



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 052 -2015- FONDEPES/J

Lima, 05 FEB. 2015

Vistos; la Nota N° 071-2014-FONDEPES/ATIC del Área de Tecnología de la Información y Comunicación de la Oficina General de Administración; el Informe N° 020-2015-FONDEPES/OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 039-2015-FONDEPES/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de la Producción, con personería jurídica de derecho público. Goza de autonomía técnica, económica y administrativa, cuya finalidad es promover, ejecutar y apoyar técnica, económica y financieramente el desarrollo de las actividades y proyectos de pesca artesanal y de acuicultura;

Que, el Plan Operativo Informático, constituye un instrumento de gestión de corto plazo, que permite definir las actividades del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero-FONDEPES, como institución pública integrante del Sistema Nacional de Informática, durante el año fiscal;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 19-2011-PCM se aprueban las normas para la “Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades de la Administración Pública y su Guía de Elaboración”, estableciéndose como actividad permanente anual para todas las entidades públicas integrantes del Sistema Nacional de Informática, la cual finaliza con el registro del Plan Operativo Informático en la página Web del Portal del Estado Peruano de la Presidencia del Consejo de Ministros(www.peru.gob.pe/poi);

Que, el literal b) del numeral 4.2 de la guía para elaborar la formulación y evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades de la administración pública, aprobada mediante la norma precitada, establece que la aprobación de la formulación, registro y evaluación del Plan Operativo Informático en las entidades del Gobierno Central, es realizada por la máxima autoridad de la entidad;

Que, lo referido en la norma señalada en el considerando precedente es concordante con lo establecido en el literal n) del artículo 20 del Reglamento de Organización y Funciones del FONDEPES, aprobado con Resolución Ministerial N° 346-2012-PRODUCE, que establece entre las funciones de la Oficina General de Administración el “Desarrollar las tecnologías de información y comunicación y brindar el soporte técnico necesario”;



Que, mediante documentos de vistos, la Oficina General de Administración, a través del Área de Tecnología de la Información y Comunicación, elaboró el Plan Operativo Informático del FONDEPES, el mismo que recoge la estructura establecida para tal fin en el Anexo 1 de la Guía de Elaboración aprobada mediante Resolución Ministerial N° 19-2011-PCM. Asimismo, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, opina que la formulación del Plan Operativo Informático del FONDEPES para el año fiscal 2015, es de carácter obligatorio al formar parte de la política nacional de gobierno electrónico, así como de las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento y que la formulación del mismo es competencia de la Oficina General de Administración;

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 039-2015-FONDEPES/OGAJ opina que la entidad se encuentra facultada para aprobar el Plan Operativo Informático y que el mismo se ajusta en estricto a las normas vigentes;

Que, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Resolución Ministerial N° 19-2011-PCM y en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones del FONDEPES, aprobado con Resolución Ministerial N° 346-2012-PRODUCE;

Con las visaciones de la Secretaría General, la Oficina General de Administración, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Asesoría Jurídica, en lo que corresponde a sus competencias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Operativo Informático 2015 del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, que en anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina General de Administración a través del Área de Tecnología de la Información y Comunicación sea la unidad orgánica encargada de implementar el Plan Operativo Informático y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Resolución Ministerial N° 19-2011-PCM.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional de la entidad a través de la Oficina General de Administración de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.

Regístrese y comuníquese.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO
FONDEPES

SERGIO GONZALEZ GUERRERO
JEFE



POI - FONDEPES

Plan Operativo Informático - 2015

01/01/2015

ATIC

Área de las Tecnologías de la Información y Comunicación



Plan Operativo Informático FONDEPES

I. Misión del Área de Tecnologías de la Información y Comunicación

Fomentar el uso de las tecnologías de la Información acorde a la NTP-ISO/IEC 27001 2014, automatizando y modernizando los procesos administrativos y operativos del FONDEPES con el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación.

II. Visión del Área de Tecnologías de la Información y Comunicación

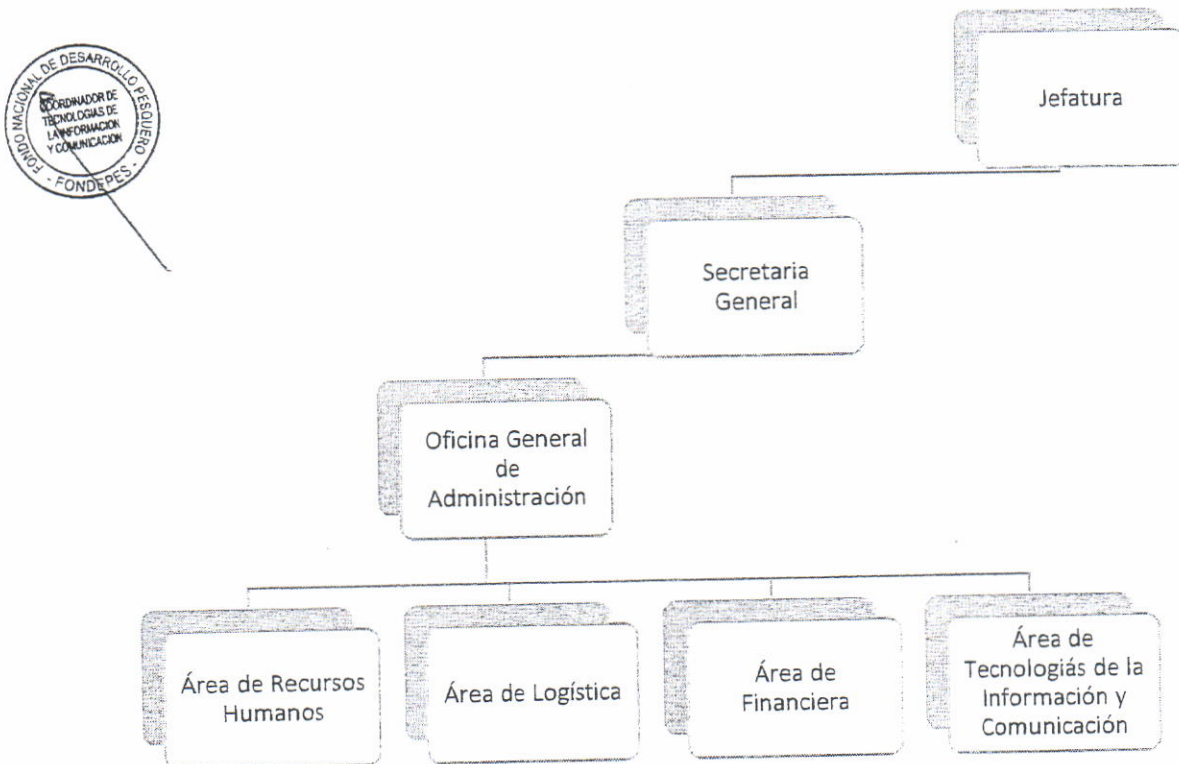
Ser un referente del Ministerio de la Producción con el uso de las TIC, automatizando y sistematizando los procesos administrativos y operativos de información del FONDEPES, mediante el uso permanente de los avances tecnológicos de información y comunicación.

III. Situación Actual

a. Localización y dependencia estructural y/o funcional.

El Área de Tecnologías de la Información y Comunicación, es responsable de dirigir, supervisar, sistematizar la implementación del Sistema Informático de infraestructura tecnológica del FONDEPES. Está a cargo de un funcionario con categoría de coordinador y depende de la Oficina General de Administración del FONDEPES.

Organigrama FONDEPES



Fuente: Manual de Organización y Funciones (MOF) FONDEPES - Resolución Jefatural N° 247- 2014


b. Recursos Humanos.

Recursos Humanos	Cantidad de Personal
Dirección o Gerencia – Jefatura de Oficina	01*
Apoyo Administrativo	00
Desarrollo de Sistemas	00
-Analistas / Programadores	01** 02***
Operador de Sistemas	01**
Soporte Técnico	01* (Zonal Paita) 01***
Redes e Infraestructura	01**
Investigación	00
Gestión de Proyectos	00
Producción	00
Otros (Especificar)	00
Total	08

- *Personal 728
- **Personal CAS
- ***Servicios Terceros

c. Recursos Informáticos existentes

i. Hardware



COMPUTADORAS	LIMA	ZONAL PAITA	ZONAL LA PUNTILLA	ZONAL ILO	SUB
	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	TOTAL
Equipos Servidores	7	2			9
Storage IBM	2				2
PC: AMD Phenom II X2 B59 Processor	7				7
PC: AMD Athlon 64 Processor	1				1
PC: AMD A8-5500B	3				3
PC: Intel Core 2 Duo	45	6			51
PC: Intel Core 2 Quad	8				8
PC: Intel Core I3	18	3	1	1	23
PC: Intel Core I5	53	2		2	57
PC: Intel Core I7	27	5			32
PC: Intel Pentium 4	4	2	1	4	11
PC: Intel Pentium D	6				6
PC: Intel Pentium Dual	10	17			27
PCN: AMD A10-5750M	3				3
PCN: Intel Core 2 Duo	11	5			16
PCN: Intel Atom	2	14			16
PCN: Intel Core I3	2	6	1		9
PCN: Intel Core I5	3	1			4
PCN: Intel Core I7	8				8
PCN: Intel Pentium Dual Core		4			4
TOTAL	220	67	3	7	297

IMPRESORAS	LIMA	ZONAL PAITA	ZONAL LA PUNTILLA	ZONAL ILO	SUB
	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	TOTAL
Laser	39	6	1	2	48
Multifuncional	39	6			45
Inyección de Tinta	11	3		1	15
Matriz de Punto	2	7	1		10
Plotter	3				3
TOTAL	94	22	2	3	121

ESCANER	LIMA	ZONAL PAITA	SUB
	CANTIDAD	CANTIDAD	TOTAL
A4	24	2	26
TOTAL	24	2	26

PROYECTOR	LIMA
	CANTIDAD
Sharp	2
Epson	2
3M	1
Sony	1
View Sonic	1
TOTAL	7

ii. Software

SOFTWARE	CANTIDAD
Centos 6.5	3
Red Hat Enterprise Linux Server, Standard	4
Kit VMware vSphere with Operations Management Standard	1
Windows Server 2003	1
Windows Server 2003 R2	1
Windows Server 2008	1
Windows Server 2012 R2	4
Windows 7 Profesional	97
Windows Vista Bussiness	97
Windows 7 Starter	27
Windows 8	45
Windows 8.1	7
Windows XP Profesional	63
Microsoft Office	100
Antivirus GDATA	220
SPIJ	7
Adobe Acrobat Profesional 6.0	1
SQL Server 2005	1
Oracle one edition	1
Visual Fox Pro 6.0	1
AutoCAD	1
S10	1



iii. Conectividad

EQUIPOS DE COMUNICACIONES	LIMA	ZONAL PAITA	SUB
	CANTIDAD	CANTIDAD	TOTAL
Router	2*	1	3
Switch	44	2	46
Access Point	3		3
TOTAL	49	3	52

* Equipo de propiedad de terceros.

iv. Seguridad

EQUIPOS DE SEGURIDAD	CANTIDAD
UTM	1*
TOTAL	1

* Equipo de propiedad de terceros.

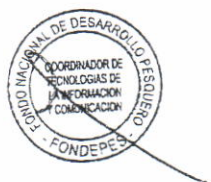
d. Problemática Actual FODA

Fortalezas

1. Utilización e Implementación de Software OpenSource – Software Libre.
2. Cuenta con Equipo de seguridad perimetral.
3. Personal con experiencia, autodidacta y comprometido en el manejo y uso de tecnologías de Información.
4. Amplio ámbito de aplicación de las Tecnologías de la información y Comunicaciones.
5. Data Center con adecuaciones mínimas para la operatividad Institucional.
6. Implementación de sistemas informativos a Medida de las necesidades.
7. Implementación de servicios tecnológicos básicos para el funcionamiento organizacional (Correo, Intranet, Sistema de Tramite Documentario, Portal WEB, Aplicaciones otras).

Debilidades

1. Deficiencia en sistema de contingencia, cableado estructurado (voz, datos) y sistema eléctrico.
2. Deficiencia en las Políticas y Directivas internas sobre el uso de tecnologías de Información.
3. Infraestructura Institucional antigua.
4. Sistemas de Información no estandarizados.
5. Limitado Presupuesto.
6. No existe uniformidad en el Parque informático.
7. No existe un stock de repuestos para la atención inmediata a los problemas de hardware de los equipos de cómputo.
8. Resistencia al cambio por parte de los usuarios debido a la implementación de nuevas tecnologías de la información.
9. Alto índice de solicitud de soporte.
10. Usuarios no cuentan con conocimiento actualizado del uso de herramientas ofimáticas y sistema operativo.
11. No se cuenta con un oficial de Seguridad de la Información.
12. No se cuenta con un Administrador de Base de Datos.



Oportunidades

1. Normativa emitida por la PCM de Obligación a las entidades del estado a implementar la Normativa brindada por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
2. Coyuntura económica favorable para la implementación de nuevas tecnologías.
3. Herramientas Open Source y Software libre para entidades públicas.
4. Demanda de uso de las Tecnologías de información de los Colaboradores.
5. Demanda de Información de las actividades del FONDEPES por instituciones del Sector.
6. Aparición de herramientas para el desarrollo de sistemas de información y comunicación.

Amenazas

1. Cambios Tecnológicos.
2. Cambios en la Política de Gobierno.
3. Ataque Hacker, virus, malware, etc.
4. No cuenta con presupuesto para la capacitación del personal.
5. Desactualización de los equipos informáticos.
6. Falta de soporte para la seguridad de correos open source.



IV. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial

OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL/INSTITUCIONAL (PRODUCE)	OBJETIVOS INSTITUCIONALES (FONDEPES)	OBJETIVOS ESPECIFICOS (ATIC)
<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer la Organización e institucionalidad del Sector. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conducir la entidad acorde a los lineamientos, objetivos y estrategias en concordancia con las políticas sectoriales, nacionales y la normatividad vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar Normas, Políticas y directivas para la correcta implementación de las NTP propuestas por la ONGEI. • Desarrollar sistemas de información de procesos administrativos y operativos para automatizar los procesos que involucra cada unidad orgánica. • Usar las Tecnologías de la información y Comunicaciones para prestar mejor servicio a los ciudadanos "Gobierno Electrónico". • Mejorar el rendimiento de servidores y la red informática. • Brindar soporte hardware, software y comunicación.

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

Implementar Normas, Políticas y directivas para la correcta implementación de las NTP propuestas por la ONGEI.

Estrategias

- Implementar políticas, procedimientos y herramientas informáticas a fin de que la información institucional cumpla con los criterios mínimos de confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- Implementación de la NTP ISO/IEC 27001 2014, Tecnologías de la Información, Técnica de Seguridad, Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).
- Implementación de la NTP ISO/IEC 12207 2006. Tecnologías de la Información. Procesos del ciclo de vida del software.
- Implementación de la Ley de Protección de Datos Personales.
- Difusión a todas las áreas orgánicas sobre la importancia del SGSI.

Desarrollar sistemas informáticos para automatizar los procesos que involucran cada dirección y oficina.

Estrategias

- Coordinar con las Direcciones y Oficinas del FONDEPES a fin de Implementar soluciones informáticas acordes a sus necesidades.
- Capacitar respecto al uso de los sistemas de información que se usan en la institución.
- Desarrollar aplicativos a medida.
- Aplicación de metodologías mínimas para el desarrollo de sistemas informáticos.
- Establecer la estandarización en la adquisición de equipos y uso de software.

Usar las Tecnologías de la información y Comunicaciones para prestar mejor servicio a los ciudadanos "Gobierno Electrónico".

Estrategias

- Incentivar el uso de las Tecnologías de la Información y comunicaciones a los ciudadanos.
- Informar sobre los beneficios del uso.
- Implementar portales WEB de consulta de los servicios que brinda el FONDEPES a los ciudadanos.



Mejorar el rendimiento de servidores y la red informática.

Estrategias

- Implementar una solución de administración de red, a través de la adquisición de switch core.
- Subdividir la red local en subredes virtuales.

Brindar soporte hardware, software y comunicación.

Estrategias

- Monitorear los equipos de cómputo y software.
- Capacitar a los usuarios en uso de tecnologías de información

VI. Programación de Actividades y/o Proyectos Informáticos

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

1. Denominación de la actividad o proyecto:	
Rediseño y Mantenimiento del Portal Institucional.	
2. Datos Generales:	
a. Unidad Ejecutora:	La Oficina General de Administración – OGA - Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones – ATIC.
b. Duración:	1 mes En el cual comprende las etapas de análisis, rediseño, desarrollo, asimismo la gestión de cambios y mantenimiento.
c. Costo Total:	Costo Hundido , basado en recursos propios para las actividades a desarrollar por un profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas.
3. Del Proyecto:	
a. Descripción de la actividad y/o proyecto	<p>Rediseño del actual Portal Institucional, con una estructura de información más clara y comprensible para los usuarios, incluyendo nuevos contenidos y servicios que no estaban previstos en el diseño original, el cual tendrá las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nueva portada promocionando las actividades de las 4 direcciones de la institución (DIGEPROFIN, DIGENIPAA, DIGECADETA, DIGECADEPA). • Interface agradable visualmente, de fácil acceso y navegación para los usuarios. • Versión actualizada del Sistema de Gestión de Contenidos (CMS Joomla). • Nueva Galería de Fotografías. • Interface que mostrará información en modo texto y gráfico. • Interface vinculada a Redes Sociales (Facebook, Twitter, YouTube).
b. Objetivos de la actividad y/o proyecto	Realizar el rediseño visual y estructura de la información del Portal Web Institucional del FONDEPES.
4. Meta Anual:	
Rediseño del Portal Web Institucional.	
5. Cobertura de Acción:	
FONDEPES.	
6. Instituciones Involucradas:	
FONDEPES.	
7. Productos Finales:	
Rediseño del Portal Web Institucional.	
8. Usuarios de Productos Finales:	
FONDEPES y Público en General.	



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

1. Denominación de la actividad o proyecto:	
Mantenimiento Herramientas Colaborativas en la Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola – DIGEPROFIN.	
2. Datos Generales:	
a. Unidad Ejecutora:	Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuicola – DIGEPROFIN y Oficina General de Administración – OGA - Área de Tecnologías de la Información y comunicación – ATIC.
b. Duración:	12 Meses
c. Costo Total:	Costo Hundido, basado en recursos propios para las actividades a desarrollar por un profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas.
3. Del Proyecto:	
a. Descripción de la actividad y/o proyecto	Realizar la mejora continua a las herramientas colaborativas en línea desarrolladas e implementadas para las actividades administrativas y operativas de la DIGEPROFIN, en cumplimiento de las Políticas de Gobierno Electrónico y simplificación de proceso manuales y mecánicos para la modernización del FONDEPES y la Gestión Pública.
b. Objetivos de la actividad y/o proyecto	Gestionar e Implementar cambios en la mejora continua de las herramientas colaborativas en línea implementadas en la DIGEPROFIN.
4. Meta Anual:	
Mejora continua para la simplificación administrativa de procesos manuales y mecánicos.	
5. Cobertura de Acción:	
FONDEPES.	
6. Instituciones Involucradas:	
FONDEPES.	
7. Productos Finales:	
Gestión de Cambios, mejorar continua de las herramientas colaborativas de la DIGEPROFIN.	
8. Usuarios de Productos Finales:	
FONDEPES, DIGEPROFIN.	





FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

1. Denominación de la actividad o proyecto:	Mantenimiento Herramientas Colaborativas en la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal – DIGECADEPA.
2. Datos Generales:	
a. Unidad Ejecutora:	Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal – DIGECADEPA y Oficina General de Administración – OGA - Área de Tecnologías de la Información y comunicación – ATIC .
b. Duración:	12 Meses
c. Costo Total:	Costo hundido , basado en recursos propios para las actividades a desarrollar por un profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas.
3. Del Proyecto:	
a. Descripción de la actividad y/o proyecto	Realizar la mejora continua a las herramientas colaborativas en línea desarrolladas e implementadas para las actividades administrativas y operativas de la DIGECADEPA, en cumplimiento de las Políticas de Gobierno Electrónico y simplificación de proceso manuales y mecánicos para la modernización del FONDEPES y la Gestión Pública.
b. Objetivos de la actividad y/o proyecto	Gestionar e Implementar cambios en la mejora continua de las herramientas colaborativas en línea implementadas en la DIGECADEPA.
4. Meta Anual:	Mejora continua para la simplificación administrativa de procesos manuales y mecánicos.
5. Cobertura de Acción:	FONDEPES.
6. Instituciones Involucradas:	FONDEPES.
7. Productos Finales:	Gestión de Cambios, mejorar continua de las herramientas colaborativas de la DIGECADEPA.
8. Usuarios de Productos Finales:	FONDEPES, DIGECADEPA.



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

1. Denominación de la actividad o proyecto:	Mantenimiento Herramientas Colaborativas en la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura – DIGECADETA.
2. Datos Generales:	
a. Unidad Ejecutora:	Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura – DIGECADETA y Oficina General de Administración OGA- Área de Tecnologías de la Información y comunicación – ATIC.
b. Duración:	12 Meses
c. Costo Total:	Costo Hundido, basado en recursos propios para las actividades a desarrollar por un profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas.
3. Del Proyecto:	
a. Descripción de la actividad y/o proyecto	Realizar la mejora continua a las herramientas colaborativas en línea desarrolladas e implementadas para las actividades administrativas y operativas de la DIGECADETA, en cumplimiento de las Políticas de Gobierno Electrónico y simplificación de proceso manuales y mecánicos para la modernización del FONDEPES y la Gestión Pública.
b. Objetivos de la actividad y/o proyecto	Gestionar e Implementar cambios en la mejora continua de las herramientas colaborativas en línea implementadas en la DIGECADETA.
4. Meta Anual:	Mejora continua para la simplificación administrativa de procesos manuales y mecánicos.
5. Cobertura de Acción:	FONDEPES.
6. Instituciones Involucradas:	FONDEPES.
7. Productos Finales:	Gestión de Cambios, mejorar continua de las herramientas colaborativas de la DIGECADETA.
8. Usuarios de Productos Finales:	FONDEPES, DIGECADETA.



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

1. Denominación de la actividad o proyecto:	
Actividad: Mantenimiento Herramientas Colaborativas Institucionales	
2. Datos Generales:	
a. Unidad Ejecutora:	Oficina General de Administración OGA- Área de Tecnologías de la Información y comunicación – ATIC.
b. Duración:	12 Meses
c. Costo Total:	Costo hundido, basado en recursos propios para las actividades a desarrollar por un profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas.
3. Del Proyecto:	
a. Descripción de la actividad y/o proyecto	<p>Realizar la mejora continua de las herramientas colaborativas institucionales en línea en cumplimiento de las políticas de gobierno electrónico, la simplificación administrativa para la modernización del estado, para lo cual se tiene considerado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Sistema Integrado de Tramite Documentario deberá interactuar con los Sistemas de Información SIGA y SIAF. • INTRANET, administración de contenidos y publicación de documentos de gestión emitidos por FONDEPES.
b. Objetivos de la actividad y/o proyecto	Implementar herramientas colaborativas basadas en el uso de Internet en cumplimiento de las Políticas de Gobierno Electrónico y la Modernización del Estado.
4. Meta Anual:	Herramientas Colaborativas en línea integrando procesos administrativos.
5. Cobertura de Acción:	FONDEPES.
6. Instituciones Involucradas:	FONDEPES.
7. Productos Finales:	Herramientas Colaborativas en línea integrando procesos administrativos del FONDEPES.
8. Usuarios de Productos Finales:	Personal de las Direcciones y Oficina del FONDEPES.



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

1. Denominación de la actividad o proyecto:
Actividad: Mantenimiento Herramientas Colaborativas en OGA.
2. Datos Generales:
a. Unidad Ejecutora
Oficina General de Administración – OGA - Área de Tecnologías de la Información y comunicación – ATIC.
b. Duración:
12 Meses
c. Costo Total:
Costo Hundido, basado en recursos propios para las actividades a desarrollar por un profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas.
3. Del Proyecto:
a. Descripción de la actividad y/o proyecto
Realizar la mejora continua de las herramientas colaborativas en línea desarrolladas e implementadas para las áreas de:
<ul style="list-style-type: none"> • Financiera: Módulo de Ingresos, Recaudación Paíta y caja chica. • Logística: Control de solicitud de vehículos y visitas. • Recursos Humanos: Módulo de Marcaciones, vacaciones, judicial y solicitud de permiso. • Tecnologías de la Información: Inventario de equipos.
b. Objetivos de la actividad y/o proyecto
Mejora continua en las herramientas colaborativas implementadas que ayuden a agilizar los procesos administrativos.
4. Meta Anual:
Mejora continua para la simplificación administrativa de procesos manuales y mecánicos.
5. Cobertura de Acción:
FONDEPES.
6. Instituciones Involucradas:
FONDEPES.
7. Productos Finales:
Gestión de Cambios, mejora continua de las herramientas colaborativas de la Oficina General de Administración.
8. Usuarios de Productos Finales:
FONDEPES, Oficina General de Administración.



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

1. Denominación de la actividad o proyecto:	
Proyecto: Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en conformidad con la NTP ISO/IEC 27001:2014.	
2. Datos Generales	
a. Unidad Ejecutora:	Oficina General de Administración – OGA. - Área de Tecnologías de la Información y comunicación – ATIC.
b. Duración:	04 Meses
c. Costo Total:	S/. 50,000.00
3. Del proyecto:	
a. Descripción de la actividad/proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Fase I Inicio <ul style="list-style-type: none"> – Confirmar Alcance y Objetivos del Proyecto. – Acordar los roles y responsabilidades para los miembros del equipo. – Acordar canal de comunicación y un proceso para el seguimiento del proyecto. – Definir el Plan de Trabajo detallado y cronograma de reuniones. – Acordar criterios de aceptación y calidad del proyecto. – Realizar la reunión de lanzamiento del proyecto. • Fase II Contexto de la Organización <ul style="list-style-type: none"> – Obtener un entendimiento de la situación actual de FONDEPES. – Elaborar el documento de declaración de aplicabilidad. • Fase III Establecimiento del SGSI <ul style="list-style-type: none"> – Definir la política y objetivos del SGSI. – Definir el alcance del SGSI. • Fase IV Planificación del SGSI <ul style="list-style-type: none"> – Definir el enfoque de evaluación del riesgo. – Definir el proceso de Gestión de Riesgos (Identificación, Análisis, Evaluación y Tratamiento de los Riesgos). – Formular e implementar el Plan de tratamiento de Riesgos. – Elaborar el Plan de Seguridad de la Información. • Fase V Concientización <ul style="list-style-type: none"> – Establecer un programa de formación y toma de conciencia sobre seguridad de la información, que permita lograr que el personal se involucre en el desarrollo, mantenimiento y mejora del proyecto SGSI implementado, el cual deberá incluir la ejecución de charlas y talleres de sensibilización sobre el SGSI. • Fase VI Evaluación del desempeño <ul style="list-style-type: none"> – Desarrollar indicadores y métricas en materia de seguridad. – Desarrollar un plan de auditorías internas.



b. Objetivos de la actividad/proyecto

- Establecer un marco de referencia basado en las mejores prácticas de la gestión de seguridad de información.
- Proponer una metodología de Gestión de Riesgos que permita a los funcionarios responsables de seguridad de la información de FONDEPES el uso y aplicación para proyectos futuros y seguimiento respectivo.
- Identificar los activos críticos de información que deben ser protegidos, evaluar sus riesgos e implementar controles.
- Mejorar el nivel de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en los procesos cubiertos.
- Desarrollar implantar las políticas de seguridad de la información por cada dominio de la NTP ISO/IEC 27001:2014
- Desarrollar el manual SGSI.
- Concientizar al personal de FONDEPES en seguridad de la información.

4. Meta Anual:

Dar cumplimiento de la NTP-ISO/IEC 27001:2014.

5. Cobertura de Acción :

FONDEPES – Sede Lima.

6. Instituciones Involucradas:

FONDEPES

7. Productos Finales:

- Alcance del SGSI.
- Política de Seguridad de la Información.
- Procedimiento para control de documentos y registros.
- Procedimiento para identificación de requisitos.
- Metodología de evaluación y tratamiento de riesgos.
- Matriz de evaluación de riesgos.
- Matriz de activos de información
- Plan de tratamiento de riesgos (RTP).
- Declaración de aplicabilidad (SOA).
- Procedimiento para Auditoría interna.
- Procedimiento para acciones correctivas.
- Informe de charlas de concientización y capacitación.
- Informe final con el detalle de las actividades realizadas dentro del proyecto.

8. Usuarios de Productos Finales

FONDEPES.



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

1. Denominación de la actividad o proyecto:	
Proyecto: Implementación del cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en conformidad con el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.	
2. Datos Generales	
a. Unidad Ejecutora:	Oficina General de Administración – OGA. - Área de Tecnologías de la Información y comunicación – ATIC.
b. Duración:	02 Meses
c. Costo Total:	S/. 25,000.00
3. Del proyecto:	
a. Descripción de la actividad/proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Fase I Identificación y análisis Identificar y analizar el flujo de DCP (Datos de Carácter Personal) en cuanto a su registro, tratamiento y entrega de este dentro y fuera de la organización, así como los DCP utilizados en la misma. Evaluación del cumplimiento del RLPDP (Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales) en base a los niveles de seguridad de los archivos. Se identifican los archivos con datos de carácter personal que serán notificados a la Autoridad respectiva de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos. Fase II Propuesta de Mejoras Se revisarán documentos internos y reglamentación interna referida a la LPDP o similares, así como también se realizará la presentación del informe de estado situacional de cumplimiento y no cumplimiento, en el que se propondrán las modificaciones técnicas, organizativas y jurídicas que deben implementarse para garantizar el cumplimiento de la RLPDP. Fase III Desarrollo de las mejoras En base a la fase anterior serán elaborados documentos de seguridad de la información complementarios a ser incluidos en el cuerpo normativo de FONDEPES, tales como: <ul style="list-style-type: none"> – Establecimientos de Políticas de Seguridad de datos personales. – Elaboración de contratos y cláusulas legales. – Identificación de todos aquellos procedimientos que la organización debe desarrollar en lo referido a aspectos tecnológicos que permitan la adecuación.
b. Objetivos de la actividad/proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Implementar la adecuación a la ley de Protección de Datos Personales N° 29733 a todos los procesos comprendidos en el alcance.
4. Meta Anual:	
Dar cumplimiento de la NTP-ISO/IEC 27001:2014.	
5. Cobertura de Acción :	
FONDEPES – Sede Lima.	



6. Instituciones Involucradas:

FONDEPES

7. Productos Finales:

- Relación de flujos de datos personales identificados por área y usuario de FONDEPES.
- Relación de archivos que contienen datos personales y que serán registrados.
- Matriz de relación de archivos que contiene datos personales vs su nivel de protección
- Propuesta de modificaciones técnicas, operativas y de procedimientos para proteger los datos personales identificados, teniendo como objetivo la protección de la integridad y confidencialidad de estos datos.
- Redacción del formulario de registro ante la autoridad encargada.
- Desarrollo de modificaciones a las políticas, normas y procedimientos de seguridad existentes.
- Manual de Protección de Datos Personales.
- Informe final con el detalle de las actividades realizadas dentro del proyecto.

8. Usuarios de Productos Finales

FONDEPES.



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

1. Denominación de la actividad o proyecto:	Soporte y mantenimiento a los Sistemas de Información.
2. Datos Generales:	
a. Unidad Ejecutora:	Oficina General de – OGA - Área de Tecnologías de la Información y comunicación – ATIC.
b. Duración:	12 Meses
c. Costo Total:	Costo hundido, para la contratación de un bachiller o profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas.
3. Del Proyecto:	
a. Descripción de la actividad y/o proyecto	<p>Soporte especializado a los sistemas de información de propiedad del FONDEPES y los sistemas de información para la administración pública, asegurando la continuidad de los mismos, asimismo coordinar las actividades y tareas de manteniendo, actualización, copias de respaldo y otras inherentes a su funcionalidad en coordinación con los sectoristas en los casos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF - MEF. • Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA - MEF. • Sistema de Personal – SISPER – MEF. • Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI – SBN. • INTRANET – ATIC – FONDEPES. • Portal de Transparencia – Presidencia de Consejo de Ministros - PCM. • Portal Atención al Ciudadano – PCM.
b. Objetivos de la actividad y/o proyecto	Brindar la continuidad de los sistemas de información utilizados en las actividades administrativas y operativas.
4. Meta Anual:	Continuidad de las actividades administrativas y operativas basada en el uso de sistemas de información de propiedad del FONDEPES y Otorgados por entidades del sector público.
5. Cobertura de Acción:	FONDEPES.
6. Instituciones Involucradas:	FONDEPES, Ministerio de Economía y Finanzas MEF y Superintendencia de Bienes Nacionales – SBN y Presidencia de Consejo de Ministros - PCM.
7. Productos Finales:	Cumplimiento de actividades administrativas y operativas relacionadas con el uso de sistemas de información.
8. Usuarios de Productos Finales:	FONDEPES, OGA y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – OGPP.



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

1. Denominación de la actividad o proyecto:
Actividad: Help Desk – Mesa de Ayuda a Usuarios.
2. Datos Generales:
a. Unidad Ejecutora:
Oficina General de Administración OGA- Área de Tecnologías de la Información y comunicación – ATIC.
b. Duración:
12 Meses
c. Costo Total:
1,400.00 mensual Contratación de un estudiante, bachiller o profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas.
3. Del Proyecto:
a. Descripción de la actividad y/o proyecto
<p>Apoyo en la atención a los requerimientos de ayuda especializada ante incidencias presentadas en los equipos, software, sistemas de información y servicios que brinda el área de Tecnologías de la Información y Comunicación, desde la notificación de la solicitud hasta la finalización y conformidad del usuario; asimismo apoyo en las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configuración e Instalación del software en estaciones de trabajo. • Mantenimiento preventivo y correctivo. • Evaluar y controlar los servicios de mantenimiento que ofrezcan los proveedores como la garantía del servicio. • Inventario.
b. Objetivos de la actividad y/o proyecto
Mantener la operatividad de los equipos, software, sistemas de información y servicios que brinda el área de Tecnologías de la Información y Comunicación mediante la atención oportuna de requerimientos de soporte.
4. Meta Anual:
Mantener la operatividad de los equipos, software, sistemas de información y servicios que brinda el área de Tecnologías de la Información y Comunicación mediante la atención oportuna de requerimientos de soporte.
5. Cobertura de Acción:
FONDEPES.
6. Instituciones Involucradas:
FONDEPES.
7. Productos Finales:
Mantener la operatividad de los equipos, software, sistemas de información y servicios que brinda el área de Tecnologías de la Información y Comunicación.
8. Usuarios de Productos Finales:
Todo el personal que cuente con una equipo informático en el FONDEPES



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

1.	Denominación de la actividad o proyecto:
	Actividad: Administración de Infraestructura de Tecnologías de la Información y comunicación.
2.	Datos Generales
a.	Unidad Ejecutora:
	Oficina General de Administración OGA- Área de Tecnologías de la Información y comunicación – ATIC.
b.	Duración:
	12 Meses
c.	Costo Total:
	4,000.00 mensual Contratación de un profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas.
3.	Del proyecto:
a.	Descripción de la actividad/proyecto
	Administración de la Infraestructura de Tecnologías de la Información y comunicación - TIC de propiedad de FONDEPES, asegurando su correcto funcionamiento, disponibilidad y continuidad de los servicios coordinado los mantenimientos preventivos y correctivos, basado en las buenas prácticas en el ámbito de TIC y normatividad vigente emitida por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática ONGEI.
b.	Objetivos de la actividad/proyecto
	Garantizar el funcionamiento óptimo de Infraestructura de Tecnologías de la Información y comunicación de propiedad de FONDEPES y la disponibilidad de los servicios.
4.	Meta Anual:
	Mantener en óptimas condiciones la Infraestructura de Tecnologías de la Información y comunicación de propiedad de FONDEPES y la disponibilidad de los servicios.
5.	Cobertura de Acción :
	FONDEPES a nivel nacional.
6.	Instituciones Involucradas:
	FONDEPES
7.	Productos Finales:
	Óptima condiciones de Infraestructura de Tecnologías de la Información y comunicación de propiedad de FONDEPES y la disponibilidad de los servicios.
8.	Usuarios de Productos Finales
	FONDEPES.



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACION DE ADQUISICIONES INFORMÁTICAS PARA CADA AÑO FISCAL

I. Adquisiciones de Hardware:

Tipos de Equipos (*)	Cantidad	Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
Lectores de Código de barra	4	4,800.00	RO y RDR
Equipos de computo	10	50,000.00	

II. Adquisiciones de Equipos de Comunicación:

Tipos de Equipos (*)	Cantidad	Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
Switch Borde	6	120,000.00	RO y RDR
Switch Core	2	180,000.00	

III. Adquisiciones de Software:

Tipos de Equipos (*)	Cantidad	Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
Software Antivirus	280	11,000	RO y RDR

IV. Desarrollo de Sistemas:

SISTEMA Y/O APLICATIVO INFORMÁTICO	Funcionalidad				Tipo de Desarrollo		Presupuesto	Fuente de Financiamiento
	Mono Usuario	Red	Intranet	Internet	Propios	Por Terceros		
(a) Sistemas de Información orientados al ciudadano.								RO/RDR
(b) Sistemas de Información orientados a las empresas.								
(c) Sistemas de Información orientados a la gestión interna			X	X	X			

(* Sujeto a Disponibilidad Presupuestal



V. Adquisiciones de Servicios Informáticos:

DESCRIPCIÓN	Ejecución		Presupuest o Asignado	Fuente de Financiamiento	Centro de Costo
	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO			
1. Personal para desarrollo de Proyectos	01-01-2015	31-12-2015	126,000.00	RO y RDR	Digeprofil, Digenipaa, Digecadeta OGA
2. Administrador de Infraestructura de TI	01-01-2015	31-12-2015	48,000.00		
3. Operador de Sistemas en Producción	01-01-2015	31-12-2015	42,000.00		
4. Personal para Soporte Técnico	01-01-2015	31-12-2015	13,200.00		
5. Administrador de Base de Datos(*)	01-03-2015	01-12-2015	60,000.00		
6. Oficial de Seguridad(*)	01-03-2015	01-12-2015	60,000.00		

VI. Recursos Humanos a Contratar:

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD
Dirección o Gerencia -Jefe de Proyecto	01
Desarrollo de Sistemas -Analistas -Programadores	03
Operador de Sistemas	01
Soporte Técnico	02
Redes e Infraestructura	01

VII. Capacitación y Fortaleza Institucional:

Descripción	Ejecución		Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de Termino		
Capacitación al personal informático(*) -Base de Datos y redes -Administración de Gestión de Procesos	Julio	Diciembre	S/. 4,120.00 S/. 1,000.00 S/. 3,000.00	RDR/RO

VIII. Consolidado de Proyectos a ejecutarse en el año:

Nombre del Proyecto	Ejecución		Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de Termino		
• Implementación de SGSI	01-03-2015	01-06-2015	S/. 50,000.00	RO y RDR
• Implementación de cumplimiento de Ley de Protección de datos personales	01-03-2015	01-05-2015	S/. 25,000.00	

(*) Sujeto a Disponibilidad Presupuestal

