

PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO – AÑO 2016

1. MISIÓN DE LA SUB GERENCIA DE SISTEMAS

La Sub Gerencia de Sistemas tiene como misión la mejora continua de los niveles de calidad y eficiencia de las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad mediante el uso de la tecnología de la información, utilizando las herramientas adecuadas mediante el diseño, el desarrollo y la prestación de servicios de informática, fomentando su aprovechamiento adecuado, velando por su correcta implementación y mantenimiento de los medios informáticos, de acuerdo a los lineamientos del Plan Operativo Institucional.

Administrar la Tecnología de la Información mediante el óptimo aprovechamiento de los Recursos Informáticos en la Institución, con la finalidad de proveer un apoyo confiable y eficiente a los usuarios, impulsando la innovación y calidad en el servicio dentro de un Marco de Responsabilidad y Ética Profesional; favoreciendo a la Municipalidad en la conducción de la Gestión Pública; con la implementación de plataformas tecnológicas, sistemas de información y servicios informáticos de calidad orientados a la Toma de Decisiones, Satisfacción del Cliente y Generación, Difusión e Intercambio de Información en condiciones óptimas para el cumplimiento de los fines institucionales.

2. VISIÓN DE LA SUB GERENCIA DE SISTEMAS

La Sub Gerencia apoya en la toma de decisiones con información de calidad, que organiza de manera óptima el buen funcionamiento de programas que se usan dentro de los sistemas y base de datos de la Municipalidad; agente innovador que está a la vanguardia con las tecnologías que permita la disponibilidad de procesos de producción y distribución de información y conocimiento mediante el apoyo técnico óptimo.

Tener en los próximos años, los recursos informáticos que permitan apoyar óptimamente a la institución en el cumplimiento de sus funciones y desarrollo de sus acciones. Aplicando las Tecnologías de Información y Comunicaciones orientadas a la automatización de los sistemas de información, procesos, actividades y servicios municipales; tanto operativos como administrativos.

3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA SUB GERENCIA DE SISTEMAS

3.1. Localización y Dependencia Estructural y/o Funcional

La Sub Gerencia de Sistemas se encuentra en la, Av. Las Americas S/N, Distrito de Yanacancha, Provincia de Pasco Región Pasco y se encarga de apoyar la gestión municipal mediante una efectiva planificación, formulación y desarrollo de sistemas informáticos, soporte informático y de red, con sus correspondientes políticas de funcionamiento de acuerdo a los objetivos y metas institucionales. Dentro de la estructura orgánica municipal la Oficina de Tecnologías de la Información depende jerárquica y funcionalmente de la gerencia municipal.

ORGANIGRAMA DE LA SUB GERENCIA DE SISTEMAS



3.2. Recursos Humanos

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD DE PERSONAL
Jefatura, Desarrollo de Sistemas (Analistas, Programadores, Soporte Técnico, Redes y Comunicaciones, Investigación, Gestión de Proyectos, Productos, Otros)	(01) Jefe
Asistente	(01)
TOTAL	(02) Personas

3.3. Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes

N°	HARDWARE	CANTIDAD
<i>SERVIDORES</i>		
01	HP Proliant Intel(R) Xeon CPU X3430 2.40 GHz	01
02	IBM Intel(R) xeon CPU e31220 3.10 GHz	01
<i>CPU</i>		
03	Asus CORE i7	01
04	INTEL CORE i3	01
05	INTEL CORE i3	01
<i>MONITORES</i>		
06	HP LE1901w 19'	01
07	SAMSUNG 17'	01
<i>PERIFERICOS</i>		
08	MICROSOFT	02
09	MOUSE GENIUS	01
10	ESCANER HP 5590	01
11	IMPRESORA HP	01
12	KVM	01

N°	SOFTWARE	CANTIDAD
<i>SISTEMAS OPERATIVOS</i>		
01	WINDOWS 7 HOME BASIC	20
02	CENTOS LINUX	1
<i>MOTOR DE BASE DE DATOS</i>		
03	POSTGRESOL	01
04	MYSQL	03
<i>DISEÑO WEB</i>		
05	PHP	01
06	APACHE	01

N°	CONECTIVIDAD	CANTIDAD
<i>SWITCHS</i>		
01	3 COM	07

3.4. Problemática Actual de la Sub Gerencia de Sistemas (Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Actividad Informática Institucional)

A. Fortalezas de la Sub Gerencia de Sistemas:

- Recurso Humano, Profesional Idóneo
- Disposición para concertar, coordinar con unidades orgánicas y dependencias de la Municipalidad..
- Disponibilidad de equipos con características mínimas para funcionar, gracias al uso de Software Libre.
- Trabajo en Equipo.
- Se cuenta con Portal WEB y con servicio de correo electrónico Institucional.
- Se realiza Backup General de Información tanto de Sistemas como de información de usuarios diariamente.

B. Oportunidades de la Sub Gerencia de Sistemas:

- Demanda creciente de servicios por areas.
- Sistema operativo Linux de uso libre (CentOS, Fedora, Ubuntu, Debian) para uso en computadoras personales y servidores, Software para Ofimática (OpenOffice), uso de antivirus bajo licencia GPL y otros.
- Disponibilidad en el mercado de Sistemas Integrados con Motores de Base de Datos seguras, desarrollados en plataformas Web, orientadas al Gobierno Electrónico.
- Disponibilidad del Plan de Gobierno Electrónico que permita ejecutar acciones de modernización de la plataforma tecnológica contar con servicios Web para atención a través de Internet a los ciudadanos, en la operación de servicios o de administración tributaria y de gestión de expedientes.

C. Debilidades de la Sub Gerencia de Sistemas:

- Actualmente, La Sub Gerencia de Sistemas no cuenta con suficiente número de profesionales de formación académica en computación e informática, además de un programa integral de capacitación.
- Falta de capacitación especializada financiada por la institución.

D. Amenazas de la Sub Gerencia de Sistemas:

- Carencia de Ancho de Banda.
- Rápido avance tecnológico que genera desfase de equipos.
- Alto costo de Software.

4. ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y SECTORIAL

4.1. Objetivos Institucionales

- Fortalecer la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la corporación municipal.

4.2. Objetivos Específicos

- Desarrollar, implementar y administrar nuevos sistemas apoyándose en la tecnología de la información

5. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2016

1. Para mantenimiento y actualización diaria de las páginas y web:

- Mantener los servidores de la red actualizados con herramientas tecnológicas que permita acceso permanente y seguro a la página WEB para usuarios y actualizaciones.
- Mantener el servicio Web operativo las 24 horas por 7 días a la semana.
- Contar con personal informático calificado y con capacitación constante en nuevas tecnologías de internet y aplicaciones web.
- Crear módulos automatizados para el mantenimiento de los diferentes niveles de información.

2. Para administrar la Red de datos de la corporación municipal:

- Mejorar el tráfico de la red institucional implementando equipos y software que permitan realizar el balance de cargas de trabajo y poder administrar los grupos de trabajo.
- Mantener al personal de soporte actualizado en tecnología de comunicación.
- Mantener el antivirus actualizado y gestionar las renovaciones de licencia.
- Optimización y control de servicio de acceso a INTERNET.
- Tener a disposición los materiales respectivos para el mantenimiento preventivo y limpieza de los equipos.
- Actualizar la tecnología de comunicaciones con fibra óptica; en los enlaces principales.

- Racionalizar la implementación en todas las áreas de la institución de uso de los servicios de internet.
- Procesar en menor tiempo los requerimientos de repuestos para poner en operatividad los equipos que se encuentran en mantenimiento.

3. Para un correcto uso de las herramientas tecnológicas informáticas:

- Proponer la emisión de la directiva de seguridad de la información.
- Proponer la emisión de la directiva de uso del correo electrónico.
- Difusión entre el personal usuario de equipos informáticos de la correcta interpretación de las directivas de seguridad informática.
- Capacitar al personal de la institución en el uso correcto de las tecnologías de la información.
- Gestionar con la sub gerencia de recursos humanos las sanciones correspondientes por el mal uso de las herramientas tecnológicas y atentar contra la seguridad de la información.

4. Para implementación de sistemas integrados de Gestión Municipal:

- Implementación de módulos alternos.
- Implementación del sistema integrado de Gestión Administrativa financiera.
- Implementación del sistema de Catastro Urbano.

5. Proponer el crecimiento del portal Institucional:

- Redistribución y replanteamiento del Portal WEB Institucional.
- Implementación del uso de contenidos para actualización por parte de los responsables de publicación de información en el portal institucional.
- Implementar el portal cultural y links para áreas de importancia dentro de la corporación vinculadas a los servicios sociales como es educación, salud, participación vecinal, omaped, ciam, demuna.

6. Mantenimiento del equipamiento informático:

- Establecer protocolos de evaluación previa al reporte de incidencias de soporte técnico, para evitar desplazamientos de técnicos por problemas que puede resolver el usuario.
- Programar y efectuar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes del equipamiento informático.
- Implementar software para el control de inventario físico y de programas instalados.
- Adquirir los insumos necesarios para brindar el mantenimiento preventivo o correctivo necesario.

7. Mantener los servidores de la Red:

- Actualización tecnológica que permita acceso permanente y seguro a las distintas aplicaciones y sistemas de información.
- Adquirir equipos de comunicación y servidores de contingencia a fin de mantener los servicios en alta disponibilidad y asegurar un tiempo menor de recuperación de los servicios ante alguna contingencia.
- Licenciar el software de sistema operativo de los servidores.
- Mantener los servidores en continua operatividad, las 24 horas del día y los 7 días de la semana, realizando el mantenimiento preventivo respectivo.
- Adquirir herramientas de seguridad perimetral (firewall) para la protección contra ataques de hackers externos, (Denegación de servicios), exploits, webfalgan, pharming, troyanos, keyloggers, spyware, connection food, spoofing, flooding, trashing, scannig, snooping, etc.

6. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

Se presentan en seis anexos (fichas técnicas) las actividades y proyectos informáticos a desarrollarse que a continuación se detallan:

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
INFORMÁTICOS 2016

FICHA TECNICA N°1

I. Denominación de la actividad o proyecto:

ANÁLISIS FUNCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA. MÓDULOS DE CONCILIACION DE OPERACIONES, CONTABLE, PAGO DE PLANILLAS, PROCESO PRESUPUESTARIO, ADMINISTRATIVO.

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : SUB GERENCIA DE SISTEMAS
Duración : Enero – Julio 2016 / Agosto – Diciembre 2016
Costo Total : De acuerdo a disponibilidad presupuestal

III. Del Proyecto:

a) Descripción:

El sistema administrativo comprende la implementación de los módulos de conciliación de operaciones, contable, pago de planillas, proceso presupuestario, administrativo. Debe comprender la instalación de software en los servidores, migración de data histórica a los sistemas implementados, personalización, capacitación de usuarios.

b) Objetivos:

Contar con un software administrativo integrado que permita consolidar la información de los procesos administrativos que genera la gestión, considerando los controles de acceso y escalabilidad.

IV. Meta Anual

Implementación de procesos.

V. Cobertura de Acción

Gerencia de Administración y Finanzas y sub gerencias afines.

VI. Instituciones / Áreas Involucradas.

Gerencia de Administración y Finanzas Ministerio de Economía y Finanzas.

ESSALUD / SEACE / OSCE / SUNAT / RENIEC / MEF

VII. Productos Finales

Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Financiera. Módulos Específicos

VIII. Usuarios de productos finales

Los funcionarios y el personal técnico de las oficinas que componen la Gerencia de Administración y Finanzas.

Usuarios:

Se toma en cuenta la cantidad de usuarios conectados a la red de datos.

Número de Usuarios Beneficiados	100	Número de Usuarios que demandan
---------------------------------	-----	---------------------------------

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
INFORMÁTICOS 2016

FICHA TECNICA N° 02

I. Denominación de la actividad o proyecto:

IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE PARA “INVENTARIO DE SOFTWARE”

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Sub Gerencia de Sistemas
Duración : Agosto - Diciembre 2016
Costo Total : De acuerdo a disponibilidad presupuestal

III. Del Proyecto.

a. Descripción

El presente proyecto se realizará, tanto en la sede Municipal como en la sede de la Biblioteca y Polideportivo Yanacanchino, está orientado a tener un adecuado control del Software instalado en las computadoras y equipos, a fin de impedir el uso de Software Ilegal, promoviendo también el uso de Software Libre.

b. Objetivos

Establecer la normatividad interna para el uso y control del software adquirido por la Municipalidad.

IV. Meta Anual:

- Controlar el uso de Software Ilegal dentro de la municipalidad.

V. Cobertura de Acción:

- Local municipal.
- Biblioteca Miguel Bravo Quispe.
- Polideportivo Yanacanchino.

VI. Instituciones / Área Involucrada:

- Centro de Computo
- Oficina General de Administración
- Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

VII. Productos Finales:

- Uso de software legal en la Municipalidad.

VIII. Usuarios de Productos Finales:

- Gerentes.
- Funcionarios.
- Público en general.

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
INFORMÁTICOS 2016

FICHA TECNICA N° 03

I. Denominación de la actividad o proyecto:

ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL INSTITUCIONAL Y PORTAL DE TRANSPARENCIA

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora	: Sub Gerencia de Sistemas
Duración	: Enero - Diciembre 2016
Costo Total	: De acuerdo a disponibilidad presupuestal

III. Del Proyecto:

a. Descripción

Administración, actualización del Portal Institucional de la Municipalidad (www.muniyanacancha.gob.pe), así como el Portal de Transparencia (www.muniyanacancha.gob.pe/web/trans) cumpliendo con la normatividad de la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA, que tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información.

b. Objetivo

Difundir las normas internas, datos, organización, disposiciones, comunicados, entre otros, de la Municipalidad Distrital de Yanacancha, fortaleciendo su imagen institucional.

IV. Meta Anual:

- Administrar el Portal Institucional.

V. Cobertura de Acción:

- Visitantes que acceden al Portal Institucional y al Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Yanacancha.

VI. Instituciones / Área Involucrada:

- Sub Gerencia de Sistemas
- Todas las dependencias de la municipalidad.

VII. Productos Finales

- Portal en Internet que cumpla con la Ley de Acceso a la Información.

VIII. Usuarios de Productos Finales:

- Público en general.

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
INFORMÁTICOS 2016

FICHA TECNICA N° 04

I. Denominación de la actividad o proyecto:

ADMINISTRACIÓN DE REDES.

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Sub Gerencia de Sistemas
Duración : Enero - Diciembre 2016
Costo Total : De acuerdo a disponibilidad presupuestal

III. De la Actividad o Proyecto

a. Descripción

Permite el buen uso, mantenimiento y administración de la red de computadoras interconectadas y las comunicaciones en la Municipalidad

b. Objetivos

Alcanzar un óptimo rendimiento de las comunicaciones, tanto internas como externas.

IV. Meta Anual

- Alcanzar una comunicación integral y fluida.

V. Cobertura

- Municipalidad Distrital de Yanacancha.

VI. Instituciones / Áreas Involucradas.

- Sub Gerencia de Sistemas.
- Áreas y Oficinas.

VII. Productos Finales:

- Se logrará el buen funcionamiento de todos los Sistemas Interconectados.

VIII. Usuarios de Productos Finales

- Todos los Usuarios de la municipalidad que se encuentran en el entorno de la red.

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
INFORMÁTICOS 2016

FICHA TECNICA N° 05

I. Denominación de la actividad o proyecto:

SOPORTE DE SOFTWARE Y HARDWARE

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Sub Gerencia de Sistemas
Duración : Enero - Diciembre 2016
Costo Total : De acuerdo a disponibilidad presupuestal

III. De la Actividad o Proyecto

a. Descripción

Programar y brindar el apoyo de soporte técnico a las diferentes oficinas de la Municipalidad.

b. Objetivos

Ofrecer un servicio de forma eficiente y que contribuya a un mejor funcionamiento de la municipalidad, logrando certificar a los encargados de cada dependencia en tecnología de punta.

IV. Meta Anual

- Atender la totalidad de equipos informáticos instalados en las oficinas de la municipalidad.

V. Cobertura y/o Radio de Acción:

- Todas las oficinas de la entidad municipal.

VI. Áreas Involucradas.

- Sub Gerencia de Sistemas.

VII. Productos Finales:

- Programar el Mantenimiento preventivo de equipos informáticos, de la entidad y cumplir con la ejecución de dicho programa y eventualidades.

VIII. Usuarios de Productos Finales:

- Todas las oficinas de la municipalidad.

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
INFORMÁTICOS 2016

FICHA TECNICA N° 06

I. Denominación de la actividad o proyecto:

ELABORACIÓN DE PROCESOS PARA LA EMISIÓN MASIVA 2016 DE IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES Y LA GENERACIÓN DE DATA PARA LAS CUPONERAS Y PROCESOS DE ENVÍO DE LAS MISMAS.

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Sub Gerencia de Sistemas
Duración : Enero - Diciembre 2016
Costo Total : De acuerdo a disponibilidad presupuestal

III. De la Actividad o Proyecto

a. Descripción

Generar la información para la emisión Masiva de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2016, además de la información para la impresión de cuponeras, los estadísticos respectivos y los consolidados para el reparto respectivo.

- ✓ Generar la información para la emisión Masiva de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2016, además de la información para la impresión de cuponeras, los estadísticos respectivos y los consolidados para el reparto respectivo.
- ✓ Diagnóstico y evaluación.
- ✓ Análisis de proceso - flujograma.
- ✓ Elaboración de Estadísticos.
- ✓ Elaboración de Data y padrones para cuponeras.
- ✓ Elaboración de Data para reparto de cuponeras.
- ✓ Implementación de data de masiva 2016 en las tablas principales del sistema de Administración Tributaria en PostgreSQL.
- ✓ Modificación de programas que interviene en el cálculo de los tributos dentro del sistema tributario.

b. Objetivos

Generar los procesos, la información y los estadísticos correspondientes a la Emisión Masiva 2015, a fin de emitir las cuponeras de pago a todos los contribuyentes del distrito.

Cumplir con ejecutar las fases de emisión de la información, traslado a imprenta, generación de padrones para Courier con cargos de notificación, ingreso de la data generada en los sistemas en línea y modificación de programas del sistema Tributario para la aplicación de la Ordenanza de Arbitrios Municipales 2016.

IV. Meta Anual

Implementación de procesos

V. Cobertura de Acción

Tiene injerencia en el ámbito institucional.

VI. Instituciones I Áreas Involucradas.

Gerencia de Administración Tributaria.Sub Gerencia de Sistemas.

VII. Productos Finales

Módulos para la generación de la información, estadísticos, padrones para el envío de información a imprenta y Courier y códigos de programa para cambios en el sistema de Rentas.

VIII. Usuarios de productos finales

Los funcionarios y técnicos vinculados a la utilización de la información de la

Masiva de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2015.

Usuarios:

Se toma en cuenta la cantidad de contribuyentes.

Número de Usuarios Beneficiados	5104	Número de Usuarios que demandan
---------------------------------	------	---------------------------------

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
INFORMÁTICOS 2016

I. Adquisiciones de hardware

Presupuesto total asignado: S/. 10,900.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Laptop	1	4,000.00	Directamente recaudado
Servidores	1	5,000.00	Directamente recaudado
Impresoras	1	900.00	Directamente recaudado
Proxy	1	1000.00	Directamente recaudado

II. Adquisiciones de equipos de Comunicación

Presupuesto total asignado: S/. 1450.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Cable de Red	3	750.00	Directamente recaudado
Conectores	2	200.00	Directamente recaudado
Herramientas	1	500.00	Directamente recaudado

III. Adquisiciones de Sistemas de Seguridad en Redes y Datos

Presupuesto total asignado: S/. 7650.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Antivirus	150	7650.00	Directamente Ordinarios

IV. Consolidado de Proyecto a Ejecutarse en el año 2016

Presupuesto total asignado: S/. 20,000.00

Nombre del Proyecto	Ejecución		Presupuesto asignado	Fuente de financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de final		
Adquisiciones de hardware	Agosto	Setiembre	10,900.00	Recursos Propios
Adquisiciones de equipos de Comunicación	Agosto	Octubre	1,450.00	Recursos Propios
Adquisiciones de Sistemas de Seguridad en Redes y Datos	Agosto	Noviembre	7,650.00	Recursos Propios

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2016

Este Plan Operativo Informático 2016 fue elaborado por la Sub Gerencia de Sistemas con la colaboración del personal de Planificación y Presupuesto; en concordancia con el análisis desarrollado y con visión de propiciar la nueva imagen de nuestra Sub Gerencia.