

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO



PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2018

SUB GERENCIA DE DESARROLLO  
INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

## INDICE

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| I. MISION DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS ....                         | 3                             |
| II. VISION DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS.                            | 3                             |
| III. SITUACIÓN ACTUAL .....  | 3                             |
| A. Localización y dependencia estructural y/o funcional.....                                     | 3                             |
| B. Recursos Humanos.....   | 4                             |
| C. Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes.....  | 5                             |
| • HARDWARE .....   | 5                             |
| • SOFTWARE .....   | ¡Error! Marcador no definido. |
| • CONECTIVIDAD .....   | 7                             |
| D. Problemática actual.....  | 8                             |
| IV. ALINEAMIENTOS CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y TERRITORIAL.....                       | 9                             |
| A. Objetivos Territoriales .....   | 9                             |
| B. Objetivos Institucionales .....   | 9                             |
| C. Objetivos específicos .....   | 9                             |
| V. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO. ....                   | 10                            |
| VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES INFORMÁTICOS. ....   | 10                            |
| FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS.....                  | 11                            |
| • IMPLEMENTACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DEL PROYECTO” Cero Papel”.....                              | 11                            |
| • FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMATICO.....  | 13                            |
| • FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA .....                                   | 14                            |
| • IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE TRÁMITE .....  | 15                            |
| • CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL USO DE NUEVOS APLICATIVO Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN. ....          | 17                            |
| • SOPORTE Y/O ASISTENCIA TÉCNICA EN HARDWARE Y SOFTWARE.....                                     | 19                            |
| • ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN .....  | 21                            |
| • MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PARQUE INFORMÁTICO Y INFRAESTRUCTURA DE REDES Y CONECTIVIDAD ..... | 23                            |



|  |           |
|--|-----------|
| <b>FICHA TECNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES INFORMÁTICAS PARA CADA AÑO FISCAL .....</b> | <b>25</b> |
| <b>I. Adquisiciones de Hardware: .....</b>   | <b>25</b> |
| <b>II. Adquisiciones de equipos de computación: .....</b>  | <b>25</b> |
| <b>III. Adquisiciones de sistemas de seguridad en redes y datos: .....</b>                         | <b>26</b> |
| <b>IV. Adquisiciones de Software .....</b>   | <b>26</b> |
| <b>V. Adquisiciones de servicios informáticos:.....</b>  | <b>26</b> |
| <b>VI. Recursos humanos a contratar: .....</b>   | <b>27</b> |
| <b>VII. Capacitación y fortaleza institucional. ....</b>   | <b>28</b> |
| <b>VIII. Consolidado de proyectos a ejecutarse en el año 2019: .....</b>                           | <b>29</b> |

## I. MISION DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

Desarrollar, implementar y brindar asistencia técnica en hardware, software y conectividad; orientadas a facilitar el acceso a la información que produce el Gobierno Regional Huánuco.

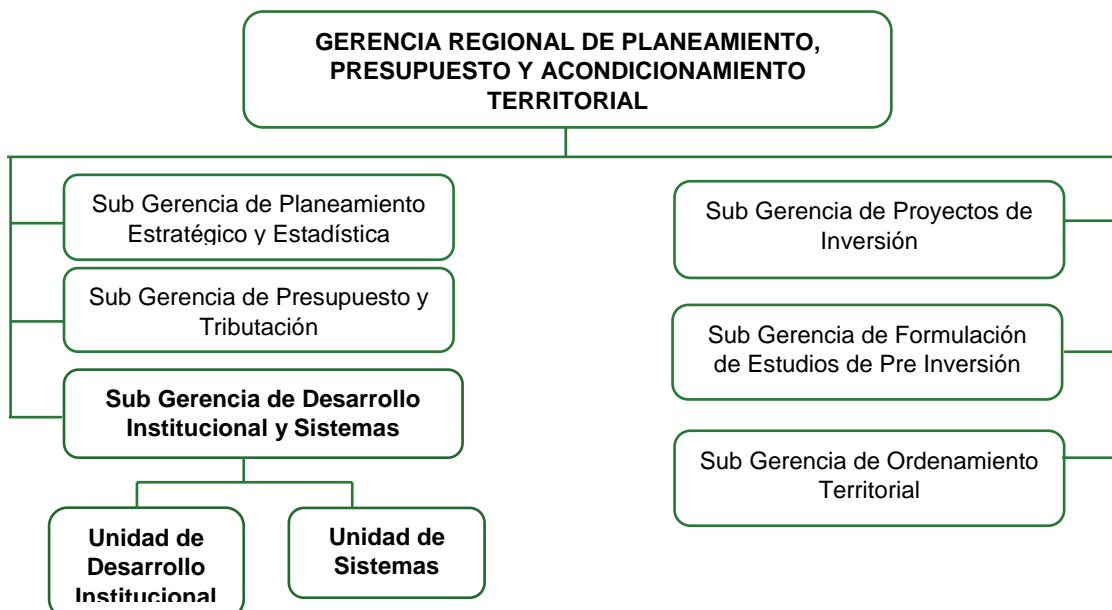
## II. VISION DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

Implementar el Gobierno Electrónico alineado al Plan Estratégico de Gobierno Electrónico y al Plan Estratégico Informático, desarrollando soluciones tecnológicas de información y comunicación.

## III. SITUACIÓN ACTUAL

### A. Localización y dependencia estructural y/o funcional

La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas, depende jerárquica y administrativa de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, está a cargo de un Sub Gerente de nivel profesional, encargado por el Gobernador Regional, a propuesta del Gerente Regional correspondiente. Es responsable de proponer la aprobación de la organización interna en cumplimiento de las políticas de descentralización y modernización de la gestión del Estado, así como de implementarla, dando cumplimiento a las políticas de innovación tecnológica.



**B. Recursos Humanos.**

La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas está conformado por los siguientes colaboradores

| <b>RECURSOS HUMANOS</b>                        | <b>CANTIDAD</b> |
|--|-----------------|
| Sub Gerente                                    | 01              |
| Secretaria                                     | 01              |
| <b>Unidad de Desarrollo Institucional</b>      |                 |
| Especialista en Racionalización III            | 01              |
| Director de Progreso Sectorial II              | 01              |
| Especialista Administrativo                    | 01              |
| Especialista en Gestión por procesos           | 01              |
| Especialista en Gestión por procesos B         | 01              |
| <b>Unidad de Sistemas</b>                      |                 |
| Ingeniero de Sistemas                          | 01              |
| Especialista PAD                               | 01              |
| Especialista en Desarrollo de Sistemas         | 01              |
| Administrador de Sistemas Informáticos         | 01              |
| Técnico en Redes y Telecomunicaciones          | 01              |
| Asistente en Informática                       | 01              |
| Técnico en Mantenimiento de Equipos de Computo | 01              |
| <b>Total</b>                                   | <b>14</b>       |

**C. Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes**

- HARDWARE**

| <b>RECURSOS INFORMÁTICOS</b>    | <b>CANTIDAD</b> |
|---------------------------------|-----------------|
| Central Telefónica              | 01              |
| Servidores                      | 08              |
| <b>EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>       |                 |
| De escritorio                   | 603             |
| Portátiles                      | 102             |
| Fotocopiadoras multifuncionales | 143             |
| Impresoras                      | 101             |
| Proyectores                     | 10              |
| Scanner                         | 01              |
| Plotters                        | 06              |
| Reloj digital                   | 04              |



| <b>SISTEMAS OPERATIVOS SERVIDORES</b>              | <b>CANTIDAD</b> |
|--|-----------------|
| Windows server 2008 R2                             | 1               |
| Windows server 2012 R2                             | 3               |
| Microsoft office 2013                              | 3               |
| Microsoft office 2016                              | 27              |
| Linux fedora                                       | 1               |
| Ubuntu SERVER                                      | 3               |
| Sentos   | 1               |
| PROXMOX  | 3               |
| PFSENSE  | 1               |
| ENDIAN   | 2               |
| <b>SISTEMAS OPERATIVOS EQUIPOS COMPUTACIONALES</b> | <b>CANTIDAD</b> |
| WINDOWS XP   | 20              |
| WINDOWS 7  | 366             |
| WINDOWS 8  | 15              |
| WINDOWS 8.1  | 130             |
| WINDOWS 10   | 174             |
| <b>MOTORES DE BASE DE DATOS</b>                    | <b>CANTIDAD</b> |
| MY SQL   | 1               |
| SQL SERVER   | 1               |
| DBF  | 1               |
| POSTGRESQL   | 1               |
| MDB  | 1               |
| CSV  | 1               |
| EXCEL  | 1               |
| OPEN OFFICE  | 1               |
| <b>SOFTWARE DE CORREO</b>                          | <b>CANTIDAD</b> |
| ZIMBRA   | 1               |
| <b>SOFTWARE DE OFICINA</b>                         | <b>CANTIDAD</b> |
| Open Office  | 5               |
| Microsoft Office 2010-2013-2016                    | 705             |
| Microsoft Project                                  | 4               |
| Adobe CC 2018                                      | 2               |
| Autodesk Civil 3D 2018                             | 7               |
| Adobe Reader                                       | 705             |
| <b>HERRAMIENTA DE SOPORTE REMOTO</b>               |                 |
| PUTY   | 1               |
| OPENVPN  | 1               |
| Any Desk   | 1               |
| ESCRITORIO REMOTO                                  | 1               |
| <b>SOFTWARE DE ANTIVIRUS</b>                       |                 |
| BID Defender                                       | 500             |
| Kaspersky  | 800             |
| <b>NAVEGADORES DE INTERNET</b>                     |                 |
| Mozilla Firefox                                    | -*              |
| Internet Explore                                   | .*              |
| Google Chrome                                      | -*              |



- **CONECTIVIDAD**

| <b>RECURSOS INFORMATICOS</b> | <b>CANT</b> |
|------------------------------|-------------|
| Fibra Óptica                 | 10          |
| Switch 4 Puertos Fibra       | 21          |
| Switch 2 Puertos Fibra       | 2           |
| Switch Lan                   | 22          |
| Cable Coaxial Cat 6          | 0           |
| Access Point                 | 14          |
| Router                       | 4           |
| Gabinetes                    | 11          |

**D. Problemática actual**

| <b>FORTALEZAS</b>   | <b>OPORTUNIDADES</b>   |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia de funcionamiento de la Sub Gerencia (procesos y procedimientos).</li> <li>2. Desarrollo e implementación de aplicativos y/o sistemas de información.</li> <li>3. Implementación de la Gestión basada en procesos.</li> <li>4. Personal con conocimiento avanzado en redes, telecomunicaciones y desarrollo de sistemas.</li> <li>5. Existencia de un buen clima laboral entre colaboradores de la SGDIS.</li> <li>6. Trabajo en equipo.</li> <li>7. Apoyo y compromiso de la alta Gerencia para el cumplimiento de objetivos.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alta oferta de personal</li> <li>2. Sistemas de información proporcionados por el Gobierno Nacional, para gestionar sistemas administrativos.</li> <li>3. Existencia de nuevas tecnologías de información que permitan una sólida gestión de SGDIS.</li> <li>4. Predisposición de las unidades ejecutoras en buscar la integración de las tecnologías de información.</li> </ol>   |
| <b>DEBILIDADES</b>  | <b>AMENAZAS</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Baja capacitación de personal.</li> <li>2. No se cuenta con personal nombrado para la sostenibilidad de los proyectos.</li> <li>3. Parque informático y estructura de redes y telecomunicaciones con carencias y obsolescencia.</li> <li>4. Escases de recursos económicos para la renovación del parque informático y estructura de redes y telecomunicaciones</li> <li>5. Herramientas de equipo de monitoreo escasos</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vertiginoso cambio de normativa para la utilización de sistemas información proporcionados por el Gobierno Nacional.</li> <li>2. Disminución presupuestal por parte del Gobierno Nacional.</li> <li>3. Falencias en el programa educativo de informática y administrativo.</li> <li>4. Fenómenos naturales y ocurrencia de siniestros que pueden incrementar los costos operativos de tecnologías de información.</li> </ol> |

#### **IV. ALINEAMIENTOS CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y TERRITORIAL.**

##### **A. Objetivos Territoriales**

- Garantizar el respeto y ejercicio de los derechos de la población con énfasis en los pobladores vulnerables.
- Asegurar el acceso efectivo a servicios de calidad en educación, salud y vivienda, en el ámbito rural y urbano.
- Implementar la gestión pública moderna orientada al ciudadano y a resultados, con enfoque de articulación territorial.
- Mejorar la competitividad regional y el desarrollo de las actividades económicas con valor agregado en la región Huánuco.
- Potenciar el desarrollo en infraestructura productiva e integración vial, con enfoque de corredores logísticos y ordenamiento territorial.
- Preservar la calidad del ambiente y sostenibilidad en el aprovechamiento de la biodiversidad, en el contexto del ámbito climático.

##### **B. Objetivo Institucional**

- Fortalecer la gestión administrativa e institucional.

##### **C. Objetivos específicos**

- Constituir una plataforma informática permeable, pero a la vez segura, que se adapte a los cambios en el tiempo y que sirva de soporte y acompañamiento en la operatividad administrativa de la entidad.
- Brindar Soporte Técnico inmediato para solucionar los problemas de los usuarios, a fin de mantener íntegra la operatividad en la entidad.
- Desarrollar y/o Implementar nuevos aplicativos o sistemas de información que coadyuven a sistematizar cada vez más los procesos de orden financiero, presupuestario, contable o de otra naturaleza en estrecha coordinación con el área usuaria que lo necesite.
- El mantenimiento preventivo de los equipos computacionales y periféricos con que cuenta la entidad, a fin de un mejor aprovechamiento de la vida útil

de los mismos y el de asegurar el fulgo operativo continuo y acorde con la optimización de los recursos públicos.

- Brindar capacitación continua a los usuarios, sobre el uso correcto de los equipos, sistemas y aplicativos informáticos que se implementen en la entidad.
- Promover el desarrollo de un gobierno abierto y transparente.

#### **V. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO.**

- Documentar los nuevos Sistemas de Información y los ya existentes.
- Promover y desarrollar programas de capacitación a la SGDIS.
- Capacitar a los servidores públicos de la institución en el uso de los aplicativos informáticos para promover la calidad y el logro de los objetivos.
- Realizar las gestiones necesarias para obtener presupuesto y mejorar la infraestructura tecnológica e informática de GOREHCO.
- Implementar la segunda etapa del Proyecto “Cero Papel”.
- Adquisición de equipos para la renovación del parque informático y de la infraestructura de redes.
- Repotenciar los servidores
- Implementar los 02 Manuales de Gestión de Procesos y Procedimientos de Apoyo.
- Implementar la nueva estructura orgánica y su Reglamento de Organización y Funciones.
- Actualizar el Plan de Contingencia y de Seguridad de Sistemas Informáticos.

#### **VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES INFORMÁTICOS.**

Actividades consideradas a realizarse durante el año 2019.

## **FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS**

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

- **IMPLEMENTACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DEL PROYECTO” Cero Papel”.**

1.1. Tipo: Actividad

1.2. Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Institucional.

### **II. Datos generales**

2.1 Unidad Ejecutora: GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO: Sub Gerencia De Desarrollo Institucional y Sistemas (SGDIS).

2.2 Duración: 08 meses

Fecha de inicio: 02/01/2019

Fecha de fin: 30/08/2019

2.3 Costo Total Aproximado (S/.100,000 Nuevos Soles)

### **III. Del proyecto**

3.1 Descripción de la actividad

La segunda etapa del proyecto “CERO PAPEL” consiste en la digitalización de documentos (microformas) generados en el Gobierno Regional Huánuco, su custodia en dispositivos de almacenamiento de datos, así como el monitoreo y control al STD con firma digital.

3.2 Objetivos de la actividad

- Digitalizar la documentación física generada en el Gobierno Regional Huánuco.
- Contar con un sistema de información que agilice la ubicación de documentos solicitados por los Órganos y/o Unidades Orgánicas y los ciudadanos.

**IV. Meta Anual: 100%**



**V. Cobertura de acción.**

Institucional y regional

**VII. Instituciones/ Áreas Involucradas**

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas y la Oficina de Secretaría General.

**VIII. Productos Finales**

Documentos digitalizados.

Sistema de información para archivos implementado.

**IX. Usuarios de Productos Finales**

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas

Secretaria General

Ciudadano

**I. Denominación de la actividad**

• **FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMATICO.**

1.1 Tipo: Actividad

1.2 Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Institucional.

**II. Datos generales**

2.1 Unidad Ejecutora: GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO: Sub Gerencia De Desarrollo Institucional y Sistemas (SGDIS).

2.2 Duración: 1 mes

Fecha de inicio: 02/01/2019

Fecha fin: 31/01/2019

2.3 Costo Total Aproximado de (S/.0.00 Nuevos Soles). Costo asumido por personal de la SGDIS.

**III. Del proyecto**

3.1 Descripción de la actividad

Recopilar información sobre las actividades, metas y objetivos a cumplir para el siguiente año fiscal.

3.2 Objetivos

Contar con un Instrumento de gestión institucional.

**IV. Meta Anual:** 100%

**V. Cobertura de acción.**

Institucional

**VI. Instituciones/ Áreas Involucradas**

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas.

**VII. Productos Finales**

Plan Operativo Informático

**VIII. Usuarios de Productos Finales**



**I. Denominación de la actividad**

• **FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

1.1 Tipo: Actividad

1.2 Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Institucional.

**II. Datos generales**

2.1 Unidad Ejecutora: GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO: Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas (SGDIS).

2.2 Duración: 1 mes

Fecha de inicio: 01/02/2019

Fecha fin: 28/02/2019

2.3 Costo Total Aproximado (S/.0.00 Nuevos Soles). Costo asumido por personal de la SGDIS.

**III. Del proyecto**

3.1 Descripción de la actividad

La formulación y/o actualización del Plan de Contingencia, consiste en la descripción de acciones que permitan la continuidad en los procedimientos informáticos de la SGDIS, sobre las fallas y eventos inesperados que pudieran ocasionarse; con el propósito de asegurar y restaurar los equipos e información con las menores pérdidas posibles en forma rápida, eficiente y oportuna.

3.2 Objetivos

Contar con un documento de gestión institucional.

**IV. Meta Anual:** 100%

**V. Cobertura de acción.**

Institucional

**VI. Instituciones/ Áreas Involucradas**

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas.



**VII. Productos Finales**

Plan de Contingencia

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas.

**I. Denominación de la actividad**

• **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE TRÁMITE**

1.1 Tipo: Actividad

1.2 Tipo de Orientación: Orientado al ciudadano.

**II. Datos generales**

2.1 Unidad Ejecutora: GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO: Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas (SGDIS).

2.2 Duración: 6 meses

Fecha de inicio: 02/01/2019

Fecha Fin: 30/06/2019

2.3 Costo Total Aproximado (S/.13,200 Nuevos Soles)

**III. Del proyecto**

3.1 Descripción de la actividad

Es una herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), y también es el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las entidades del Estado. Fue creado mediante Decreto Legislativo 1203.

3.2 Objetivos



## **PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2018**

---

Implementar el Sistema Único de trámite, el cual permitirá orientar al ciudadano sobre los procedimientos y servicios brindados en exclusividad que presta el Pliego Gobierno Regional Huánuco.

**IV. Meta Anual:** 100%

**V. Cobertura de acción.**

Institucional y regional

**VI. Instituciones/ Áreas Involucradas**

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas y áreas de racionalización o el que haga sus veces en las Direcciones Regionales, Redes de Salud, Ugels y Hospitales.

**VII. Productos Finales**

Sistema Único de Trámite implementado

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Ciudadano.

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

- **CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL USO DE NUEVOS APLICATIVO Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

1.1 Tipo: Actividad

1.2 Tipo de Orientación: orientado a la institución.

## **II. Datos generales**

2.1 Unidad Ejecutora: GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO: Sub Gerencia de Desarrollo institucional y Sistemas (SGDIS).

2.2 Duración: 12 meses

Fecha de inicio: 02/01/2019

Fecha fin: 31/12/2019

2.3 Costo Total Aproximado (S/.27,000.00 Nuevos Soles).

## **III. Del proyecto**

3.1 Descripción de la actividad

Capacitar a los usuarios internos (servidores públicos) y externos (ciudadano) para la utilización de los sistemas implementados.

3.2 Objetivos

Orientar a los servidores públicos y ciudadano sobre los nuevos aplicativos implementados.

**IV. Meta Anual:** 100%



**V. Cobertura de acción.**

Institucional y regional

**VI. Instituciones/ Áreas Involucradas**

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas y Órganos o Unidades Orgánicas involucradas.

**VII. Productos Finales**

Actas de capacitación.

Manuales de usuario

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Servidores públicos y ciudadano.

**I. Denominación de la actividad**

**• SOPORTE Y/O ASISTENCIA TÉCNICA EN HARDWARE Y SOFTWARE.**

1.1 Tipo: Actividad

1.2 Tipo de Orientación: orientado a la institución.

**II. Datos generales**

2.1 Unidad Ejecutora: GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO: Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas (SGDIS).

2.2 Duración: 06 meses

Fecha de inicio: 02/01/2019

Fecha fin: 30/06/2019

2.3 Costo Total Aproximado (S/.29,100.00 NUEVOS SOLES)

**III. Del proyecto**

3.1 Descripción de la actividad

Brindar soporte a los usuarios de la Institución en cuanto a problemas de hardware y software según requerimientos, elaborar el formato de características técnicas para adquirir recursos informáticos y/o consumibles, así como el formato de verificación una vez adquiridos.

3.2 Objetivos

Optimizar el nivel de utilización de los recursos de hardware y software.



**V. Cobertura de acción.**

Institucional.

**VI. Instituciones/ Áreas Involucradas**

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas y Órganos o Unidades Orgánicas involucradas.

**VII. Productos Finales**

Formato de características técnicas

Formato de verificación de recursos informáticos

Reporte de atención de soporte técnico.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Servidores públicos.

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

### **• ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

- 1.1 Tipo: Actividad
- 1.2 Tipo de Orientación: orientado a la institución.

## **II. Datos generales**

- 2.1 Unidad Ejecutora: GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO: Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas (SGDIS).
- 2.2 Duración: 12 meses  
Fecha de inicio: 02/01/2019  
Fecha fin: 31/12/2019
- 2.3 Costo Total Aproximado (S/.0.00 Nuevos Soles). Costo asumido por personal de la SGDIS.

## **III. Del proyecto**

### 3.1 Descripción de la actividad

La administración de los sistemas de información consiste básicamente en documentar, monitorear y supervisar el funcionamiento de los servidores y sus conexiones, el parque informático, la infraestructura de redes y/ conectividad así como de los aplicativos utilizados en el Gobierno Regional de Huánuco.

### 3.2 Objetivos



Garantizar el correcto funcionamiento de los servidores y sus conexiones, el parque informático, la infraestructura de redes y/ conectividad así como de los aplicativos utilizados.

**IV. Meta Anual:** 100%

**V. Cobertura de acción.**

Institucional.

**VI. Instituciones/ Áreas Involucradas**

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas.

**VII. Productos Finales**

- Representación Gráfica de los servidores y sus conexiones.
- Inventario de parque informático
- Inventario de infraestructura de redes y/o conectividad.
- Inventario de aplicativos desarrollados por la SGDIS.
- Supervisión, control y mantenimiento de los servidores, el parque informático, la infraestructura de redes y/ conectividad así como de los aplicativos utilizados en el Gobierno Regional de Huánuco.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Servidores públicos y ciudadanos.

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

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PARQUE INFORMÁTICO Y INFRAESTRUCTURA DE REDES Y CONECTIVIDAD**

1.1 Tipo: Actividad

1.2 Tipo de Orientación: orientado a la institución.

## **II. Datos generales**

2.1 Unidad Ejecutora: GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO: Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas (SGDIS).

2.2 Duración: 06 meses

Fecha de inicio: 02/01/2019

Fecha fin: 30/06/2019

2.3 Costo Total Aproximado (S/.22,672.52 Nuevos Soles).

## **III. Del proyecto**

3.1 Descripción de la actividad

El mantenimiento preventivo de parque informático y infraestructura de redes y conectividad consiste en la revisión periódica de ciertos aspectos, tanto de hardware como de software, de los equipos informáticos, equipos de redes y telecomunicaciones.

3.2 Objetivos



## **PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2018**

---

Extender la vida útil de los equipos informáticos y de los equipos de redes y telecomunicaciones.

**IV. Meta Anual:** 100%

**V. Cobertura de acción.**

Institucional.

**VI. Instituciones/ Áreas Involucradas**

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas.

**VII. Productos Finales**

- Reporte de mantenimiento preventivo de parque informático.
- Reporte de mantenimiento preventivo de Infraestructura de Redes y/o conectividad.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Servidores públicos y ciudadanos.

**FICHA TECNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES INFORMÁTICAS PARA CADA AÑO FISCAL**

**I. Adquisiciones de Hardware:**

**Presupuesto Total Asignado**

S/.350,000.00

| <b>TIPO DE EQUIPO</b>                   | <b>CANTIDAD</b> | <b>PRESUPUESTO ASIGNADO</b> | <b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>                          |
|---|-----------------|-----------------------------|--|
| Computadoras                            | 40              | 180,000.00                  | Recursos Ordinarios<br>Recursos Directamente Recaudados. |
| Servidores                              | 2               | 60,000.00                   |  |
| Impresoras y/o multifuncionales         | 10              | 60,000.00                   |  |
| Dispositivo de almacenamiento de datos. | 5               | 30,000.00                   |  |
| Escáner.                                | 2               | 20,000.00                   |  |

**II. Adquisiciones de equipos de computación:**

**Presupuesto Total Asignado**

S/.110,500.00

| <b>TIPO DE EQUIPO</b> | <b>CANTIDAD</b> | <b>PRESUPUESTO ASIGNADO</b> | <b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>              |
|-----------------------|-----------------|-----------------------------|--|
| Switchs               | 6 Ud.           | 90,000.00                   | Recursos Ordinarios<br>Recursos Directamente |
| Access Point          | 3 Ud.           | 10,000.00                   |  |



**PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2018**

|                                 |          |          |             |
|---------------------------------|----------|----------|-------------|
| Patch Panel                     | 10 Ud.   | 3,000.00 | Recaudados. |
| Tarjeta de Red<br>1 GB Ethernet | 10 Ud.   | 4,000.00 |             |
| Cable UTP para<br>RJ45 a serial | 10 Cajas | 3,000.00 |             |
| Cable VGA<br>macho a USB        | 10 Ud.   | 500.00   |             |

**III. Adquisiciones de sistemas de seguridad en redes y datos:**

**Presupuesto Total Asignado** S/. 61,800.00

| TIPO             | CANTIDAD                     | PRESUPUESTO ASIGNADO | FUENTE DE FINANCIAMIENTO                                       |
|------------------|------------------------------|----------------------|--|
| Firewall Físico  | 1 para 800<br>a mas<br>NODOS | 50,000.00            | Recursos Ordinarios<br>Recursos<br>Directamente<br>Recaudados. |
| Activy Directory | 800<br>NODOS                 | 11,800.00            |  |

**IV. Adquisiciones de Software**

**Presupuesto Total Asignado** S/. 30,000.00

| TIPO SOTWARE | CANTIDAD                        | PRESUPUESTO ASIGNADO | FUENTE DE FINANCIAMIENTO                                       |
|--------------|---------------------------------|----------------------|--|
| Antivirus    | 1 licencia<br>para 800<br>NODOS | 30,000.00            | Recursos Ordinarios<br>Recursos<br>Directamente<br>Recaudados. |

**V. Adquisiciones de servicios informáticos:**

**Presupuesto Total Asignado** S/.5,000.00



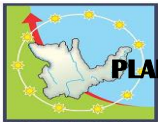
**PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2018**

| DESCRIPCION  | EJECUCION    |               | PRESUPUESTO ASIGNADO | FUENTE DE FINANCIAMIENTO                                 |
|--|--------------|---------------|----------------------|--|
|  | FECHA INICIO | FECHA TERMINO |                      |  |
| Servicio de consultoría y elaboración de sistemas y aplicativos priorizados. | 01/03/2019   | 30/06/2019    | 5,000.00             | Recursos Ordinarios<br>Recursos Directamente Recaudados. |

**VI. Recursos humanos a contratar:**

**Presupuesto Total Asignado** S/. 373,752.48

| RECURSOS HUMANOS                          | CANTIDAD  |
|---|-----------|
| Sub Gerente                               | 45,193.56 |
| Secretaria                                | 16,200.00 |
| <b>Unidad de Desarrollo Institucional</b> |           |
| Director de Progreso Sectorial II         | 39,185.64 |
| Especialista en Racionalización III       | 34,373.28 |
| Especialista Administrativo               | 27,000.00 |
| Especialista en Gestión por procesos      | 27,000.00 |
| Especialista en Gestión por procesos B    | 30,600.00 |
| <b>Unidad de Sistemas</b>                 |           |
| Ingeniero de Sistemas                     | 27,000.00 |
| Especialista PAD                          | 30,600.00 |
| Especialista en Desarrollo de Sistemas    | 27,000.00 |
| Administrador de Sistemas Informáticos    | 22,200.00 |



**PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2018**

|  |           |
|--|-----------|
| Técnico en Redes y Telecomunicaciones          | 18,600.00 |
| Asistente en Informática                       | 16,200.00 |
| Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo | 12,600.00 |

**VII. Capacitación y fortaleza institucional.**

**Presupuesto Total Asignado** S/. 10,000.00

| DESCRIPCION   | EJECUCION    |               | PRESUPUESTO ASIGNADO | FUENTE DE FINANCIAMIENTO                                 |
|---|--------------|---------------|----------------------|--|
|   | FECHA INICIO | FECHA TERMINO |                      |  |
| Capacitación a los usuarios y/o trabajadores del GOREHCO en la utilización de los equipos de cómputo así como de los aplicativos implementados. | 0/01/2019    | 31/12/2019    | 10,000.00            | Recursos Ordinarios<br>Recursos Directamente Recaudados. |
| Capacitación a los colaboradores de la SGDIS en temas de normatividad, desarrollo, redes y mantenimiento de equipos.                            |              |               |                      |  |

**VIII. Consolidado de proyectos a ejecutarse en el año 2019:**

**Presupuesto Total Asignado**

S/. 191,972.52

| NOMBRE DEL PROYECTO  | EJECUCION       |                  | PRESUPUESTO Asignado | FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)                 |
|--|-----------------|------------------|----------------------|--|
|  | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO |                      |  |
| Implementación de la segunda etapa del proyecto "Cero Papel".                  | 02/01/2019      | 30/08/2019       | 100,000.00           |  |
| Formulación del Plan Operativo Informático.                                    | 02/01/2019      | 31/01/2019       | 0.00                 |  |
| Formulación y/o actualización del Plan de Contingencia.                        | 01/02/2019      | 28/02/2019       | 0.00                 |  |
| Implementación del Sistema Único de Trámite.<br>Capacitación técnica en el uso | 02/01/2019      | 31/06/2019       | 13,200.00            | Recursos Ordinarios<br>Recursos Directamente |



## PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2018

|   |            |            |           |            |
|---|------------|------------|-----------|------------|
| de nuevos aplicativos y/o Sistemas de Información.  | 02/01/2019 | 31/12/2019 | 27,000.00 | Recaudados |
| Soporte y/o asistencia técnica en Hardware y Software.                                    | 02/01/2019 | 31/06/2019 | 29,100.00 |            |
| Administrar los Sistemas de Información.  |            |            |           |            |
| Mantenimiento preventivo de parque informático y infraestructura de redes y conectividad. | 02/01/2019 | 31/12/2019 | 0.00      |            |
|   | 02/01/2019 | 31/06/2019 | 22,672.52 |            |