

SGSTI



Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR

SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA



RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL No. 284 -2018

25 OCT 2018

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

Visto: el Informe No. 221 -2018/SERPAR LIMA/GA/UI/MML, de fecha 24-09-2018, sobre Regularización del Plan Operativo Informático 2018, suscrito por el Subgerente de Sistemas y Tecnologías de la Información.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe de Visto, el Subgerente de Sistemas y Tecnologías de la Información da cuenta que es conveniente aprobar el Plan Operativo Informático 2018, 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 Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, 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 Informe de visto, la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, ha formulado el POI-2018, 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 2018;

Que, resulta necesario aprobar el POI-2018 del Servicio de Parques de Lima – SERPAR; propuesto por la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, y;

Contando con los vistos de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Gerencia de Asesoría Jurídica, y la Gerencia de Administración y Finanzas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Informático – POI 2018, del Servicio de Parques de Lima – SERPAR, documento que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, que la Gerencia Planeamiento, Presupuesto y Modernización de SERPAR LIMA, a través de la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, sea la responsable del seguimiento y evaluación de las metas específicas, previstas en el Plan Operativo Informático POI 2018, quien deberá dirigir sus esfuerzos a este fin.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, la publicación de la presente resolución y el POI 2018 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 Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y Gerencia de Asesoría Jurídica, para los fines pertinentes.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CESAR EDSON TINOCO AGUILAR
SECRETARIO GENERAL
SERPAR
Municipalidad Metropolitana de Lima





Plan Operativo Informático 2018





INDICE

- I** MISION DEL EQUIPO DE LA SUB GERENCIA DE SISTEMAS Y
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.
- II** VISION DEL EQUIPO DE LA SUBGERENCIA DE SISTEMAS Y
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
- III** SITUACION ACTUAL DE LA SUBGERENCIA DE SISTEMAS Y
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
- 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





- I. **Misión de la Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información**
Gestionar los Sistemas de Información con el más alto nivel profesional. La Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información 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 Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información de SERPAR LIMA brinda apoyo a las diferentes áreas a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) 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.
Toda la finalidad es de brindar mejores servicios al ciudadano.*

- II. **Visión de la Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información**
La visión de la Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información 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 Municipalidad Metropolitana de Lima.

- III. **Situación Actual de la Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información**

a) Localización Estructural dentro del Organigrama de la Institución

GERENCIA DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

SUBGERENCIA DE SISTEMAS Y
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

SUBGERENCIA DE SISTEMAS
Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN



b) Recursos Humanos

NOMENCLATURA DEL CARGO	NUMERO DE PLAZAS
• Subgerente de Sistemas y Tecnología de La Información	1
• Apoyo Administrativo	2
• Especialista en Estadísticas	1
• Administrador de Redes	1
• Soporte Técnico	2
• Área de Sistemas Informáticos	2
- Especialista en Sistemas	
- Especialista en Base de Datos	

c) Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes.

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

CLASIFICADOR DE GASTOS

01 Rack 48U Marca IBM.	263231
01 Servidor DELL PowerEdge R640 con 01 HDD SAS 300GB / 01 HDD SAS 1.2TB	263231
01 Servidor DELL PowerEdge T430 con 02 HDD SATA 2TB.	263211
01 Servidor IBM System x3650 M3 con 02 HDD SAS 600Gb.	263211
01 Servidor IBM System x3550 M4 con 01 HDD SAS 600Gb.	263211
01 Servidor IBM System x3250 M4 con 01 HDD SAS 300Gb.	263211
01 Servidor HP Proliant DL180 G9 con 01 HDD 5.45TB.	263211
02 Switch Cisco SG300 de 10/100/1000 48 Puertos Adm.	263211
02 Switch Cisco SG300 de 10/100/1000 24 Puertos Adm.	263211
01 Lincea IP Lyric IP 06 Canales GSMV	263211
02 UPS APC Smart RT 10000 Rackeable.	263211
01 Patch Panel 48 Puertos Cat6.	263211
01 Patch Panel 48 Puertos Cat5.	263211
01 Core Switch 5 Puertos 10/100.	263211
01 PC Servidor Thin Client Virtualizado.	263211
04 PC Core i5 – Monitor LG 23"	263211
02 LAPTOP Core i5 – Monitor LG 23"	263211
03 PC Core i7 – Monitor LG 19"	263211
01 Impresora LaserJet M1212nf MFP	263211
01 Escáner HP ScanJet Enterprise Flow7500	263211





CLASIFICADOR DE GASTOS 266132 – SOFTWARES

- Sistema Operativo Microsoft Windows Server 2008 R2 STD 64Bits
- Sistema Operativo Microsoft Windows Server 2012 R2 STD 64Bits
- Sistema Operativo Microsoft Windows Server Core 2016 STD 64Bits
OLP 16Lic NL Gov Core Lic
- Sistema Operativo para PC Windows (265u)
- Microsoft Office (169u)
- Antivirus Eset EndPoint.
- Comunicaciones Unificadas con Denwa y Telefonía IP SNOM.
- Virtualización de servidor Microsoft Hyper-V.
- 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.
- Sistema de ejecución presupuestal emitido por el MEF – SIAF.
- Sistema Integral de Gestión Administrativa – SIGA.
- Sistema Punto de Venta para ingreso y servicios en los Parques Zonales y Metropolitanos– SPV.
- Sistema de Trámite Documentario para el registro y control de documentos SERPAR.
- Sistema de Control de Marcaciones ZINCRON para la Sede Central y Parques y su integración al SIGA



d) 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.

Necesidad de las diferentes áreas para buscar implementaciones y necesidades futuras con la Unidad.

*Alta Tecnología implementada en el área, con lo último en TICS.
Documentación acerca de los principales procesos de los sistemas administrativos actuales.*



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 constante del Centro de Datos.*

Evolución de la tecnología y consolidación de las mismas para la optimización de los recursos.

Debilidades

Suministro energético deficiente y de baja capacidad monofásico.

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

Resistencia al cambio de procesos tradicionalmente establecidos a procesos optimizados de algunas áreas.

Falta de recursos tecnológicos y humanos para la implementación óptima de los sistemas informáticos.

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.

Falta de capacitación al personal.

Posible reducción de gasto y presupuesto de inversión en términos reales.





IV. *Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial*

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN REGIONAL DE DESARROLLO CONCERTADO	OBJETIVOS INTITUCIONALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. Desarrollo Urbano Y Espacio Público. 2. Medio Ambiente.	1. Fortalecer las capacidades de gestión institucional.	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. Monitorear el Servidor de Correos institucional. Implementar y dar soporte al correo institucional. Monitorear el uso correcto de recursos de comunicaciones a través de COMUNICACIONES UNIFICADAS (Internet, Telefonía Móvil y Fija) Mantener la página web actualizada y el portal de transparencia. Realizar periódicamente un mantenimiento preventivo y correctivo del parque informático. Implementar un sistema integral de trámite documentario. Administrar la Base de





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



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 once anexos las actividades y proyectos informáticos:

- Anexo 01** *Mejoramiento de los Módulos del SIGA.*
- Anexo 02** *Mejoramiento de los Módulos del SPV.*
- Anexo 03** *Implementación de Fibra Óptica en los Parques Zonales.*
- Anexo 04** *Gestión de Arrendamiento de Equipos Informáticos.*
- Anexo 05** *Gestión de Adquisición de Equipos Informáticos.*
- Anexo 06** *Gestión Arrendamiento de Impresoras de Alta Demanda.*
- Anexo 07** *Mejora Tecnológica para el Sistema Integral
De Administración Financiera – SIAF.*
- Anexo 08** *Mantenimiento Preventivo y Backup de Datos.*
- Anexo 09** *Administración del Portal Institucional y Portal Transparencia.*
- Anexo 10** *Administración y Mantenimiento de Telefonía IP.*
- Anexo 11** *Gestión de Adquisición de Equipos Informáticos.*
- Anexo 12** *Gestión de Licenciamiento para La Seguridad Perimetral.*
- Anexo 13** *Gestión de Licenciamiento Software Antivirus.*





FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y
PROYECTOS INFORMÁTICOS

Anexo N° 01

Mejoramiento de los Módulos del SIGA

I. Denominación de la actividad o proyecto

Mejoramiento de los Módulos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

CLASIFICADOR DE GASTOS 23271199 - SERVICIOS DIVERSOS

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Subgerencia de Sistemas y Tecnologías
De la Información

Duración : Enero - Agosto

Costo Total : (Costo cero)



III. Del Proyecto:

a. Descripción de la actividad / proyecto

Implementar el SIGA, con nuevos módulos o procesos para la gestión integrada y centralizada.

b. Objetivos de la actividad / proyecto

Para que el SIGA opere con mejores opciones, performance y fiabilidad. Es preciso que su estructura-configuración cumpla con los objetivos trazados para la automatización de todos los procesos en la Institución.

IV. Meta Anual:

Sistema SIGA - Mejora continua de procesos y a nivel de reportes.

V. Cobertura de Acción:

Todas las Áreas.



VI. Instituciones Involucradas:

- Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- Gerencia de Administración de Parques Zonales y Metropolitanos
- Subgerencia de Contabilidad
- Subgerencia de Tesorería
- Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización
- Subgerencia de Abastecimiento.

VII. Productos Finales:

- Comprobante de Pago Electrónico RS N°318-2016/SUNAT
- Habilitación de Requerimiento de Bienes y Servicio No Programados en el Cuadro de Necesidades.
- Formato Digital del Recibo de Ingresos.
- Reporte de Ejecución del Gasto Público Devengado por Concepto de Fondo Bajo la Modalidad de Caja Chica y Encargo Interno.



VIII. Usuarios de Productos Finales:

- Gerencia de Administración de Parques Zonales y Metropolitanos, Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia Tesorería, Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización. Subgerencia de Abastecimiento.



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

Anexo N° 02

Mejoramiento de los Módulos del SPV

I. Denominación de la actividad o proyecto

Mejoramiento de los Módulos del Sistema de Punto de Venta - SPV

CLASIFICADOR DE GASTOS 23271199 - SERVICIOS DIVERSOS

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Subgerencia de Sistemas y Tecnologías
De la Información

Duración : Enero - Agosto

Costo Total : (Costo cero)



III. Del Proyecto:

a. Descripción de la actividad / proyecto

Implementar el SPV, con nuevos reportes y mejorar los procesos de emisión de tickets y su integración con el SIGA.

b. Objetivos de la actividad / proyecto

Mejorar el procesamiento de Sistema de Punto de Venta en la administración de los correlativos para la emisión de los tickets para mejorar el servicio de ingreso a los parques.

IV. Meta Anual:

Sistema SPV - Mejora continua de los procesos internos y óptima integración al SIGA.

V. Cobertura de Acción:

- Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- Gerencia de Administración de Parques Zonales y Metropolitanos
- Sub Gerencia de Tesorería



VI. Instituciones Involucradas:

- Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- Gerencia de Administración de Parques Zonales y Metropolitanos
- Subgerencia de Contabilidad
- Subgerencia de Tesorería
- Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización
- Subgerencia de Abastecimiento.

VII. Productos Finales:

- Descentralización del Sistema Correlativo de numeración por parque para la optimización de la emisión de tickets.
- Reportes de Ventas Personalizados por el registro de Ventas en los Parques.
- Emisión de Ticket con trama desglosable para el control de seguridad de ingreso al parque.
- Emisión de Tickets para el Control de ingreso a Estacionamiento.

VIII. Usuarios de Productos Finales:

- Gerencia de Administración de Parques Zonales y Metropolitanos, Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia Tesorería, Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización. Subgerencia de Abastecimiento.





FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

Anexo N° 02

Mejoramiento de los Módulos del SPV

I. Denominación de la actividad o proyecto

Mejoramiento de los Módulos del Sistema de Punto de Venta - SPV

CLASIFICADOR DE GASTOS 23271199 - SERVICIOS DIVERSOS

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Subgerencia de Sistemas y Tecnologías
De la Información

Duración : Enero - Agosto

Costo Total : (Costo cero)



III. Del Proyecto:

a. Descripción de la actividad / proyecto

Implementar el SPV, con nuevos reportes y mejorar los procesos de emisión de tickets y su integración con el SIGA.

b. Objetivos de la actividad / proyecto

Mejorar el procesamiento de Sistema de Punto de Venta en la administración de los correlativos para la emisión de los tickets para mejorar el servicio de ingreso a los parques.

IV. Meta Anual:

Sistema SPV - Mejora continua de los procesos internos y óptima integración al SIGA.

V. Cobertura de Acción:

- Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- Gerencia de Administración de Parques Zonales y Metropolitanos
- Sub Gerencia de Tesorería



VI. Instituciones Involucradas:

- Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- Gerencia de Administración de Parques Zonales y Metropolitanos
- Subgerencia de Contabilidad
- Subgerencia de Tesorería
- Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización
- Subgerencia de Abastecimiento.

VII. Productos Finales:

- Descentralización del Sistema Correlativo de numeración por parque para la optimización de la emisión de tickets.
- Reportes de Ventas Personalizados por el registro de Ventas en los Parques.
- Emisión de Ticket con trama desglosable para el control de seguridad de ingreso al parque.
- Emisión de Tickets para el Control de ingreso a Estacionamiento.



VIII. Usuarios de Productos Finales:

- Gerencia de Administración de Parques Zonales y Metropolitanos, Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia Tesorería, Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización. Subgerencia de Abastecimiento.



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

Anexo N° 03

IMPLEMENTACION DE FIBRA OPTICA EN LOS PARQUES ZONALES

I. Denominación de la actividad o proyecto:

Instalación del tendido de Fibra Óptica para los Parques Zonales.

CLASIFICADOR DE GASTOS 23271199 - SERVICIOS DIVERSOS

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la
Información

Duración : Enero – Marzo

Costo Total : (Costo cero)



III. Del Proyecto:

a. Descripción de la actividad / proyecto

Tendido de cable de fibra óptica del área administrativa a la zona de boletería.

b. Objetivos de la actividad / proyecto

Disponer de un tendido de Fibra óptica que mejore la calidad de la conectividad de los equipos de boletería con el Sistema de Punto de Venta.

IV. Meta Anual:

Mejorar la velocidad de acceso y registrar la emisión de tickets a través del Sistema de Punto de Venta para un mejor control de los ingresos del parque.

V. Cobertura de Acción:

- Gerencia de Administración de Parques
- PZ Sinchi Roca
- PZ Lloque Yupanqui
- PZ Huayna Cápac
- PZ Huáscar

VI. Instituciones Involucradas:

- Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- Gerencia de Administración de Parques Zonales y Metropolitanos
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Sub Gerencia de Tesorería



VII. Productos Finales:

Boleterías integradas a internet para el Sistema de Punto de Venta y registro de los ingresos al parque.

VIII. Usuarios de Productos Finales:

- Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos.
- Gerencia de Administración Financiera
- Sub Gerencia de Tesorería
- Sub Gerencia de Contabilidad





FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

Anexo N° 04

GESTIÓN DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto:

Gestión de arrendamiento de equipos informáticos.

CLASIFICADOR DE GASTOS 23271199 - SERVICIOS DIVERSOS

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la
Información

Duración : Enero - Abril

Costo Total : S/10560 (16 computadoras)

III. Del Proyecto:

c. Descripción de la actividad / proyecto

Alquiler de equipos de cómputo para las boleterías de los parques zonales.

d. Objetivos de la actividad / proyecto

*Disponer de un equipo en las áreas de caja para cubrir la demanda del
parque.*

IV. Meta Anual:

*Cumplir con el registro y control de ingreso de los usuarios al parque a través del
Sistema de Punto de Venta.*

V. Cobertura de Acción:

- Gerencia de Administración de Parques.

VI. Instituciones Involucradas:

- Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- Gerencia de Administración de Parques.

VII. Productos Finales:

Tener a disposición un equipo de cómputo en la boletería del parque.

VIII. Usuarios de Productos Finales:

- Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos.





FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

Anexo N° 05

GESTIÓN DE ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto:

Gestión de Adquisición de equipos informáticos.

CLASIFICADOR DE GASTOS 23271199 - SERVICIOS DIVERSOS

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la
Información

Duración : Abril

Costo Total : S/47656 (20 computadoras)

III. Del Proyecto:

e. Descripción de la actividad / proyecto

Adquisición de equipos de cómputo para renovación y contingencia.

f. Objetivos de la actividad / proyecto

- Renovar equipos con mayor antigüedad para mejorar la producción de las áreas usuarias.
- Tener equipos de back-up o contingencia en situaciones de falla o hechos fortuitos.

IV. Meta Anual:

Cumplir con el registro y control de ingreso de los usuarios al parque a través del Sistema de Punto de Venta.

V. Cobertura de Acción:

- Todas las áreas.

VI. Instituciones Involucradas:

- Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- Gerencia de Administración de Parques.
- Gerencia de Administración y Finanzas

VII. Productos Finales:

Tener a disposición un equipo de cómputo moderno para una óptima gestión.

VIII. Usuarios de Productos Finales:

- Todas las áreas.

SUBGERENCIA DE SISTEMAS
Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN





FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

Anexo N° 06

GESTIÓN ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS DE ALTA DEMANDA

I. Denominación de la actividad o proyecto:

Gestión Arrendamiento de Impresoras de Alta Demanda.

CLASIFICADOR DE GASTOS 23271199 - SERVICIOS DIVERSOS

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la
Información

Duración : Agosto - Octubre

Costo Total : S/ 90000



III. Del Proyecto:

g. Descripción de la actividad / proyecto

Alquiler de impresoras multifuncionales.

h. Objetivos de la actividad / proyecto

Disponer de un dispositivo de impresión de alto volumen de carga.

IV. Meta Anual:

Cumplir con labores de impresión, fotocopiado y escaneo en altos volúmenes.

V. Cobertura de Acción:

- Gerencia de Administración de Parques.
- Gerencia de Áreas Verdes
- Gerencia de Proyectos
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Sub Gerencia de Contabilidad
- Sub Gerencia de Recursos Humanos
- Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
- Oficina de Control Interno
- Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización
- Gerencia de Asesoría Jurídica



VI. Instituciones Involucradas:

- Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
- Sub Gerencia de Tesorería

VII. Productos Finales:

Tener a disposición una impresora multifuncional de alto volumen de carga.

VIII. Usuarios de Productos Finales:

- Gerencia de Administración de Parques.
- Gerencia de Áreas Verdes
- Gerencia de Proyectos
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Sub Gerencia de Contabilidad
- Sub Gerencia de Recursos Humanos
- Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
- Oficina de Control Interno
- Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización
- Gerencia de Asesoría Jurídica
- Sub Gerencia de Tesorería
- Sub Gerencia de Ejecución Coactiva





FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

Anexo N° 07

MEJORA TECNOLÓGICA PARA SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA - SIAF

I. Denominación del proyecto:

Mejora tecnológica para optimizar el rendimiento del Sistema Integral de Gestión Administrativa - SIAF.

CLASIFICADOR DE GASTOS 23271199 - SERVICIOS DIVERSOS

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
Duración : Mayo
Costo : S/19200



III. Del Proyecto:

a. Descripción de la actividad / proyecto

Mejorar la eficiencia de procesamiento en el Sistema SIAF para el registro de las diferentes oficinas SERPAR LIMA.

b. Objetivos de la actividad / proyecto

Ofrecer un rendimiento óptimo que garantice a un mejor funcionamiento del Sistema para las oficinas de SERPAR LIMA, así como también la seguridad de los procesos y su transmisión al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

IV. Meta Anual:

- Que todas las áreas involucradas accedan de forma segura al Servidor y procesen la información contable de SERPAR LIMA.
- Presentar los balances e informes requeridos por el MEF.

V. Cobertura de Acción:

- Todas las oficinas de la sede central.

VI. Instituciones Involucradas.

- Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización
- Gerencia de Administración
- Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
- Sub Gerencia de Tesorería

SUBGERENCIA DE SISTEMAS
Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN



- Sub Gerencia de Contabilidad
- Sub Gerencia de Recursos Humanos

VII. Productos Finales:

- Servidor Optimizado y exclusivo para el procesamiento del Sistema SIAF.
- Presentación de Balances y Reportes a tiempo.

VIII. Usuarios de Productos Finales:

- Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización
- Gerencia de Administración
- Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
- Sub Gerencia de Tesorería
- Sub Gerencia de Contabilidad
- Sub Gerencia de Recursos Humanos
- Oficina de Control Interno





FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS

Anexo N° 08 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y BACKUP DE DATOS

V. Denominación del proyecto:

Mantenimiento Preventivo de equipo informático y Backup de datos.

CLASIFICADOR DE GASTOS 23271199 - SERVICIOS DIVERSOS

VI. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la
Información

Duración : Octubre - Noviembre

Costo Mantenimiento : S/3000 (Técnico de Apoyo – 2 meses)

Costo Backup : S/4600 (Disco de Red – NAS)



VII. Del Proyecto:

a. Descripción de la actividad / proyecto

Programar y brindar mantenimiento preventivo a las diferentes oficinas de SERPAR LIMA, y realizar backup de la información.

b. Objetivos de la actividad / proyecto

Ofrecer un servicio de forma eficiente y que contribuya a un mejor funcionamiento de las oficinas de SERPAR LIMA, así como también salvaguardar la información ante un imprevisto.

VIII. Meta Anual:

- Atender la totalidad de equipos informáticos instalados en las oficinas de SERPAR LIMA.
- Obtener el Backup de la información almacenada en el servidor central.

V. Cobertura de Acción:

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

VI. Instituciones Involucradas.

- Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información

VII. Productos Finales:

- Programar el Mantenimiento preventivo de equipos informáticos, de la sede y cumplir con la ejecución de dicho programa y eventualidades.
- Disco NAS Backup con información del servidor central.

VIII. Usuarios de Productos Finales:

- Todas las sedes de SERPAR LIMA



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

Anexo N° 09

**ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL INSTITUCIONAL Y PORTAL DE
TRANSPARENCIA**

I. Denominación de la actividad o proyecto:

Administración del Portal Institucional y Portal de Transparencia.

CLASIFICADOR DE GASTOS 23271199 - SERVICIOS DIVERSOS

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la
Información

Duración : Enero - Diciembre

Costo Total : S/21600



III. Del Proyecto:

a. Descripción de la actividad / proyecto

Administración, actualización del Portal Institucional de SERPAR, 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 de la actividad / proyecto

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 Involucradas:

- Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- 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.

SUBGERENCIA DE SISTEMAS
Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN



**FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
INFORMÁTICOS
Anexo N° 10**

ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE TELEFONÍA IP

I. Denominación de la actividad o proyecto:

Administración y mantenimiento de Comunicaciones Telefonía IP

CLASIFICADOR DE GASTOS 23271199 - SERVICIOS DIVERSOS

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la
Información

Duración : Octubre

Costo Total : S/4000



III. Del Proyecto:

a. Descripción de la actividad / Proyecto

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

b. Objetivos de la actividad / Proyecto

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

IV. Meta Anual:

- Alcanzar una comunicación integral y fluida para la gestión de las áreas usuarias.

V. Cobertura de Acción:

- Sede Central
- Parques zonales.

VI. Instituciones Involucradas:

- Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información.
- 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° 11

GESTIÓN DE ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto:

Gestión de Adquisición de equipos informáticos.

CLASIFICADOR DE GASTOS 23271199 - SERVICIOS DIVERSOS

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la
Información

Duración : Octubre

Costo Total : S/162050 (40 computadoras, 40 licencias, 30
impresoras térmicas, 10 impresoras
multifuncionales, 8 antenas direccionales)



III. Del Proyecto:

i. Descripción de la actividad / proyecto

*Implementación de Equipos Informáticos para las Boleterías de los Parques
Zonales y Sede Central.*

j. Objetivos de la actividad / proyecto

*Disponer de equipos de última generación en las áreas de caja para cubrir la
alta demanda del parque.*

IV. Meta Anual:

*Cumplir con el registro y control de ingreso de los usuarios al parque a través del
Sistema de Punto de Venta para una mejor atención en el ingreso y servicios diversos.*

V. Cobertura de Acción:

- Gerencia de Administración de Parques.

VI. Instituciones Involucradas:

- Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- Gerencia de Administración de Parques.

VII. Productos Finales:

*Tener habilitados equipos de cómputo en las boleterías principales, de piscina y
de puntos de venta para servicios diversos del parque.*

VIII. Usuarios de Productos Finales:

- Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos.



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
INFORMÁTICOS
Anexo N° 12

GESTION DE LICENCIAMIENTO PARA LA SEGURIDAD PERIMETRAL

- I. **Denominación de la actividad o proyecto:**
Gestión de Licenciamiento de Seguridad Perimetral.

CLASIFICADOR DE GASTOS 266132 - SOFTWARES

II. **Datos Generales:**

Unidad Ejecutora : Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la
Información
Duración : Noviembre
Costo Total : S/33200



III. **Del Proyecto:**

a. **Descripción de la actividad / proyecto**

El licenciamiento de Seguridad Perimetral (Firewall), protege de amenazas externas (virus, gusanos y otras) basados en contenidos, incluso la Navegación Web en tiempo real.

b. **Objetivos de la actividad / proyecto**

Salvaguardar la información de la Entidad y mejorar el rendimiento de la red.

IV. **Meta Anual:**

- Tener control del acceso a la red y la navegación web brindando seguridad para la óptima gestión de resultados de las áreas usuarias.

V. **Cobertura de Acción:**

- Todas las oficinas de la sede central.

VI. **Instituciones Involucradas:**

- Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información

VII. **Productos Finales:**

Equipo Licenciado que protege la red de amenazas externas.

VIII. **Usuarios de Productos Finales:**

- Todas las áreas de la Sede Central



**FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS
INFORMÁTICOS
Anexo N° 13**

GESTION DE LICENCIAMIENTO SOFTWARE ANTIVIRUS

- II. Denominación de la actividad o proyecto:**
Gestión de Licenciamiento de Software Antivirus.
CLASIFICADOR DE GASTOS 266132 - SOFTWARES

II. Datos Generales:

Unidad Ejecutora : Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la
Información
Duración : Setiembre
Costo Total : S/9500

III. Del Proyecto:

c. Descripción de la actividad / proyecto

El licenciamiento de Software Antivirus, brinda seguridad a los equipos de ataques malware, infiltración de correo y seguridad de acceso a las páginas de internet.

d. Objetivos de la actividad / proyecto

Mantener la seguridad de los equipos informáticos para un mejor rendimiento y gestión de las áreas usuarias.

IV. Meta Anual:

- *Brindar cobertura de seguridad para todos los equipos informáticos de la Entidad.*

V. Cobertura de Acción:

- *Todas las oficinas de la sede central, Parques Zonales, Parques Metropolitanos y Otras Sedes.*

VI. Instituciones Involucradas:

- *Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información*

VII. Productos Finales:

Computadoras protegidas con software antivirus vigente.

VIII. Usuarios de Productos Finales:

- *Todas las oficinas de la sede central, Parques Zonales, Parques Metropolitanos y Otras Sedes.*





**FICHA TECNICA PARA LA PROGRAMACION DE ADQUISICIONES
INFORMATICAS PARA CADA AÑO FISCAL**

I. Adquisiciones de hardware

CLASIFICADOR DE GASTOS 263231 – EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS

Presupuesto total asignado: S/213156

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
PC Core i5-7400	20	S/47656	Directamente recaudado
Servidor SIAF	01	S/19200	Directamente recaudado
Disco de Red NAS	01	S/4600	Directamente recaudado
PC Core i5-7400	40	S/100000	Directamente recaudado
Impresoras Térmicas	30	S/33000	Directamente recaudado
Impresoras Multifuncionales	10	S/8700	Directamente recaudado



II. Adquisiciones de Software

CLASIFICADOR DE GASTOS 266132 – SOFTWARES

Presupuesto total asignado: S/9500

NOMBRE DE SOFTWARE	CANTIDAD LICENCIAS	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Herramientas de Seguridad			
Antivirus Eset Endpoint Protection Standard	250	S/9500	Directamente recaudado
Software de Desarrollo			
Mejoramiento de Módulos SIGA	1	Costo Cero	Directamente recaudado
Mejoramiento de Módulos SPV	1	Costo Cero	Directamente recaudado



a. Consolidado de Proyecto a Ejecutarse en el año 2018

Presupuesto total asignado: **S/334066**

Nombre del Proyecto	Ejecución		Presupuesto asignado	Fuente de financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de final		
Mejoramiento de los Módulos del SIGA	Enero	Agosto	Costo Cero	Directamente recaudado
Mejoramiento de los Módulos del SPV	Enero	Agosto	Costo Cero	Directamente recaudado
Implementación de Fibra Óptica en los Parques Zonales	Enero	Marzo	Costo Cero	Directamente recaudado
Gestión Arrendamiento de Equipos Informáticos.	Enero	Abril	S/10560	Directamente recaudado
Gestión de Adquisición de Equipos Informáticos	Mayo	Junio	S/47656	Directamente recaudado
Gestión Arrendamiento de Impresoras de Alta Demanda.	Agosto	Octubre	S/18700	Directamente recaudado
Mejora Tecnológica para el SIAF	Mayo	Mayo	S/19200	Directamente recaudado
Mantenimiento Preventivo y Backup de Datos	Octubre	Noviembre	S/7600	Directamente recaudado
Administración del Portal Institucional y Portal Transparencia	Enero	Diciembre	S/21600	Directamente recaudado
Administración y Mantenimiento de Telefonía IP	Octubre	Octubre	S/4000	Directamente recaudado
Gestión de Adquisición de Equipos Informáticos	Octubre	Octubre	S/162050	Directamente recaudado
Gestión de Licenciamiento para la Seguridad Perimetral	Noviembre	Noviembre	S/33200	Directamente recaudado
Gestión de Licenciamiento Software Antivirus	Setiembre	Setiembre	S/9500	Directamente recaudado

