de datos con la PIDE.</p> <p>*Mejora en la precisión y consistencia de los datos: Al utilizar un Web Service, se establecen reglas y estándares de intercambio de datos.</p> <p>*Eficiencia y ahorro de tiempo: La automatización del intercambio de datos a través de un Web Service ahorra tiempo a la organización.</p>		
¿Cuenta con Financiamiento?	No.		
Costo estimado	S/. 9,000,00 (Nueve mil soles)		
Vinculación al POI	AOI00103000123	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL	
Vinculación a los OGD	OGD1, OGD2		
Plazo de implementación	3 meses (2023-II)		
Fecha estimada	Fecha de inicio: OCT/23		
	Fecha de fin: DIC/23		

