

SERPAR - LIMA
Gerencia de Parques Verdes

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
27 FEB 2014
RECIBIDO

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

ED
CCI
AL
RIP
UI
CC
SER
EAVI
ET
EAV
BASA
EAU

RECIBIDO
27 FEB 2014

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL No. 048-2014
121 FEB 2014

SERPAR PARQUES DE LIMA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

27 FEB. 2014

LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCION:

9:45 am

Handwritten initials

RECIBIDO

Horas: Vista el Informe No. 034-2014/SERPAR-LIMA/GA/UI/MML, de fecha 11-02-2014, sobre el Plan Operativo Informático 2014, suscrito por el Jefe de Unidad Informática.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe de Vistos, el Jefe de la Unidad de Informática, da cuenta que es conveniente aprobar el Plan Operativo Informático 2014, a fin de elevarlo a la PCM y sea publicado en el Portal de Transparencia.

Que, como se aprecia del contenido de este Plan, está estructurado por la Misión del Equipo de Sistemas, Visión del Equipo de Sistemas, Situación actual de la Unidad de Informática, Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional, Estrategias para el logro de las metas del POI, Programación de actividades y/o proyectos informáticos, y Ficha Técnica para la programación de adquisiciones informáticas.

Que, mediante Resolución Ministerial No.19-2011-PCM del 13 de enero de 2011, se aprobó la "Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las Entidades de la Administración Pública y su respectiva Guía de Elaboración", la cual alcanza a todas las entidades del Sistema Nacional de Informática;

Que estando a lo expuesto, y mediante el oficio de vistos, la Unidad Informática, ha formulado el POI-2014, como instrumento de gestión de corto plazo, definiéndose las actividades informáticas de la entidad como parte integrante del Sistema Nacional de Informática; el cual se encuentra articulado al Plan de Trabajo Institucional 2014.

Que, resulta necesario aprobar el POI-2014 del Servicio de Parques de Lima - SERPAR; propuesto por la Oficina de Unidad Informática y:

- Contando con los vistos de Oficina de Planificación y Presupuestos, Oficina de Asesoría Legal, y la Gerencia Administrativa.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Informático - POI 2014, del Servicio de Parques de Lima - SERPAR, para los fines que se indican en el Informe de Visto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, que la Gerencia Administrativa de SERPAR-LIMA, a través de la Unidad Informática, sea la responsable del seguimiento y evaluación de las metas específicas, previstas en el Plan Operativo Informático POI 2014, quien deberá dirigir sus esfuerzos a este fin.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Unidad de Informática, la publicación de la presente resolución y el POI 2014 SERPAR, en la WEB de la institución, así como en la página web del portal del Estado Peruano: www.peru.gob.pe/poi, dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2° de la Resolución Ministerial N°19-2011-PCM.

ARTÍCULO CUARTO.- Remitir copia de la presente Resolución, a la Oficina de Planificación y Presupuestos y Oficina de Asesoría Legal, para los fines pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

A:
Para Conocimiento y fines cumpla con Transcribir
N°
.....
.....

LA ASESORA LEGAL DOBENAS PARRILLO
Directora Asesoría Legal

PEDRO ALBERTO TOLEDO CHAVEZ
GERENTE GENERAL
SERPAR
Municipalidad Metropolitana de Lima

27 FEB 2014

27 FEB 2014

Horas: Firma:

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
GERENCIA ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
27 FEB 2014

RECIBIDO
SUBGERENCIA DE LEGAL
27 FEB. 2014

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Gerencia de Aportes y Patrimonio Ambiental

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
OFICINA DE PLANIFICACION Y PTO.

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
Cecilia Torres Perce
JEFE
Unidad de Informática

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
Arifio
JEFE
Oficina de Asesoría Legal

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Vº Bº
GERENTE ADMINISTRATIVO

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
DIRECTORA



Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA

INFORME N° *026* 2014/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML

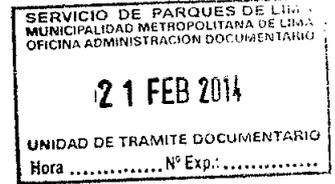
PARA : PEDRO TOLEDO CHAVEZ
Gerente General

DE : PEDRO CALCINA HUANCA
Gerente Administrativo.

ASUNTO : ELEVA INFORME, PROYECTO DE RESOLUCIÓN, Y PROYECTO
DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2014

REF. : INFORME N° 034-2014/SERPAR-LIMA/GA/UI/MML

FECHA : 20 DE FEBRERO DE 2014.



Tengo a bien dirigirme a usted, a fin de elevar a su despacho, el Informe de la Referencia , con el cual el Jefe de la Unidad de Informática, da cuenta de la necesidad de aprobarse el Pan Operativo Informático 2014, que adjunto a su informe acompaña, al igual que el correspondiente proyecto de Resolución, a fin que una vez aprobado, sea elevado a la Presidencia del Consejo de Ministros –PCM, y sea publicado en el Portal de Transparencia.

Es cuanto informo a usted para los fines que se indican.

Atentamente:

Ing. PEDRO CALCINA HUANCA
GERENTE ADMINISTRATIVO
SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

PCH/
c.c. UI.
Archivo.



Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA



INFORME N° 034-2014/SERPAR – LIMA/GA/UI/MML

A : **PEDRO CALCINA HUANCA**
Gerente Administrativo

De : **GERMAN TORRES PEREA**
Jefe de la Unidad de Informática

Asunto : **Plan Operativo Informático 2014**

Fecha : **Jesús María, 17 de Febrero del 2014**

Por el presente me dirijo a Usted, para informar sobre el Plan Operativo Informático 2014.

Es conveniente indicar que el documento formulado guarda concordancia con el Presupuesto Institucional, se solicita su aprobación del POI mediante la resolución adjunta para poder elevarlo a la PCM y sea publicado en el Portal de Transparencia.

Es cuanto informo a Usted para su conocimiento, fines y trámite correspondiente.

GERMÁN TORRES PEREA
Jefe de Unidad Informática
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA	
GERENCIA ADMINISTRATIVA	
Pase a:	<i>R. Chacon</i>
Para:	<i>Reformular Resolución ✓</i>
Fecha:	<i>19 FEB. 2014</i>
Ing. <i>[Signature]</i> GERENTE ADMINISTRATIVO	



Plan Operativo Informático 2014





INDICE

I MISION DEL EQUIPO DE SISTEMAS

II VISION DEL EQUIPO DE SISTEMAS

III SITUACION ACTUAL DE LA UNIDAD DE INFORMATICA

IV ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

V ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS DEL POI

VI PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMATICOS

FICHA TECNICA PARA LA PROGRAMACION DE ADQUISICIONES INFORMATICAS





I. Misión de la Unidad Informática

Gestionar los Sistemas de Información con el más alto nivel profesional.

La Unidad Informática de Serpar-Lima tiene como misión promover el desarrollo informático integral de la misma, así como establecer y coordinar una política institucional en informática.

Además la Unidad informática de Serpar-Lima brinda apoyo a las diferentes áreas a través de sistemas de información SGA, y asesoría en la gestión de recursos verdes (Uso eficiente de los recursos computacionales minimizando el impacto ambiental) y fomenta la difusión del conocimiento en el área a través de juntas periódicas en el área. Toda la finalidad es de brindar mejores servicios al ciudadano.

II. Visión de la Unidad Informática

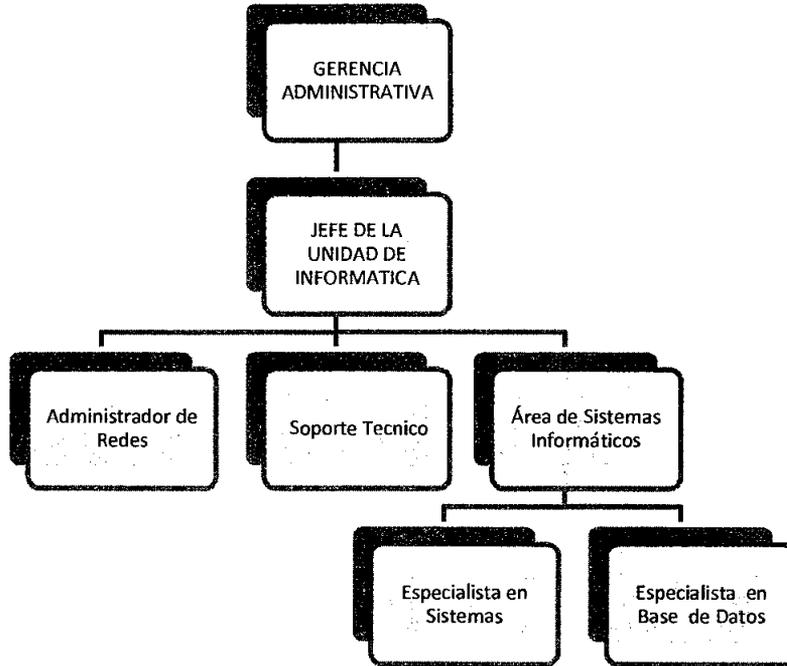
La visión de la Unidad Informática de Serpar-Lima es ser un área de apoyo de vanguardia tecnológica en el campo informático y comunicación electrónica para fortalecer las capacidades de gestión como una institución de excelencia en el ámbito local, que contribuya a lograr cambios para la mejoría de las áreas de informática dentro de la corporación MML.

III. Situación Actual de la Unidad de Informática





a) Localización Estructural dentro del Organigrama de la Institución



b) Recursos Humanos

NOMENCLATURA DEL CARGO	NUMERO DE PLAZAS
• JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMATICA	1
• Administrador de Redes	1
• Soporte Técnico	2
• Área de Sistemas Informáticos	5
- Especialista en Sistemas	
- Especialista en Base de Datos	

c) Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes.

Dentro de la unidad informática, se cuenta con lo siguiente:

01 Rack 24U Marca IBM.

01 Servidor IBM System x3650 M3 con 02 HDD SAS 600Gb.

01 Servidor IBM System x3250 M4 con 01 HDD SAS 300Gb.

02 Switch Cisco SG300 de 10/100/1000 48 Puertos Administrable.

01 Firewall WatchGuard XTM 505 Licenciado.

01 Lincea IP Lyric IP 06 Canales GSM.





- 01 UPS APC Smart RT 10000 Rackeable.
- 01 Patch Panel 48 Puertos Cat6.
- 01 Patch Panel 48 Puertos Cat5.
- 01 Core Switch 5 Puertos 10/100.
- 01 Servidor HP Proliant ML150 HDD 500GB SATA.
- 01 PC Servidor Biométrico para toma de huellas.
- 01 PC Servidor Thin Client Virtualizado.
- 07 PC Core i5 – Monitor LG 23"
- 01 Impresora LaserJet M1212nf MFP
- 01 Impresora LaserJet P3015

d) *Tecnología Existente*

Firewall Appliance WatchGuard con Control WEB, Application Control, Antivirus de Pasarela, Control Anti SPAM, Reputation Enable.
Comunicaciones Unificadas con Elastic y Telefonía IP SNOM
Virtualización de Servidores a través de Proxmox.
Virtualización de THIN Clients.
Cisco Embeded, implementación de infraestructura de voz y datos sobre tecnología IP Cisco.
Email in Cloud, gestión de servidor de correos en la nube.

e) *Problemática Actual (FODA)*

Fortalezas

Directivo con alta capacidad técnica, conocimiento en nuevas tecnologías y amplia experiencia.
Personal Técnico altamente capacitado en nuevas tecnologías y con experiencia.
Personal altamente motivado y grandes expectativas profesionales.
Apoyo constante de la Gerencia General.
Alta Tecnología implementada en el área, con lo último en TICS.
Presupuesto Pre-aprobado para el Periodo 2014.

Oportunidades

Implementación de nuevas tecnologías para desarrollo de nuevos Sistemas.
Convenios Interinstitucionales que reducen costos y tiempos de implementación a través de la corporación MML.
Adquisiciones de equipos informáticos con alta tecnología y bajo costo.
Modernización del Centro de Datos.

Debilidades

Falta de ambiente adecuado, con los estándares mínimos de seguridad para equipos de Informática.
Suministro energético deficiente y de baja capacidad monofásico.





Inadecuado ambiente de trabajo, hacinamiento de personal en un área muy reducida.

Sistemas antiguos, aislados, no integrados y sin soporte.

No existe documentación acerca de los principales procesos de los sistemas administrativos actuales.

Instalaciones inseguras en caso de desastres naturales y/o eventos aislados que comprometan las instalaciones de la unidad informática.

Escasas herramientas de trabajo.

Amenazas

Políticas de racionalidad y austeridad que puedan provocar una interrupción de los sistemas que se están implementando y/o desarrollando.

Sin contingencia contra desastres naturales.

f) Líneas de Acción del área informática.

Desarrollar e implementar apoyo técnico-administrativo de Informática.

Desarrollar y administrar los servicios de la red y la comunicación de datos.

Brindar servicios de soporte técnico computacional.

Apoyar a los usuarios internos para procesar trabajos que requieran.

Diseñar e impartir cursos de capacitación para el personal.

Ofrecer un medio de comunicación interna relevante y actualizada.

Desarrollar sistemas administrativos informáticos para facilitar múltiples actividades y funciones.

Desarrollar y actualizar servicios y medios de comunicación electrónicos.

Desarrollar y actualizar medios electrónicos de comunicación y consulta interna y externa.

Apoyar a los investigadores en la gestión de recursos externos.

Apoyar a través del desarrollo de sistemas de información.

Desarrollar, almacenar y analizar bases de datos.

Participar directamente en proyectos de investigación, con la aplicación de métodos y técnicas de análisis.

Desarrollar sistemas automatizados-computacionales adecuados a las características requeridas por la institución, así como diseñar programas de asesoría y cursos de manejo de los mismos.





IV. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial

OBJETIVO ESTRATEGICO SECTORIAL / INSTITUCIONAL	OBJETIVOS INTITUCIONALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo Urbano Y Espacio Público. 2. Medio Ambiente. 3. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecer las capacidades de gestión institucional. 	<p>Garantizar el soporte en software a los usuarios para brindar facilidades en el desarrollo de sus labores operativas y/o administrativas. Sistemas SGA, Contable, Tesorería, Personal, etc.</p> <p>Monitorear el Servidor de Correos institucional.</p> <p>Implementar y dar soporte al correo institucional.</p> <p>Monitorear el uso correcto de recursos de comunicaciones a través de COMUNICACIONES UNIFICADAS (Internet, Telefonía Móvil y Fija)</p> <p>Mantener la página web actualizada y el portal de transparencia.</p> <p>Realizar periódicamente un mantenimiento preventivo y correctivo del parque informático.</p> <p>Implementar un sistema integral de trámite documentario.</p>





		<p><i>Administrar la Base de Datos institucional garantizando la seguridad de la misma.</i></p> <p><i>Implementar un sistema de respaldo de información a fin de salvaguardar data importante.</i></p> <p><i>Diseñar sistemas, programas automatizados, supervisando el desarrollo de sus aplicaciones en la Entidad.</i></p> <p><i>Programar y supervisar la implementación de Sistemas de Procesamiento Automático de Datos.</i></p>
--	--	--

V. Estrategias para el Logro de las Metas Del POI

- *Monitorear permanentemente los proyectos y actividades realizadas, con la finalidad de cumplir con el cronograma establecido.*
- *Actualizar y mantener la página web institucional.*
- *Contar con el servicio de asistencia técnica especializada en temas de tecnologías de información.*
- *Establecer procedimientos y normas para el registro de información de los nuevos sistemas a implementar.*
- *Realizar periódicamente un mantenimiento preventivo y correctivo del parque informático.*
- *Generar políticas de seguridad para administrar la Base de Datos y salvaguardar la data institucional.*
- *Identificar los avances tecnológicos en informática con la finalidad de posibilitar su aplicación en la institución y poder replicarlos luego en la corporación MML.*
- *Establecer en la instalación la estandarización en la adquisición de equipos y uso de Software.*
- *Entrelazar los diferentes parques en un solo backbone para su mejor gestión y optima gestión de datos en línea.*
- *Fortalecer sistemas de información como soporte de gestión.*





- *Integrar en red (Internet) todas las unidades orgánicas para compartir la información Institucional.*
- *Promover y desarrollar programas de capacitación en informática al personal del Área de Informática y de la institución.*
- *Establecer un programa de Soporte Técnico a los equipos informáticos de la Institución.*
- *Promover el uso de Software Libre dentro de la Institución.*

VI. Programación de Actividades y/o Proyectos Informáticos

Se presentan en ocho anexos las actividades y proyectos informáticos:

- Anexo 1 Implementación de Software para trámite documentario.*
- Anexo 2 Administración del Portal Institucional y portal de Transparencia.*
- Anexo 3 Administración de Conexiones Unificadas.*
- Anexo 4 Soporte de Software y Hardware.*
- Anexo 5 Implementación de Sistema de Información Gerencial*
- Anexo 6 Mejoramiento de módulos del SGA V.2.0*
- Anexo 7. Modelamiento y construcción de Intranet.*
- Anexo 8. Desarrollo Módulo GAPI.*





**FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
INFORMÁTICOS
Anexo N° 01
IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE DE TRÁMITE DOCUMENTARIO 2da. Etapa**

I. Denominación de la actividad o proyecto:

Implementación de software de trámite documentario

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : *Unidad de Informática*
Duración : *Julio - Diciembre*
Costo Total : *S/.45000.00*

III. Del Proyecto.

a. Descripción

Actualmente SERPAR no cuenta con un sistema de trámite documentario que nos permita llevar un control de los documentos internos como externos. No se cuenta con un sistema que permita realizar el seguimiento y saber la prioridad y la ubicación del documento por oficina.

b. Objetivos

Implementar el sistema de consultas de documentación en entorno visual, la cual contendrá información de las distintas gerencias y unidades orgánicas de SERPAR.

IV. Meta Anual:

- *Implementar un sistema integral de trámite documentario para controlar y agilizar el flujo de documentos tanto internos como externos.*

V. Cobertura de Acción:

- *Oficinas administrativas de SERPAR*

VI. Instituciones / Área Involucrada:

- *Unidad de Informática*
- *Gerencia Administrativa*
- *Oficina de Tramite Documentario*

VII. Productos Finales:

- *Instaladores del Sistema*
- *Manuales del sistema*

VIII. Usuarios de Productos Finales:

- *Personal Administrativo*





FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

Anexo N° 02

ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL INSTITUCIONAL Y PORTAL DE TRANSPARENCIA

I. Denominación de la actividad o proyecto:

Administración del Portal Institucional y Portal de Transparencia

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Unidad de Informática
Duración : Enero - Diciembre
Costo Total : S/.24000.00

III. Del Proyecto:

a. Descripción

Administración, actualización del Portal Institucional de SERPAR LIMA (www.serpar.gob.pe), así como el Portal de Transparencia, 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 SERPAR LIMA, 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.

VI. Instituciones / Área Involucrada:

- Centro de Cómputo
- Todas las dependencias de SERPAR LIMA.

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

Anexo N° 03

ADMINISTRACIÓN DE COMUNICACIONES UNIFICADAS

I. Denominación de la actividad o proyecto:

Administración de Conexiones Unificadas.

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Unidad de Informática
Duración : Enero - Diciembre
Costo Total : S/.24000.00

III. De la Actividad o Proyecto

a. Descripción

*Permite el buen uso, mantenimiento, administración de la red/voz interconectadas en SERPAR LIMA.
Internet / Telefonía Móvil / Telefonía Fija.*

b. Objetivos

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

IV. Meta Anual

- *Alcanzar una comunicación integral y fluida.*

V. Cobertura

- *Sede Central
Parques zonales.*

VI. Instituciones / Áreas Involucradas.

- *Unidad de Informática.*
- *Áreas Administrativas.*
- *Parques de SERPAR.*

VII. Productos Finales:

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

VIII. Usuarios de Productos Finales

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





FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

Anexo N° 04

SOPORTE DE SOFTWARE Y HARDWARE

I. Denominación de la actividad o proyecto:

Soporte de Hardware y Software.

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Unidad de Informática

Duración : Enero - Diciembre

Costo Total : 55200.00

III. De la Actividad o Proyecto

a. Descripción

Programar y brindar el apoyo de soporte técnico a las diferentes oficinas de SERPAR LIMA.

b. Objetivos

Ofrecer un servicio de forma eficiente y que contribuya a un mejor funcionamiento de las oficinas de SERPAR LIMA.

- III. Meta Anual

- *Atender la totalidad de equipos informáticos instalados en las oficinas de SERPAR LIMA.*

IV. Cobertura y/o Radio de Acción:

- *Todas las oficinas de la sede central y los parques.*

V. Áreas Involucradas.

- *Unidad de Informática.*

VI. Productos Finales:

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

VII. Usuarios de Productos Finales:

- *Todas las sedes de SERPAR LIMA*





FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

Anexo N° 05

Implementación de Sistema de Información Gerencial

I. Denominación de la actividad o proyecto:

Implementación de Sistema de Información Gerencial

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Unidad de Informática

Duración : Enero - Diciembre

Costo Total : S/.68000.00

III. De la Actividad o Proyecto

a. Descripción

Desarrollar los cubos de datos para la implementación de Sistemas de Información Gerencia en Línea a través de un software de gestión inteligente y rápida. Todo ello para una toma de decisión exacta, cualitativa e inteligente en SERPAR LIMA.

b. Objetivos

Ofrecer un servicio de forma eficiente y que contribuya a un mejor funcionamiento de la toma de decisiones de la Gerencia General o dependencias de ella en SERPAR LIMA.

III. Meta Anual

- Armar los primeros cubos de datos con información sustancial para cuadros estadísticos, semáforos y alertas.

IV. Cobertura y/o Radio de Acción:

- Todas las oficinas de la sede central y los parques.

V. Áreas Involucradas.

- Unidad de Informática.
- Gerencia General
- Todas las dependencias con toma de decisiones.

VI. Productos Finales:

- Programar el Mantenimiento preventivo de los cubos informáticos y la base de datos almacenada en ella.

VII. Usuarios de Productos Finales:

- Todas las sedes de SERPAR LIMA





FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

Anexo N° 06

Mejoramiento de Módulos del SIGA V.2.0

I. Denominación de la actividad o proyecto:
Mejoramiento de Módulos del SGA V.2.0

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Unidad de Informática
Duración : Enero - Diciembre
Costo Total : S/.72000.00

III. De la Actividad o Proyecto

a. Descripción

Mejorar el ERP SGA, con nuevos módulos, gestión integrada y centralizada, SaaS Software as a Service para promoverlo a Cloud. Versión 2.0

b. Objetivos

Para que el SGA Funcione con mejores opciones, performance y fiabilidad. Es preciso que su estructura-configuración cumpla con los objetivos trazados para su implantación con visión a modelos Cloud SaaS.

III. Meta Anual

- Integración con las áreas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y RR.HH. dentro de un entorno Cloud.

IV. Cobertura y/o Radio de Acción:

- Gestión Administrativa

V. Áreas Involucradas.

- Unidad de Informática.
- Sub Gerencia de Contabilidad
- Sub Gerencia de Tesorería
- Oficina de Planificación y Presupuesto.

VI. Productos Finales:

- Sistema ERP SGA en Cloud

VII. Usuarios de Productos Finales:

- Sub Gerencia de Contabilidad, Tesorería y la Oficina de Planificación y Presupuesto.

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
INFORMÁTICOS





Anexo N° 07

Modelamiento y Construcción Intranet

I. Denominación de la actividad o proyecto:
Modelamiento y construcción Intranet

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Unidad de Informática
Duración : Enero - Diciembre
Costo Total : S/.38000.00

III. De la Actividad o Proyecto

a. Descripción

Desarrollar los lineamientos básicos para iniciar el modelamiento y construcción de la Intranet de Serpar. El cual será el eje de comunicaciones y todos los productos informáticos y documentos que maneja la institución..

b. Objetivos

Ofrecer un servicio de forma óptima y que contribuya a una mejora comunicación entre las áreas implementando políticas de seguridad en funciones y roles. Todo adjunto a un sistema de trámite documentario eficiente en SERPAR LIMA.

III. Meta Anual

- *Armar los primera Intranet dentro de SERPAR-LIMA.*

IV. Cobertura y/o Radio de Acción:

- *Todas las oficinas de la sede central y los parques.*

V. Áreas Involucradas.

- *Unidad de Informática.*
- *Gerencia General*
- *Todas las dependencias con toma de decisiones.*

VI. Productos Finales:

- *Programar el Mantenimiento de la Intranet y definir los operadores de esta solución.*

VII. Usuarios de Productos Finales:

- *Todas las sedes de SERPAR LIMA*





FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

Anexo N° 08

Desarrollo módulo GAPI

I. Denominación de la actividad o proyecto:

Desarrollo Módulo GAPI

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Unidad de Informática

Duración : Marzo - Julio

Costo Total : S/.24000.00

III. De la Actividad o Proyecto

a. Descripción

Desarrollare implementar el sistema de cálculo de aportes de la Gerencia de Aporte y Patrimonio de Serpar-Lima.

b. Objetivos

Ofrecer en forma eficiente y rápida la liquidación de aportes de terceros.

III. Meta Anual

- Implementar el módulo de aporte dentro del SGA SERPAR-LIMA.

IV. Cobertura y/o Radio de Acción:

- Todas las oficinas de la sede central y los parques.

V. Áreas Involucradas.

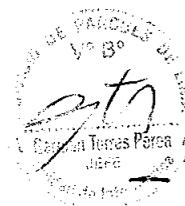
- Unidad de Informática.
- Gerencia General
- Todas las dependencias con toma de decisiones.

VI. Productos Finales:

- Programar el Mantenimiento de la Intranet y definir los operadores de esta solución.

VII. Usuarios de Productos Finales:

- Todas las sedes de SERPAR LIMA





FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Adquisiciones de hardware

Presupuesto total asignado: S/. 430859

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Scanner	1	16000	Directamente recaudado
Servidores	2	80000	Directamente recaudado
Proyector	1	5200	Directamente Recaudado
Según Cuadro Necesidades	1	313259	Directamente recaudado
Fuente de Poder Dell	25	16400	Directamente Recaudado

II. Adquisiciones de equipos de Comunicación

Presupuesto total asignado: S/.9000.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Sitch Cisco 24Ptos	3	9000	09

III. Adquisiciones de Sistemas de Seguridad en Redes y Datos





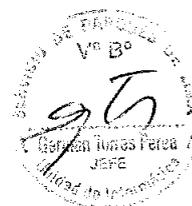
Presupuesto total asignado: S/. 9600.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Licencia Correo Cloud	1	9600	09

IV. Adquisiciones de Software

Presupuesto total asignado: S/. 92800

NOMBRE DE SOFTWARE	CANTIDAD LICENCIAS	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
<i>Herramientas de Ofimática</i>			
Microsoft® Office 2010/2012			Directamente recaudado
Antivirus	250	18000	Directamente recaudado
<i>Herramientas de Productividad</i>			
CAL Terminal Server Windows 2008	10	5000	Directamente recaudado
<i>Sistemas Operativos para Servidores</i>			
Microsoft® Windows Server™ 2008 Standard	3	12000	Directamente recaudado
<i>Sistemas Operativos para Usuarios</i>			
Microsoft® Windows Pro 7/8 64 bits	50	30800	Directamente recaudado





V. Consolidado de Proyecto a Ejecutarse en el año 2014

Presupuesto total asignado: S/. 905459

Nombre del Proyecto	Ejecución		Presupuesto asignado	Fuente de financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de final		
Unidad de Informática	Junio	Dic-14		
Implementación de Software para trámite documentario.	Julio	Diciembre	S/.45000.00	Directamente recaudado
Administración del Portal Institucional.	Enero	Diciembre	S/.24000.00	Directamente recaudado
Administración de Conexiones Unificadas.	Enero	Diciembre	S/.24000.00	Directamente recaudado
Soporte de Software y Hardware.	Enero	Diciembre	S/.55200.00	Directamente recaudado
Mejoramiento módulos del SGA V.2.0	Enero	Diciembre	S/.72000.00	Directamente recaudado
Modelamiento y construcción Intranet	Julio	Diciembre	S/.38000.00	Directamente recaudado
Módulo GAPI	Marzo	Julio	S/.24000.00	Directamente recaudado
Adquisición de Software	Febrero	Agosto	S/.92800	Directamente Recaudado
Adquisición Hardware	Febrero	Agosto	S/.430859	Directamente Recaudado
Equipos de Comunicación	Febrero		S/.90000	Directamente Recaudado
Seguridad y Redes	Marzo		S/.9600	Directamente Recaudado



Resolución de la Gerencia General No. -2014

LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

Visto el Informe No. De fecha, suscrito por el Jefe de Unidad Informática.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial No.19-2011-PCM del 13 de enero de 2011, se aprobó la "Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las Entidades de la Administración Pública y su respectiva Guía de Elaboración", la cual alcanza a todas las entidades del Sistema Nacional de Informática;

Que estando a lo expuesto, y mediante el oficio de vistos, la Unidad Informática, ha formulado el POI-2014, como instrumento de gestión de corto plazo, definiéndose las actividades informáticas de la entidad como parte integrante del Sistema Nacional de Informática; el cual se encuentra articulado al Plan de Trabajo Institucional 2014.

Que, resulta necesario aprobar el POI-2014 del Servicio de Parques de Lima – SERPAR; propuesto por la Oficina de Unidad Informática, y;

Contando con los vistos de Oficina de Planificación y Presupuestos, Oficina de Asesoría Legal, y la Gerencia Administrativa.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan Operativo Informático – POI 2014 del Servicio de Parques de Lima – SERPAR.

Artículo Segundo.- DISPONER, que la Unidad Informatica dirija sus esfuerzos para el logro de las metas específicas previstas en el Plan Operativo Informático POI 2014, siendo responsable de su seguimiento y evaluación.

Artículo Tercero.- Encargar a la Unidad Informatica la presente resolución y el POI 2014 SERPAR, en la WEB de la institución, así como en la página web del portal del Estado Peruano: www.peru.gob.pe/poi el Plan Operativo Informatico de SERPAR, dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2° de la Resolución Ministerial N°19-2011-PCM.

Artículo Cuarto.- Remitir copia de la presente Resolución a la Oficina de Planificación y Presupuestos, y Oficina de Asesoría Legal, para los fines pertinentes.

Regístrese y Comuníquese.