

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 064-2013

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA OF. PLANIFICACION Y RTO. 18 FEB 2013

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL RECIBIDO 18 FEB 2013

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

SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA OFICINA DE ASESORIA LEGAL 18 FEB. 2013 RECIBIDO Hora: Firma:

Por: Visto el Informe N° 034 -2013/SERPAR-LIMA/GA/UI/MML de Informática de fecha 13 de febrero de 2013;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 604, de fecha 30 de abril de 1990 se crea el Sistema Nacional de Informática, que está integrado, entre otros, por las Oficinas de Informática de los Ministerios y cuyo ámbito de competencias son los mecanismos técnicos para el ordenamiento de los recursos de cómputo y de la actividad informática del Estado;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 19-2011-PCM, se aprueba como actividad permanente la "Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático (POI) de las entidades de la Administración Pública y su respectiva Guía de Elaboración", el mismo que constituye un instrumento de gestión de corto plazo que permite definir las actividades informáticas de las entidades de la administración pública integrantes del Sistema Nacional de Informática;



Que, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 4.2 de la citada Guía, la Dirección de Informática de las entidades públicas (o la que haga sus veces) formulará, registrará y evaluará su respectivo Plan Operativo Informático (POI), precisando que la aprobación de la formulación, registro y evaluación del mismo en las entidades del Gobierno Central, es realizada por la máxima autoridad de la entidad;

Que, asimismo, el artículo 4° de la Resolución Ministerial N° 19-2011-PCM, establece, entre otros, que cada Año Fiscal, las entidades deberán registrar en la página Web del Portal del Estado Peruano (www.portal.estado.gob.pe), el Plan Operativo Informático (POI) correspondiente.

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA GERENCIA ADMINISTRATIVA

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Operativo Informático (POI) de SERPAR-LIMA, para el año 2013, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- El Plan Operativo Informático (POI) de SERPAR-LIMA para el año 2013, aprobado por la presente Resolución será publicado en el Portal del Estado Peruano (www.portal.estado.gob.pe) y en Portal Institucional (www.portal.serpar.gob.pe)

Artículo 3.- El Plan Operativo Informático - POI, constituye un instrumento de gestión de corto plazo, que permite definir las actividades informáticas de las entidades de la Administración Pública integrantes del Sistema Nacional de Informática en sus diferentes niveles.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

SERVICIO DE PARQUES - LIMA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Transcripción N° A: VAB.

Para Conocimiento y fines de cumplimiento con Transcribir:

N° de fecha 18 FEB 2013

Atentamente.

Lic. Adm. ELVIRA CARRERAS PAJUELO Directora Administración Documentaria

PEDRO ALBERTO TOLEDO HAVAZ GERENTE GENERAL SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA Municipalidad Metropolitana de Lima

RECIBIDO 18 FEB 2013

EA OPP OUI

UNIDAD ADMINISTRATIVA RECIBIDO 18/02/2013



Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA



**INFORME N° 034-2013/SERPAR – LIMA/GA/UI/MML**

De : **ING. PEDRO CALCINA HUANCA**  
Gerente Administrativo

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

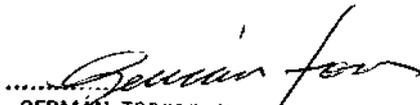
Asunto : **Aprobar Resolución sobre el POI 2013 de la Unidad de Informática**

Fecha : **Jesús María, 08 de Febrero del 2013**

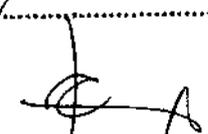
Por el presente me dirijo a Usted, para informar sobre el POI 2013 de la Unidad de Informática.

La Unidad de Informática solicita la debida aprobación de la resolución adjunta y permitir subir la información en el portal de lo PCM, el POI 2013 referente a la Unida de Informática.

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

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

C.C.: UTD  
Archivo

<b>SERPAR</b>   SERVICIO DE PARQUES DE LIMA	
GERENCIA ADMINISTRATIVA	
Pase a:	<i>G.G.</i>
Para:	<i>me</i>
Fecha:	<i>Supervisor</i>
	
Ing. PEDRO CALCINA HUANCA GERENTE ADMINISTRATIVO	



**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° -2013**  
**Lima, 30 Enero de 2013**

**LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES**  
**HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCION**

Visto el Informe N° 023 -2013/SERPAR-LIMA/GA/UI/MML de la Unidad  
Informática de fecha 30 de enero del 2013.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Legislativo N° 604, de fecha 30 de abril de 1990 se crea el Sistema Nacional de Informática, que está integrado, entre otros, por las Oficinas de Informática de los Ministerios y cuyo ámbito de competencias son los mecanismos técnicos para el ordenamiento de los recursos de cómputo y de la actividad informática del Estado;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 19-2011-PCM, se aprueba como actividad permanente la "Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático (POI) de las entidades de la Administración Pública y su respectiva Guía de Elaboración", el mismo que constituye un instrumento de gestión de corto plazo que permite definir las actividades informáticas de las entidades de la administración pública integrantes del Sistema Nacional de Informática;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 4.2 de la citada Guía, la Dirección de Informática de las entidades públicas (o la que haga sus veces) formulará, registrará y evaluará su respectivo Plan Operativo Informático (POI), precisando que la aprobación de la formulación, registro y evaluación del mismo en las entidades del Gobierno Central, es realizada por la máxima autoridad de la entidad;

Que, asimismo, el artículo 4° de la Resolución Ministerial N° 19-2011-PCM, establece, entre otros, que cada Año Fiscal, las entidades deberán registrar en la página Web del Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)), el Plan Operativo Informático (POI) correspondiente.

**SE RESUELVE:**

Artículo 1.- Aprobar el Plan Operativo Informático (POI) de Serpar Lima, para el año 2013, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- El Plan Operativo Informático (POI) de Serpar Lima para el año 2013, aprobado por la presente Resolución será publicado en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en Portal Institucional ([www.serpar.gob.pe](http://www.serpar.gob.pe))

Artículo 3. Que, el Plan Operativo Informático - POI, constituye un instrumento de gestión de corto plazo, que permite definir las actividades informáticas de las entidades de la Administración Pública integrantes del Sistema Nacional de Informática en sus diferentes niveles

**INFORME N° 026-2013/SERPAR - LIMA/GA/UI/MML**



A : **Ing. PEDRO CALCINA HUANCA**  
Gerente Administrativo

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

Asunto : **Cumplimiento en la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático 2012-2013**

Fecha : **Jesús María, 30 de Enero del 2013**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para manifestarle, que según la guía se ha elaborado el Plan Operativo Informático del 2012-2013.

Luego de elaborar y presentar el POI 2013 de informática, se ha intentado subir al portal de la PCM (Presidencia de Consejo de Ministros) no teniendo éxito debido a que no existía POI Informáticos de años anteriores.

En coordinación con la PCM, solicitaron elaborar el POI del 2012 y de esta manera su interface Web permitiría subir la información solicitada para el periodo del 2012 y el 2013.

La Unidad de Informática ha elaborado en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto según el presupuesto asignado durante el 2012, elaborar el POI 2012 según las actividades y proyectos realizados.

Así mismo, se realizó la evaluación del POI 2012 en ONGEI. Se solicita su aprobación para poder realizar el ingreso a la PCM

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

CC. GG  
OPP  
UTD  
Archivo

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

<b>SERPAR</b> SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
GERENCIA ADMINISTRATIVA
Pase a: <i>U. Informática</i>
Para: <i>Proyecto de Resolución de G.B. para</i>
Fecha: <i>aprobación POI</i>
 Ing. PEDRO CALCINA HUANCA GERENTE ADMINISTRATIVO

Usuario POI

Inicio



**SERVICIOS DE PARQUES DE LIMA**

Generar Documento POI

- ✓ 1. Misión de la Dirección o Gerencia Informática
- ✓ 2. Visión de la Dirección o Gerencia Informática o Sistemas
- ✓ 3. Situación Actual - Localización y dependencia estructural y/o funcional
- ✓ 4. Situación Actual - Recursos Humanos
- ✓ 5. Situación Actual - Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes
- ✓ 6. Situación Actual - Problemática actual
- ✓ 7. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial - Objetivos Sectoriales
- ✓ 8. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial - Objetivos Institucionales.
- ✓ 9. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial - Objetivos específicos
- ✓ 10. Estrategias para el logro de las metas del Plan Operativo Informático.
- ✓ 11. Programación de Actividades y/o Proyectos Informáticos (Ver Formato N° F1)
- ✓ 12. Ficha técnica para la programación de Adquisiciones Informáticas
- ✓ 13. Adjuntar el documento de creación del POI
14. Cierre de ingresos de datos del POI

**PLAN OPERATIVO INFORMATICO**

Desarrollado y administrado por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática - ONGEI  
Presidencia del Consejo de Ministros



# *Plan Operativo Informático 2013*

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

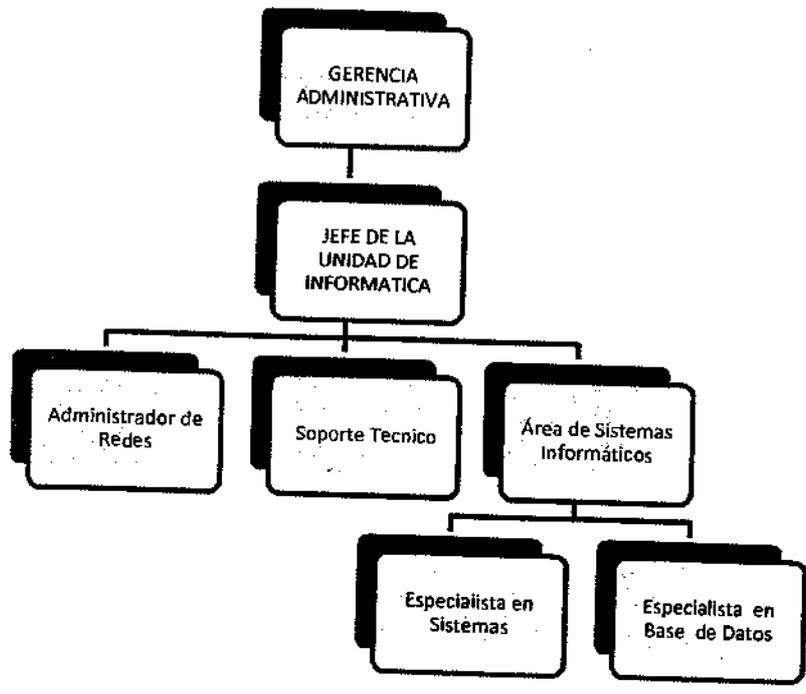
*Además la dirección de la Unidad informática brinda apoyo a las diferentes áreas a través de sistemas de información SGA, y asesoría en la gestión de recursos verdes y fomenta la difusión del conocimiento en el área a través de los medios de comunicación y juntas periódicas.*

**II. Visión de la Unidad Informática**

*La visión de la dirección de la Unidad Informática es ser un área de apoyo de vanguardia tecnológica en el campo informático y comunicación electrónica para coadyuvar 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	2
- Especialista en Sistemas	1
- 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 600MB.
- 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 Asterisk 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 experiencias.  
Personal altamente motivado y grandes expectativas profesionales.  
Apoyo constante de la Gerencia General y Administrativa.  
Alta Tecnología implementada en el área, con lo último en TICS.  
Presupuesto aprobado para el Periodo 2013.*

*Oportunidades*

*Reestructuración de los Sistemas Informáticos y Procesos.  
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.*

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*

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	<b>OBJETIVOS INTITUCIONALES</b>	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>
---------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------



<b>SECTORIAL / INSTITUCIONAL</b>		
<p><i>Contribuir a satisfacer las necesidades de recreación, culturales, deportivas y de preservación del medio ambiente liderado por SERPAR-LIMA.</i></p>	<p><i>Desarrollar un sistema de información centralizado e integral en la institución.</i></p> <p><i>Mejorar la red institucional, los sistemas de comunicaciones, y los niveles de seguridad de la información.</i></p>	<p><i>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.</i></p> <p><i>Monitorear el Servidor de Correos institucional.</i></p> <p><i>Monitorear el uso correcto de recursos de comunicaciones a través de COMUNICACIONES UNIFICADAS (Internet, Telefonía Móvil y Fija)</i></p> <p><i>Mantener la página web actualizada y el portal de transparencia.</i></p> <p><i>Realizar periódicamente un mantenimiento preventivo y correctivo del parque informático.</i></p> <p><i>Implementar un sistema integral de trámite documentario.</i></p> <p><i>Implementar y dar soporte al correo institucional.</i></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</i></p>

		<p><i>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 cinco anexos las actividades y proyectos informáticos:*

*Anexo 1 Implementación de Software para trámite documentario.*

*Anexo 2 Administración del Portal Institucional.*

*Anexo 3 Administración de Conexiones Unificadas.*

*Anexo 4 Soporte de Software y Hardware.*

*Anexo 5 Implementación de Sistema de Información Gerencial*

*Anexo 6 Implementación de Sistema Contable en el SGA*

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

**Anexo N° 01**

**IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE DE TRÁMITE DOCUMENTARIO**

**I. Denominación de la actividad ó proyecto:**

*Implementación de software de trámite documentario*

**II. Datos Generales:**

*Unidad Ejecutora : Unidad de Informática  
Duración : Julio - Diciembre  
Costo Total : S/.40000.00*

**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*
- *Oficina General de Administración*
- *Oficina de Trámite 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 ó 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 ó 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 ó 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 ó 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 ello 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

## Implementación de Sistema Contable en el SGA

### I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Implementación de Sistema Contable en el SGA

### II. Datos Generales:

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

### III. De la Actividad o Proyecto

#### a. Descripción

Elaborar un Sistema de Contabilidad en la institución donde se clasifican, se registran e interpreta toda la información financiera, e integrarlo al Sistema SGA, para la toma de decisiones.

#### b. Objetivos

Para que un sistema de contabilidad funcione eficientemente es precisa que su estructura-configuración cumpla con los objetivos trazados como la elaboración de Catalogo de Cuentas, Control interno de cuentas por cobrar, Libros de Contabilidad y todos los procesos involucrados con el Sistema Contable.

### III. Meta Anual

- Integración con las áreas de Presupuesto, Tesorería dentro del Sistema de Gestión Administrativa.

### 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 Contable integrado al Sistema de Gestión Administrativa.

### 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

### I. Adquisiciones de hardware

Presupuesto total asignado: S/. 69212.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Monitores LED	20	5560	Directamente recaudado
Servidores	2	27000	Directamente recaudado
KVM Rack	1	6500	Directamente recaudado
Varios	1	30152	Directamente recaudado

### II. Adquisiciones de equipos de Comunicación

Presupuesto total asignado: S/. 6000.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Switch Cisco 24Ptos	3-	6000	09



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

Presupuesto total asignada: S/. 7000.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Licencia WatchGuard-	1	7000	09

**IV. Adquisiciones de Software**

Presupuesto total asignado: S/.

NOMBRE DE SOFTWARE	CANTIDAD LICENCIAS	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Herramientas de Ofimático			Recursos Ordinarios
Microsoft® Office 2010/2012			
Sistema de Información Gerencial			Recursos Ordinarios
Board	1	27000	
			Recursos Ordinarios
Herramientas de Productividad			Recursos Ordinarios
Microsoft® Internet Security & Acceleration Server 2006	1		
Sistemas Operativos para Servidores			Recursos Ordinarios
Microsoft® Windows Server™ 2008 Standard	3		
Sistemas Operativos para Usuarios			Recursos Ordinarios
Microsoft® Windows Pro 7/8 64 bits			



V. Consolidado de Proyecto a Ejecutarse en el año 2013

Presupuesto total asignado: S/. 592500.00

Nombre del Proyecto	Ejecución		Presupuesto asignado	Fuente de financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de final		
Unidad de Informática	Junio	Dic-11		
Implementación de Software para trámite documentario.	Julio	Diciembre	S/.40000.00	Recursos Propios
Administración del Portal Institucional.	Enero	Diciembre	S/.24000.00	Recursos Propios
Administración de Conexiones Unificadas.	Enero	Diciembre	S/.24000.00	Recursos Propios
Soporte de Software y Hardware.	Enero	Diciembre	S/.55200.00	Recursos Propios
Implementación de Sistema de Información Gerencial	Enero	Diciembre	S/.68000.00	Recursos Propios
Implementación de Sistema Contable en el SGA	Enero	Marzo	S/.24000.00	Recursos Propios

***Plan Operativo  
Informático  
2012***

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

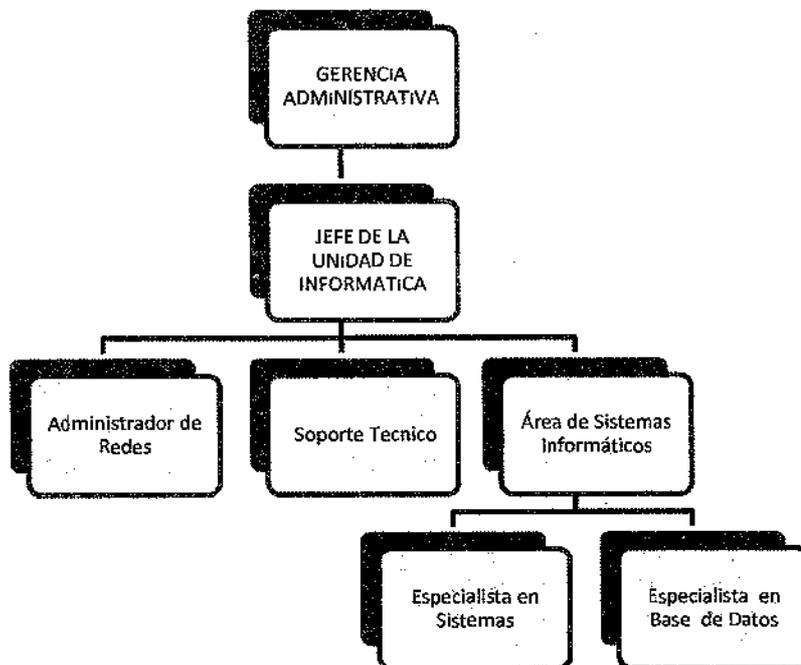
*Además la dirección de la Unidad informática brinda apoyo a las diferentes áreas a través de sistemas de información SGA, y asesoría en la gestión de recursos verdes y fomenta la difusión del conocimiento en el área a través de los medios de comunicación y juntas periódicas.*

**II. Visión de la Unidad Informática**

*La visión de la dirección de la Unidad Informática es ser un área de apoyo de vanguardia tecnológica en el campo informático y comunicación electrónica para coadyuvar una institución de excelencia en el ámbito local, que contribuya a lograr cambios para la mejora 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	2
- Especialista en Sistemas	1
- Especialista en Base de Datos	

c) Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes.

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

01 Patch Panel 48 Puertos Cat5.

01 Servidor HP Proliant ML150 HDD 500GB SATA.

01 PC Servidor Biométrico para toma de huellas.

01 Computadora – Servidor Linux Firewall

01 Impresora LaserJet M1212nf MFP

d) *Tecnología Existente*  
*Servidor de Correos*

e) *Problemática Actual (FODA)*

Fortalezas

*Directivo con alta capacidad técnica, conocimiento en nuevas tecnologías y amplia experiencia.*

*Apoyo constante de la Gerencia General y Administrativa.*

*Presupuesto aprobado para el Periodo 2012.*

Oportunidades

*Reestructuración de los Sistemas Informáticos y Procesos.*

*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.*

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.*

IV. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO SECTORIAL / INSTITUCIONAL</b>	<b>OBJETIVOS INTITUCIONALES</b>	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>
<p>Contribuir a satisfacer las necesidades de recreación, culturales, deportivas y de preservación del medio ambiente liderado por SERPAR-LIMA.</p>	<p>Desarrollar un sistema de información centralizado e integral en la institución.</p> <p>Mejorar la red institucional, los sistemas de comunicaciones, y los niveles de seguridad de la información.</p>	<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>Monitorear el uso correcto de recursos de comunicaciones móviles.</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>Soporte al correo institucional.</p> <p>Implementar un sistema de respaldo de información a fin de salvaguardar data importante.</p> <p>Diseñar sistemas, programas automatizados, supervisando el desarrollo de sus aplicaciones en la Entidad.</p> <p>Programar y supervisar la implementación de Sistemas de Procesamiento Automático de Datos.</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 óptima 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 cinco anexos las actividades y proyectos informáticos:*

*Anexo 1 Implementación de Software SGA Sistema de Gestión Administrativa.*

*Anexo 2 Implementación de Appliance de Seguridad WatchGuard.*

*Anexo 3 Implementación del Comunicaciones Unificadas.*

*Anexo 4 Implementación y migración de Correo institucional a la nube.*

*Anexo 5 Implementación de Infraestructura de Red informática para datos y Voz sobre IP.*

*Anexo 6 Implementación de Centro de Datos.*

*Anexo 7. Estandarización de Hardware y Licenciamiento.*

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS  
INFORMÁTICOS

Anexo N° 01

**IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE SGA**  
**Sistema de Gestión Administrativa**

**I. Denominación de la actividad ó proyecto:**

*Implementación del SGA – Sistema de Gestión Administrativa.*

**II. Datos Generales:**

*Unidad Ejecutora : Unidad de Informática*  
*Duración : Julio - Diciembre*  
*Costo Total : S/.60000.00*

**III. Del Proyecto.**

**a. Descripción**

*Actualmente SERPAR no cuenta con un sistema de gestión de requerimientos y seguimiento que nos permita llevar un control logístico de la institución.*

**b. Objetivos**

- ***Simplificación:** Ayudar a la simplificación de los trámites a las unidades ejecutoras y administradoras la gestión de los bienes, servicios y obras.*
- ***Control:** Tener mecanismo de control que permita establecer responsabilidades en los procesos de la gestión administrativa.*
- ***Revisión:** Darle seguimiento a su trámite desde el Sistema SGA, para saber el estado donde y como se encuentra.*

**IV. Meta Anual:**

- *Implementar un sistema integral de gestión administrativa para gestionar y agilizar el flujo de requerimientos internos.*

**V. Cobertura de Acción:**

- *Oficinas administrativas de SERPAR y parques Zonales*

**VI. Instituciones / Área Involucrada:**

- *Unidad de Informática*
- *Oficina General de Administración*
- *Oficina de Abastecimientos.*
- *Oficina de Contabilidad.*
- *Oficina de Tesorería.*

**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

### Implementación Appliace de Seguridad

#### I. Denominación de la actividad ó proyecto:

Implementación de Sistema de Seguridad Perimetral de TICS

#### II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Unidad de Informática  
Duración : Abril - Mayo  
Costo Total : S/.8000.00

#### III. Del Proyecto:

##### a. Descripción

Permitir al área de informática tener seguridad contra ataques y bloqueo de intrusos a la red.

##### b. Objetivo

Tener un control adecuado de intrusiones a la red informática desde fuera, restringir accesos a páginas no autorizadas, mantener una reputación del dominio en la comunidad arriba de los 80 puntos, control de aplicaciones permitidas para usuarios, antivirus de pasarela, gestión óptima del ancho de banda y enlace con diferentes parques a través de Internet. Adicionalmente demandando menos horas hombre para su mantenimiento.

#### IV. Meta Anual:

- Administrar Seguridad en todo nivel dentro del área de TICS.

#### V. Cobertura de Acción:

- Todos los usuarios de Serpar Internos y/o Externos

#### VI. Instituciones / Área Involucrada:

- Centro de Cómputo

#### VII. Productos Finales

- Instalación y Configuración de WatchGuard XTM 505.

#### VIII. Usuarios de Productos Finales:

- Público en general.

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

### Anexo N° 03

#### *Implementación de Comunicaciones Unificadas*

**I. Denominación de la actividad ó proyecto:**  
*Implantación de Conexiones Unificadas.*

**II. Datos Generales:**

**Unidad Ejecutora** : *Unidad de Informática*  
**Duración** : *Noviembre - Diciembre*  
**Costo Total**

**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 externa logrando un ahorro extraordinario en costos de comunicaciones.*

**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 Intercanectados.*

**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

#### Implementación Centro de Datos

**I. Denominación de la actividad ó proyecto:**  
*Implementación del Centro de Datos*

**II. Datos Generales:**

**Unidad Ejecutora** : Unidad de Informática  
**Duración** : Octubre - Diciembre  
**Costo Total** : S/.32000.00

**III. Del Proyecto:**

**b. Descripción**

*Permitir al área de informática ordenar y centralizar su data critica en un ambiente especial.*

**b. Objetivo**

*Serpar, podrá contar con un centro de datos organizado y seguro. Que salvaguardará la data de la institución, todo esto proveyendo de sistemas de A/C, UPS, electricidad estabilizada, orden de cableado, control centralizado y remoto. Además de tener un bajo costo de Horas – Hombre en su monitoreo y mantenimiento.*

**IV. Meta Anual:**

- *Administrar datos y programas en forma segura y centralizada de manera segura.*

**V. Cobertura de Acción:**

- *Todos los usuarios de Serpar Internos y/o Externos*

**VI. Instituciones / Área Involucrada:**

- *Centro de Cómputo*

**VII. Productos Finales**

- *Instalación y Configuración de Centro de Datos.*

**VIII. Usuarios de Productos Finales:**

- *Usuarios Serpar.*

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

### Anexo N° 05

#### Implementación de infraestructura de Datos y Voz sobre IP

**I. Denominación de la actividad ó proyecto:**  
Implementación de infraestructura de datos y Voz sobre ip.

**II. Datos Generales:**

**Unidad Ejecutora** : Unidad de Informática  
**Duración** : Abril - Diciembre  
**Costo Total** : S/.20000.00

**III. De la Actividad o Proyecto**

**a. Descripción**

Serpar Lima tiene una infraestructura de comunicación de datos (RED) colapsada con multiples cascadas y sin cumplir los estándares y normativas, ocasionanda lentitud en la comunicaciones de datos y perdida de paquetes (TCP)

**b. Objetivos**

Alcanzar un óptimo rendimiento de las comunicaciones, en una categoría gigabit, centralizada y monitoreada. Evitando cascadas y perdida de paquetes, los cual nos permitirá implementar voz sobre IP, video conferencia y racionalización de la velocidad entre areas.

**IV. Meta Anual**

- Alcanzar una comunicación de datos óptima.

**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° 06

## Implementación de Centro de Datos

**I. Denominación de la actividad ó proyecto:**  
*Administración de Centro de Datos.*

**II. Datos Generales:**

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

**III. De la Actividad o Proyecto**

**a. Descripción**

*Implementar un Centro de datos en la Unidad de informática con la Tecnología de Información actual según la data a procesar en SERPAR-LIMA.*

**b. Objetivos**

*Adquirir e instalar nuevos servidores según el presupuesto asignado, con el hardware necesario, para instalar los sistemas de información, servidores de base de datos, servidores de prueba y servidor de comunicaciones unificadas.*

**IV. Meta Anual**

- *Implementar el Centro de Datos.*

**V. Cobertura**

- *Sede Central*

**VI. Instituciones / Áreas Involucradas.**

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

**VII. Productos Finales:**

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

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

- *Unidad de Informática.*

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

### Anexo N° 07

## *Estandarización de Hardware y Licenciamiento.*

**I. Denominación de la actividad ó proyecto:**  
*Estandarización de Hardware y Software*

**II. Datos Generales:**

*Unidad Ejecutora* : Unidad de Informática  
*Duración* : Enero - Diciembre  
*Costo Total* : 70000.00

**III. De la Actividad o Proyecto**

**a. Descripción**

*Estandarizar los equipos informáticos según la funcionalidad requerida por el usuario final, e implementando software libre y el licenciamiento del software necesario.*

**b. Objetivos**

*Para estandarizar los equipos la Unidad de Informática establecerá requerimientos mínimos técnicos por cada equipo según la tecnología actual, y licencia todo software a adquirir que sea implementado en el Data center, como implementar licencia de software libre.*

**III. Meta Anual**

- *Implementar Hardware con tecnología actualizada y software licenciad.*

**IV. Cobertura y/o Radio de Acción:**

- *SERPAR-Lima*

**V. Áreas Involucradas.**

- *Unidad de Informática.*
- *Gerencia Técnica*

**VI. Productos Finales:**

- *Estandarización en Tecnologías de Información.*

**VII. Usuarios de Productos Finales:**

- *Áreas Administrativas*
- *Gerencia Técnica*

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

### I. Adquisiciones de hardware

Presupuesto total asignado: S/. 69212.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Computadoras	07	5560	Directamente recaudado
Servidores	2	27000	Directamente recaudado
Rack IBM 24U	1	6500	Directamente recaudado
Varios	1	30152	Directamente recaudado

### II. Adquisiciones de equipos de Comunicación

Presupuesto total asignado: S/. 6000.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Switch Cisco 48Ptos	3	9000	09



V. Consolidado de Proyecto a Ejecutarse en el año 2012

Presupuesto total asignado: S/.

Nombre del Proyecto	Ejecución		Presupuesto asignado	Fuente de financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de final		
Anexo 1 Implementación de Software SGA Sistema de Gestión Administrativa.	Julio	Diciembre	S/.60000.00	Recursos Propios
Anexo 2 Implementación de Appliance de Seguridad WatchGuard.	Abril	Diciembre	S/.8000.00	Recursos Propios
Anexo 3 Implementación de Conexiones Unificadas.	Noviembre	Diciembre		Recursos Propios
Anexo 4 Implementación y migración de Correo institucional a la nube.	Octubre	Diciembre	S/.32000.00	Recursos Propios
Anexo 5 Implementación de Infraestructura de Red informática para datos y Voz sobre IP.	Abril	Diciembre	S/.20000.00	Recursos Propios
Anexo 6 Implementación de Centro de Datos.	Abril	Diciembre	S/.24000.00	Recursos Propios
Anexo 7. Estandarización de Hardware y Licenciamiento.	Enero	Diciembre	S/.70000.00	