

# **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Marzo 2003**



## INTRODUCCIÓN

---

El Instituto Nacional de Estadística e Informática, en su condición de organismo rector de los sistemas estadísticos e informático, presenta “La Guía para la elaboración y evaluación del Plan Operativo Informático en las Entidades de la Administración Pública”. El presente documento, es una guía para la elaboración de planes de gestión informática para el período 2003.

El Perú a los albores del siglo XXI, ha iniciado una Reforma en la Gestión de las entidades de la Administración Pública con la incorporación de Planes Estratégicos. Esta nueva estrategia genera influencia en las actividades que desempeñan la oficina y gerencia informática en las entidades de la Administración Pública.

La presente publicación permitirá a los servicios informáticos, adaptarse a los objetivos estratégicos sectoriales e institucionales. Asimismo, incluye los lineamientos generales para la elaboración del Plan Operativo Informático de la institución.

El Instituto Nacional de Estadística e Informática, pone a disposición del lector la presente guía con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la actividad informática en el sector estatal y el desarrollo de la cultura informática en el país.

Lima, Marzo 2003

**Farid Matuk Castro**  
**Jefe**  
**Instituto Nacional de Estadística e Informática**

Plan Operativo Informático.....	7
<b>1. Esquema de Presentación del Plan Operativo Informático 2003.....</b>	<b>9</b>
I. Misión de la Dirección o Gerencia Informática.....	9
II. Visión de la Dirección o Gerencia Informática.....	10
III. Situación Actual del órgano informático.....	10
IV. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial.....	14
V. Estrategias para el logro de las metas del Plan Operativo.....	20
VI. Formatos y Ejemplos.....	22
<b>2. Proceso de Planificación del Plan Operativo Informático .....</b>	<b>37</b>
I. De la Organización para el INEI.....	37
II. De la Operatividad.....	37
III. De la Evaluación .....	38
IV. De los Informes Finales.....	38
V. Aspectos a Considerar en La Planeación.....	38
<b>3. Visión futura de la Institución .....</b>	<b>45</b>
I. Análisis Institucional.....	45
II. Tecnologías de la Información.....	46
III. Directrices estratégicas.....	46
<b>4. Análisis de Opciones, definición de la estrategia y proceso de implantación.....</b>	<b>49</b>
I. Análisis de Opciones de tecnologías de la información y comunicaciones.....	49
II. Definición de la estrategia y líneas de acción.....	49
III. Proceso de implantación.....	51
IV. Seguimiento y Evaluación .....	53
V. Proceso de Formulación del Plan Operativo Informático.....	54
<b>5. Evaluación del Plan Operativo Informático .....</b>	<b>55</b>
I. Análisis de la gestión informática 2002.....	55
II. Identificación de problemas presentados.....	56
III. Determinación de medidas correctivas y sugerencias.....	57

---

## Plan Operativo Informático

---

Tomando como base la nueva estrategia de gestión y desarrollo Institucional puesta en marcha por el Gobierno, se puede afirmar que el Plan Estratégico 2002-2006 es el punto de partida para la definición de los objetivos y alcance del Plan Operativo Informático, el mismo que responde a los lineamientos centrales del gobierno, a los objetivos sectoriales y a los objetivos específicos institucionales presupuestados en lo que concierne a informática en el período de un año.

En este contexto, con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 55° de la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y a la Directiva para la Elaboración de los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales 2002-2006, se inició el proceso de Programación Estratégica en el sector público con el propósito de elaborar un Plan Estratégico Nacional, aprobado con el Decreto Supremo N° 108-2000-EF, que oriente el accionar de las instituciones públicas durante el próximo quinquenio y sirva de marco de referencia para las acciones que emprenderá el sector privado y la sociedad civil en general.

El Plan Operativo Informático, es un instrumento de gestión que permite definir y orientar las actividades informáticas de acuerdo al Plan Estratégico Institucional y Sectorial. Este plan, prioriza y evalúa la ejecución de actividades informáticas, relacionadas con computadoras, aplicativos, proyectos, redes y comunicaciones, metodologías, auditoría e internet en función a la disponibilidad presupuestal.

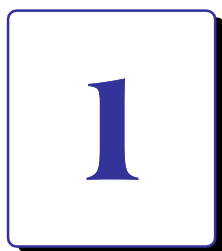
El Plan Operativo Informático tiene por objeto orientar el cumplimiento de la Misión Institucional, en el marco de la visión establecida por la dta dirección a través de la **CREACIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA Y DE SERVICIOS QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.**

El desarrollo del Plan Operativo Informático, comprende a todas las Entidades del gobierno central, gobierno local y regional. Asimismo, se incluye a las empresas públicas (estatales y de derecho privado) y municipales.

## Importancia de los Planes Operativos

El Instituto Nacional de Estadística e Informática considera que los Planes Operativos Informáticos son de gran importancia para las instituciones, debido fundamentalmente a que:

- Constituye un recurso clave para las organizaciones gubernamentales.
- La programación de actividades y proyectos informáticos, deberá estar en relación directa con los objetivos específicos presupuestados por la institución para el período 2003.
- Las inversiones en sistemas basados en tecnologías de Información son de las más altas en las instituciones, ya que es primordial una buena planeación con el objeto de obtener el mayor costo beneficio y aumentar la eficiencia de la institución.
- Debe responder a los objetivos y prioridades de la institución.
- Constituye una herramienta para la ejecución de los recursos al cumplimiento de las funciones primordiales del Estado, en concordancia con los Planes Estratégicos Institucionales y Sectoriales.



---

## ESQUEMA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2003

---

### **PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2003**

Nota: Los ejemplos en esta publicación, no necesariamente se ajustan a la realidad actual, son de carácter didáctico e ilustrativo.

#### **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN**

##### **I. Misión de la Dirección o Gerencia de Informática o Sistemas**

La Misión de la Dirección o Gerencia Informática es aquella que define los propósitos, fines, límites, consistencia y claridad de las funciones que desarrolla el órgano informático de la entidad pública. La misión deberá reunir el concepto de la organización, naturaleza de las actividades, alcance de los servicios, principios y valores fundamentales de la dirección o gerencia informática.

La declaración de la misión, debe estar alineada a la definición de la misión institucional. De igual manera, proporcionará un marco de referencia de compromiso y beneficio orientado a los trabajadores, funcionarios y directivos, de tal forma que permita asegurar el éxito de dirección o gerencia informática.

Al establecer la misión del órgano informático, ésta sirve como fundamento para todas las decisiones importantes que toma el equipo informático. Su definición comprende los siguientes grandes elementos: el concepto como órgano informático, su naturaleza y razón de ser, los usuarios, principios y valores. Así, la misión proporciona una guía consistente en la toma de decisiones importantes por parte de la gerencia. La misión inspira y motiva a todo aquel que tenga un profundo interés en el futuro de la institución o empresa. La estrategia señala la dirección en la que debe desplazarse la institución o empresa, su fuerza motriz y otros factores que ayudarán a determinar qué productos y servicios futuros deben tenerse y qué mercados muestran mayores potenciales

### **Ejemplo 1:**

Como Gerencia de Informática, órgano de línea de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, es nuestra misión la de formar un Sistema Integral de Registros Públicos moderno, automatizado e interconectado de tal manera de conseguir uniformidad de criterios informático-registrales dando soporte informático y asesoría técnica a nuestras trece (13) dependencias descentralizadas a nivel nacional.

### **Ejemplo 2:**

La misión de la Dirección de Informática, implica el adecuado uso y aprovechamiento de los recursos informáticos para la optimización de las actividades, servicios, optimización de procesos y obtención rápida de información para la toma de decisiones de las demás unidades orgánicas mediante el desarrollo, implantación y supervisión del correcto funcionamiento de los sistemas y comunicaciones, así como la adquisición y control de la plataforma física de cómputo, garantizado a su vez la integridad y calidad de los disponibles.

## **II. Visión de la Dirección o Gerencia Informática**

La visión de la Dirección o Gerencia Informática, es una declaración que expresa la percepción futura de la dirección o gerencia informática tanto en su entorno interno, como externo. En la visión se reúnen las acciones principales de competencia del órgano informático y las acciones a desarrollar con respecto a los usuarios, productividad, uso de tecnología, calidad y desarrollo de recursos humanos, los valores que deben ser acentuados y el crecimiento de los servicios para impulsar el desarrollo del órgano informático y motivarlo para lograr el cumplimiento de la misión.

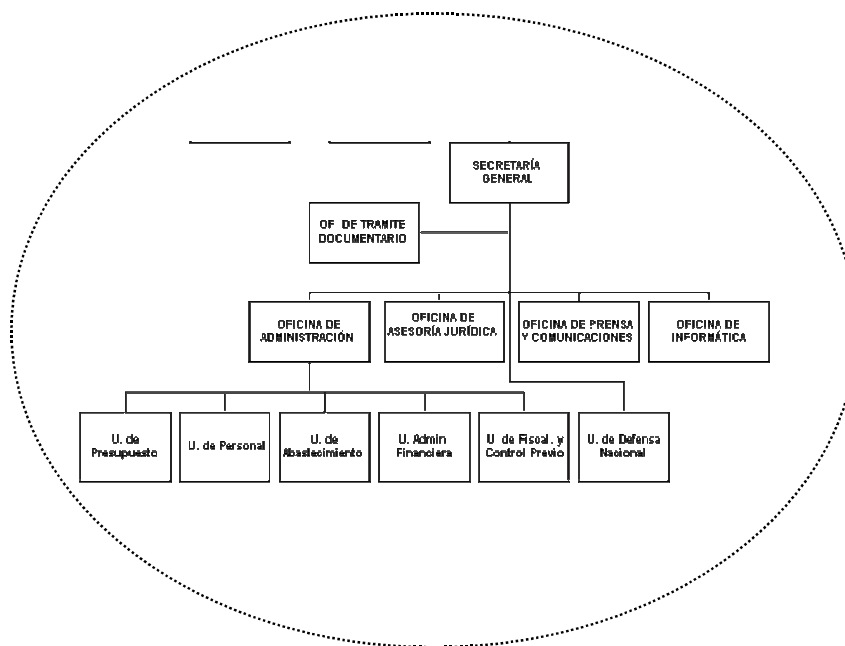
### **Ejemplo:**

La Sub-Jefatura de Informática, es el órgano de apoyo del INEI, capaz de liderar la construcción del desarrollo de la Sociedad de la Información, asegurando un marco transparente para la libre competencia y el acceso a los ciudadanos a la información y al conocimiento.

## **III. Situación Actual del órgano informático**

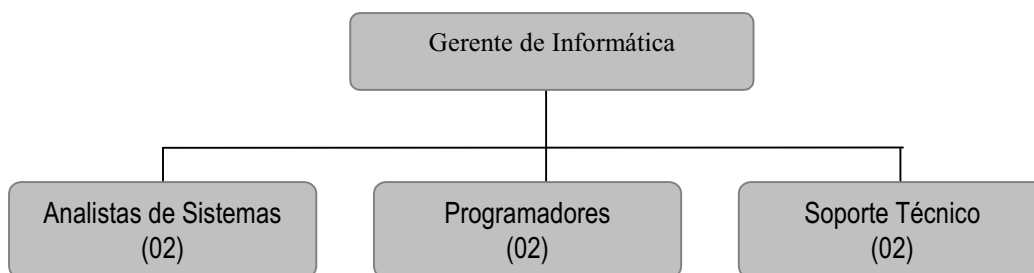
- a) **Localización y Dependencia estructural y/o funcional:** En este ítem, se describirá la localización funcional de la oficina informática o unidad que cumpla las funciones de desarrollo, procesamiento de datos y soporte técnico institucional dentro del organigrama estructural de la Institución.

**Ejemplo 1:**



En la Entidad XX, la Oficina de informática es la encargada de realizar las funciones de desarrollo, procesamiento de datos y soporte técnico institucional. Depende directamente de la Secretaría General y ésta a su vez de la máxima autoridad (Ministro).

Asimismo, detalle la organización interna de la Oficina o Gerencia de Informática.



**Ejemplo 2:**

La Oficina de Planificación y Presupuesto orgánicamente está considerada dentro de la Oficina Técnica Administrativa como órgano de apoyo, asumiendo la responsabilidad de conducir los procesos técnicos de planificación, presupuesto, racionalización, informática, estadística y cooperación técnica. Como se observa a nivel de función se asume las acciones de informática, pero no se cuenta con una oficina y con personal profesional en informática.



La Oficina de Planificación y Presupuesto en coordinación con la Oficina de Abastecimiento asumen las acciones de informática dentro de la entidad y /o Institución.

**b) Recursos Humanos**

En este ítem, se deberá presentar los recursos humanos directamente involucrados, en cuanto a desarrollo, administración, capacitación y procesamiento de datos; identificándolos por responsabilidad y formación académica.

**Ejemplo :**

Recursos Humanos	Cantidad
Dirección o Gerencia	5
Apoyo Administrativo	6
Desarrollo de Aplicaciones	15
Soporte y Producción	10

**c) Recursos Informáticos existentes**

Aquí se definirá de forma general, el tipo de recurso informático existente en la oficina de informática.

Recurso Informático	Cantidad
Servidores	5
Computadoras Personales	26
Impresoras	4

**d) Problemática Actual (Breve comentario). Describir las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la actividad informática institucional.**

Aquí se brindará un breve comentario de la problemática actual de la oficina / gerencia de informática o de aquella oficina que realice sus funciones. Además se deberá describir las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la actividad informática institucional.

### **Ejemplo:**

---

**Fortalezas :** Son las capacidades con las que cuenta la Entidad para adaptarse y aprovechar al máximo las ventajas que ofrece el Entorno y enfrentar con mayores posibilidades las Amenazas que éste presenta.

#### **Ejemplos de FORTALEZAS para aprovechar:**

- a) Personal Directivo y Técnico con amplia experiencia. (Recursos humanos)
  - b) Identificación del personal con la Institución. (Recursos Humanos)
  - c) Capacidad de convocatoria. (Difusión)
  - d) Infraestructura tecnológica relativamente moderna. (Nuevas Tecnologías).
- 

**Debilidades :** Son las limitaciones o carencias que padece la Entidad que no le permiten el aprovechamiento de las Oportunidades que se consideran ventajosas en el Entorno, impidiéndole defenderse de las Amenazas.

#### **DEBILIDADES para superar:**

- a) Falta de Planes y Programas Informáticos.
  - b) Alta movilidad de personal. (Recursos Humanos)
  - c) Personal con perfil inadecuado para asumir mayores responsabilidades. (RR.HH)
  - d) Escasa capacidad de retención del personal. (Recursos Humanos)
  - e) Escasos programas de capacitación al personal. (Recursos Humanos)
  - f) Recursos Informáticos escasos. (Nuevas Tecnologías)
- 

**Oportunidades :** Son situaciones y/o factores externos, no controlables por la Entidad, que son factibles de ser aprovechados si se cumplen determinadas condiciones a nivel de la Entidad.

#### **Ejemplos de OPORTUNIDADES para aprovechar:**

- a) Alta sensibilidad de la cooperación internacional en materia de tecnología. (Recursos Humanos)
- b) Tendencias Tecnológicas generan un amplio campo de acción. (Nuevas Tecnologías).
- c) Múltiples organismos de Cooperación Internacional, con líneas de apoyo a la incorporación de TIC, en los gobiernos. (institucional)

**Amenazas :** Son situaciones y/o factores externos, no controlables por la Entidad, que podrían perjudicar y/o limitar el desarrollo de la misma.

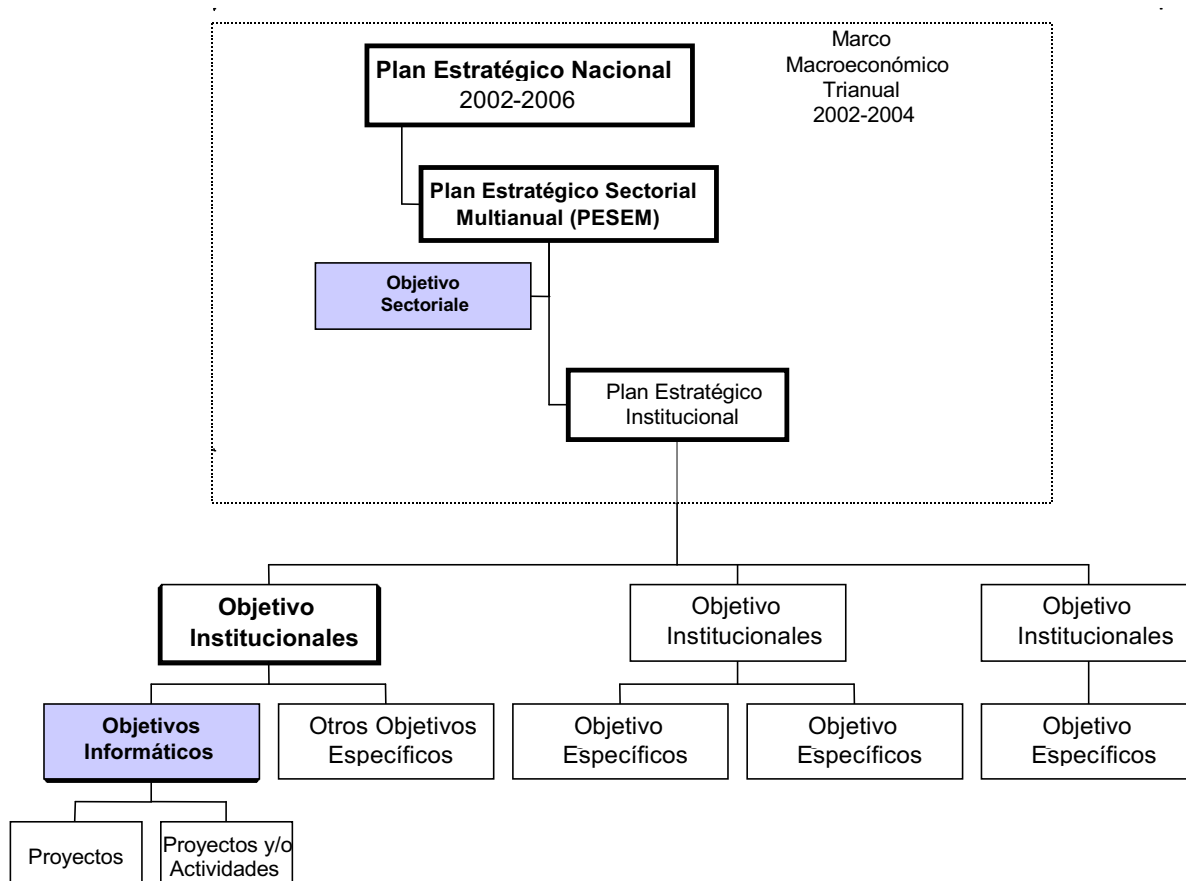
**AMENAZAS para superar:**

- a) Imposibilidad de ejecutar una adecuada política de remuneraciones. (RR.HH)
- b) Imposibilidad de actualizar permanentemente la infraestructura tecnológica institucional por falta de recursos económicos. (Nuevas Tecnologías).

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

La articulación de la Programación Estratégica Sectorial y la Institucional corresponde a la alineación de los Objetivos Estratégicos y Metas Estratégicas que contienen los Planes Estratégicos Sectoriales e Institucionales, los mismos que deben guardar armonía con los que contempla el correspondiente Plan Estratégico Sectorial Multianual.

Los objetivos específicos del órgano informático, deben de encontrarse alineadas al Plan Estratégico Institucional y éste a su vez al Plan Estratégico Sectorial. Es fundamental el alineamiento de los objetivos específicos informáticos al Plan Estratégico Institucional y sectorial, ya que se busca que los sistemas de información el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicaciones, coadyuven al logro de los objetivos de la institución y apoyen a las estrategias corporativas del mismo.



OBJETIVOS SECTORIALES	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS (Informáticos)
1. OBJETIVO SECTORIAL 1	<p>a) Objetivo Institucional 1</p> <p>b) Objetivo Institucional 2</p> <p>c) Objetivo Institucional 3</p>	<p>a.1) Objetivo Específico Informático1</p> <p>a.2) Objetivo Específico Informático2</p> <p>a.3) Objetivo Específico Informático3</p> <p>b.1) Objetivo Específico Informático1</p> <p>b.2) Objetivo Específico Informático2</p> <p>b.3) Objetivo Específico Informático3</p> <p>c.1) Objetivo Específico Informático1</p> <p>c.2) Objetivo Específico Informático1</p> <p>c.3) Objetivo Específico Informático1</p>
2. OBJETIVO SECTORIAL 2	<p>a) Objetivo Institucional 1</p> <p>b) Objetivo Institucional 2</p> <p>c) Objetivo Institucional 3</p>	<p>a.1) Objetivo Específico Informático1</p> <p>a.2) Objetivo Específico Informático2</p> <p>a.3) Objetivo Específico Informático3</p> <p>b.1) Objetivo Específico Informático1</p> <p>b.2) Objetivo Específico Informático2</p> <p>b.3) Objetivo Específico Informático3</p> <p>c.1) Objetivo Específico Informático1</p> <p>c.2) Objetivo Específico Informático1</p> <p>c.3) Objetivo Específico Informático1</p>

**a) Objetivo Sectorial**

Este objetivo es aquel que forma parte del Plan Estratégico Sectorial y que corresponde a las funciones de la Institución. Como en el caso del siguiente ejemplo:

**Objetivo Estratégico Sectorial de Justicia  
(Plan Estratégico Nacional)**

“Garantizar el ámbito de las oficinas registrales, la calidad de la información registral, la atención y orientación al usuario en la prestación de los diversos servicios registrales que brindan”.

## b) Objetivos Estratégicos Institucionales

Los Objetivos institucionales son aquellos propósitos establecidos por el Titular del Pliego para cada Año Fiscal, en base a los cuales se elaboran los Presupuestos Institucionales. Dichos Propósitos se traducen en Objetivos Institucionales de carácter General, Parcial y Específico, los cuales se determinan de acuerdo al Capítulo II "Disposiciones para la Fase de Programación Presupuestal", Sección I "Determinación de los Objetivos Institucionales" de la Directiva N° 0062000-EF/76.01

Los objetivos institucionales, contienen principios fundamentales que orientan las acciones de la institución para alcanzar los objetivos a los que desea llegar. En el Plan Operativo Informático, se deberán incluir aquellos objetivos institucionales que se encuentren vinculados con el rol informático.

### Ejemplo:

Los Objetivos Estratégicos Institucionales para el periodo 2002-2006 son:

- Garantizar la seguridad jurídica que brinda a los hechos, actos y contratos inscritos en sus registros.
- Armonizar y estandarizar los registros existentes en Lima y Callao.
- Mejorar los mecanismos de inscripción.
- Fortalecimiento institucional de la Oficina Registral de Lima y Callao

**Objetivo Estratégico:** Es la expresión de un logro que quiere alcanzar una Entidad a fin de realizar la Visión Institucional.

**Meta Estratégica:** Son los resultados estratégicos que se esperan alcanzar. Constituyen la expresión verificable en la realidad de un Objetivo Estratégico identificado por la Entidad, cuyo diseño se efectúa a partir de variables y datos estadísticos proporcionados por Entidades acreditadas.

## c) Objetivos Específicos del órgano informático (Presupuestados).

Los Objetivos específicos del órgano informático son aquellas actividades estratégicas vinculadas con el rol informático, propio de cada institución y que estén debidamente presupuestadas para el periodo 2003. Para el ejemplo siguiente, los objetivos específicos del órgano informático se subdivide en los siguientes ítems:

### 1. En Organización

La organización de la Gerencia de Informática es una actividad importante pues nos permitirá la plataforma de acción necesaria para llevar a cabo nuestra misión. Para ello, se ha fijado en el corto plazo los siguientes objetivos:

- La formación de la Subgerencia de Desarrollo Tecnológico, tiene por objetivo maximizar los recursos informáticos de la institución, desarrollando sistemas de información, llevando a cabo el proceso de mantenimiento y mejoras continuas.
- La formación de la Subgerencia de Producción y Soporte tiene por objetivo el asegurar la continuidad de los servicios informáticos en forma óptima.

## **2. En Desarrollo de Sistemas**

Los objetivos más importantes en este ámbito están relacionados con el Sistema de Información Registral, eje central de los sistemas de información de la ORLC.

Para ello se ha considerado lo siguiente:

- Mejorar los tiempos de respuesta en los diversos procesos; para ello se efectúan constantemente los análisis de esfuerzo.
- Desarrollo de nuevos requerimientos; esto se da por la dinámica de la institución y del quehacer público.
- Replicación de datos de las oficinas de Provincias, con el objeto de tener una sola fuente consolidada de consulta.
- Desarrollo de un sistema de consulta en línea para los trámites efectuados por el ciudadano (Portal de Servicios al Ciudadano)

También tenemos objetivos en lo referente a los Sistemas Administrativos:

- Interconexión con las oficinas de Provincias.
- Integración de todos los módulos del Sistema Administrativo y de éste con el Sistema de Información Registral.
- Mejoramiento de los Módulos Administrativos aplicando la digitalización de documentos.
- Desarrollo del Módulo de Gestión Administrativa aplicando la tecnología Intranet.

## **3. En Implementación**

El proceso de implementación de los sistemas de información es la etapa más crucial en todo proyecto informático, esta etapa es la conocida como "hora de la verdad", pues aquí se sabrá si lo desarrollado calza con las necesidades de información de los usuarios y de ser así si también se evalúa si el comportamiento del sistema está acorde con el esperado. En ese sentido, la Gerencia de Informática establece los siguientes objetivos:

- Que el personal de informática se involucre en cada paso del desarrollo del sistema, a efectos de ser los primeros evaluadores.
- Que el usuario objetivo llegue a dominar funcional y operativamente las diversas características del sistema.
- Que el usuario objetivo, ante la eventualidad de problemas, tenga alternativas de solución. Para ello la Gerencia de Informática capacita a los usuarios en la aplicación de correctivos sencillos, inmediatos y de uso frecuente.

#### **4. En Capacitación**

La capacitación del personal de Informática debe ser constante y metódica, para ello la Gerencia de Informática ha elaborado un plan anual de capacitación el cual tiene por objetivos lo siguiente:

- Que el personal de informática domine las técnicas y tecnología que permita dar mantenimiento y mejoras al Sistema de Información Registral.
- Que el personal de informática esté capacitado para el desarrollo de sistemas de información en Intranet, Internet y Extranet.
- Que el personal de informática este en condiciones de dar mantenimiento y desarrollo de kioscos Multimedia.

#### **5. En Difusión**

La Gerencia de Informática considera que el proceso de difusión tiene que estar ligado a la aplicación que la tecnología ofrece hoy, para ello tenemos como objetivo lo siguiente:

- La construcción de la Intranet Institucional a efecto de que sea el ente emisor de todos los aspectos del que hacer informático de la institución y permita de una manera ágil e inteligente ser un medio de consulta a cualquier elemento de la institución.
- La creación de normas y técnicas para el uso de los servicios de la Intranet.
- Mejora del Portal Institucional

Del ejemplo presentado, veremos a continuación la correspondencia que debe de existir entre los objetivos sectoriales, institucionales y específicos.

OBJETIVO/ESTRATEGICO SECTORIAL/INSTITUCIONAL	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS (Informáticos)
<p>➤ "Garantizar el ámbito de las oficinas registrales, la calidad de la información registral, la atención y orientación al usuario en la prestación de los diversos servicios registrales que brindan".</p>	<p>1. Armonizar, estandarizar y mejorar los mecanismos de inscripción y los registros existentes en Lima y Callao.</p>	<p>1.1 Replicación de datos e interconexión con las oficinas de Provincias.</p> <p>1.2 Integración de los módulos del Sistema Administrativo y de éste con el Sistema de Información Registral.</p> <p>1.3 Mantener actualizada la base de datos del Sistema de Información Registral</p>
	<p>2. Mejorar los mecanismos de inscripción.</p>	<p>2.1 Mejorar los tiempos de respuesta en los diversos procesos.</p> <p>2.2 Mejoramiento de los Módulos Administrativos aplicando la digitalización de documentos.</p> <p>2.3 Desarrollo del Módulo de Gestión Administrativa aplicando Tecnología Intranet.</p> <p>2.4 Capacitación constante y metódica del Personal Informático.</p>
	<p>3. Garantizar la seguridad jurídica que brinda a los hechos, actos y contratos inscritos en sus registros.</p>	<p>3.1 Elaboración de un plan de seguridad.</p> <p>3.2 Implementar un circuito cerrado de televisión para la sala de servidores.</p> <p>3.3 Implementar nueva infraestructura para base de datos.</p> <p>3.4 Reasignar login y password a los usuarios de las áreas de información crítica.</p> <p><b>3.5</b> Adquirir un sistema de Administración de red.</p>
	<p>4. Fortalecimiento institucional de la Oficina Registral de Lima y Callao.</p>	<p>4.1 La formación de la Subgerencia de Desarrollo Tecnológico y la Subgerencia de Producción y Soporte.</p> <p>4.2 La construcción de la Intranet Institucional.</p> <p>4.3 Creación de normas para el uso de los servicios de la Intranet.</p> <p>4.4 Mejora del Portal Institucional</p>



## V. Estrategias para el logro de las metas del Plan Operativo

Las Estrategias son las líneas maestras de acción de corto o mediano plazo, a través de la cual un órgano informático, a partir de su Misión (Imagen Actual)- trata de alcanzar su Visión (Imagen Futura), mediante el logro de los Objetivos y Metas Específicas Informáticas contemplados en el Plan Operativo Informático.

Estas estrategias, pueden ser enumeradas, para el caso del siguiente ejemplo, serán agrupadas de acuerdo a los siguientes ítems:

1. Para el fortalecimiento del Órgano Informático Institucional
  - Diversificación de las tareas informáticas en el personal del área, despertando y motivando el interés por aspectos técnicos que no son de su rutina.
  - Capacitando al personal de informática en la cultura de Calidad Total.
2. Para el desarrollo e implementación de sistemas, sistemas integrados y de consulta al servicio del público
  - Implementar la integración de los sistemas administrativos y de éstos con el SIR.
  - Implementar el servicio de Grandes Usuarios a través de INTERNET.
  - Promover y consolidar los servicios de consulta a través de DATAFONO.
  - Definir e implementar los servicios de búsqueda a través de Internet.
3. Para la construcción de Bancos y Bases de Datos institucionales
  - Construcción de la Base de Datos de Inventario de las Partidas Registrales.
  - Digitación y validación de los Índices de Tomos.
  - Implementar la Base de Datos de Índices de Tomos.
  - Definir la mejor explotación de los Índices de Tomos y Fichas.
4. Para la implementación y ampliación del hardware, de las redes institucionales y Sistemas de Comunicaciones
  - Adquisición de equipos de cómputo que permitan mejorar las tareas de visualización de imágenes.
  - Adquisición de Grupo Electrónico que permita suministrar energía eléctrica a las áreas de Front End, de manera tal, que la ORLC pueda dar un servicio ininterrumpido a sus usuarios.
  - Adquisición e implantación de UPS con tecnología de punta.
  - Mejorar el tráfico de la red institucional implementando la transmisión a 100Mbs.

5. Para la estandarización y adquisición y uso de software
  - Estandarización de WINDOWS 2000 como plataforma Cliente.
  - Estandarización de OFFICE 2000 o posteriores como software de ofimática.
  - Capacitación al personal de ORLC en Office 2000.
  - Estandarización y adquisición de Visual Studio para el desarrollo de Intranet.
  
6. Para la integración interinstitucional a través de las redes
  - Implementar y promover el uso del servicio de grandes usuarios a nivel interinstitucional.
  - Coordinar con el sistema Nacional de los Registros Públicos, a efectos de establecer la Base de Datos centralizada del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
  - Coordinar con el sistema Nacional de los Registros Públicos los servicios de consulta centralizada.
  
7. Para la capacitación en nuevas tecnologías de la información
  - Capacitar al personal de informática a través de las instituciones más representativas del país en el conocimiento de las tecnologías que dominan el mercado informático.
  - Capacitación al personal de ORLC en Windows 2000 y Office 2000.
  - Capacitación al personal de ORLC en herramientas de desarrollo Intranet.
  
8. Para la difusión de las nuevas tecnologías de la información entre los usuarios
  - Promover la implantación en todas las áreas de la institución del uso de los servicios de intranet.
  - Este punto deberá tener relación directa a los objetivos específicos definidos en el punto anterior, tomando como punto de partida las metas de cada objetivo presupuestado en el periodo y el nivel de complejidad y el número de proyectos/actividades identificadas.

## VI. Formatos y Ejemplos:

### FORMATO N° 1

#### FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS 2003

- I. Denominación de la actividad ó proyecto.
- II. Datos Generales:
  - 2.1 Unidad Ejecutora
  - 2.2 Duración (expresada en meses, indicando la fecha de Inicio y de Termino).
  - 2.3 Costo Total (en nuevos soles)
- III. De la actividad o proyecto:
  - 3.1 Descripción.
  - 3.2 Objetivos.
- IV. Meta Anual  
Son los logros que se establecen en el proyecto para el año fiscal 2003.Ver meta Física y considerar su expresión en valores numéricos o descritas sin utilizar porcentajes.
- V. Cobertura de Acción:  
Indicar si la actividad y/o proyecto tiene una cobertura de ámbito institucional, regional, nacional o global.
- VI. Instituciones Involucradas :  
Enumerar las instituciones involucradas directa o indirectamente con el proyecto o actividad.
- VII. Productos Finales:  
Definir los productos finales o entregables de cada proyecto y/o actividad.
- VIII. Usuarios de Productos Finales:  
Indicar los usuarios o grupos de usuarios beneficiados con el producto final del proyecto.

**Nota:** Los ejemplos no necesariamente se ajustan a la realidad actual, son de carácter didáctico e ilustrativo.

## **PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS 2003**

Conforme al plan operativo establecido se desarrollará la programación de actividades y proyectos informáticos.

Ejemplos del Uso del formato 1

### **FORMATO N° 1**

#### **ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS**

- I. Denominación de la actividad ó Proyecto:  
**ACTUALIZACIÓN DE WINDOWS 95 A WINDOWS 2000 Y DE SISTEMAS INVOLUCRADOS**
- II. Datos Generales:
  - 2.1 Unidad Ejecutora : Gerencia de Informática– Unidad de Soporte y Procesamiento
  - 2.2 Duración : Febrero – Abril 2003
  - 2.3 Costo Total : S/. 40,000
- III. De la Actividad o Proyecto
  - 3.1 Descripción  
Se llevará acabo la actualización de Windows 95 a Windows 2000 en todas las PCs. Esta actualización incluye a todos los sistemas involucrados, principalmente el Sistema de Información Registral.
  - 3.2 Objetivos:  
Alcanzar una compatibilidad con las aplicaciones actuales desarrolladas en su mayoría para WINDOWS 2000, obteniendo un mejor tiempo derespuesta.
- IV. Meta Anual:  
Alcanzar la migración de la totalidad de equipos antes del primer semestre.
- V. Cobertura:  
Instalación en la Sede Central como en todas las demás Oficinas Provinciales (Callao, Cañete, Barranca, Huacho, Huaral).
- VI. Instituciones / Areas Involucradas:  
Subgerencia de Producción y Soporte con el apoyo de Operadores, Help Desk y Técnicos en computación  
División de Control de Instrucciones
- VII. Productos Finales:  
Se logrará el funcionamiento del Sistema de Información Registral en entorno Windows 2000, con la facilidad de contar con todo el soporte que actualmente se cuenta para este sistema.
- VIII. Usuarios de Productos Finales:  
Registradores, Técnicos Registrales y Publicidad.

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la actividad ó Proyecto:  
**INTERCONEXIÓN OFICINA CENTRAL CON REGISTRO DE PROPIEDAD VEHICULAR**
  
- II. Datos Generales :
  - 2.1 Unidad Ejecutora : Gerencia de Informática – Unidad de Redes y Comunicaciones
  - 2.2 Duración : Mayo - Junio 2003
  - 2.3 Costo Total : S/. 70,000
  
- III. De la Actividad o Proyecto
  - 3.1 Descripción  
Se llevará a cabo la interconexión en ATM de la oficina central con el registro de propiedad vehicular.
  
  - 3.2 Objetivos:
    - Permitir a los usuarios de ambas oficinas acceder en forma cruzada a los sistemas instalados.
    - Facilitar el acceso de RPV a Internet mediante el acceso instalado en la Sede Central.
    - Permitir el servicio de Grandes Usuarios y consultas desde Internet a la base de datos de RPV.
    - Incorporación de canales de voz configurados como anexos extendido.
  
- IV. Meta Anual:  
Instalación en el primer semestre del año
  
- V. Cobertura:  
Sede central de Lima y sus demás oficinas registrales (Callao, Cañete, Barranca, Huacho, Huaral).
  
- VI. Instituciones / Areas Involucradas:
  - Gerencia de Informática
  - Gerencia de Bienes Inmuebles
  - Gerencia de Presupuesto y Desarrollo
  
- VII. Productos Finales:  
Instalación del Sistema de Información Registral en RPV  
Módulo de Grandes Usuarios para RPV
  
- VIII. Usuarios de Productos Finales:  
Gerencias y Áreas Registrales.  
Permitirá el acceso de Notarías, Bancos y concesionarios al Módulo de Grandes Usuarios de RPV.

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la actividad ó Proyecto:  
**DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN APLICATIVO PARA LA CONSULTA SIMULTANEA DE INDICES DEL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS A NIVEL DE LA SEDE CENTRAL Y SUS PROVINCIAS (CALLAO, CAÑETE, BARRANCA, HUACHO, HUARAL).**
- II. Datos Generales:
  - 2.1 Unidad Ejecutora : Gerencia de Informática – Unidad de Desarrollo Informático.
  - 2.2 Duración : Marzo– Mayo 2003
  - 2.3 Costo Total : S/. 30,000
- III. De la Actividad o Proyecto
  - 3.1 Descripción  
Se llevará a cabo el desarrollo de un aplicativo que permitirá consulta los índices del registro de personas jurídicas a nivel de la sedecentral y sus provincias.
  - 3.2 Objetivo:  
Tener acceso consolidado a la información entre la sede central y las demás oficinas registrales (Callao, Cañete, Barranca, Huacho, Huaral).
- IV. Meta Anual:  
Implementación, administración y mantenimiento del sistema de consultas por personas jurídicas.
- V. Cobertura y/o Radio de Acción:  
Sede central de Lima y sus demás oficinas registrales (Callao, Cañete, Barranca, Huacho, Huaral).
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:
  - Gerencia de Propiedad Inmueble
  - Gerencia de Personas Jurídicas
  - Gerencia de Personas Naturales
  - Gerencia de Informática
  - Gerencia de Presupuesto y Desarrollo
  - Gerencia de Administración y
  - Otras oficinas registrales de Lima (Callao, Cañete, Barranca, Huacho, Huaral).
- VII. Productos Finales:  
Módulo de consultas a nivel de Personas Naturales y Jurídicas para las diferentes oficinas registrales del departamento de Lima (Callao, Cañete, Barranca, Huacho, Huaral).
- VIII. Usuarios de Productos Finales:  
Sede central de Lima, oficinas registrales de Lima y público en general.

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la actividad ó Proyecto:  
**INTERCONEXIÓN CON ENTIDADES DEL ESTADO O USUARIOS EXTERNOS**
- II. Datos Generales:  
2.1 Unidad Ejecutora : Gerencia de Informática – Unidad de Redes y Comunicaciones  
2.2 Duración : Junio – Julio 2003  
2.3 Costo Total : S/. 30,000
- III. De la Actividad o Proyecto  
3.1 Descripción  
Se llevará a cabo la interconexión con entidades del estado o usuarios externos, aprovechando los servicios de la tecnología Internet.  
3.2 Objetivos:  
Brindar información a manera de consulta a usuarios externos a la sede central.
- IV. Meta Anual:  
Interconexión con usuarios externos que requieran de este servicio.
- V. Cobertura:  
Siendo Internet el medio de consulta, la cobertura sería de manera global.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:  
  - Gerencia de Propiedad Inmueble
  - Gerencia de Personas Jurídicas
  - Gerencia de Personas Naturales
  - Gerencia de Informática
  - Gerencia de Presupuesto y Desarrollo
  - Gerencia de Administración
  - Usuarios Externos
- VII. Productos Finales:  
Implementación del sistema de consultas varias para los grandes usuarios o usuarios externos.
- VIII. Usuarios de Productos Finales:  
Usuarios de los productos finales de la actividad:  
Sede central de Lima y Grandes Usuarios ó Usuarios Externos.

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó Proyecto:

#### **EXPLOTACIÓN DEL INVENTARIO DE LAS PARTIDAS REGISTRALES**

II. Datos Generales:

2.1 Unidad Ejecutora : Gerencia de Informática – Unidad de Redes y Comunicaciones

2.2 Duración : Febrero - Junio 2003

2.3 Costo Total : S/. 20,000

III. De la Actividad o Proyecto

3.1 Descripción

Se realizará la explotación del inventario existente de las partidas registrales, aprovechando para ello los archivos imagen existentes.

3.2 Objetivos:

Crear un procedimiento que permita identificar los folios que sean parte de una partida registral, con la finalidad de poder visualizar todas aquellas imágenes que conformen los asientos registrales de tomos.

IV. Meta Anual:

Tener instalado el módulo de consulta de partidas registrales dentro del primer semestre.

V. Cobertura:

Sede central de Lima y Provincias (Callao, Cañete, Barranca, Huacho, Huaral).

VI. Áreas Involucradas:

- Gerencia de Propiedad Inmueble
- Gerencia de Personas Jurídicas
- Gerencia de Personas Naturales
- Gerencia de Informática
- Gerencia de Presupuesto y Desarrollo.

VII. Productos Finales:

Implementación del sistema de consultas de partidas registrales

VIII. Usuarios de Productos Finales:

Sede central de Lima y Provincias (Callao, Cañete, Barranca, Huacho, Huaral), Grandes Usuarios ó Usuarios Externos.



## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la actividad ó Proyecto:  
**SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA A NIVEL NACIONAL**
- II. Datos Generales:  
2.1 Unidad Ejecutora : Gerencia de Informática – Unidad de Desarrollo Informático  
2.2 Duración : Enero - Julio 2003  
2.3 Costo Total : S/. 50,000
- III. De la Actividad o Proyecto  
3.1 Descripción  
Se desarrollará la programación e implementación del sistema de información y estadística a nivel nacional.
- 3.2 Objetivos:
- Integrar la información de Expedientes a Nivel Nacional.
  - Procesar y obtener estadística de los Expedientes para la toma de decisiones.
  - Reemplazar el sistema de gestión de expedientes, en uso en la actualidad.
- IV. Meta Anual:  
Tener un Sistema Integrado a nivel nacional, con una base de datos consolidada en la sede central, para poder así ofrecer el acceso a la información de sus expedientes a todos los ciudadanos en forma ágil y eficiente.
- V. Cobertura:  
A nivel nacional.
- VI. Áreas Involucradas:
- Gerencia de Información y Sistemas.
  - Adjuntas Especializadas (Derechos Humanos, Servicios Públicos, Administración Estatal)
  - Defensorías Especializadas (Asuntos Constitucionales, Mujer)
- VII. Productos Finales:  
Sistemas de Información y Estadísticas de Expedientes a nivel nacional.
- VIII. Usuarios de Productos Finales:  
Todas las dependencias y oficinas de la Defensoría del Pueblo a nivel nacional.

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó Proyecto:

#### **SISTEMA DE ARCHIVO**

II. Datos Generales:

2.1 Unidad Ejecutora : Gerencia de Informática – Unidad de Desarrollo Informático

2.2 Duración : Abril - Julio 2003

2.3 Costo Total : S/. 37,000

III. De la Actividad o Proyecto

3.1 Descripción

Se desarrollará la programación e implementación del sistema de archivo

3.2 Objetivo:

Mantener un control de los documentos que se mantienen en el Archivo Central, teniendo un seguimiento de los préstamos que se realicen.

IV. Meta Anual:

Gestión de 10,000 expedientes.

V. Cobertura:

A nivel nacional.

VI. Áreas Involucradas:

- Gerencia de Titulación

VII. Productos Finales:

Ubicación de documentos por tipo, por predio, por Pueblo Joven

VIII. Usuarios de Productos Finales:

Gerencia de Titulación, Gerencia de Campo y Secretaría General.

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

I. Denominación de la actividad ó Proyecto:

#### **CONTROL DE GASTOS**

II. Datos Generales:

2.1 Unidad Ejecutora : Gerencia de Informática – Unidad de Desarrollo Informático

2.2 Duración : Marzo – Diciembre 2003

2.3 Costo Total : S/. 7,000

III. De la Actividad o Proyecto

3.1 Descripción

Se desarrollará la programación e implementación del módulo de Control de Gastos para apoyar a la unidad de presupuesto.

3.2 Objetivo:

Controlar la Ejecución Presupuestal del año a nivel Programa

IV. Meta Anual:

Desarrollo y prueba del modulo de Control de Gastos.

V. Cobertura:

Sede Central

VI. Áreas Involucradas:

- Gerencia de Presupuesto

VII. Productos Finales:

Reportes diarios, mensuales y anuales por diferentes rubros.

VIII. Usuarios de Productos Finales:

Gerencia General y Gerencia de Presupuesto.

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la actividad ó Proyecto: **SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS**
  
- II. Datos Generales:
  - 2.1 Unidad Ejecutora : Gerencia de Informática – Unidad de Desarrollo Informático
  - 2.2 Duración : Enero – Diciembre 2003
  - 2.3 Costo Total : S/. 60,000
  
- III. De la Actividad o Proyecto
  - 3.1 Descripción  
Se desarrollará la programación e implementación del Sistema de Recursos Humanos en lenguaje visual, el mismo que apoyará a la política de modernización institucional.
  
  - 3.2 Objetivo:  
Agilizar los procesos de identificación, búsqueda, calificación, plazas y escalafón, de los RR.HH de la Institución, como parte de la política de modernización de su sistema administrativo.
  
- IV. Meta Anual:  
Sistema de Plazas y Escalafón instalados en la Sede Central. Réplica y monitoreo de Sistema de Capacitación Docente en los Órganos desconcentrados de Lima Metropolitana.
  
- V. Cobertura:  
Sede Central del Ministerio de Educación, y Órganos desconcentrados de Lima Metropolitana
  
- VI. Áreas Involucradas:  
Todas las dependencias que trabajan directamente el tema de RR.HH. y Capacitación de la Sede Central y Órganos desconcentrados de Lima Metropolitana del Ministerio de Educación
  
- VII. Productos Finales:
  - Sistema Plazas
  - Sistema de Escalafón
  - Sistema de Capacitación Docente
  
- VIII. Usuarios de Productos Finales:  
Todas las dependencias de la Sede Central y Órganos desconcentrados de Lima Metropolitana del Ministerio de Educación.

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la actividad ó Proyecto: **PÁGINA WEB**
  
- II. Datos Generales :
  - 2.1 Unidad Ejecutora : Gerencia de Informática – Unidad de Desarrollo Informático
  - 2.2 Duración : Enero – Diciembre 2003
  - 2.3 Costo Total : S/. 27,000
  
- III. De la Actividad o Proyecto
  - 3.1 Descripción  
Se desarrollará el diseño, programación e implementación de páginas web aprovechando la potencialidad de Internet.
  
  - 3.2 Objetivo:
    - Ampliar la difusión sobre los servicios que ofrece la Institución, como medio de información.
    - Ofrecer un manejo de la información de forma eficiente y que ésta fluya adecuadamente a los usuarios.
    - Facilitar el acceso electrónico a los datos, vía consultas y foros.
  
- IV. Meta Anual:

Desarrollar un espacio para cada dependencia de la Sede central, con información relevante de sus funciones y servicios que brindan.  
Mantener la información actualizada dentro de su página Web.
  
- V. Cobertura y/o Radio de Acción:

Internet (Red de cobertura mundial)
  
- VI. Áreas Involucradas:

Todas las dependencias de la Sede Central de la Institución, Órganos descentralizados y otros.
  
- VII. Productos Finales:

Página Web  
Web Site: [www.nombre-institucion.gob.pe](http://www.nombre-institucion.gob.pe)
  
- VIII. Usuarios de Productos Finales:

Internet (Red de cobertura mundial).

**FORMATO N° 2**

**PROGRAMACION DE ADQUISICIONES INFORMATICAS 2003**

En este formato, deberá incluirse las adquisiciones de software, hardware y sistemas de comunicaciones según el sistema de adquisiciones anuales de la entidad.

**I. Adquisiciones de Hardware:**

Presupuesto Asignado: S/. 300,000\*

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD
Servidor de Base de Datos	01
Firewall	01
MODEM	02
Identificador de huella dactilar	10
Computadoras personales	40
Lectora Fija / Movable	10
Terminal Remota	2
Impresora Láser	1
Lectora	1
Escáner	1
.....	.....

**II. Adquisiciones de Software:**

Presupuesto Asignado: S/. 90,000\*

TIPO DE SOFTWARE	NOMBRE DE SOFTWARE	CANTIDAD DE LICENCIAS
Monitoreo y Adm. de parque Inform.	Unicenter TNG Asset Management Remotely Possible 32	2
Administrador de imágenes	Keyfile	3
Software de Diseño	Autocad	6
Herramientas de Desarrollo	Developer 2000	12
Procesador de texto	Microsoft Office	24
Sistema Operativo	Windows 2000	24
Sistema Operativo	Windows NT	3
Sistema Operativo	Novell Intranetware	3
Editor Publicitario	Pagemaker	5
Graficador	Corel Draw	5
.....	.....	.....

### Desarrollo de Sistemas:

Presupuesto Asignado: S/. 91,000\*

SISTEMA Y/O APLICATIVO INFORMÁTICO
Aplicativo que soporta el Centro de Atención al Público
Nuevo Aplicativo de Trámite Documentario, con funcionalidad en Internet
Actualización de la Pagina Web Institucional
Desarrollo de la Página de "Transparencia en la Gestión Pública "
Sistema Integral de Gestión Administrativa
Servicio de Registro en Línea (Portal de Servicios Al Ciudadano)
.....

### III. Adquisiciones de Equipos de Comunicaciones:

Presupuesto Asignado: S/. 21,000\*

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD
Concentrador	2
Patch Panel – 24 Puertos	1
Data Switch	4

### IV. Adquisiciones de Servicios Informáticos:

Presupuesto Asignado: S/. 200,000\*

NOMBRE DEL SERVICIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de Digitación de Fichas Registrales.</li> <li>• Servicios de Digitalización de Tomos y Fichas Registrales.</li> </ul>

### V. Adquisiciones de Sistemas de Seguridad:

Presupuesto Asignado: S/. 500,000\*

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD
Adquisición de Firewall	1
Diseño de un Sistema de Red Privada Virtual Dinámica entre la Institución y los Proveedores.	1
Implementar un Antivirus Corporativo	1
Backup Externo	2
UPS servidores	5
Estabilizador	1
.....	.....

**VI. Adquisiciones de Herramientas de Gestión:**

Presupuesto Asignado: S/. 100,000\*

HERRAMIENTA DE GESTION	CANTIDAD
Herramienta CASE	1
Object Bussines	2
Compra de un Sistema de Administración de Red	1
.....	.....

**VII. Recursos Humanos a Contratar:**

Presupuesto Asignado: S/. 300,000\*

Recursos Humanos	Cantidad
Jefes de Proyectos	2
Analistas	5
Programadores	12
Secretarias	2
.....	.....

**VIII. Proyectos a ejecutarse en el año 2003:**

Presupuesto Asignado: S/. 150,000\*

Nombre del proyecto	Inversión (S/.)
Ampliación de la Red	50,000
Interconexión de Oficinas Regionales	100,000
.....	.....

\* Las cifras han sido simuladas





# 2

## PROCESO DE PLANEACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO

---

Para llevar a cabo la planeación del Plan Operativo Informático es importante que el proceso corresponda al caso particular de la institución y que sea congruente con la programación Institucional, previendo que su orientación sea acorde con la respectiva organización y los compromisos que emanen de la alta dirección de la institución.

Este proceso de planeación contempla varias líneas de acción dentro de las cuales se pueden considerar las siguientes:

- I. **DE LA ORGANIZACIÓN, PARA EL INEI:** Se refiere a la descripción de la situación organizativa que deberá permitir brindar las condiciones de apoyo a la ejecución de aspectos normativos y metodológicos para lo cual se deberá:
  - Conformar un grupo de trabajo integrado por: Oficina Técnica de Planificación y Presupuesto, Oficina Técnica de Asesoría Jurídica, Dirección Nacional de Censos y Encuestas, Dirección Técnica de Soporte Informático, Dirección Técnica de Desarrollo y Normatividad Informática, con la finalidad de apoyar aspectos normativos, metodológicos y pruebas del POI.
  - Realizar un Diagnóstico Situacional de los POI en la Administración Pública, que permita identificar indicadores de evaluación del desarrollo de las actividades informáticas.
  - Emitir la Resolución Jefatural del INEI, para la aplicación del POI en las entidades de la Administración Pública.

En las Entidades de la Administración Pública, la Oficina de Informática con el asesoramiento de la Oficina de Planificación y Presupuesto, elaborará el Plan Operativo Informático para ello contarán con el presente documento como instrumento guía para elaborar su Plan Operativo Informático.

- II. **DE LA OPERATIVIDAD :** Este proceso, reflejará las condiciones a las que pretende llegar la institución para el cumplimiento de sus objetivos, las mismas que a través del análisis de su situación permitirá determinar las necesidades y oportunidades de aplicación de las tecnologías de información, para lo cual seguirán las siguientes líneas de acción:

- Las Entidades Públicas, remitirán en forma oficial al INEI, el POI anual, en el mes de Mayo del año 2003.
- Registrarán y reprogramarán las actividades informáticas informadas a través de un Sistema en Internet que permita realizar estas acciones. Este sistema estará alojado en el INEI.

**III. DE LA EVALUACIÓN :** Corresponde a la evaluación del avance de ejecución de las actividades programadas establecidas en el POI anual, también se incluyen aquellas actividades que no fueron programadas y que se tuvieron que realizar. La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes plazos:

- En forma semestral y obligatoria, las Entidades Públicas, remitirán al INEI de manera oficial, los avances de ejecución del POI, mediante Oficio, archivo con extensión .doc .rtf o .txt, también al correo electrónico a la dirección [normas@inei.gob.pe](mailto:normas@inei.gob.pe).

**IV. DE LOS INFORMES FINALES:** Aquí es donde se establecerá las políticas y lineamientos que orienten y den continuidad a las actividades informáticas, así como para el adecuado uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información, para lo cual se emitirán los siguientes informes:

- El INEI, emitirá un informe a cada Sector de sus instituciones integrantes, con relación a los avances obtenidos en el semestre evaluado.
- El INEI, emitirá un informe anual a la PCM, con respecto a la ejecución del POI en las Entidades Públicas.

## **V. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PLANEACIÓN**

En lo referente al desarrollo de las Tecnologías de Información en la Institución:

- Integración del grupo responsable de la elaboración, implantación, seguimiento y evaluación del proyecto, en el que participen el área de planeación de la institución, la Oficina de Informática, las oficinas de las áreas estratégicas de la institución.
- Modernización de la Infraestructura de las TI con que actualmente cuenta la institución, en relación al grado de cumplimiento de sus necesidades de información.
- Satisfacción de los requerimientos de información, sus flujos y la automatización de las funciones de la institución, como objetivo de la planeación estratégica de las TI.
- Participación del usuario en el grupo de trabajo responsable del desarrollo del proyecto.
- Congruencia del programa operativo con la estrategia de desarrollo.
- Establecimiento de mecanismos de evaluación de la planeación de las TI.

## NECESIDADES DE INFORMACIÓN

La institución deberá identificar y analizar la información con que cuenta para determinar las condiciones que le permitan un mejor manejo de ella, tomando en cuenta lo siguiente: la información recopilada y su uso, la Información recibida de otras instituciones públicas y privadas, la Información distribuida a otras instituciones públicas y privadas y la Información disponible al público en general. Entre esta información se tiene número de computadoras, recursos humanos, conexión a hternet, inversión, entre otros.

## TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Conocer la aplicación y el uso de las TI, en el desempeño de las actividades de la institución, tanto en las áreas sustantivas como en las de apoyo, así como en su caso, el grado de automatización de servicios al público. Entre las que tenemos, sistemas que sustentan el servicio al ciudadano, servicios de uso interno (intranet), entre otros.

### **Adquisición de Recursos de TI**

- Identificación de bienes destinados al manejo de la información, en las etapas de recopilación, procesamiento y distribución, dentro de un sistema o aplicación. Entre los que tenemos, servidores, nuevos equipos de comunicación, entre otros
- Evaluación de su uso y beneficios que reportan, como ahorro de tiempo, minimizar costos de operaciones, mejora de servicios al ciudadano, entre otros.
- Obtener el inventario del equipo por área administrativa y características tecnológicas.
- Determinar las necesidades de adquisición de Hardware y Software.

Tipo de Equipo	Cantidad
Servidores	3
Computadoras Personales	120
Impresoras	40
.....	.....

Tipo de Software	Nombre de Software	Cantidad de Licencias
Sistema Operativo	Windows NT	3
Editor Publicitario	Pagemaker	5
.....	.....	

### **Desarrollo de Sistemas**

- Identificación de los sistemas existentes y su grado de cobertura de las necesidades institucionales, clasificados por tipo de aplicación, sustantivas (internas y externas) y de apoyo administrativo.

- Señalar los sistemas que no son acordes con criterios generales de los desarrollos y de la estrategia tecnológica de la institución.
- Identificación del personal directamente involucrado con las TI, en cuanto a desarrollo, administración, capacitación y monitoreo tecnológico; identificándolos por puestos, niveles salariales y formación académica.
- Personal usuario de las TI, identificándolos por tipos de aplicaciones, sustantivas (internas y externas) y de apoyo administrativo.
- Programas de capacitación orientados al adecuado uso y aprovechamiento de las TI como por ejemplo Office 2000, Windows 2000, Lenguajes Visuales, etc.
- Determinación del costo/beneficio que representa para la institución.

Los principales factores a considerar para el cálculo de los costos son los relacionados al personal, hardware y software, los que se pueden calcular de diversas maneras, que muchas veces se limitan al buen criterio y a la experiencia.

Sin embargo, lo recomendable es hacerlo de la manera lo más técnica posible, lo que se logra mediante un proceso estructurado que se inicia con la descomposición modular del sistema, en la que éste se particiona sucesivamente, haciendo uso del concepto de módulos de servicios, continuando con este proceso hasta poder identificar módulos de programas de diversos grados de dificultad.

Haciendo uso de algún estándar (que se puede establecer con un estudio previo) se establece los tiempos estimados para los diferentes programas, lo que se consigue clasificándolos por tipos de programas y sus grados de dificultad, llegando finalmente a establecer un estimado de tiempo para el desarrollo del sistema en su totalidad.

Siempre es recomendable verificar la validez del estándar adoptado aplicándolo a casos conocidos por la tarifa anteriores experiencias.

Lógicamente, estos tiempos dependen de diversos factores como son la plataforma a emplear: no es lo mismo programar para mainframe, que para una PC o LAN; el lenguaje de programación a usar: no es lo mismo usar un lenguaje visual, que un lenguaje de tercera generación o una herramienta CASE. También hay que tomar en cuenta el número y calidad del personal y finalmente el hardware a emplear durante el desarrollo.

Con estos datos y usando el costo de hora-hombre que se estime más conveniente, es posible determinar el costo del personal usado.

El otro aspecto a considerar es el del costo por adquisición de recursos tecnológicos, el que se puede determinar mediante un pre-análisis basado en una ficha técnica del

proyecto que incorpore la cantidad de estaciones de trabajo, redes, servidores, líneas de comunicación, licencias de software a adquirir y cualquier otro gasto relacionado con estos rubros. Como es natural, estos datos constituyen aproximaciones a la realidad, toda vez que el análisis en el que se basan es un estimado realizado en un breve plazo y, por lo tanto, incompleto.

También es conveniente considerar los factores críticos de éxito del proyecto y el nivel de riesgo para su correcta culminación, con los que se puede calcular un coeficiente de seguridad que permita una estimación más veraz de los aspectos conducentes al cálculo aproximado del costo del proyecto. Entre estos factores siempre ocupa un lugar prominente la disponibilidad del usuario y del personal de sistemas asignado al proyecto, los tiempos para las adquisiciones, las instalaciones remotas, etc.

Para estimar los beneficios tangibles se requiere de un buen conocimiento del entorno de servicio del sistema (por lo que, normalmente, quienes lo pueden determinar mejor son los propios usuarios) y también imaginación. No existen reglas mágicas o modelos matemáticos perfectos que permitan este cálculo de manera automática o algo por el estilo. A lo sumo, algunas pautas lógicas como guía y luego una gran cantidad de meditación que permita la generación de resultados verosímiles y una cuantificación en dinero de los mencionados beneficios.

Las pautas lógicas se pueden estructurar como una serie de preguntas a formular y responder:

- ¿Quiénes se beneficiarán con el sistema? áreas de la institución, usuarios, funciones específicas, etc.
- ¿Cuál será el beneficio? describirlo con palabras explicándolo con la mayor claridad y precisión posibles.
- ¿Cómo se puede medir, en términos económicos, los diversos beneficios identificados? hay que encontrar parámetros numéricos que tangibilicen los logros en términos económicos, precisando en qué plazos y bajo qué circunstancias
- ¿Qué pasa si no hay manera de tangibilizar ninguno de los beneficios identificados? Hay que desterrar esta posibilidad y seguir pensando hasta conseguir algunas cifras fundamentadas y convincentes.

Los cálculos pueden llegar, para proyectos de cierta envergadura, al cálculo del VAN (Valor actual Neto) o de la TIR (Tasa interna de Retorno), proyectando los costos y beneficios a lo largo del tiempo. Normalmente esto es lo que se hace con otro tipo de proyectos y no hay ninguna razón para que no se haga así en este caso.

Sistema y/o Aplicativo Informático	Cantidad de Módulos
Sistema Integral de Gestión Administrativa	4
Trámite Documentario	2
.....	.....

### Equipos de Comunicaciones

- Determinación las necesidades de adquisición para el buen funcionamiento de la red institucional.

Tipo de Equipo	Cantidad
Compra de Switch	2
Router	3
Incrementar el número de puntos en 50%	80
.....	.....

### Adquisición de Servicios Informáticos

- Identificación de aquellos servicios informáticos que no puede realizar la institución, por lo que hace necesario la contratación de una empresa para que ésta lo realice.

Nombre del Servicio
Servicio de Digitación de Fichas Registrales.
.....

### Sistemas de Seguridad en Redes y Datos

- Sistemas de backup
- Sistemas de autogeneración de energía
- Políticas de seguridad.
- Implementación de seguridad mediante firewalls
- Implementación de redes privadas (VPN), en donde la institución utiliza la infraestructura de Internet como una extensión de sus redes privadas, abaratando los costos de telecomunicaciones y con la confianza que su información permanece confidencial.
- Sistemas de monitoreo de seguridad y performance

Tipo de Equipo	Cantidad
Adquisición de Firewall	1
.....	.....

### **Herramientas de Gestión**

- Evaluación de la eficiencia de los sistemas informáticos en cuanto a las necesidades de la institución.
- Facilidad de migración y adaptación de los sistemas actuales a nuevos desarrollos y necesidades tecnológicas de la institución.
- Nivel de eficiencia de los sistemas en términos de los recursos requeridos para su operación y mantenimiento.

Herramienta de Gestión	Cantidad
Herramienta CASE	1
Sistema de Administración de Red	1
.....	.....

### **Recursos Humanos a Contratar**

- Identificación del personal directamente involucrado con las TI, en cuanto a desarrollo, administración, capacitación y monitoreo tecnológico; identificándolos por responsabilidad y formación académica.
- Personal usuario de las TI, identificándolos por tipos de aplicaciones, sustantivas (internas y externas) y de apoyo administrativo.
- Programas de capacitación orientados al adecuado uso y aprovechamiento de las TI.

Recursos Humanos	Cantidad
Jefes de Proyectos	2
Analistas	5
Programadores	12
.....	.....

### **Proyectos a ejecutarse en el año 2003**

- Facilidad de migración y adaptación de los sistemas actuales a nuevos desarrollos y necesidades tecnológicas de la institución.

Nombre del Proyecto	Inversión (S/.)
Interconexión de Oficinas Regionales	200,000
.....	.....







## VISIÓN FUTURA DE LA INSTITUCIÓN Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Derivado del análisis de la situación actual de las Tecnologías de Información y Comunicaciones, es necesario hacer una valoración de los elementos que habrán de considerarse para dar cumplimiento a los objetivos de la institución, y sus posibles cambios.

### I. Análisis institucional

#### Posibles direcciones futuras

- Estarán sustentadas en lo que la institución hace actualmente, la evaluación del grado de satisfacción de necesidades institucionales y la identificación de factores que afectan el desempeño respectivo. Adicionalmente, estas direcciones deberán estar orientadas a prever la evolución de la organización.

#### Valoración del medio externo

- Deberá considerarse el entorno tecnológico, los cambios políticos, sociales y económicos; así como las adecuaciones normativas.

Estos factores se analizarán tomando en cuenta las capacidades y limitaciones de su desempeño, que permitan reorientar las metas y objetivos institucionales.

#### Fortalezas, debilidades, oportunidades y riesgos

- Dentro de un contexto global en cuanto al uso de las TICs, la institución deberá analizar aquellas condiciones que le permitan llegar al cumplimiento de las metas que se haya planteado.

Para tal efecto identificará los recursos (humanos y materiales) y capacidades con que cuenta que le sirvan de plataforma, a partir de la cual pueda desarrollar sistemas que le permitan funcionar de una manera ascendente hacia el cumplimiento de dichas metas.

Asimismo, se deberá ubicar aquellos recursos (humanos, tecnológicos, materiales y financieros) o condiciones (de planeación, organización, voluntad política, etc.) que de alguna forma obstaculizan el desempeño adecuado de sus funciones.

El resultado de dicho análisis permitirá a la institución buscar las mejores condiciones de uso y aprovechamiento de las TI para el logro de su eficiencia operativa, administrativa, financiera y de servicios.

Identificar los factores de riesgo a que está sujeta la institución, tanto externos como internos, para contender contra ellos de manera sistemática y minimizar sus efectos para lograr la continuidad en las actividades institucionales. Dichos factores pueden ser tanto naturales como propiciados por el ser humano.

En este caso habrán de considerarse los riesgos derivados de expectativas de solución con base a recursos no liberados o incorporados oportunamente al proceso productivo, por falta de una adecuada evaluación, ocasionando baja eficiencia y calidad en la prestación de los servicios.

## **II. Tecnologías de la Información**

### **Tendencias Tecnológicas**

- La institución identificará las tecnologías que son susceptibles de ser incorporadas para el logro de sus objetivos, el tiempo de asimilación de la misma, los costos directos e indirectos que ocasionará su incorporación y los requerimientos de las habilidades técnicas del personal que las operará, con el consecuente apoyo mediante la capacitación y el entrenamiento necesario.

Asimismo, deberán identificarse las tecnologías emergentes que pudieran influenciar las direcciones futuras. Además deberá contemplarse el impacto de su incorporación al proceso productivo en función de las actividades propias de la institución.

### **Oportunidades tecnológicas para el desarrollo institucional**

- Se identificarán las oportunidades que brindan las TI para diseñar nuevos esquemas de prestación de servicios apoyados en ellas, y replantear incluso los objetivos y metas institucionales.

### **Necesidades de información**

- Identificar las necesidades futuras de información de acuerdo a las expectativas de desarrollo institucional y a los requerimientos de los usuarios internos y externos.

Esta proyección deberá compararse con las necesidades actuales de información a fin de determinar futuras necesidades de tecnologías.

## **III. Directrices estratégicas**

### **Principios básicos institucionales de TI**

Se definirán las líneas de acción que normen y orienten el uso de las TI de la institución, y que estén vinculadas con el logro de sus objetivos, dentro de un esquema homogéneo tanto al interior como al exterior de la organización.

El lineamiento deberá indicar que el logro de los objetivos será de carácter institucional y no particular, y estará en función de las diferentes actividades de la institución, precisando su alcance.

### **Objetivos de las tecnologías de la información**

- A partir de los compromisos institucionales se definirá la orientación que deberá darse al desarrollo de las TI, estableciendo los alcances que se pretenden obtener y los beneficios que el uso de éstas le representan a la organización.

### **Indicadores de desempeño (performance)**

- Con base en la estrategia de las TI que se haya definido e implementado, se establecerán los parámetros de evaluación de su desempeño y los criterios de monitoreo para que la institución tenga elementos objetivos para medir el grado de satisfacción de sus necesidades.

### **Oportunidades**

- Del resultado de la detección de necesidades y de la identificación de opciones tecnológicas, la institución contará con elementos de juicio para buscar oportunidades de mejora con el fin de hacer más eficaces los métodos y procedimientos que le permitan cumplir con los objetivos institucionales.
- En este caso habrá de considerar que las oportunidades de desarrollo pueden referirse, entre otros, a aquellos aspectos que estén orientados a: el desarrollo de nuevos servicios, mejoras de la gestión institucional, apoyo en los cambios de política gubernamental y actualización de la infraestructura tecnológica.



# 4

## ANÁLISIS DE OPCIONES, DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA Y PROCESO DE IMPLANTACIÓN

### I. Análisis de Opciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

El grado de conocimiento de las TI que se tenga en la institución, le permitirá considerar una serie de opciones para el desarrollo de sus actividades, de las cuales determinará la forma en que podrá satisfacer sus necesidades de una manera objetiva y eficiente.

#### Definición de opciones tecnológicas (análisis de mercado)

- Un análisis de mercado permitirá conjuntar las opciones en base a las cuales deba decidirse el tipo de tecnología más conveniente para la institución, a partir de los lineamientos básicos que se definieron como resultado de los análisis realizados para la determinación de la situación de ésta y de sus necesidades.

En las opciones detectadas deben considerarse los impactos que puedan tener en las TI ya establecidas en la institución, en el personal y en la organización en su conjunto; así como los beneficios y perjuicios para tomar la decisión más adecuada en relación a la estrategia respectiva.

#### Evaluación de las opciones tecnológicas

- Contando con la información relativa a las TI existentes en el mercado, habrá de valorarse cada una de ellas, tomando en cuenta tanto los elementos propios de la institución en cuanto a organización, objetivos, cambios, impactos, costos, beneficios, perjuicios y riesgos, que han sido señalados en los apartados anteriores; como factores externos tales como políticas gubernamentales, estándares de intercambio de información, de mercado e institucionales.

#### Selección

De la evaluación de las TI se derivará la estrategia tecnológica institucional, la cual debe responder a las necesidades de la organización para su adecuado funcionamiento y a las metas establecidas para su integración a la institución.

### II. Definición de la Estrategia y las Líneas de Acción

Se determinará a través de criterios de acción para llevar a cabo el proceso de sistematización de la información, de acuerdo con las TI seleccionadas y al funcionamiento de la organización.

- a) **Lineamientos generales:** Se deberán establecer las condiciones bajo las cuales se realizarán las actividades que den cumplimiento a la estrategia de las TI definida por la institución.
- b) **Políticas administrativas y técnicas:** Se definirán las líneas de acción para la construcción de la estrategia de las TI y la definición del rumbo que deban seguir las acciones encaminadas al desarrollo, evaluación, implantación y uso de éstas. En la elaboración de estas líneas de acción deberá tomarse en cuenta la organización actual de la institución y aquella que se tenga prevista dentro de un tiempo previamente definido.
- c) **Áreas prioritarias de desarrollo:** De acuerdo a la planeación global de la institución y con los programas establecidos para el desarrollo de proyectos derivados del cumplimiento de sus objetivos, se determinará la prioridad de éstos de acuerdo con el grado de importancia que la organización haya determinado.
- d) **Descripción de la infraestructura tecnológica**  
Equipo : Descripción de la plataforma de cómputo con que cuenta la institución, así como determinar la administración y control del equipo, el cual será la base de desarrollo para las nuevas aplicaciones.  
Comunicaciones: Descripción de la plataforma de comunicaciones que tiene establecida la institución, así como disponer de la administración y control de su estructura, para la cual deberá definirse su desarrollo.  
Portafolio de Proyectos : Describir la gama de proyectos que son susceptibles de instrumentar como productos de cambio de la estructura administrativa de la institución, de la modificación al ámbito de atribuciones y del esquema de modernización de aplicaciones para las actuales funciones.  
Recursos Humanos: Se identificará el personal que se requerirá para las diferentes etapas de desarrollo de las TI, considerando su grado de experiencia, su distribución en las diferentes áreas de la organización, el tipo de formación profesional, los esquemas de actualización y capacitación y la forma de contratación que se requiera de acuerdo con el proyecto en que participen.
- e) **Estructura administrativa** : Cambios y modificaciones a la estructura administrativa con la finalidad de que soporte las condiciones de adecuación a ésta en lo relativo a recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.
- f) **Recursos financieros:** Realizar el análisis del presupuesto ejercido, con relación al que se tiene que ejercer debido a la evolución integral de la institución, previendo

el esquema presupuestal resultado de la evaluación del gasto respectivo, y describiendo el correspondiente a cada uno de los rubros en los que se requiera invertir para consolidar la planeación de las TICs.

- g) **Implantación:** Presentar el esquema de desarrollo en el cual se refleje el balance de cada una de las etapas que lo conforman, jerarquizándolas de tal forma que su implantación sea consistente en función de tiempo y orden previsto para su adecuado funcionamiento.
- h) **Manejo del impacto:** Establecer los esquemas de sensibilización a los cambios que puedan producirse con motivo de la implantación de nuevas TICs, servicios, funciones o estructura administrativa de la institución.
- i) **Plan de seguridad y contingencias :** Establecer los planes de seguridad conforme a los cambios previstos en la integración de la estructura global de la institución, los cuales deberán contemplar la vertiente de seguridad global y la vertiente específica de las TICs. Adicionalmente se deberán tomar en cuenta aquellos riesgos que afectan la integridad humana, de la información, de los equipos y de las instalaciones.

### III. Proceso de Implantación

Una vez que las estrategias se han definido y aprobado, el proceso de implantación se convierte en la fase de enlace entre la planeación estratégica y operacional, de acuerdo con las siguientes etapas.

- a) **Plan Operativo :** Con base en la estructura orgánica, se realizarán las actividades que habrán de desarrollarse y la secuencia que deba tener cada una de ellas, de acuerdo con: la distribución de responsabilidades para la realización de cada uno de los proyectos; los recursos que habrán de aplicarse; y el sistema de administración de información.
  - **Definir y documentar responsabilidades :** Definir y documentar la responsabilidad, autoridad y la interrelación de todo el personal que administra, realiza y verifica el trabajo de implantación.
  - **Identificar necesidades de recursos:** Identificar las necesidades de recursos y proporcionar los adecuados, incluyendo la asignación de personal capacitado para la administración y realización de las actividades de verificación.
- b) **Adecuaciones normativas y organizacionales:** Se realizará el análisis de la base jurídica que fundamenta la estructura y funciones de la organización, con la finalidad de hacer las adecuaciones que se requieran para la realización de los proyectos que sustentan la planeación de las Tecnologías de Información y Comunicaciones.



- c) **Presupuesto** : Se realizará el ejercicio del gasto de acuerdo con la autorización presupuestal, considerando la liquidez con que cuente la institución y la asignación correspondiente a gasto de inversión o gasto corriente.
- d) **Revisión de la estrategia:** Establecer y mantener procedimientos documentados con el propósito de dar seguimiento a la estrategia.
- Los requerimientos deben estar definidos y documentados adecuadamente;
  - Resolver cualquier requerimiento que difiera con la estrategia original;
  - Tener la capacidad para cumplir con los requerimientos solicitados.
- e) **Adquisición y contratación de bienes y servicios:** Con base en la normatividad vigente en la materia, se llevarán a cabo los procedimientos necesarios para la obtención de los bienes y servicios, de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones, para su integración dentro de la institución.
- f) **Control del proceso:** Para tener control es necesario identificar y planear las actividades involucradas en la implantación de la estrategia definida; por ello, se requiere considerar lo siguiente:
- Procedimientos documentados para la implantación;
  - Uso de equipos de instalación y servicio adecuados y ambiente laboral apropiado;
  - Cumplimiento de las normas técnicas establecidas;
  - Aprobación de los procesos y el equipo;
  - Los criterios para la ejecución del trabajo deben establecerse de manera práctica y lo más claro posible (por ejemplo: especificaciones escritas, ilustraciones, etc.);
  - Mantenimiento adecuado del equipo para asegurar la capacidad continua del proceso;

Aquellos resultados cuyos procesos no pueden ser verificados totalmente y donde por ejemplo, las deficiencias del proceso pueden surgir solo después de que la estrategia esté implantada. Estos deben realizarse por personal calificado, además de requerir una supervisión y control continuo.

- g) **Capacitación:** Conforme al programa establecido se desarrollará la capacitación del personal asignado para tal efecto, tanto informático como no informático, llevando un seguimiento por persona de acuerdo con su formación y las actividades que tenga bajo su responsabilidad.

Asimismo, se aplicará un programa de sensibilización que permita al personal identificar la importancia del uso de las TI en cada una de las áreas de la Institución.

## IV. Seguimiento y Evaluación

- a) **Mecanismo de monitoreo:** De acuerdo con el plan operativo, se establecerán los procedimientos para conocer la evolución de los proyectos, lo cual podrá realizarse a través de reportes para conocer su avance.
- b) **Evaluación:** Practicar auditorías para determinar el desempeño de las actividades respectivas y detectar las desviaciones. Al considerar el ambiente de pruebas es necesario tener en cuenta lo siguiente: las características a evaluar; los controles que se aplicarán al ambiente de pruebas; incluyendo las herramientas de prueba; los procedimientos de evaluación; las limitaciones que el ambiente impone a las pruebas; un calendario de trabajo; los recursos humanos requeridos y la capacitación relacionada.
- c) **Retroalimentación:** Del monitoreo y la evaluación se podrá obtener información relacionada con el cumplimiento de los objetivos a cubrir mediante el uso de las TICs.
- Definir la autoridad y la responsabilidad para la revisión y la detección de desviaciones conforme a la estrategia y objetivos planteados.
  - Las desviaciones identificadas deben revisarse de acuerdo con procedimientos documentados.

El resultado de la supervisión puede ser:

- Reconstrucción, para satisfacer los requerimientos especificados,
  - Aceptar de manera condicionada,
  - Rechazar.
- d) **Reprogramación y Ajustes:** La instancia responsable del programa establecido, efectuará las adecuaciones necesarias, e implantará las medidas correctivas que en su caso procedan.

### Acción correctiva

- manejo adecuado de las inconformidades
- investigación de las causas de las inconformidades
- determinación de las acciones correctivas y aplicación de controles que aseguren el cumplimiento de estas acciones.

## V. Proceso de Formulación del Plan Operativo Informático

A continuación, se desarrollará a manera de ejemplo el Anexo N° 01, así como también los formatos 1 y 2 correspondientes.

**Anexo 1** : Esquema de Presentación para la formulación del Plan Operativo Informático 2003.

**Formato 1** : Ficha Técnica para la programación de actividades, proyectos Informáticos, capacitaciones y otros programados para el 2003.

**Formato 2** : Ficha Técnica para la programación de adquisiciones informáticas 2003.



## EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO

### CONTENIDO DE INFORME MODELO

ANÁLISIS DE LA GESTION INFORMATICA 2002

IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS

DETERMINACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y SUGERENCIAS

#### **I. ANÁLISIS DE LA GESTION INFORMÁTICA 2002**

##### LOGROS

#### **1. HARDWARE Y CONECTIVIDAD. -**

A. Adquisición de Equipos de Cómputo:

- Licitación Pública N° 001-2002-TR
- 74 PCs (Pentium IV) y 19 Impresoras Láser
  
- Donación : Convenio Ministerio-Universidad de Lima
- 20 PCs (Pentium II)
  
- Donación : Organización Internacional del Trabajo-OIT
- 05 PCs (Pentium II)
  
- Donación : Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días
- 48 PCs (Pentium II) y 20 impresoras (en trámite de desaduanaje).

Total : 147 PCs (Incremento del orden del 38% con respecto al año 2002)

B. Se coordinó con el Programa a Trabajar Urbano, a fin de brindarle servicio en administración de redes, contándose para el efecto con un nuevo servidor (IBM E-Server), el mismo que actuará como motor de base de datos.

C. Instalación de 72 puntos de Red en cableado estructurado, incluyendo conexión de 8 Office Conect y 2 Swich de 24 puertos cada uno; trabajos

realizados por personal del área de soporte técnico, lo cual generó un ahorro al sector del orden de US \$ 13,680.00 por mano de obra.

- D. Se implementó e instaló una Red Local en la Dirección Regional....., actividad que facilitará compartir archivos e impresoras remotas dentro de dicha dependencia.

## 2. PROGRAMAS, APLICATIVOS Y SISTEMAS. -

- Registro Nacional .....(Ley N° 27803).
- Sistema de Calificación de Postores para Licitación Pública.
- Aplicativo “Recibo de Ingresos a Caja” para la Oficina de Tesorería.
- Sistema de Resumen de Planillas de Empresas de 5 a más trabajadores del Sector Privado (RESPLA2002).
- Sistema de Contratos Modales (Ley N° 728).
- Aplicativo “Registro y Procesamiento de Encuesta de Valores”.

Nota : En lo que corresponde al análisis de la gestión informática desde los puntos de vista: financiero, interno, cliente, capacitación y fortaleza institucional; se describen en los cuadros N° 1 al 4 respectivamente. Cabe añadir la inclusión de actividades que no figuraron en el Plan Operativo Informático 2003, por lo que acompañamos el Formato N° 1 por cada actividad.

## II. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS

Como se puede apreciar en el cuadro N° 01 nuestro indicador de eficacia es del orden de 0.88 y el indicador de eficiencia es de 0.84; no llegando a 1 estimado por los siguientes motivos:

1. Número insuficiente de personal técnico en las áreas de Soporte Redes y Comunicaciones, y de Análisis y Desarrollo.
2. Entrega tardía de las bases de datos por parte de las Direcciones Regionales de.....
3. Desinterés en el cumplimiento de la fecha límite de remisión de la base de datos del Sistema de Resumen de Planillas del 2002 por parte de algunas Direcciones Regionales antes mencionadas.

4. No haber procedido a poner en producción el Sistema de Trámite Documentario Interno al no contar con licencias ilimitadas del Manejador de base de datos Oracle.

### III.- DETERMINACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y SUGERENCIAS

#### a) Limitaciones :

Carencia de una sola Organización Informática que asigne el uso eficiente y racional de los recursos, permitiendo utilizar y estandarizar una sola plataforma de desarrollo.

Número Insuficiente de equipos de cómputo que permita la asignación racional de los mismos y mantener un número técnicamente permisible, como plan de contingencias en caso de deterioro de los equipos asignados.

Carencia de Pozos a Tierra en número suficiente con relación al universo de equipos de cómputo utilizados, generando deterioros por sobre carga de tensión.

Número insuficiente de personal técnico en áreas de Soporte y de Análisis y Desarrollo.

Falta de integración y coordinación entre personal de las distintas áreas de sistemas de la sede central y de los programas sociales de empleo.

Falta de capacitación en las distintas herramientas informáticas tanto al personal de Análisis y Desarrollo como de Soporte, Redes y comunicaciones.

No contar con la base de datos de planillas de las Direcciones Regionales en su oportunidad.

No haber procedido a poner en producción el Sistema de Trámite Documentario Interno por no contar con licencias ilimitadas del manejador de base de datos Oracle.

Uso Permanente de softwares sin licencia (piratas), tanto a nivel de desarrollo como de ofimática (73 equipos donados).

#### b) Sugerencias :

Adquirir licencias en Motor de base de datos (Oracle), Herramientas de Desarrollo ( Power Builder), softwares especializados (Project. SPSS, etc.)

Implementar con recursos humanos suficientes las Unidades Operativas de la Oficina de Informática a fin de cumplir debidamente con lo dispuesto en el MOF y ROF correspondiente.

Capacitar al personal de las Direcciones Regionales en materia de cumplimiento de sus obligaciones con nuestra institución.

Construir Pozos a Tierra

Capacitar al personal de Soporte Comunicaciones y Redes, y Análisis y Desarrollo.

Establecer convenios con organizaciones gubernamentales que nos permita obtener información adicional y garantizar la data que el sector proporciona ( RENIEC, SUNAT, ESSALUD).

Implantar y ejecutar el proyecto de Gobierno Electrónico.

Realizar pruebas de producción del Sistema de Trámite Documentario Interno.

**c) Propuestas de Sistemas y/o Aplicativos Informáticos**

Desarrollar el Sistema Integrado de .....(Sistema de Información).

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION AL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO EXTERNO.
- II. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática– Unidad de Análisis y Desarrollo  
2.2 Duración : Permanente (01-01-2003 al 31-12-2003)  
2.3 Costo Total : S/. 3,000.00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.1 Descripción:  
Mantiene y actualiza el Sistema de Trámite Documentario Externo de acuerdo a los requerimientos de los usuarios y a la normatividad vigente.
- 3.2 Objetivos:
- Permitir el registro, permanencia y seguimiento de los distintos tipos de documentos (Expedientes, Recursos, Correspondencias).
  - Brindar a los usuarios información precisa de sus escritos.
  - Conocer el archivo del acervo documentario existente en cada oficina.
- IV. Meta Anual:
- Mantener actualizado el Sistema de Trámite Documentario Externo.
- V. Cobertura:
- 181,701 atenciones al ciudadano.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:
- Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central.  
Oficina de Informática – Unidad de Análisis y Desarrollo
- VII. Productos Finales :
- Base de datos Actualizada  
Reportes diversos
- VIII. Usuarios de Productos Finales :
- Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central



## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION AL SISTEMA AUTOMATIZADO DE LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES.
- II. Datos Generales:
  - 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática– Unidad de Análisis y Desarrollo
  - 2.2 Duración : Permanente (01-01-2003 al 31-12-2003)
  - 2.3 Costo Total : S/. 3,000.00
- III. De la Actividad o Proyecto
  - 3.1 Descripción:  
Mantener y actualizar el Sistema de Automatizado de Liquidación de Beneficios Sociales de acuerdo a la normatividad vigente.
  - 3.2 Objetivos:
    - Automatizar y agilizar la atención al público por parte del liquidador, calculando su Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) y otros Beneficios Sociales de acuerdo a las normas vigentes.
- IV. Meta Anual:  
  
Mantener actualizada el Sistema Automatizado de Liquidación de Beneficios Sociales.
- V. Cobertura:  
  
9000 atenciones al ciudadano.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:  
  
Sub Dirección de Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador.  
Oficina de Informática – Unidad de Análisis y Desarrollo
- VII. Productos Finales :  
  
Consolidado de beneficios sociales  
Estadísticas de gestión interna
- VIII. Usuarios de Productos Finales :  
  
Sub Dirección de.....

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL  
.....(LEY N° 27803).
- II. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática– Unidad de Análisis y Desarrollo  
2.2 Duración : AGOSTO – SETIEMBRE 2003  
2.3 Costo Total : S/. .....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.1 Descripción:  
Procesar y controlar la información de los expedientes ..... ( Ley N° 27803).
- 3.2 Objetivos:  
▪ Registrar datos de los ex trabajadores .....a nivel nacional
- IV. Meta Anual:  
Desarrollar el Sistema de Registro Nacional .....
- V. Cobertura:  
102,300 atenciones al público usuario
- VI. Instituciones / Areas Involucradas:
- o Dirección Nacional de Relaciones de Trabajo
  - o Oficina de Informática– Unidad de Análisis y Desarrollo
- VII. Productos Finales :
- Base de datos actualizada  
Reportes diversos  
Estadísticas de gestión interna
- VIII. Usuarios de Productos Finales :
- Dirección Nacional de .....

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO INTERNO.
- II. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática– Unidad de Análisis y Desarrollo  
2.2 Duración : NOVIEMBRE – DICIEMBRE 2003  
2.3 Costo Total : S/.....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.1 Descripción:  
Poner en producción el Sistema de Trámite Documentario Interno a nivel del Ministerio ..... el que agilizará la gestión administrativa interna.
- 3.2 Objetivos:
- Permitir el envío, recepción y archivo de los diferentes documentos (Expedientes, Recursos, Correspondencias ) que se generan en el Sector.
  - Brindar a los usuarios información precisa de sus documentos en tiempo real.
- IV. Meta Anual:  
Instalar en 130 PCs el Sistema de Trámite Documentario interno.
- V. Cobertura:  
620 atenciones a los usuarios internos de nuestra institución.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:  
Oficina de Informática – Unidad de Análisis y Desarrollo  
Las Oficinas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- VII. Productos Finales :  
Base de datos actualizada  
Reportes diversos
- VIII. Usuarios de Productos Finales :  
Las Oficinas del Ministerio .....

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION AL SISTEMA DE PRORROGA DE CONVENIOS DE LA CTS.
- II. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática– Unidad de Análisis y Desarrollo  
2.2 Duración : Permanente (01-01-2003 AL 31-12-2003)  
2.3 Costo Total : S/.....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.1 Descripción:  
Mantener y actualizar el Sistema de Prórroga de Convenios .....
- 3.2 Objetivos:  
▪ Registrar y emitir constancias .....regulados en el D.U. N° 0702000.
- IV. Meta Anual:
- Mantener actualizada el Sistema de Prórroga de Convenios ..... de acuerdo a la normatividad vigente.
- V. Cobertura:
- 272 atenciones al ciudadano.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:
- Sub Dirección de Registros Generales.  
Oficina de Informática – Unidad de Análisis y Desarrollo
- VII. Productos Finales :
- Base de datos actualizada  
Reportes diversos  
Constancia de prórroga otorgada al empleador  
Estadísticas de gestión interna
- VIII. Usuarios de Productos Finales :
- Sub Dirección .....

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION AL MODULO DE PRESUPUESTO DEL SIGA.
- III. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática– Unidad de Análisis y Desarrollo  
2.2 Duración : Permanente (01-01-2003 al 31-12-2003)  
2.3 Costo Total : S/.....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.2 Descripción:  
Mantener y actualizar el módulo de Presupuesto del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
- 3.2 Objetivos:
- Registrar y actualizar el calendario inicial , la ampliación del calendario y la ejecución del mismo para efectuar la adquisición de bienes y servicios de la entidad.
  - Registrar el presupuesto anual de nuestra institución.
- IV. Meta Anual:
- Mantener actualizado el módulo de Presupuesto del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
- V. Cobertura:
- 2091 atenciones
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:
- Oficina de Presupuesto  
Oficina de Informática– Unidad de Análisis y Desarrollo
- VII. Productos Finales :
- Calendario inicial anual  
Ampliación del calendario
- VIII. Usuarios de Productos Finales :
- Oficina de Presupuesto.

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION AL MODULO DE ADQUISICIONES DEL SIGA.
- II. Datos Generales:
- 8.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática– Unidad de Análisis y Desarrollo  
8.2 Duración : Permanente (01-01-2003 al 31-12-2003)  
8.3 Costo Total : S/.....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.1 Descripción:  
Mantener y actualizar el Módulo de Adquisiciones del SIGA.
- 3.2 Objetivos:
- Registrar controlar y ordenar el proceso de adquisiciones de bienes y servicios elaborando documentos como las órdenes de servicio y las órdenes de compra de tal forma que permita realizar las adquisiciones en la cantidad necesaria, cumpliendo los dispositivos legales vigentes.
- IV. Meta Anual:
- Mantener actualizada el Módulo de Adquisiciones.
- V. Cobertura:
- 2091 atenciones.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:
- Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.  
Oficina de Informática – Unidad de Análisis y Desarrollo
- VII. Productos Finales :
- Base de datos actualizada  
Documentos : órdenes de compra y órdenes de servicio.
- VIII. Usuarios de Productos Finales :
- Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SI STEMA DE CALIFICACIÓN DE POSTORES PARA LICITACIÓN PUBLICA
- II. Datos Generales:
  - 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática– Unidad de Análisis y Desarrollo
  - 2.2 Duración : OCTUBRE 2003
  - 2.3 Costo Total : S/.....00
- III. De la Actividad o Proyecto
  - 3.1 Descripción:  
Registra y califica a los postores para la licitación pública ciñéndose a los dispositivos vigentes.
  - 3.2 Objetivos:  
Registrar, controlar y calificar las solicitudes presentadas por los postores para la licitación pública N° 001-2002-TR.
- IV. Meta Anual:  
  
Desarrollar el Sistema de Calificación de Postores para Licitación Pública.
- V. Cobertura:  
  
15 atenciones a los solicitantes.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:
  - o Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
  - o Oficina de Informática– Unidad de Análisis y Desarrollo
- VII. Productos Finales :  
  
Base de datos actualizada  
Reportes de calificación por orden de mérito  
Estadísticas diversas
- VIII. Usuarios de Productos Finales :  
  
Comisión de Evaluación del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo paa la Licitación Pública N° 001-2002-TR.  
Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL APLICATIVO DE RECIBOS DE INGRESO A CAJA - TESORERIA.
- II. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática– Unidad de Análisis y Desarrollo  
2.2 Duración : OCTUBRE – NOVIEMBRE 2003  
2.3 Costo Total : S/.....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.1 Descripción:  
Aplicativo que permite generar recibos de ingreso a caja emitidos por diversos conceptos tanto de orden administrativo como de procedimientos (TUPA).
- 3.2 Objetivos:
- Automatizar los procesos de emisión de informes de los recibos emitidos por el Ministerio.
  - Incrementar el número de clientes atendidos.
  - Reducir el tiempo de atención al cliente.
- IV. Meta Anual:
- Desarrollar el Sistema de Recibos de Ingreso a Caja- Tesorería.
- V. Cobertura:
- 312 atenciones.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:
- Oficina de Tesorería.  
Oficina de Informática– Unidad de Análisis y Desarrollo
- VII. Productos Finales :
- Base de datos actualizada  
Recibos de ingreso a caja  
Reportes diversos
- VIII. Usuarios de Productos Finales :
- Oficina de Tesorería.



## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
DESARROLLO DEL APLICATIVO DE REGISTRO Y PROCESAMIENTO DE ENCUESTA DE VALORES
- II. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática – Unidad de Soporte Técnico Redes y comunicaciones.
- 2.2 Duración : AGOSTO 2003 (15 días)
- 2.3 Costo Total : S/.....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.2 Descripción:  
Registra y procesa la encuesta del programa de valores a los trabajadores de nuestra institución.
- 3.2 Objetivos:  
Mejorar la atención al público usuario(cliente) en base al programa de Valores que involucra el reforzamiento de la eficiencia, eficacia, prontitud y dedicación del personal de la Institución.
- IV. Meta Anual:  
Desarrollar el Aplicativo de Registro y Procesamiento de Encuesta de valores.
- V. Cobertura:  
620 atenciones.
- VII. Instituciones / Áreas Involucradas:
- o Programa de Valores del Ministerio .....
  - o Oficina de Informática – Unidad de Soporte Técnico, Redes y Comunicaciones.
- IX. Productos Finales :
- Base de datos  
Reportes diversos
- X. Usuarios de Productos Finales :
- Programa de valores del Ministerio .....

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION AL SISTEMA DE PLANILLA DE HABERES
- II. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática – Unidad de Soporte técnico, Redes y Comunicaciones.
- 2.2 Duración : Permanente (01-01-2003 al 31-12-2003)
- 2.3 Costo Total : S/.....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.1 Descripción:  
Mantener y actualizar el Sistema de Planillas de Haberes
- 3.2 Objetivos:
- Registrar y controlar los movimientos de pago del personal, ingresos, egresos.
  - Generar un archivo en disco para realizar los depósitos en los bancos.
- IV. Meta Anual:
- Mantener actualizada el Sistema el Sistema de Planilla de haberes
- V. Cobertura:
- 220 atenciones
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:
- Oficina de Personal.  
Oficina de Informática – Unidad de Soporte Técnico, Redes y Comunicaciones
- VII. Productos Finales :
- Base de datos actualizada  
Archivo en disco  
Reportes diversos
- VIII. Usuarios de Productos Finales :
- Oficina de Personal

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE INSPECCIONES
- II. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática – Unidad de Análisis y Desarrollo , Sub Dirección de Inspección, Higiene y Seguridad Ocupacional.
- 2.2 Duración : Permanente (01-01-2003 al 31-12-2003)
- 2.3 Costo Total : S/.....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.1 Descripción:  
Mantener y actualizar el Sistema de Inspecciones.
- 3.2 Objetivos:
- Registrar y hacer el seguimiento de la información que ingresa a la Oficina de Inspecciones, planificar las inspecciones programadas durante el año, y programación automática de la asignación de trabajo de los inspectores.
- IV. Meta Anual:  
Mantener actualizada el Sistema el Sistema de Inspecciones.
- V. Cobertura:  
14244 atenciones.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:  
Sub Dirección de .....  
Oficina de Informática – Unidad de Análisis y Desarrollo
- VII. Productos Finales :  
Base de datos actualizada  
Estadísticas de gestión interna
- VIII. Usuarios de Productos Finales :  
Sub Dirección de .....

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la actividad ó Proyecto:  
INSTALACION DE PUNTOS DE RED CON CAB LEADO ESTRUCTURADO
- II. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática – Unidad de Soporte Técnico Redes y comunicaciones.
- 2.2 Duración :
- 2.3 Costo Total : S/. .....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.1 Descripción:  
Instalación de 56 puntos de Red en las diferentes Oficinas del Ministerio .....
- 3.2 Objetivos:  
Integración de las Oficinas a la Red LAN para obtener los servicios de Internet, correo electrónico, impresoras remotas, ejecución de aplicativos y compartición de archivos.
- IV. Meta Anual:  
Instalar 56 puntos de Red en el Ministerio .....
- V. Cobertura:  
56 puntos de red.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:  
o Oficina de Informática – Unidad de Soporte Técnico, Redes y Comunicaciones.
- VII. Productos Finales :  
56 puntos de red
- VIII. Usuarios de Productos Finales :  
Las Oficinas del Ministerio.....

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADORAS
- II. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática – Unidad de Soporte Técnico Redes y comunicaciones.
- 2.2 Duración : Permanente (01-01-2003 al 31-12-2003)
- 2.3 Costo Total : S/.....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.1 Descripción:  
Mantenimiento preventivo y correctivo de 375 computadoras.
- 3.2 Objetivos:  
Realizar un mantenimiento preventivo y correctivo de las computadoras de nuestra Institución incluyendo las Oficinas de Callao, Cañete y Huacho.
- IV. Meta Anual:
- Realizar un mantenimiento preventivo y correctivo de las 375 computadoras de nuestra Institución.
- V. Cobertura:
- 375 usuarios beneficiados.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:
- o Oficina de Informática – Unidad de Soporte Técnico, Redes y Comunicaciones.
  - o Diversas oficinas del Ministerio .....
- VII. Productos Finales :
- 375 servicios de mantenimiento y reparación de computadoras.
- VIII. Usuarios de Productos Finales :
- Las diversas Oficinas del Ministerio .....

## FORMATO Nº 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS
- II. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática – Unidad de Soporte Técnico Redes y comunicaciones.
- 2.2 Duración : Permanente (01-01-2003 al 31-12-2003)
- 2.3 Costo Total : S/.....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.1 Descripción:  
Mantenimiento preventivo de 119 impresoras.
- 3.2 Objetivos:  
Realizar un mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras de nuestra Institución.
- IV. Meta Anual:
- Realizar un mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras de nuestra Institución.
- V. Cobertura:
- 119 usuarios beneficiados.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:
- Oficina de Informática – Unidad de Soporte Técnico, Redes y Comunicaciones.
  - Diversas dependencias del Ministerio .....
- VII. Productos Finales :
- 119 impresoras con mantenimiento preventivo y correctivo
- VIII. Usuarios de Productos Finales :
- Las Oficinas del Ministerio.....

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
SERVICIO DE IMPRESIONES, ESCANEADO DE IMAGENES
- II. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática – Unidad de Soporte Técnico Redes y comunicaciones.
- 2.2 Duración : Permanente (01-01-2003 al 31-12-2003)
- 2.3 Costo Total : S/.....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.1 Descripción:  
Realiza el servicio de impresiones y escaneo de imágenes.
- 3.2 Objetivos:  
Brindar servicios de impresiones a los usuarios del Ministerio .....  
Brindar el servicio de escaneo de imágenes a los usuarios del Ministerio .....
- IV. Meta Anual:
- Brindar 150 atenciones en servicio de impresiones y escaneode imágenes a los usuarios del Ministerio.....
- V. Cobertura:
- 120 usuarios beneficiados.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:
- o Oficina de Informática – Unidad de Soporte Técnico, Redes y Comunicaciones.
  - o Diversas oficinas del Ministerio .....
- VII. Productos Finales :
- 120 atenciones
- VIII. Usuarios de Productos Finales :
- Las Oficinas del Ministerio .....

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
SOPORTE A USUARIOS FINALES
- II. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática – Unidad de Soporte Técnico Redes y comunicaciones.
- 2.2 Duración : Permanente (01-01-2003 al 31-12-2003)
- 2.3 Costo Total : S/.....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.1 Descripción:  
Atiende al usuario final por diversos conceptos como asesoramiento en equipos de cómputo, en sistemas operativos, herramientas de productividad ( Office y otros) a usuarios finales
- 3.2 Objetivos:  
Brindar servicio de soporte a usuarios finales en sistemas operativos, correo electrónico, herramientas de producción, Internet, y otros que demande el usuario.
- IV. Meta Anual:  
Brindar 700 atenciones a los usuarios del Ministerio .....
- V. Cobertura:  
657 atenciones.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:
- o Oficina de Informática – Unidad de Soporte Técnico, Redes y Comunicaciones.
  - o Diversas dependencias del Ministerio .....
- VII. Productos Finales :  
657 atenciones
- VIII. Usuarios de Productos Finales :  
Usuarios de las diferentes Oficinas del Ministerio.....



## FORMATO Nº 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
ADMINISTRACION DE SERVIDORES
- II. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática – Unidad de Soporte Técnico Redes y comunicaciones.
- 2.2 Duración : Permanente (01-01-2003 al 31-12-2003)
- 2.3 Costo Total : S/.....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.1 Descripción:  
Administra 06 servidores de Red, entre servidores de base de datos, correo electrónico, Internet, firewall y servidores de archivos.
- 3.2 Objetivos:  
Administrar los servidores del Ministerio.....  
Optimizar la performance de los servidores  
Brindar los servicios de seguridad en la red  
Monitorear y controlar el trabajo de los servidores.  
Realizar copias de seguridad
- IV. Meta Anual:  
Administrar 6 servidores del Ministerio .....
- V. Cobertura:  
520 usuarios beneficiados.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:
- Oficina de Informática – Unidad de Soporte Técnico, Redes y Comunicaciones.
  - Diversas oficinas del Ministerio .....
- VII. Productos Finales :  
06 servidores en operatividad
- VIII. Usuarios de Productos Finales :  
Usuarios de las diferentes Oficinas del Ministerio.....

## FORMATO N° 1

### ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

- I. Denominación de la Actividad ó Proyecto:  
PUBLICACION DE CUADROS DE LA HOJAS DE RESUMEN DE PLANILLAS
- II. Datos Generales:
- 2.1 Unidad Ejecutora : Oficina de Informática– Unidad de Análisis y Desarrollo.  
2.2 Duración : OCTUBRE – NOVIEMBRE 2003  
2.3 Costo Total : S/.....00
- III. De la Actividad o Proyecto
- 3.1 Descripción:  
Publicación del Documento Informe de las Hojas de Resumen de Planillas 2002.
- 3.2 Objetivos:  
Publicar el Documento Informe de las Hojas de Resumen de Planillas 2003.  
Apoyar en las decisiones de la Alta Dirección y Oficinas usuarias.
- IV. Meta Anual:
- 04 Documentos Informes de las Hojas de Resumen de Planillas ..... 2003.
- V. Cobertura:
- 30 usuarios beneficiados.
- VI. Instituciones / Áreas Involucradas:
- o Oficina de Informática – Unidad de Análisis y Desarrollo.
  - o Diversas oficinas del Ministerio.....
- VII. Productos Finales :
- 04 Documentos
- VIII. Usuarios de Productos Finales :
- Dirección Nacional .....I  
Oficina de Economía .....  
Oficina de Estadística  
Oficina de Inspecciones  
Oficina de Informática – Unidad de Análisis y Desarrollo  
Público interesado

**INDICADORES**

**CUADRO N° 4**

<b>Id</b>	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Indicador</b>
<b>E1</b>	o Eficacia en el Cumplimiento de Actividades.	0.88
<b>E2</b>	o Eficiencia en el Uso de Recursos (Presupuesto).	0.84
<b>I1</b>	o Cobertura del Servicio	83.33
<b>I2</b>	o % Personal que Accede a la Tecnología.	60.48
<b>I3</b>	o % del Presupuesto Institucional Destinado a las TI.	0.68
<b>I4</b>	o % de Acciones Orientadas al Ciudadano.	13.04
<b>I5</b>	o % de Acciones Orientadas a la Capacitación.	0.00
<b>I6</b>	o % de Acciones Orientadas a la Gestión Interna.	82.61
<b>I7</b>	o Índice de Atenciones Realizadas	90.91
<b>I8</b>	o Productividad del Área de Informática	**
<b>I9</b>	o Calidad y Oportunidad del Servicio.	**