

## AVISO DE SINCERAMIENTO

Se hace de conocimiento público, que la Municipalidad Distrital de San Miguel en base a su contenido poseedor de la información y a su periodicidad para la actualización en el Portal de Transparencia Estándar, informa que la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, remite su aviso de sinceramiento en cuanto al avance para el presente año del Plan Operativo Informático, y que este a la fecha se encuentra en fase de elaboración y posterior aprobación.

San Miguel, 04 de marzo de 2024.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

## PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO

### OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

**2024**



## I. Misión de la Dirección o Gerencia Informática

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones OTIC, es la unidad orgánica responsable de las acciones y actividades de desarrollo tecnológico, de conformidad con la política municipal y la normatividad vigente. Está a cargo de un funcionario de confianza, con rango de gerente, quien depende funcional y jerárquicamente del Gerente Municipal. La OTIC, es la encargada de administrar, analizar y desarrollar las tecnologías informáticas en relación al logro de los objetivos de la Municipalidad Distrital de San Miguel, optimizando las actividades y procesos institucionales aumentando la productividad del personal. Su labor está abocada al planeamiento ejecución y supervisión de los estudios, proyectos y/o actividades orientadas al mejoramiento de los sistemas de información con las que cuenta la entidad.

## II. Visión de la Dirección o Gerencia Informática

Lograr que la Municipalidad Distrital de San Miguel sea gobierno local sobresaliente en el ámbito estatal, que cuente con el soporte de su unidad orgánica entendida en las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC, que promueva la comunicación entre las unidades orgánicas institucionales y los ciudadanos en el marco de la transformación digital en la corporación edil, brindando servicios digitales que generen valor público en la atención al administrado y/o ciudadano.



### III. Situación Actual - Localización y dependencia estructural y/o funcional

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones OTIC, se encuentra ubicada en las instalaciones del Palacio Municipal, más específicamente en la Av. Federico Gallese Nro. 370, distrito de san Miguel. Esta oficina, es un órgano de apoyo encargado de dirigir los procesos del sistema de gestión en las tecnologías de la información en el marco de la transformación y gobernanza digital en la entidad.

Esta Oficina, está a cargo de un funcionario de confianza a nivel de Gerente, dependiente de la Gerencia Municipal. Según lo establece el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la entidad, dentro de sus responsabilidades funcionales están: 1). Diseñar y conducir los procesos de gestión de las tecnologías de información municipal. 2). Conducir la sistematización y procesamiento de la información municipal para la elaboración de informes para una adecuada toma de decisiones. 3). Elaborar estudios y proyectos de tecnologías de la información, en función a las necesidades de desarrollo tecnológico de la municipalidad. 4). Elaborar y conducir la implementación del Plan de Gobierno Digital, de acuerdo a la normatividad vigente. 5). Asesorar en el proceso de inducción, administración del cambio, aprendizaje y capacitación a la población excluida del uso de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC's), de forma que permita su inserción como potenciales usuarios de los servicios digitales proporcionados por la municipalidad. 6). Administrar y mantener actualizado el portal municipal. 7). Administrar los usuarios y accesos del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP). 8). Realizar el backup permanente del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), para salvaguardar la información que se registra diariamente, siendo responsable custodiar la información. 9). Promover el desarrollo e implementación de las Políticas de Gobierno Electrónico a nivel institucional, poniéndola a disposición de los ciudadanos a través del portal municipal. 10). Generar capacidades para el uso de las nuevas tecnologías, dirigida a los empleados de la municipalidad. 11). Gestionar la implementación de las directivas, lineamientos y normas emitidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI) de la Presidencia del Consejo de Ministros. 12). Representar a la municipalidad ante la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI). 13). Elaborar el expediente técnico o documento equivalente y ejecutar las inversiones en el marco de su competencia. 14). Administrar, evaluar, actualizar y monitorear el acceso a los servicios del portal municipal en concordancia con lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 15). Ejercer la labor de funcionario responsable de actualizar el portal de transparencia. 16). Conducir el Sistema de Control Interno dentro de su ámbito ejecutando acciones para la mejora continua de los procesos a su cargo. 17). Proponer y remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Plan Operativo Institucional de su área para cada año fiscal y el Plan de Acción de Actividades Importantes, debiendo realizar el seguimiento de su ejecución. 18). Atender y dar respuesta a los reclamos y sugerencias formuladas a su área, a través del Libro de Reclamaciones físico y virtual.



19). Participar, proponer, elaborar y consolidar documentación referente Gestión por Procesos, así como ejecutar su cumplimiento, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, según los lineamientos y metodologías vigentes. 20). Custodiar, controlar y administrar vehículos móviles, en caso fueran asignados para el cumplimiento de sus funciones. 21). Elaborar proyectos de normatividad interna que regule los procesos de su competencia. 22). Conducir el Sistema de Control Interno dentro de su ámbito, ejecutando acciones para la mejora continua de los procesos a su cargo. 23). Resolver asuntos de su competencia conforme a Ley.

## IV. Situación Actual - Recursos Humanos

### SUB - ÁREAS

#### Gerencia

Nº	CARGOS	CANTIDAD
1	Gerente	1

#### Análisis y Programación

Nº	CARGOS	CANTIDAD
1	Analista programador	2

#### Soporte Técnico

Nº	CARGOS	CANTIDAD
1	Técnicos	2

#### Asistencia Administrativa

Nº	CARGOS	CANTIDAD
1	Asistentes	2

#### Gobernanza Digital (Ley N°1412)

Nº	CARGOS	CANTIDAD
1		1



## V. Situación Actual - Recursos Tecnológicos e Informáticos existentes

### a) Hardware

N°	HARDWARE	CANTIDAD
<b>Servidores</b>		
1	HP PROLIANT DL 380 GEN 9	2
2	HP PROLIANT DL 380 GEN 10	1
3	HP PROLIANT DL360 G10	1
4	HP PROLIANT DL380 G7	2
5	HP ELITEDESK 800 I7	1
6	INTEL S2600STB VASTEC	1
7	INTEL SUPERMICRO SERVER TW	1
8	HPE DL380 GEN10 PLUS	1
<b>Computadoras personales</b>		
10	Pentium D/ Celeron	3
11	Core Dúo /Core 2 Dúo	9
12	Core 2 Quad	22
13	Core i3	45
15	Core i5	105
16	Core i7	118
17	Computadoras Alquiladas	50
<b>Impresoras</b>		
15	Impresoras Básicas	31
16	Impresoras Multifuncional	3
<b>Scanner</b>		
17	Scanner	0
<b>Proyector</b>		
18	Proyectores	2
N°	HARDWARE	CANTIDAD



b) Software

N°	SOFTWARE	CANTIDAD
<b>Sistemas Operativos</b>		
1	Linux Centos server	1
2	Windows Server 2012	1
3	Windows Server 2016	1
4	Windows 2008 R2 Standard	1
5	Ubuntu 22.04.2 LTS	1
<b>Herramientas de Desarrollo</b>		
8	Oracle 11	1
<b>De Oficina</b>		
10	WPS Office	300
<b>Antivirus</b>		
11	Antivirus Eset EndPoint Security	300



c) Conectividad

N°	CONECTIVIDAD	CANTIDAD
<b>Switches</b>		
1	Switches	20
<b>Wireless</b>		
2	Wireless UNIFI	10
<b>Router</b>		
3	Routers	25





## VI. Situación Actual - Problemática Actual

### DEBILIDADES

Nº	LISTADO DE DEBILIDADES
1	Falta la renovación de equipos de infraestructura y de cómputo de las diferentes unidades orgánicas.
2	Presupuesto insuficiente para realizar un equipamiento informático necesario, por el rápido avance tecnológico.
3	No se cuenta con una buena instalación eléctrica y con los protectores de picos de tensión.
4	Falta de capacitaciones en programas especializados al personal de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
5	No contamos con un stock de los repuestos para el mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo, generando así demora de atención al usuario al momento de querer reparar el mismo.
6	Falta repotenciar los servidores.
7	La utilización de versiones de Softwares de pasadas versiones y la no adquisición de nuevas licencias en softwares necesarios para los usuarios.
8	No contar con el personal suficiente, el cual permita cubrir las necesidades de toda la corporación tanto técnicas como de requerimiento de mantenimiento y nuevos sistemas.
9	No contar con espacio adecuado para el mantenimiento y Soporte de los Equipos de Cómputo.



## VI. Situación Actual - Problemática Actual

### FORTALEZAS

Nº	LISTADO DE FORTALEZAS
1	Personal comprometido con las funciones y responsabilidades de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
2	Existe un intercambio de experiencias basadas en las prácticas propias del trabajo.
3	Administración, mantenimiento e integración de los sistemas de información desarrollados en la Municipalidad.
4	Asistencia técnica interna disponible.
5	Desarrollo y/o mantenimiento de los sistemas de información de acuerdo a los requerimientos y expectativas de los usuarios.
6	Servicio de información al contribuyente en forma óptima y confiable, garantizando la integridad de la información dentro de las estrategias municipales.
7	Aplicación propia de los principales sistemas de la corporación, Cliente-Servidor.



## VI. Situación Actual - Problemática Actual

### AMENAZAS

N°

#### LISTADO DE AMENAZAS

- 1 La pérdida total de algunos equipos por el tiempo de vida sin prever un reemplazo inmediato por temas presupuestales.
- 2 Limitaciones en equipamiento informático.
- 3 La no actualización de softwares por bajo presupuesto otorgado en el POI-OTIC.
- 4 Manejo impropio de información de algunos usuarios concerniente sólo a la institución y que no debe ser usada para otros fines.
- 5 Procedimiento informáticos limitados.



## VI. Situación Actual - Problemática Actual OPORTUNIDADES

Nº

### LISTADO DE OPORTUNIDADES

- 1 El acceso y uso de internet de fibra Óptica
- 2 Contar un Sistema de Gestor de Documentos, que permite el intercambio de información entre las distintas áreas administrativas con una comunicación interna y externa. Además de tener como meta la práctica del *Papel Cero*.
- 3 Transparencia de la información y acceso a la información necesaria para el contribuyente, mediante la publicación de nuestro Portal Municipal [www.munisanmiguel.gob.pe](http://www.munisanmiguel.gob.pe)
- 4 Se trabaja dentro de la red que posee la Municipalidad Distrital de San Miguel, permitiendo una labor simultánea de usuarios a la velocidad que permita la red institucional y los equipos que ésta posee.
- 5 Los Sistemas de Información apropiados, que den soporte a la recaudación en la entidad.



## VII. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial - Objetivos Sectoriales

Nº

### LISTADO DE OBJETIVOS

- 1 Mejora de los mecanismos de planificación y control ciudadano en la planificación y gestión de territorio.
- 2 Ser un ente de gobierno que represente y considere las necesidades de sus vecinos, promoviendo la adecuada prestación de los servicios públicos locales, fomentando el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral en la jurisdicción.



## VIII. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial - Objetivos Institucionales

Nº

### LISTADO DE OBJETIVOS

- 1 Programar, dirigir, planificar las actividades y procedimientos administrativos de información en concordancia con los sistemas implementados que permitan facilitar la disponibilidad inmediata de información brindando un servicio seguro, eficiente y oportuno a la Institución y contribuyentes.
- 2 Fortalecer la gobernabilidad y participación ciudadana en el marco del desarrollo de tecnologías de gobernanza digital.



## IX. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial - Objetivos Específicos

Nº

### LISTADO DE OBJETIVOS

- 1 Institucionalizar la transformación digital en la Municipalidad Distrital de San Miguel, generando el ambiente adecuado para el Desarrollo de los servicios prestados, así como elevar el nivel de apoyo de los niveles gerenciales.
- 2 Elevar el nivel de servicios a la comuna, desde la perspectiva de soporte informático
- 3 Integrar la informática dentro de las estrategias Municipales.
- 4 Optimizar los Procedimientos Administrativos mediante la implementación de los sistemas de información propuestos y los que ya están desarrollados elevando de esta manera el nivel de servicio a la comuna, permitiendo obtener la información tributaria oportuna a fin de que pueda cumplir con sus obligaciones
- 5 Elevar el nivel de cultura informática dentro de todo el municipio.
- 6 Generar un clima laboral tal que permita el desarrollo personal y profesional de los integrantes del área Informática y de los usuarios identificados con el progreso del Municipio
- 7 Dentro de lo que significa la parte técnica del desarrollo de sistemas: crear un sistema único de Gestión Municipal, integrando todas las áreas a fin de obtener información relevante de cada una de ellas



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

## ESTRATEGIAS

Nº

### LISTADO DE ESTRATEGIAS

- 1 Contar con el personal operativo adecuado en cada unidad funcional con un conocimiento amplio de las aplicaciones que utiliza, para el buen desempeño de sus funciones.
- 2 Las áreas que comparten información deben de coordinar con las áreas a las que le dan acceso teniendo un criterio de optimización en la dinámica Municipal
- 3 Optimizar los procedimientos administrativos con la puesta en marcha de los sistemas de información requeridos por los usuarios.
- 4 Crear un clima de responsabilidad de la persona que utiliza el computador con el uso debido del mismo.
- 5 Coordinar acciones concretas considerando el tipo de información a manejar.
- 6 Mantenimiento preventivo y correctivo oportuno de acuerdo al cronograma establecido para no paralizar la producción del área.
- 7 Capacitación del personal de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 8 Mantenimiento adecuado de los servidores.
- 9 Capacitar a los usuarios en el uso adecuado de los servicios informáticos.
- 10 Mantenimiento de los Sistemas de Información desarrollados en la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a solicitud de los usuarios.
- 11 Desarrollo de nuevos sistemas de información solicitado por las áreas administrativas de acuerdo a los requerimientos para su desempeño en sus labores diarias.
- 12 Asignación Financiera para continuar con la realización del Proyecto Integral de Equipamiento Informático (software, hardware).





## XI. Programación de Actividades y/o Proyectos Informáticos

### I. Denominación de la actividad o proyecto

Orden 1

#### MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ACTUALES DE LA MUNICIPALIDAD

Descripción del proyecto:

Labor diaria del mantenimiento de los diferentes módulos que tiene la municipalidad (01 programador)

TIPO:

Actividad

TIPO DE ORIENTACION:

Orientado a la Gestión Interna

Prioridad:

1

### II. Datos Generales

2.1 Unidad Ejecutora:

Todas las unidades orgánicas

2.2 Duración:

Fec. Inicio 02/01/2024

Fec. Fin

31/12/2024

2.3 Costo Total:

35,000

### III. Del proyecto

3.1 Descripción de la Actividad/proyecto:

Labor de mantenimiento de los sistemas que actualmente de encuentran operativos en pleno funcionamiento, a fin de mejorar la recaudación en la entidad.

3.2 Objetivos de la actividad/proyecto:

Incrementar la participación ciudadana a fin de mejorar la relación Entidad-Ciudadano.

### IV. Meta Anual

100%

### V. Cobertura de Acción

El Proyecto tiene Cobertura Institucional

### VI. Instituciones Involucradas

Municipalidad Distrital de San Miguel

### VII. Productos Finales

Servicios en línea en el portal web, en beneficio del ciudadano

### VIII. Usuarios de Productos Finales

Contribuyente y/o administrado de la MDSM

### Usuarios:

Número de Usuarios  
Beneficiados 60,000

Número de Usuarios que demandan 60,000



**I. Denominación de la actividad o proyecto**

Orden 2

DESARROLLO Y/O MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL

Descripción del proyecto:

Desarrollo y/o implementación de nuevos módulos.

**TIPO:**

**Actividad**

**TIPO DE ORIENTACION:**

**Orientado a la Gestión Interna**

Prioridad:

2

**II. Datos Generales**

2.1 Unidad Ejecutora:

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

2.2 Duración:

Fec. Inicio 01/01/2024

Fec. Fin

31/12/2024

2.3 Costo Total:

48,000.00

**III. Del proyecto**

3.1 Descripción de la Actividad/proyecto:

Mantener la continuidad de los servicios y procesamiento de la información de la Entidad.

3.2 Objetivos de la actividad/proyecto:

Atender el mantenimiento de los diferentes sistemas de acuerdo a las necesidades del sistema que utiliza diariamente para el normal desarrollo de sus funciones

**IV. Meta Anual**

100 %

**V. Cobertura de Acción**

El Proyecto tiene Cobertura Institucional

**VI. Instituciones Involucradas**

Municipalidad Distrital de San Miguel

**VII. Productos Finales**

Toda información que requiera el usuario, en procesos, reportes, integración de la información, para optimizar las funciones de cada unidad orgánica.

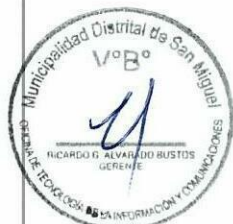
**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Servidores municipales

**Usuarios:**

Número de Usuarios Beneficiados 150

Número de Usuarios que demandan 150



## XII. Ficha Técnica para la programación de Adquisiciones Informáticas

### a) Adquisición de Hardware

Nº	HARDWARE	PRESUPUESTO	CANTIDAD	FINANCIAMIENTO
<b>Servidores</b>				
1	Servidores	30000	1	Propio
<b>Computadoras personales</b>				
2	Pc Estacion de Trabajo	25000	10	Propio
<b>Impresoras</b>				
3	Impresoras	5000	5	Propio
<b>Presupuesto Total Asignado:</b>				<b>S/ 60,000</b>



b) Adquisición de Equipos de Comunicación

Nº	HARDWARE	PRESUPUESTO	CANTIDAD	FINANCIAMIENTO
<b>Switches</b>				
1	Switch Core D-Link DGS 5627G	20000	1	Propio
2	Switch D-Link DGS 3200-48P	70000	7	Propio
<b>Presupuesto Total Asignado:</b>				S/ 90,000



c) Adquisición de Sistemas de Seguridad en Redes y Datos

N°	HARDWARE	PRESUPUESTO	CANTIDAD	FINANCIAMIENTO
Presupuesto Total Asignado:				S/. 0.00



d) Adquisición de Software

N°	SOFTWARE	PRESUPUESTO	CANTIDAD	FINANCIAMIENTO
<b>Sistemas Operativos</b>				
1	Licencias Sistema Operativo	30000	100	Propio
<b>De Oficina</b>				
2	Licencias Paquete Oficina	30000	100	Propio
<b>Presupuesto Total Asignado:</b>				S/ 60,000



## e) Desarrollo de Sistemas

Nº	SOFTWARE	PRESUPUESTO	FINANCIAMIENTO
<b>Software</b>			
1	S.I..G. (Sistema de información gerencial)	0.00	1 Recaudación propia
<b>Presupuesto Total Asignado:</b>			S/. 0

## f) Adquisiciones de Servicios Informáticos

Nº	SOFTWARE	PRESUPUESTO
1	Mant. Servidores Fecha de Inicio 01/01/2024      fecha de Fin 31/12/2024	24000
2	Mant. Red Fecha de Inicio 01/01/2024      fecha de Fin 31/12/2024	24000
3	Mant. Backup Fecha de Inicio 01/01/2024      fecha de Fin 31/12/2024	24000
4	Mant. Pozo a Tierra Fecha de Inicio 01/01/2024      fecha de Fin 31/12/2024	36000
5	Mant. Sist. Electrico Fecha de Inicio 01/01/2024      fecha de Fin 31/12/2024	48000
<b>Presupuesto Total Asignado:</b>		<b>S/ 156,000</b>



g) Recursos Humanos a contratar

SUB - ÁREAS

Programadores

Nº	SOFTWARE	PRESUPUESTO ANUAL	CANTIDAD	FINANCIAMIENTO
1	Programador Cliente servidor	60,000.00	1	POI Presupuestal
2	Programador Web	60,000.00	1	POI Presupuestal
3	Programador Soporte técnico I	48,000.00	1	POI Presupuestal
4	Administrador de redes	60,000.00	1	POI Presupuestal

**Presupuesto Total Asignado:** S/.228,000.00





h) Capacitación y Fortaleza Institucional

N°	CAPACITACION	PRESUPUESTO	FINANCIAMIENTO
<b>Sistema de Información al personal informático</b>			
1	Analistas	10000	Propio
	Fecha de Inicio	01/01/2024	fecha de Fin
	31/12/2024		
	<b>Tipo de Capacitacion:</b>		
	a Personal Informatico		
2	Técnicos	500	Propio
	Fecha de Inicio	01/01/2024	fecha de Fin
	31/12/2024		
	<b>Tipo de Capacitacion:</b>		
	a Personal Informatico		
<b>Presupuesto Total Asignado:</b>			S/ 15,000



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

i) Consolidado de Proyectos a ejecutarse

N°	PROYECTOS	PRESUPUESTO
Presupuesto Total Asignado:		S/. 0

