

# Gobierno Regional del Callao

## Resolución Ejecutiva Regional N° 000130

Callao, 18 MAR 2014

**EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

**VISTOS:**

La Resolución Ministerial N° 019-2011-PCM de fecha 14 de enero de 2011 del Consejo de Ministros; el Informe N° 006-2014 – GRC/GGR/OTIC de fecha 21 de enero de 2014 emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y,

2011 HERNANDEZ DE LA CRUZ  
de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
SECRETARÍA REGIONAL DEL CALLAO

18 MAR 2014

**CONSIDERANDO:**

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

Que, la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática, se constituye en el Órgano Técnico Especializado dependiente jerárquicamente del Presidente del Consejo de Ministros, y se encarga de dirigir, como ente rector, el Sistema Nacional de informática, y de implementar la Política Nacional de Gobierno Electrónico e Informática;

Que, las entidades sujetas al Sistema de Control, que refiere el Artículo 3° de la Ley N° 27785-Ley Orgánica del Sistema de Control y de la Contraloría General de la República, se encuentran sujetas al Sistema Nacional de Informática;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 019-2011-PCM se aprobó la "Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades de la Administración Pública para el año 2011" y su respectiva guía de elaboración;

Que, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones presenta para su aprobación el Plan Operativo Informático del Gobierno Regional del Callao para el año 2013, por lo que en atención a lo expuesto en los considerandos anteriores corresponde se emita el acto administrativo que apruebe el referido Plan;

De conformidad con las atribuciones conferidas por las Ley 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, con el Visto de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el Plan Operativo Informático del Gobierno Regional del Callao para el año 2014.

**ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones proceda a registrar en la página Web del Portal de Estado Peruano de la Presidencia del Consejo de Ministros, el Plan Operativo Informático del Gobierno Regional del callao para el año 2014.

**ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR** a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo del Gobierno Regional del Callao, notificar la presente Resolución Ejecutiva Regional a las Unidades Orgánicas que corresponda.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
ABOG. D. FEMENES ARANA ARRIOLA  
SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Dr. FELIX MORENO CABALLERO  
PRESIDENTE



***Plan Operativo Informático 2014***

***Del***

***Gobierno Regional del Callao***

---

***Elaborado por:***

***Oficina de Tecnologías de la Información y  
Comunicaciones***

## PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2014 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

18 MAR. 2014

### Misión de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – OTIC, es el órgano encargado de desarrollar e implementar proyectos y sistemas informáticos, la administración del Sistema de Información Geográfica; así como ejecutar todo lo relacionado con el soporte técnico y la administración de redes del Gobierno Regional del Callao. Tiene a su cargo además la administración de los equipos de comunicación radial y de telefonía. Asimismo, tiene como función implementar el Portal Electrónico de Información Institucional, así como supervisar y evaluar las actividades que hayan sido encargadas a terceros, en el ámbito de su competencia.

### II. Visión de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene como visión modernizar la gestión del Gobierno Regional del Callao en base a la aplicación eficiente y eficaz de la tecnología de la información y comunicaciones, para el bienestar de los ciudadanos de la Provincia Constitucional del Callao.

### Situación actual de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

#### a). Localización y dependencia estructural y/o funcional

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC) se encuentra ubicada en la estructura orgánica del Gobierno Regional del Callao, como unidad orgánica de apoyo que depende directamente de la Gerencia General Regional.

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC) tiene las siguientes funciones:

1. Proponer y ejecutar los lineamientos de política informática Institucional acorde con el Sistema Nacional de Informática y el Plan Estratégico Institucional.
2. Proponer, desarrollar e implementar sistemas de tecnologías de la información y comunicaciones para una administración integrada con base de datos corporativos, redes de interconexión institucional y sistemas de soporte informático.
3. Implementar y coordinar el mantenimiento del sistema integrado de gestión administrativa, relacionada con el soporte tecnológico del software y equipos informáticos.
4. Administrar los sistemas y equipos informáticos, proponiendo acciones orientadas a su modernización, actualización y nuevas oportunidades de tecnologías de la información.
5. Proponer y desarrollar herramientas de gestión informática: planes de contingencia y de seguridad de información.
6. Programar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el soporte tecnológico y el mantenimiento de los programas y equipos informáticos, así como de las redes y comunicaciones de datos con alcance a aquellas actividades encargadas a terceros.
7. Promover la capacitación del personal de la jurisdicción en los aspectos de informática, que se requieran para coadyuvar al soporte tecnológico.



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

8. Mantener un inventario actualizado de los equipos de cómputo, de sistemas y programas informáticos y de licencias.
9. Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los programas proyectos de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la jurisdicción.
10. Instalar, implementar y mantener la Página Web y el Portal Electrónico de la jurisdicción.
11. Identificar y evaluar nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.
12. Planear, organizar y controlar el sistema de información geográfica del Gobierno Regional y sus aplicativos.
13. Organizar, dirigir, supervisar y dar mantenimiento a los equipos de comunicación radial y telefónica del Gobierno Regional del Callao.
14. Brindar apoyo técnico en el ámbito de su competencia a los órganos desconcentrados del Gobierno Regional del Callao.
15. Mantener actualizado el Portal de Transparencia con la información que remitan las diferentes Áreas del Gobierno Regional del Callao.
16. Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General Regional en el ámbito de su competencia.

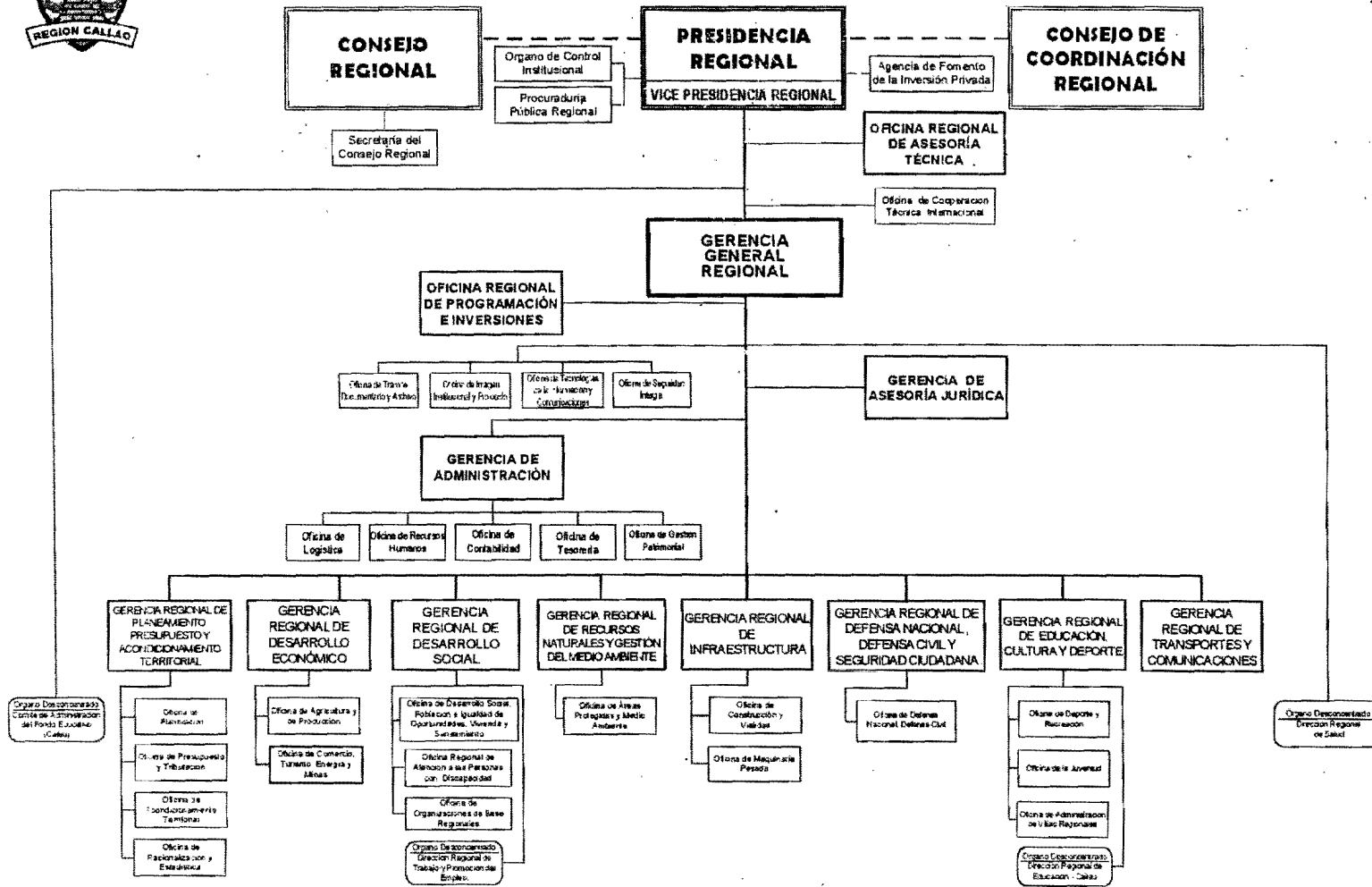
~~RISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRU~~  
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archiv

18 MAR 2014





## ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



18 MAR 2014

RISTHIANOMAR HERNANDEZ DE LA CRU  
 Jefe de la Oficina de Comité Documentario y Archivo  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRAN EN EL ARCHIVO  
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

D

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones depende directamente de la Gerencia General Regional. El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ejerce autoridad sobre los cargos que conforman dicho órgano, siendo responsable del eficiente cumplimiento de los objetivos y funciones asignados al mismo.

7 8 MAR. 2014

**b). Recursos Humanos**

**Cuadro de Asignación de Personal – CAP - de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

Recursos Humanos	Cantidad
Dirección o Gerencia	1
Apoyo Administrativo	1
Desarrollo de Sistemas	
• Analistas	2
• Programadores	1
Soporte Técnico	2
Redes y Comunicaciones	
• Especialista WEB	1
• Especialista SIG	1
• Administrador de Base de Datos	1
• Administrador de RED	1
• Operador Central Telefónica	4

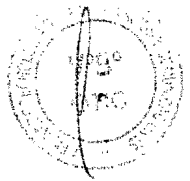


CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

**C) Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes**  
**CHRISTHIAN OMAR NERNANDEZ DE LA CRUZ**  
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivos  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

18 MAR 2014

TOTAL DE COMPUTADORAS	
Descripción	Cantidad
Computadoras Personales	710
Servidores	35
Laptop	63
Impresoras	199
Fotocopiadoras	74
Plotter	8
<b>TOTAL</b>	<b>1089</b>



DETALLE DE COMPUTADORAS PERSONALES				
Procesador	Cantidad	XP	WIN 7	WIN VISTA
Pentium III	5	5		
Pentium IV	99	89	10	
Pentium D	71	64	7	
Amd	6	2	4	
Celeron	3	3		
Dual Core	17	12	5	
Core 2 Dúo	179	118	61	
Core 2 Quad	62	43	19	
Core I3	62	33	29	
Core I5	116	23	93	
Core I7	90	57	33	
<b>TOTAL</b>	<b>710</b>	<b>449</b>	<b>261</b>	<b>0</b>

DETALLE SOBRE IMPRESORAS	
Impresoras	Cantidad
Matricial	05
Inyección de tinta	35
Láser	97
Fotocopiadoras	74
Impresora Térmica	02
Plotter	08
multifuncionales	60
<b>TOTAL</b>	<b>281</b>

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CHRISTIAN OMAR HUANDAZ DE LA CRUZ  
Jefe de la Oficina de Ramo Documentario y Archivos  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

7 8 MAR 2014



DETALLE DE SERVIDORES		
SERVIDOR	PROCESADOR	
SRV-R1	INTEL PIV XEON	
GRC02	INTEL PIV XEON	
GRC03	INTEL PIV XEON	1
SRV-VCENTER	INTEL PIV XEON	1
SRV-S10	INTEL PIV XEON	1
SRV-T1	INTEL PIV XEON	1
GRC08	INTEL QUAD CORE	1
DELL SERVER1	INTEL PIII XEON	1
GSERVER	INTEL PIII XEON	1
SERVIDOR DE ACT.	INTEL QUAD CORE	1
NCR01	INTEL PIII XEON	1
NCR02	INTEL PIII XEON	1
HYPER-V	INTEL CORE2DUO	1
SRV-T2	INTEL PENTIUM IV 3.20 GHZ	1
TSM	INTEL XEON QUAD CORE	1
ESXI-R1	INTEL XEON QUAD CORE	1
ESXI-CAFED	INTEL XEON QUAD CORE	1
ESXI55-03	INTEL XEON	1
ESXI55-04	INTEL XEON	1
ESXI55-05	INTEL XEON	1
GRC-BD01	INTEL XEON	1
GRC-BD02	INTEL XEON	1
GRC-BACKUP	INTEL XEON	1
SRV-STORAGE	INTEL XEON	1
SERVIDORES BLADE (Un servidor blade con 11 cuchillas)	INTEL XEON QUAD CORE	11
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>

- En la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Servidores

CANTIDAD	DISCO DURO	MEMORIA RAM	TIPO DE PROCESADOR	PROCESADOR	MARCA	SISTEMA OPERATIVO	ESTADO
1	125 GB	4 GB	INTEL	PIV XEON	HP	WINDOWS SERVER 2008 32 BITS	OPERATIVO
1	200 GB	4 GB	INTEL	PIV XEON	HP	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	OPERATIVO
1	30 GB	2 GB	INTEL	PIV XEON	HP	SIN SISTEMA OPERATIVO	OPERATIVO
1	30 GB	2 GB	INTEL	PIV XEON	HP	WINDOWS SERVER 2008 R2 64 BITS	OPERATIVO
1	650 GB	1 GB	INTEL	PIV XEON	DELL	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	OPERATIVO
1	130 GB	2 GB	INTEL	PIV XEON	HP	PARA DAR DE BAJA	NO OPERATIVO
1	650 GB	12 GB	INTEL	QUAD CORE	HP	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	OPERATIVO
1	40 GB	512 MB	INTEL	PIII XEON	DELL	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	NO OPERATIVO
1	160 GB	3 GB	INTEL	PIII XEON	IBM	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	NO OPERATIVO
1	150 GB	1 GB	INTEL	QUAD CORE	HP	WINDOWS SERVER 2003 32	OPERATIVO



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CHRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
 Jefe de la Oficina de Permiso Documentario y Archivo  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

18 MAR 2014

						BITS	
		3 GB	INTEL	PIII XEON	NCR	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	NO OPERATIVO
	36 GB	3 GB	INTEL	PIII XEON	NCR	WINDOWS SERVER 2003 32 BITS	NO OPERATIVO
1	250 GB	3 GB	INTEL	CORE2DUO	HP	WINDOWS SERVER 2008 R2 64 BITS	OPERATIVO
1	300 GB	3 GB	INTEL	PENTIUM IV 3.20 GHZ	HP	LINUX ENDIAN	OPERATIVO
1	140 GB	8 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	1.3 TB	5 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	SIN SISTEMA OPERATIVO-	OPERATIVO
1	2 TB	8 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	ESXI 5.1	OPERATIVO
1	900 GB	32 GB	INTEL	XEON	IBM	ESXI 5.5	OPERATIVO
1	1 TB	32 GB	INTEL	XEON	IBM	ESXI 5.5	OPERATIVO
1	1 TB	32 GB	INTEL	XEON	IBM	ESXI 5.5	OPERATIVO
1	7.2 TB	28 GB	INTEL	XEON	HP	WINDOWS SERVER 2008 R2 64 BITS	OPERATIVO
1	7.2 TB	28 GB	INTEL	XEON	HP	WINDOWS SERVER 2008 R2 64 BITS	OPERATIVO
1	7.2 TB	28 GB	INTEL	XEON	HP	WINDOWS SERVER 2012 64 BITS	OPERATIVO
1	16 TB	32 GB	INTEL	XEON	DELL	WINDOWS SERVER 2012 64 BITS	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	ESXI 4.1	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	LINUX CENTOS 5.5	OPERATIVO
1	STORAGE	9 GB	INTEL	XEON QUAD CORE	IBM	ESXI 5.0	OPERATIVO

**Conectividad**

Nº	CONECTIVIDAD	CANTIDAD
<b>Switches</b>		
1	Switches	47
<b>Router</b>		
2	Router	2
<b>Otros</b>		
3	Firewall	10



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

RISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
fe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

18 MAR 2014

**Software**

Nº	SOFTWARE	CANTIDAD
<b>Sistemas Operativos</b>		
1	Windows 7	261
2	Windows XP	462
<b>Motores de Base de Datos</b>		
3	Microsoft SQL Server	1
4	MySQL	1
5	PostgreSQL	1
<b>Herramientas de Desarrollo</b>		
6	ADOBE SUITE CS5	1
7	CRISTAL REPORT	1
8	CA ERwin DATA MODELER V:9	3
9	Visual Basic	1
10	Visual Basic.Net	1
	UNIFY NXJ Developer V:12	2
	Team Developer V: 6.1 .NET	1
<b>De Oficina</b>		
11	AUTOCAD 2d 3d 2013	5
12	AUTOCAD MAP 3d 2013	1
13	Microsoft Office 2003	10
14	Microsoft Office 2007	509
15	Microsoft Office 2010	144
	Arcgis	
<b>Diseño de Web</b>		
16	Adobe Fireworks	1
17	Adobe Flash	1
18	Adobe Photoshop	1
19	Corel Draw	1
20	MACROMEDIA STUDIO	1
<b>Antivirus</b>		
21	Eset NOD 32	1000



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivos  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

18 MAR. 2014

NOMBRE	AREA QUE CUBRE	DESARROLLADO POR
Sistema de Emisión de Licencias de Conducir Versión 1.1	Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones	OTIC
Sistema de Matricula de las Villas Regionales Versión 1.1	Gerencia Regional de Educación Cultura y Deporte	OTIC
SIGA - Sistema Integrado de Gestión Administrativa Versión 6.0	Gobierno Regional del Callao / UGEL VENTANILLA / DREC / CMLP / HOSPITAL SAN JOSE	OTIC
SIBIPAT - Sistemas de Bienes Patrimoniales	OFICINA DE PATRIMONIO / UGEL VENTANILLA / DREC / CMLP / HOSPITAL SAN JOSE	OTIC
Tramite Documentario	Gobierno Regional del Callao	OTIC
Acervo Documentario	Gobierno Regional del Callao	OTIC
Tramite Documentario - DIRESA	DIRESA CALLAO	OTIC
Sistema de Ejecución Coactiva	Área de Ejecución Coactiva / Oficina de Contabilidad	OTIC
Registro de Accidentes de Transito	Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones	OTIC
Sistema de Atención de Colas para Licencias de Conducir	Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones	OTIC
Sistema de Registro de Contratos Modales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao / Oficina de Tesorería	OTIC
Sistema de Seguimiento de Procesos Judiciales.	Procuraduría Pública	OTIC
Sistema de Bienes Inmuebles	Gobierno Regional del Callao	OTIC
PORTAL INSTITUCIONAL	Gobierno Regional del Callao	OTIC

OTIC – Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

7 8 MAR. 2014

d). **Situación Actual**

**Fortalezas**

1. Capacidad técnica y experiencia del personal de esta Oficina para la ejecución de sus labores en las áreas de: Desarrollo de Sistemas, Administración de Redes, GIS, telefonía y Soporte técnico.
2. Demostrado compromiso de la jefatura orientado al trabajo en grupo, integración, delegando funciones para el cumplimiento de los objetivos.
3. Jefatura con capacidad ejecutiva y con buenas relaciones en los niveles organizacionales.
4. Contamos con personal profesional flexible a los cambios, con capacidad para la implementación de nuevas tecnologías informáticas.
5. Clima organizacional positivo para la gestión del conocimiento en un ambiente de trabajo que propicia el trabajo grupal.
6. Se permiten los canales de comunicación abiertos para el intercambio de información y apoyo a las demás unidades ejecutoras para el desarrollo e implementación de proyectos.
7. Contamos con herramientas para desarrollo, modelamiento de datos y software de uso para la ejecución de actividades.
8. Se tiene implementado sistemas administrativos para los órganos de apoyo de la estructura orgánica.
9. Predisposición de los profesionales de la OTIC (Oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones) para la utilización de las TIC (Tecnologías de Información y Comunicaciones) o Sistemas Informáticos modernos, contribuyendo a la implementación del hardware y Software del Data Center y equipos de Telecomunicaciones.
10. Estandarización de las herramientas de desarrollo, plataforma Tecnológica definida.
11. Modernización y mayor seguridad de los equipos servidores que alojan la información de los sistemas (servidores de base de datos)
12. Procedimientos claros y definidos que permiten la automatización de los sistemas informáticos.
13. Capacidad de disposición de información Georeferenciada para toma de decisiones de la alta dirección y tareas operativas de la Unidades Orgánicas, a través de formatos analógicos y digitales.

**Debilidades**

1. Ausencia de convenios o servicios de asistencia externa especializada de 24x7 para el Data Center.
2. Carencia de un Plan de Contingencias que proteja el hardware y software en producción del Data Center y Red de Telecomunicaciones.
3. Deficiente aprovechamiento del Portal Regional como herramienta de comunicación con otras empresas privadas y públicas, o como herramienta de colaboración – E-goberment.
4. Pocos planes tendientes al desarrollo de estándares para la elaboración de un Sistema de Gobierno Electrónico.
5. Backbone inalámbrico de comunicaciones vía radio enlace, con pérdida de señal de forma intermitente por no contar con la ejecución de planes de mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura física,



hardware y software, además de carecer de banda licenciadas para las  
señales portadoras de enlaces de microondas.  
Necesidad de servicio de mantenimiento y reparación de radio enlace.

CHRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRU  
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Arch.  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

18 MAR. 2014

7. Ausencia de implementación de sistemas en niveles de seguridad interna y externa, incluyen cámaras de video seguridad, circuitos de alarmas y sensores, aire acondicionado.
8. Falta de presupuesto para inmobiliaria de la oficina (cortinas, sillas, aire acondicionado)
9. Falta renovar las directivas obsoletas de la seguridad informática.
10. No se cuenta con políticas y procedimientos de respaldo o Backup que aseguran la continuidad de los servicios y reacción inmediata frente a posibles desastres.
11. Necesidad de presupuesto para tareas preventivas de los equipos informáticos (mantenimientos y seguridad)
12. Necesidad de adquirir el servicio de soporte técnico anual de las nuevas licencias de software adquiridas.
13. Ausencia de Planes de Capacitación especializada para personal técnico de la oficina.

#### **Oportunidades**

1. Aplicación institucional de la política de aplicación de software libre en la Administración Pública.
2. Requerimientos de tecnologías de la información en las Unidades Orgánicas de Línea, acorde a su competencia funcional.
3. Opción a gestionar e implementar servicios por terceros.
4. Necesidad de identificar y sistematizar la información que deben proporcionar las Direcciones Regionales.
5. Desarrollo y adaptación de nuevos sistemas por los cambios en la estructura orgánica, por el tema de la transferencia de funciones del Gobierno Central a las Regiones.
6. Ejecutar proyectos informáticos en apoyo a las unidades orgánicas regionales.
7. Red Física de Datos certificada por empresas líderes en su rubro a nivel nacional.
8. Obtener la estandarización de la Base de Datos a nivel regional, que involucre la data de los órganos desconcentrados, para obtener información operativa, táctica y estratégica.
14. Marco de Fortalecimiento de la Infraestructura de Datos Espaciales del Perú (IDEP), por parte de la PCM, orientado a promover intercambio de información espacial entre entidades estatales y generación de estándares nacionales relacionados a geoinformación.

#### **Amenazas**

1. Pérdida del know how del conocimiento adquirido debido al alto índice de rotación de personal.
2. Falta de cultura informática de gestión del conocimiento de parte del personal del Gobierno Regional.
3. Pérdida de la seguridad informática debido a que los puestos críticos son empleados bajo la modalidad de Contrato.
4. Personal del Gobierno Regional poco capacitado en el uso de software de ofimática.



5. Poca disposición de presupuesto para la compra de equipos, software y componentes informáticos.
6. Falta de Presupuesto asignado para capacitación de personal de la OTIC.
7. Falta del Plan Estratégico Informático, alineado con el plan estratégico institucional y el plan operativo.
8. Carencia de nuevos proyectos informáticos de envergadura multidistrital e intersectorial a nivel regional.
9. Débil percepción de la Alta Dirección de la utilidad de los sistemas de información como apoyo a los ejes temáticos de gestión regional. Nuestra oficina puede ser un socio tecnológico en las intervenciones o actividades de Salud, Educación, Seguridad Ciudadana, Medio Ambiente, entre otros.

RISTHIAN OMAR NERNANDEZ DE LA CRUZ  
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Arch

18 MAR 2014



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CHRISTIAN QUINTANILLA HERNANDEZ DE LA CRUZ  
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

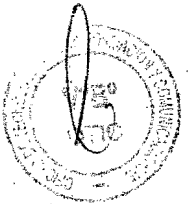
7 8 MAR. 2014

**IV Anclamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial**

- Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0 - Decreto Supremo N° 066-2011-PCM.
- Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico – Resolución Ministerial N° 274-2006-PCM.
- Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao 2011-2021 (Acuerdo del Consejo Regional N° 062 del 28 de diciembre de 2010)
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional del Callao 2011-2013 (Resolución Ejecutiva Regional N° 532 del 28 de diciembre de 2010)

MATRIZ DE ARTICULACION DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS  
 PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2014

Plan Desarrollo Sociedad Información - Agenda Digital Peruana 2.0 - Decreto Supremo N° 066-2011-PCM	Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico - Resolución Ministerial N° 274-2006-PCM	Plan de Desarrollo Concertado	Plan Estratégico Institucional	Plan Operativo Informático
Objetivo 1 Assegurar el acceso inclusivo y participativo de la población de áreas urbanas y rurales a la Sociedad de la Información y del Conocimiento	Objetivo 1 Acorral los servicios del Estado a los ciudadanos y empresas mediante el uso de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan la innovación de prácticas que simplifiquen los procedimientos administrativos tradicionales, implementando proyectos e iniciativas de Gobierno Electrónico en beneficio de la sociedad			Objetivo 1 Constituir un sistema de información descentralizada de acceso a la información. Objetivo 2 Constituir la plataforma tecnológica de soporte a las comunicaciones e interoperabilidad para los sistemas y soluciones actuales y futuras del Gobierno Regional. Objetivo 3 Identificar y catalogar los recursos de información administrados por el Gobierno Regional.
Objetivo 2 Integrar, expandir y asegurar el desarrollo de competencias para el acceso y participación de la población en la Sociedad de la Información y del Conocimiento	Objetivo 2 Mejorar los procesos de la Administración Pública de tal forma de hacerlos más eficientes, transparentes y con enfoque al usuario para facilitar su informatización a través de las tecnologías de la información y comunicaciones, considerando las necesidades y requerimientos del ciudadano así como criterios de optimización	Objetivo 5.1 Fortalecer y articular las organizaciones sociales, instituciones públicas y privadas.	Objetivo 7 Generar y fortalecer las capacidades institucionales y de los diferentes actores de la sociedad civil para desarrollar sinergias hacia la transparencia, vigilancia social, participación propositiva y de acción contra toda forma de violencia y de mal uso del poder, en el marco de un efectivo proceso de descentralización	Objetivo 4 Poner en Internet, todos los formularios administrativos y sistemas de monitoreo que permitan a los ciudadanos y empresas, ofrecer la posibilidad de iniciar un trámite y seguirlo a través de Internet o garantizar la gestión de la administración enlazada para formular alguna propuesta o reclamo. Objetivo 5 Estandarizar el sistema de normas y procedimientos relacionados con la seguridad de los sistemas. Objetivo 6 Establecer una estrategia global de información a nivel Regional. Desarrollar un servicio de información dentro de la Internet del Gobierno Regional para un sistema de soporte a las decisiones. Desarrollar sistemas de información regional. Objetivo 7 Construir una base de información integrada de la gestión administrativa. Objetivo 8 Brindar capacitación formal por módulos al personal en el uso de las herramientas ofimáticas que requiere para sus actividades laborales.
Objetivo 3 Promover una Administración Pública de calidad orientada a la población.				



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ALINEAMIENTO DEL POI INFORMATICO AÑO 2014 y EL POI INSTITUCIONAL - AÑO 2014

PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2014		PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014	
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS	A	Actividad	
		T Tarea	RISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CR de la Oficina de Trámite Documentario y Ar...
		AC	IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER INFORMATICO DEL GRC
		T1	Formular y gestionar aprobación del POI - PLAN OPERATIVO INFORMATICO - 2014
		T2	Evaluación del POI - PLAN OPERATIVO INFORMATICO - 2014
		T3	Actualización de Información en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		T4	Formular y Gestionar la aprobación del PEI-Plan Estratégico Informático
		T5	Formular y Gestionar la aprobación del Plan de Contingencias Informático
		T6	Formular y Gestionar la aprobación del Plan de Seguridad de la información
		AC	MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS
Ficha Técnica N° 01			T1 Soporte y Mantenimiento de los Sistemas Informáticos
Ficha Técnica N° 02	Soporte y Mantenimiento de los Sistemas de Trámite Documentario.		
Ficha Técnica N° 06	Soporte del Sistema de Bienes Patrimoniales del Gobierno Regional del Callao y a las Unidades Ejecutoras		
Ficha Técnica N° 07	Soporte y mantenimiento del Sistema de Matrícula de las Villas Regionales		
Ficha Técnica N° 08	Soporte y mantenimiento del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir		
Ficha Técnica N° 12	Soporte y mantenimiento del Sistema de Atención de Colas para Licencias de Conducir.		
Ficha Técnica N° 13	Soporte y mantenimiento del Sistema de Registro de Contratos Modales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao.		
Ficha Técnica N° 14	Soporte y mantenimiento del Sistema de Seguimiento de Procesos Judiciales.		
Ficha Técnica N° 15	Soporte y mantenimiento del Sistema de Bienes Inmuebles.		
Ficha Técnica N° 03	Desarrollo e Implementación de un Sistema Integrado de Gestión de Salud		
Ficha Técnica N° 05	Desarrollo e Implementación de Nuevos Portales		
Ficha Técnica N° 16	Aplicativo para el Registro de Accidentes de Tránsito en el ámbito del Gobierno Regional del Callao.		
		T3	Elaboración de Manuales de los sistemas Informáticos
Ficha Técnica N° 04	Mantenimiento de los Portales de la Institución	T4	Mantenimiento de los Portales del Gobierno Regional del Callao
		AC	SOPORTE A LA INFRAESTRUCTURA DE REDES Y SERVIDORES.
		T1	Efectuar y custodiar Backup de información del Gobierno Regional del Callao
		T2	Mantenimiento preventivo y correctivo de la Red de Servidores y la Red Física de Datos de la Institución
		T3	Monitoreo, mantenimiento y depuración de usuarios de la Red de Servidores (File server, Correo, GIS, Printer y Base de Datos)
		AC	REALIZAR SOPORTE TECNICO A LOS EQUIPOS INFORMATICOS DEL GRC
		T1	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de Computo Software instalado
		T2	Soporte técnico a los Centros de Salud, villa deportiva, Dirección de Trabajo de los proyectos informáticos en ejecución y mantenimiento del GRC
		T3	Depuración del Software ilegal instalado en las PC'S del Gobierno Regional del Callao
		T4	Cursos de capacitación en ofimática al personal del GRC
		AC	ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA - GIS
Ficha Técnica N° 09	Actualización georeferencial de Equipamiento Urbano con fines de servicio público.	T1	Diseño y publicación de geo-información (mapa temático) multipropósito, WMS (Web Map Service) y meta datos geográficos
Ficha Técnica N° 11	Aplicativo Web para Localización de Proyectos de Inversión Pública del Gobierno Regional del Callao		
Ficha Técnica N° 10	Soporte a usuarios GIS, internos y externos, y absolución de consultas en temas de índole geográfica	T2	Soporte y capacitación a usuarios GIS, internos y externos, y absolución de consultas en temas de índole geográfica.
		T3	Preparar e imprimir Mapas digitales básicos y temáticos

18 MAR 2014





CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ, Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, vinculado a los Objetivos Institucionales 2014 – Acuerdo del Consejo Regional N° 161 de fecha 17 de diciembre de 2013, para el periodo 2014 son los siguientes:

18 MAR. 2014

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.-**

### **1. Sistema de Portales Regionales.**

#### **Objetivo Institucional**

Constituir un sistema de información descentralizada de acceso a la información.

#### **Objetivos Específicos**

1. Implementar el Portal de la Region Callao.
2. Publicar en el Portal de la Región Callao, lo establecido en la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Decreto Supremo N° 043 – 2003 – PCM. Decreto Supremo N° 072- 2003 – PCM
3. Implementar soluciones de Gobierno Electrónico a mediano y largo plazo.

### **2. Intranet**

#### **Objetivos Institucionales**

Construir la plataforma tecnológica de soporte a las comunicaciones e interoperatividad para los sistemas y soluciones actuales y futuras del Gobierno Regional.

#### **Objetivos Específicos**

1. Elaborar y actualizar la Intranet del Gobierno Regional del Callao.
2. Difundir los objetivos institucionales.
3. Dar a conocer la labor de las Unidades Orgánicas.
4. Colocar la gestión administrativa del Gobierno Regional.
5. Dar a conocer las herramientas de gestión del GRC.
6. Establecer los enlaces necesarios con el Sistema de Información del GRC.

### **3. Integración de redes, bases de datos y sistemas comunes**

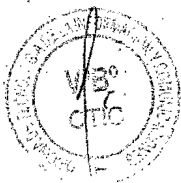
#### **Objetivos Institucionales**

Identificar y catalogar los recursos de información administrados por el Gobierno Regional.

Establecer normas y estándares de gestión de datos en el Gobierno Regional.

#### **Objetivos Específicos**

1. Elaborar la documentación de los recursos informáticos.
2. Documentar la RED / documentar la gestión de base de datos.
3. Realizar la integración de los sistemas, actualizando su plataforma.
4. Establecer una plataforma de desarrollo de sistemas de acuerdo a las necesidades del GRC.
5. Actualizar y estandarizar equipos y programas con herramientas de última generación.
6. Automatizar el proceso de Administración de Redes y disponer de herramientas de ayuda en línea.
7. Estandarizar los Programas.



8. Estandarizar la Base de Datos.
9. Estandarizar la Plataforma Tecnológica.
10. Automatizar los procedimientos requeridos por los usuarios.

CHRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
de la Oficina de Prámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
18 MAR 2014

#### 4. Ventanilla Única de Trámites

##### **Objetivos Institucionales**

Poner en Internet, todos los formularios administrativos y sistema de monitoreo que permitan a los ciudadanos y empresas, ofrecer la posibilidad de iniciar un trámite y seguirlo a través de Internet o garantizar la gestión de la administración entablada para formular alguna propuesta o reclamo.

##### **Objetivos Específicos**

1. Elaborar las normas y procedimientos de la gestión documentaria en el Gobierno Regional.
2. Identificar los procesos necesarios para la utilización del Internet en la gestión documentaria con el ciudadano y las empresas.
3. Identificar los recursos informáticos requeridos para su implementación.
4. Integrar procedimientos informáticos.

#### 5. Implantación de Normas y Políticas de Seguridad de Sistemas

##### **Objetivos Institucionales**

Establecimiento del sistema de normas y procedimientos relacionados con la seguridad de los sistemas.

##### **Objetivos Específicos**

1. Elaborar la documentación para el establecimiento de las normas de seguridad de los sistemas en el Gobierno Regional.
2. Implementar normas y políticas de seguridad a nivel de redes.
3. Implementar normas y políticas de seguridad a nivel de programas.
4. Implementar políticas de seguridad a nivel de radio enlace.
5. Implementar políticas de seguridad a nivel de comunicaciones.
6. Establecer normas y políticas de resguardo de información.

#### 6. Sistema de Soporte a las decisiones Gubernamentales

##### **Objetivos Institucionales**

Establecer una estrategia global de información a nivel Regional.

Desarrollar un servicio de información dentro de la Intranet del Gobierno Regional para un sistema de soporte a las decisiones.

Desarrollar sistemas de información regional.

##### **Objetivos Específicos**

1. Identificar la información a nivel de toma de decisiones.
2. Preparar la documentación para su implantación a través de la RED.
3. Definir niveles de toma de decisiones en base a la estructura orgánica.
4. Identificar los procesos y procedimientos administrativos tecnificarlos.

#### 7. Sistemas Administrativos

##### **Objetivos Institucionales**

Construir una base de información integrada de la gestión administrativa.

##### **Objetivos Específicos**

1. Documentar los sistemas administrativos.



CHRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ

Jefe de la Oficina de Trámite, Documentación y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

de acuerdo al estudio de estandarización.

4. Analizar y desarrollar sistemas administrativos para las diferentes unidades orgánicas, las cuales deben estar integradas a los sistemas actuales.

18 MAR. 2014

#### **8. Capacitación Técnica para los trabajadores del GRC.**

##### **Objetivos Institucionales**

Brindar capacitación formal por módulos al personal en el uso de las herramientas ofimáticas que requiere para sus actividades laborales.

##### **Objetivos Específicos**

1. Identificar los requerimientos de capacitación en herramientas ofimáticas del personal del Gobierno Regional del Callao.
2. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos los requerimientos de capacitación.
3. Programar capacitación anual



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

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ

Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

**ESTRATEGIAS TIPO: Fortalezas - Oportunidades**

1. Preparar del Plan de Desarrollo Informático para el Gobierno Regional del Callao.
2. Realizar el Análisis de Requerimientos de los Órganos de Línea.
3. Identificar la información a ser mecanizada en las Direcciones Regionales y que deben proporcionar a la Región.
4. Elaborar el manual de los estándares de programación.
5. Promover el fortalecimiento de la Infraestructura de Datos Espaciales
6. Estandarizar la Base de Datos a nivel regional.

18 MAR. 2014

• **ESTRATEGIAS TIPO: Fortalezas - Amenazas**

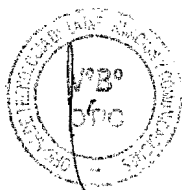
1. Capacitar al personal en herramientas de ofimática.
2. Realizar las gestiones para solicitar mayor presupuesto en capacitación de sistemas.
3. Elaboración del sistema de control de mantenimiento.
4. Identificar y dar solución oportunamente a los requerimientos de las unidades orgánicas.
5. Establecer niveles de seguridad interna y externa adecuados en los ambientes de la OTIC.

• **ESTRATEGIAS TIPO: Debilidad - Oportunidad**

1. Elaborar el Plan de Soporte y mantenimiento de servicios y equipos.
2. Capacitar al personal de sistemas en nuevas tecnologías.
3. Cambiar de plataforma los sistemas de administración.
4. Elaborar proyectos informáticos para las direcciones regionales.
5. Establecer políticas y procedimientos de Backup que aseguren la continuidad de los servicios informáticos.

• **ESTRATEGIA TIPO: Debilidad - Amenaza**

1. Elaborar un programa agresivo de inducción y capacitación al personal nuevo.
2. Capacitar al personal en la documentación de los sistemas actuales.
3. Capacitar al personal en la utilización de software libre.



## **VI. Programación de Actividades y/o proyectos Informáticos**

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FELIX TOVAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
Jefe de la Oficina de Archivo Documentario y Archivista  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

18 MAR 2014

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

### I. Denominación de la actividad o proyecto

Soporte y Mantenimiento de los Sistemas Integrados de Gestión Administrativa del Gobierno Regional del Callao - SIGA.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

### III. De la actividad o proyecto

3.1. **Descripción** Los sistemas Administrativos necesitan mantenimiento para su operatividad debido a los cambios que solicitan las áreas usuarias y los organismos externos a los cuales informamos. Los módulos que comprenden son: Logística, Presupuesto, Contabilidad, Personal, y Tesorería.

3.2. **Objetivos** Garantizar la operatividad de las diferentes oficinas para el logro de su gestión. Integración con diversas plataformas desarrolladas por el Gobierno Regional y otros aplicativos.

### IV. Meta Anual

Doce (12) mantenimientos.

### V. Cobertura de Acción

Comprende a todas las Unidades Orgánicas.

### VI. Instituciones Involucradas

Todas las Unidades Orgánicas.

### VII. Productos finales

Doce (12) mantenimientos.

### VII. Usuarios de productos finales

Personal de todas las Unidades Orgánicas



Ficha Técnica N° 02

Formato Nro. 1

RISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ

Encargado de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

18 MAR 2014

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

Soporte y Mantenimiento de los Sistemas de Trámite Documentario.

**II. Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

**III. De la actividad o proyecto**

**3.1. Descripción**

El Sistema de Trámite y Acervo documentario permite registrar el seguimiento de los documentos emitidos por sus oficinas y los ingresados a la institución por entidades externas a ella.

**3.2. Objetivos** Garantizar el seguimiento documentario de las diferentes oficinas.

**IV. Meta Anual**

Doce (12) mantenimientos.

**V. Cobertura de Acción**

Comprende a todas las Unidades Orgánicas.

**VI. Instituciones Involucradas**

Todas las Unidades Orgánicas.

**VII. Productos finales**

Doce (12) mantenimientos.

**VIII. Usuarios de productos finales**

Personal de todas las Unidades Orgánicas





Firma: **CRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ**  
Formato N° 01 de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

18 MAR. 2014

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

### I. Denominación de la actividad o proyecto

Análisis y Diseño de un Sistema Integrado de Gestión de Salud.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1. Descripción

Sistema Integrado de Gestión de Salud el cual integrará las fases de acreditación de pacientes bajo los diferentes planes médicos (SIS, particulares, etc.), Registro de Citas Médicas, Atención Ambulatoria, Exámenes Auxiliares y Hospitalización (en una siguiente fase). Este Sistema permitirá integrar una Historia médica electrónica.

#### 3.2. Objetivos

Análisis y Diseño el Sistema de Información médica.

### IV. Meta Anual

1 Diseño e implementación

### V. Cobertura

Hospital Daniel Alcides Carrión

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, DIRESA I Callao.

### VII. Productos finales

Módulo de Acreditación, Citas, Atenciones Médicas, Exámenes Auxiliares, Farmacia.

### VIII. Usuarios de productos finales

Personal de Salud de la Provincia Constitucional del Callao



Ficha Técnica N° 04  
Formato Nro. 1

RISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Arch.

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

18 MAR 2014

I. **Denominación de la actividad o proyecto**  
Mantenimiento de los Portales de la Institución

II. **Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

III. **De la actividad o proyecto**

3.1. **Descripción**

Mantenimiento a los Portales que administra el Gobierno Regional del Callao y que son la vitrina para el ciudadano sobre la gestión que viene realizando la institución en su beneficio. Los Portales son los siguientes:

- Portal Callao Empresas.
- Portal de Turismo
- Portal de Salud
- Portal de Seguridad y Defensa
- Portal Geo Callao
- Portal Institucional-Gobierno
- Intranet
- Portal Educativo
- Portal de Transparencia
- Portal Hospital de Ventanilla
- Portal de Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao
- Portal UGEL Ventanilla

3.2. **Objetivos**

Mantener informado al ciudadano de las actividades, campañas de salud, noticias y eventos que se realizan bajo el auspicio del Gobierno Regional en su beneficio, así como también ofrecer una vitrina de oportunidades laborales para los emprendedores que deseen ofrecer sus productos y/o servicios.

IV. **Meta Anual**

Doce (12) mantenimientos.

V. **Cobertura**

Provincia Constitucional del Callao.

VI. **Instituciones / Áreas Involucradas**

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Instituciones de la Dirección Regional de Educación, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y de Seguridad Ciudadana.

VII. **Productos finales**

Doce (12) mantenimientos.

VIII. **Usuarios de productos finales**

Los pobladores de la Provincia Constitucional del Callao



Firma: **CRISTINA MARI FERNANDEZ DE LA CRUZ**  
Formada en la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

18 MAR. 2014

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

I. Denominación de la actividad o proyecto  
Desarrollo e Implementación de Nuevos Portales

II. Datos Generales

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

III. De la actividad o proyecto

3.1. Descripción

Los Portales son los siguientes:

- Portal de Transportes Callao
- Portal de Deporte y Recreación

3.2. Objetivos

Mantener informado al ciudadano de las actividades, realizadas por la institución.

IV. Meta Anual

02 Implementaciones

V. Cobertura

Provincia Constitucional del Callao.

VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.

VII. Productos finales

Dos (02) Implementaciones.

VIII. Usuarios de productos finales

Los pobladores de la Provincia Constitucional del Callao



Ficha Técnica N° 06  
Formato Nro. 1

CHRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
de la Oficina de Trámite Documentario y Archivos

18 MAR 2014

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

### I. Denominación de la actividad o proyecto

Soporte y mantenimiento del Sistema de Bienes Patrimoniales del Gobierno Regional del Callao y a las Unidades Ejecutoras

### II. Datos Generales

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1. Descripción

Sistema que permite registrar, actualizar y valorizar los bienes patrimoniales del Gobierno Regional del Callao y de las Unidades Ejecutoras (DIRESA (Hospital San José), Colegio Militar Leoncio Prado, Dirección Regional de Educación del Callao – DREC, Unidad de Gestión Educativa Local de Ventanilla – UGEL)

#### 3.2. Objetivos

Mantener operativo y actualizado del Sistema de Bienes Patrimoniales del Gobierno Regional del Callao y de las Unidades Ejecutoras (DIRESA (Hospital San José), Colegio Militar Leoncio Prado, Dirección Regional de Educación del Callao – DREC, Unidad de Gestión Educativa Local de Ventanilla – UGEL)

### IV. Meta Anual

Doce servicios de soporte y mantenimiento del Sistema de Bienes Patrimoniales.

### V. Cobertura

Gobierno Regional del Callao y las Unidades Ejecutoras (DIRESA (Hospital San José), Colegio Militar Leoncio Prado, Dirección Regional de Educación del Callao – DREC, Unidad de Gestión Educativa Local de Ventanilla – UGEL).

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Oficina de Gestión Patrimonial y Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Gobierno Regional del Callao, Unidades Ejecutoras (DIRESA (Hospital San José), Colegio Militar Leoncio Prado, Dirección Regional de Educación del Callao – DREC, Unidad de Gestión Educativa Local de Ventanilla – UGEL).

### VII. Productos finales

Un Sistema de Bienes Patrimoniales operativo y actualizado.

### VIII. Usuarios de productos finales

Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao y Unidades Ejecutoras (DIRESA (Hospital San José), Colegio Militar Leoncio Prado, Dirección Regional de Educación del Callao – DREC, Unidad de Gestión Educativa Local de Ventanilla – UGEL).



Ficha Técnica N° 07

Formato N° 01  
CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
Jefe de la Oficina de Asesoría Documentario y Archivo

18 MAR. 2014 **PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

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

Soporte y mantenimiento del Sistema de Matrícula de las Villas Regionales.

II. **Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

III. **De la actividad o proyecto**

3.1. **Descripción**

El sistema de villas regionales comprende a un conjunto de aplicativos informáticos de gestión administrativa que permite llevar el control de las actividades programadas en las Villas Regionales.

3.2. **Objetivos**

Realizar el soporte y mantenimiento de los aplicativos informáticos de gestión administrativa con la finalidad de mantenerlos operativos y actualizados.

IV. **Meta Anual**

Doce servicios de soporte y mantenimiento.

V. **Cobertura**

Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte- Oficina de Administración de Villas Regionales.

VI. **Instituciones / Áreas Involucradas**

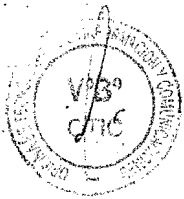
Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Oficina de Administración de Villas Regionales.

VII. **Productos finales**

Aplicativos informáticos operativos y actualizados.

VIII. **Usuarios de productos finales**

Oficina de Administración de Villas Regionales.



Ficha Técnica N° 08  
Formato Nro. 1

CHRISTHIAN QMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
de la Oficina de Trámite Documentario y Archivos  
REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

18 MAR. 2014

### I. Denominación de la actividad o proyecto

Soporte y mantenimiento del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1. Descripción

El Sistema de Emisión de Licencias de Conducir es un conjunto de aplicativos que permite evaluar los conocimientos técnicos respecto al reglamento de tránsito con la finalidad de que la población de la Provincia Constitucional obtenga su brevete.

#### 3.2. Objetivos

Realizar el soporte y mantenimiento de los aplicativos informáticos relacionados al sistema de emisión de licencias de conducir.

### IV. Meta Anual

Doce servicios de soporte y mantenimiento.

### V. Cobertura

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

### VII. Productos finales

Aplicativos informáticos operativos y actualizados.

### VIII. Usuarios de productos finales

Población de la Provincia Constitucional del Callao.



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Ficha Técnica N° 001  
Formación: MARTÍN HERNÁNDEZ DE LA CRUZ  
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

18 MAR. 2014

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

### I. Denominación de la actividad o proyecto

Actualización georeferencial de Equipamiento Urbano con fines de servicio público.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Junio 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1. Descripción

Los datos espaciales con los que cuenta el Sistema de Información Geográfico (GIS) del Gobierno Regional del Callao, requiere ser actualizados, difundidos y puestos a disposición de las unidades orgánicas de la institución, entidades externas y población en general. Más aun aquellos que brindan servicios públicos, tales como centros educativos, centros de salud, comisarias, bomberos, entre los más resalantes.

#### 3.2. Objetivos

Actualizar datos temáticos de lugares de servicio público, que forma parte del equipamiento urbano de la Prov. Callao, y difundirlas de forma institucional a través de medios electrónicos e incluso publicados en una website.

### IV. Meta Anual

Quinientos (500) lugares de interés público actualizado y automatizado sobre la base GIS regional.

### V. Cobertura

Comprende a todos los usuarios de la institución y usuarios externos.

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

### VII. Productos finales

Incorporación de información de equipamiento urbano hacia la Base GIS regional y posterior publicación en portal institucional del Gobierno Regional del Callao.

### VIII. Usuarios de productos finales

Personal de todas las Unidades Orgánicas, instituciones externas y públicas en general.



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Ficha Técnica N° 10  
Formato Nro. 1

CHRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

18 MAR. 2014

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

Soporte a usuarios GIS, internos y externos, y absolución de consultas en temas de índole geográfica.

**II. Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

**III. De la actividad o proyecto**

**3.1. Descripción**

Las unidades orgánicas del GRC tienen la necesidad de contar con información de planos y mapas, sobre la realidad física del Callao para labores de planificación y monitoreo de actividades. Esta misma necesidad también se da en instituciones externas (Policía Nacional del Perú, Poder Judicial, entre otros), por lo que se hace necesario la automatización y digitalización de elementos de interés institucional así como su representación en planos y mapas en diversos formatos.

**3.2. Objetivos**

Prestar apoyo a la gestión y planificación de actividades institucionales internas, así como solicitudes de instituciones externas, proporcionándoles información gráfica en diversos formatos.



**IV. Meta Anual**

Cien (100) atenciones a usuarios internos/externos.

**V. Cobertura**

Comprende a todas las Unidades Orgánicas del GRC e instituciones externas que lo soliciten.

**VI. Instituciones / Áreas Involucradas**

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

**VII. Productos finales**

Impresión de Planos o mapas provinciales y distritales del ámbito regional del Callao, conteniendo información básica o temática de interés.

**VIII. Usuarios de productos finales**

Personal de todas las Unidades Orgánicas e instituciones localizadas dentro y fuera de la Prov. Constitucional del Callao.



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Ficha Técnica N° 11  
CRISTHIAN OMAR BERNANDEZ DE LA CRUZ  
Fornia N° 1  
Jefe de la Oficina de Asesoría Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

18 MAR. 2014

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

### I. Denominación de la actividad o proyecto

Aplicativo Web para Localización de Proyectos de Inversión Pública del Gobierno Regional del Callao.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Julio a Diciembre 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1. Descripción

El Gobierno Regional del Callao realiza inversión pública a beneficio de la población del Callao, a través de Proyectos SNIP avalados por el Ministerio de Economía y Finanzas. Dichos proyectos requieren ser localizados y proveer a los usuarios información actualizada sobre ejecución financiera y física. Para que ello suceda, es necesario construir el espacio de comunicación virtual utilizando la website institucional para su representación gráfica en mapas Web.

#### 3.2. Objetivos

Contribuir a la transparencia de información en inversión pública regional y acercamiento al ciudadano a través de un espacio virtual.

### IV. Meta Anual

Cincuenta (50) proyectos de inversión localizados, caracterizados física y económicamente en su ejecución y dispuestos a través de una sitio de Mapas web.

### V. Cobertura

Comprende a todas las Unidades Orgánicas del GRC, instituciones externas y población en general.

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

### VII. Productos finales

Publicación Web de los proyectos de inversión pública desarrolladas en el ámbito regional del Callao, conteniendo información física y financiera de interés general.

### VIII. Usuarios de productos finales

Personal de todas las Unidades Orgánicas e instituciones localizadas dentro y fuera de la Prov. Constitucional del Callao.



Ficha Técnica N° 12  
Formato Nro. 1

CHRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
GERENCIA REGIONAL DEL CALLAO

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

18 MAR 2014

### I. Denominación de la actividad o proyecto

Soporte y mantenimiento del Sistema de Atención de Colas para Licencias de Conducir.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1. Descripción

El Sistema de Atención de Colas para Licencias de Conducir mejora y ordena la atención del público a través de un ordenamiento físico a través de los diferentes módulos del sistema y un equipo audiovisual (TV) que muestra a que persona le corresponde la atención, este a su vez le muestra videos de entretenimiento para hacer más paciente la espera de los usuarios de la Unidad de Licencias de Conducir de la Gerencia Regional de Transportes.

#### 3.2. Objetivos

Realizar el soporte y mantenimiento de los aplicativos informáticos de gestión administrativa con la finalidad de mantenerlos operativos y actualizados.

### IV. Meta Anual

Doce servicios de soporte y mantenimiento.

### V. Cobertura

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones– Unidad de Licencias de Conducir.

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones–Unidad de Licencias de Conducir.

### VII. Productos finales

Aplicativos informáticos operativos y actualizados.

### VIII. Usuarios de productos finales

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones–Unidad de Licencias de Conducir.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Ficha Técnica N° 0118  
**CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ**  
Formato N° 001 de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

18 MAR 2014

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

- I. **Denominación de la actividad o proyecto**  
Soporte y mantenimiento del Sistema de Registro de Contratos Modales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao.

II. **Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

III. **De la actividad o proyecto**

3.1. **Descripción**

El Sistema de Registro de Contratos Modales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao, permite el registro y seguimiento de los contratos modales, así como también permite la conciliación de los pagos realizados en el Banco de la Nación por conceptos de pago de contratos de trabajo y multas, correspondientes a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao y que a su vez son conciliados por la Oficina de Tesorería.

3.2. **Objetivos**

Realizar el soporte y mantenimiento de los aplicativos informáticos de gestión administrativa con la finalidad de mantenerlos operativos y actualizados.

IV. **Meta Anual**

Doce servicios de soporte y mantenimiento.

V. **Cobertura**

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao.  
GERENCIA DE ADMINISTRACION – Oficina de Tesorería.

VI. **Instituciones / Áreas Involucradas**

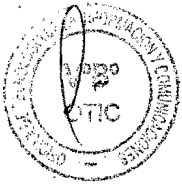
Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao y Oficina de Tesorería.

VII. **Productos finales**

Aplicativos informáticos operativos y actualizados.

VIII. **Usuarios de productos finales**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao.  
Oficina de Tesorería



Ficha Técnica N° 14  
Formato Nro. 1

RISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
de la Oficina de Trámite Documentario y Arch

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

18 MAR. 2014

I. **Denominación de la actividad o proyecto**  
Soporte y mantenimiento del Sistema de Seguimiento de Procesos Judiciales.

II. **Datos Generales**

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

III. **De la actividad o proyecto**

3.1. **Descripción**

El Sistema de Seguimiento de Procesos Judiciales, permite el registro y seguimiento de los procesos judiciales que lleva el Gobierno Regional del Callao en los diferentes juzgados de Lima y del Callao, apoyando con el ordenamiento e información histórica de todos juicios llevados por los abogados de la Procuraduría Pública Regional con el Poder Judicial.

3.2. **Objetivos**

Realizar el soporte y mantenimiento de los aplicativos informáticos de gestión administrativa con la finalidad de mantenerlos operativos y actualizados.

IV. **Meta Anual**

Doce servicios de soporte y mantenimiento.

V. **Cobertura**

PROCURADURIA PÚBLICA REGIONAL.

VI. **Instituciones / Áreas Involucradas**

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Procuraduría Pública Regional.

VII. **Productos finales**

Aplicativos informáticos operativos y actualizados.

VIII. **Usuarios de productos finales**

Procuraduría Pública Regional.



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
Ficha Técnica N° 15  
Formato Nro. 1

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

### I. Denominación de la actividad o proyecto

Soporte y mantenimiento del Sistema de Bienes Inmuebles.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1. Descripción

El Sistema de Bienes Inmuebles, permite el registro y control patrimonial de los terrenos e inmuebles del Gobierno Regional del Callao, a través de sus diferentes módulos para realizar inventarios y brindar información contable de las altas y bajas a través de las ventas de terrenos, lotización e independización de las propiedades del Gobierno Regional del Callao y de los bienes inmuebles recibidos en uso de otras instituciones.

#### 3.2. Objetivos

Realizar el soporte y mantenimiento de los aplicativos informáticos de gestión administrativa con la finalidad de mantenerlos operativos y actualizados.

### IV. Meta Anual

Doce servicios de soporte y mantenimiento.

### V. Cobertura

GERENCIA DE ADMINISTRACION – Oficina de Gestión Patrimonial – Unidad de Bienes Inmuebles.

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Oficina de Gestión Patrimonial.

### VII. Productos finales

Aplicativos informáticos operativos y actualizados.

### VIII. Usuarios de productos finales

Oficina de Gestión Patrimonial – Unidad de Bienes Inmuebles.



Ficha Técnica N° 16  
Formato Nro. 1

CHRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
Jefe de la Oficina de Remite Documentario y Archivo

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

18 MAR. 2014

### I. Denominación de la actividad o proyecto

Aplicativo para el Registro de Accidentes de Tránsito en el ámbito del Gobierno Regional del Callao.

### II. Datos Generales

2.1	Unidad ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
2.2	Duración:	Enero a Diciembre 2014
2.3	Costo total	S/. 0.00 (Desarrollado por el personal de planta)

### III. De la actividad o proyecto

#### 3.1. Descripción

El sistema de Registro de Accidentes de Tránsito registrará los incidentes en un aplicativo que se geo referenciará posteriormente en un mapa temático mostrando la ubicación de los mismos. Para que ello suceda, es necesario construir el espacio de comunicación virtual utilizando la website institucional para su representación gráfica en mapas Web.

#### 3.2. Objetivos

Contribuir a la información ciudadana de las zonas con alta incidencia de accidentes y/o ubicación de los mismos a través de un espacio virtual.



### IV. Meta Anual

01 aplicativos desarrollado e implementado.

### V. Cobertura

Comprende a todas las Unidades Orgánicas del GRC, instituciones externas y población en general.

### VI. Instituciones / Áreas Involucradas

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

### VII. Productos finales

Aplicativos informáticos operativos y actualizados.

### VIII. Usuarios de productos finales

Personal de todas las Unidades Orgánicas e instituciones localizadas dentro y fuera de la Prov. Constitucional del Callao.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE HALLA EN EL ARCHIVO  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Ficha Técnica N° 17

CRISTIAN OMAR FERNANDEZ DE LA CRUZ  
Jefe de la Oficina de Permiso Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

## PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS

18 MAR. 2014

### I. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO

"Operación y Mantenimiento del Proyecto de Implementación y Articulación de la Red Informática de la Dirección de Salud I Callao – Código SNIP N° 80730"

### II. DATOS GENERALES

2.1	Unidad Ejecutora:	Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones
2.2	Duración:	Según lo establecido en la Resolución
2.3	Costo Total	Gerencial General Regional N° 1105-2013- Gobierno Regional del Callao/GGR

### III. DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO

#### 3.1 Descripción

La actividad "Operación y Mantenimiento del Proyecto de Implementación y Articulación de la Red Informática de la Dirección de Salud I Callao", a ejecutarse por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones-OTIC, comprende un conjunto de operaciones requeridas para establecer y mantener, dentro de límites prescritos el servicio de comunicación de información mediante la conectividad de los Establecimientos de Salud de la DIRESA a la infraestructura inalámbrica del Proyecto de Implementación y Articulación de la Red Informática de la DISA I Callao. La estrategia general se basa en la aplicación de principios que deben ejecutarse para mantener los servicios. Básicamente está referido a realizar lo siguiente:

1.- **El mantenimiento preventivo**, que consiste en efectuar a intervalos predeterminados destinados a reducir la probabilidad de fallo o la degradación de la calidad del funcionamiento de los servicios.

2.- **El mantenimiento correctivo**, el cual se ejecutará después de que se ha detectado una avería, dicho mantenimiento permite volver el servicio a un estado que pueda realizar la función requerida.

3.- **Mantenimiento controlado**, consiste en la aplicación sistemática de técnicas de análisis empleando las facilidades de supervisión centralizada que dan los equipos en su administración remota a fin de reducir al mínimo el mantenimiento preventivo y disminuir el mantenimiento correctivo.

Mediante esta actividad se puede reducir al mínimo en número de fallos que se produzcan y también sus consecuencias y asegurar que en caso de fallo, se pueda enviar el personal adecuado, al lugar adecuado, con el equipo adecuado, la información adecuada, en el momento adecuado y para realizar las acciones adecuadas.

En el proyecto original de Implementación y Articulación de la Red Informática de la Dirección de Salud I Callao se ha considerado 52 establecimientos de salud, más la DIRESA-Callao, dando un total de 53 establecimientos que se interconectan al Backbone inalámbrico; sin embargo el Centro de Salud el Ayllu ha sido desactivado, esta información esta corroborada mediante el Oficio Nro. 2318-2012-MTC/16 y el Informe Nro. 008-2013-GRC/DIRESA/DRBLP que se adjuntan al presente documento, por lo que nos da un total de **52 establecimientos por atender mediante esta actividad**, siendo estos los siguientes:



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES  
 FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO

CHRISTIAN OMAR BERNANDEZ DE LA CRUZ  
 de la Oficina de Archivo Documentario y Arch.

**DIRECTORIO DE REDES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**

18 MAR. 2014

Nº.	ESTABLECIMIENTOS	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCIÓN
1	DISA SEDE CENTRAL	CALLAO	BELLAVISTA	JIRON COLINA S/N
2	HOSPITAL SAN JOSE	CALLAO	C.DE LA LEGUA	AV. ELMER FAUCETT CDRA. 9 S/N
3	HOSPITAL DE VENTANILLA	CALLAO	VENTANILLA	AV. PEDRO BELTRAN ALT. CUADRA 3 S/N - URB. SATELITE
4	HOSPITAL DANIEL A. CARRION	CALLAO	BELLAVISTA	GUARDA CHALACA S/N
<b>MICRORED BONILLA</b>				
5	C.S. MANUEL BONILLA (Base de Microred)	CALLAO	CALLAO	AV. ALMIRANTE MIGUEL GRAU Nº 1015
6	C.S. ALBERTO BARTON	CALLAO	CALLAO	CALLE MANUEL RAYGADA Nº 515
7	C.S. SAN JUAN BOSCO	CALLAO	CALLAO	CONTRALMIRANTE MORA CDRA. 5 (CALLE NAUTA 122)
8	C.S. PUERTO NUEVO	CALLAO	CALLAO	LOCAL COMUNAL AA.HH. PUERTO NUEVO S/N
9	C.S. LA PUNTA	CALLAO	LA PUNTA	AV. GRAU Nº 1002 - LA PUNTA
<b>MICRORED SANTA FE</b>				
10	C.S. SANTA FE (Base de Microred)	CALLAO	CALLAO	AV. ALFREDO PALACIOS CDRA. 5
11	C.S. CALLAO	CALLAO	CALLAO	CALLE CANCHONES Nº 294 - URB. TARAPACA
12	C.S. JOSE BOTERIN	CALLAO	CALLAO	PARQUE Nº 3 AA.HH. JOSE BOTERIN
<b>MICRORED JOSE OLAYA</b>				
13	C.S. JOSE OLAYA (Base de Microred)	CALLAO	CALLAO	JR. JUNIN PP.JJ. JOSE OLAYA
14	C.S. MIGUEL GRAU	CALLAO	CALLAO	ALT. CDRA. 10 AV. TUPAC AMARU - PP.JJ. MIGUEL GRAU
15	C.S. SANTA ROSA	CALLAO	CALLAO	AV. T. AMARU GDIA. CHALACA S/N MINICOMPL. STA. ROSA
<b>MICRORED GAMBETTA ALTA</b>				
16	C.S. GAMBETTA ALTA (Base de Microred)	CALLAO	CALLAO	AV. ALAMEDA S/N PP.JJ. GAMBETTA ALTA
17	C.S. RAMON CASTILLA	CALLAO	CALLAO	JR. CUZCO S/N PP.JJ. RAMON CASTILLA
18	C.S. GAMBETTA BAJA	CALLAO	CALLAO	AV. JOSE GALVEZ Y SANTA ROSA
<b>MICRORED ACAPULCO</b>				
19	C.S. ACAPULCO (Base de Microred)	CALLAO	CALLAO	AV. JOSE GALVEZ S/N CMTE 8 - PP.JJ. ACAPULCO
20	C.S. JUAN PABLO II	CALLAO	CALLAO	AA.HH. JUAN PABLO II (ALT. AV. GAMBETTA KM 2.5)
21	CENTRO DE DESARROLLO JUVENIL DEL CALLAO	CALLAO	CALLAO	AV. RAMIRO PRALE S/N - AA.HH. SARTITA COLONIA
<b>MICRORED FAUCETT</b>				
22	C.S. FAUCETT (Base de Microred)	CALLAO	CALLAO	CALLE 3 S/N - URB. FAUCETT
23	C.S. 200 MILLAS	CALLAO	CALLAO	MZ L LOTE 3-4 I ETAP. URB. 200 MILLAS (KM 5.5 AV. GAMBETTA)
24	C.S. PALMERAS DE OQUEENDO	CALLAO	CALLAO	Calle Marien Mz Lte 5 y 6 - Urb. Las Palmeras (al Km 9 Nestor Gambetta)
<b>MICRORED SESQUICENTENARIO</b>				
25	C.S. SESQUICENTENARIO (Base de Microred)	CALLAO	CALLAO	ALT. CALLE 7 Y 14 - URB. SESQUICENTENARIO
26	C.S. PREVI	CALLAO	CALLAO	CALLE CENTRAL S/N
27	C.S. BOCANEGRA	CALLAO	CALLAO	AA.HH. BOCANEGRA - PLAZA CIVICA
28	C.S. EL ALAMO	CALLAO	CALLAO	MZ. S/N URB. EL ALAMO
<b>MICRORED AEROPUERTO</b>				
29	C.S. AEROPUERTO (Base de Microred)	CALLAO	CALLAO	JR. SALAVERRY S/N - AA.HH. AEROPUERTO
30	C.S. PLAYA RMAC	CALLAO	CALLAO	CALLE BOLOGNESI Y JOSE SANTOS CHOCANO S/N
31	P.S. POLIGONO IV	CALLAO	CALLAO	AA.HH. BOCANEGRA - SECTOR V
<b>MICRORED BELLAVISTA</b>				
32	C.S. BELLAVISTA (Base de Microred)	CALLAO	BELLAVISTA	MZ. F-5 ZONA 2 - CIUDAD DEL PESCADOR
33	C.S. ALTA MAR	CALLAO	LA PERLA	AV. DOS DE MAYO Nº 640
34	C.S. LA PERLA	CALLAO	LA PERLA	ALFONSO UGARTE Nº 1150
35	C.S. CARMEN DE LA LEGUA	CALLAO	C.DE LA LEGUA	AV. MANCO CAPAC CDRA. 8
36	C.S. VILLA SR. DE LOS MILAGROS	CALLAO	C.DE LA LEGUA	P.J. VILLA SR. DE MILAGR. (ALT. CDRA. 60 AV. ARGENTINA)
<b>MICRORED SALUD PACHACUTEC</b>				
37	C.S. MATERNO INFANTIL PACHACUTEC PERU - COREA (Base de Microred)	CALLAO	VENTANILLA	MZ. X LT. 1 - AAHH HIROSHIMA - CIUDAD PACHACUTEC
38	C.S. 03 DE FEBRERO		VENTANILLA	MZ. V SECTOR B PROLONG. AV. 225 S/N - CIUDAD PACHACUTEC
39	C.S. BAHIA BLANCA	CALLAO	VENTANILLA	MZ P1 LT 1 - SECTOR E - CIUDAD PACHACUTEC
40	C.S. CIUDAD PACHACUTEC	CALLAO	VENTANILLA	MZ. G1 LT. 2 - COOP. LA UNION - CIUDAD PACHACUTEC
<b>MICRORED ANGAMOS</b>				
41	P.S. ANGAMOS (Base de Microred)	CALLAO	VENTANILLA	AV. HUAURA S/N - AA.HH. M PERU
42	C.S. VENTANILLA ALTA	CALLAO	VENTANILLA	AV. CENTRAL S/N (ALT. LOCAL COMUNAL) AA.HH. V. ALTA
43	C.S. HIJOS DEL ALMIRANTE GRAU	CALLAO	VENTANILLA	MZ. 7 AA.HH. HIJOS DEL ALMIRANTE MIGUEL GRAU
44	P.S. DEFENSORES DE LA PATRIA	CALLAO	VENTANILLA	AA.HH. DEFENSORES DE LA PATRIA S/N
<b>MICRORED VILLA LOS REYES</b>				
45	C.S. VILLA LOS REYES (Base de Microred)	CALLAO	VENTANILLA	MZ. N-1 SC. ADELANTE (KM. 37.5 PAN. NOR) AA.HH. V. DE LOS REYES
46	C.S. SANTA ROSA DE PACHACUTEC	CALLAO	VENTANILLA	MZ. O LT. 1 - AA.HH. SANTA ROSA DE PACHACUTEC
47	C.S. LUIS FELIPE DE LAS CASAS	CALLAO	VENTANILLA	AA.HH. LUIS FELIPE DE LAS CASAS KM. 39 PANAM. NORTE
48	C.S. M PERU (Base de Microred)	CALLAO	VENTANILLA	PARQUE Nº 17 K-12 Y K-13 - AA.HH. ANGAMOS
<b>MICRORED MARQUEZ</b>				
49	C.S. MARQUEZ (Base de Microred)	CALLAO	CALLAO	AV. LOS ALAMOS S/N - MARQUEZ
50	C.S. VENTANILLA BAJA	CALLAO	VENTANILLA	PARQUE COMERCIAL AA.HH. V.R. HAYA DE LA TORRE
51	C.S. VENTANILLA ESTE	CALLAO	VENTANILLA	PRIMERA ETAPA AA.HH. PARQUE PORCINO
<b>SANIDADES INTERNACIONALES</b>				
52	SANIDADES MARITIMA	CALLAO	CALLAO	JR. MILLER Nº 175





CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL AN  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

~~CRISTHIAN OMAR HERRERA CRUZ~~  
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

18 MAR. 2014

Continúa a la permanente comunicación de información mediante la conectividad de los Establecimientos de Salud de la DIRECCION REGIONAL DE SALUD Callao a la infraestructura inalámbrica del Proyecto de Implementación y Articulación de la Red Informática de la Dirección de Salud I Callao.

**IV. META ANUAL**

52 Establecimientos de Salud permanentemente conectados a la infraestructura inalámbrica del Proyecto de Implementación y Articulación de la Red Informática de la Dirección de Salud I Callao.

**V. COBERTURA**

Provincia Constitucional del Callao.

**VI. INSTITUCIONES / AREAS INVOLUCRADAS**

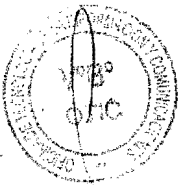
Oficina de las Tecnologías de la información y comunicaciones, Instituciones públicas y privadas, DISA Callao, Gerencia Regional de Desarrollo Social.

**VII. PRODUCTOS FINALES**

100% de Establecimientos de Salud de la DIRESA CALLAO, conectados a la infraestructura inalámbrica; se encuentran funcionando correctamente.

**VIII. USUARIOS DE PRODUCTOS FINALES**

Los pobladores de la Provincia Constitucional del Callao.



FORMATO N° 2

RISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y A

**PROGRAMACION DE ADQUISICIONES INFORMATICAS 2014**

18 MAR. 2014

**I. Adquisiciones de Hardware:**

Presupuesto Total Asignado: S/.

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRSUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
Computadoras (Estaciones de Trabajo)			
Servidores			
Impresoras			
Otros			

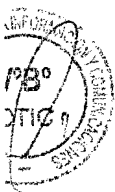
(\*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución. 3: Cooperación Internacional. 4: Otros.

**II. Adquisiciones de Equipos de Comunicación:**

Presupuesto Total Asignado: S/ 0.00

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRSUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)

(\*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución. 3: Cooperación Internacional. 4: Otros.



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

Presupuesto Total Asignado: S/ 8,850

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO(*)
DETECTOR DE HUMO MODELO BSHINCD263	01	200.00	PROPIO
CAMPANA, ALARMA CONTRA INCENDIO, 10" 12 V. MODELO AMSCAPMSB-10B	01	350.00	PROPIO
CONTROL DE ACCESO POR PIN DE MARCADO MODELO AR-727J CON EMISIÓN DE REPORTE.	01	800.00	PROPIO
CÁMARA IP DCS -6620	01	1,500.00	PROPIO
SERVICIO DE INSTALACIÓN	01	6,000.00	PROPIO

(\*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución. 3: Cooperación Internacional. 4: Otros.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO E  
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO  
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

**IV. Adquisiciones de Software:**

**CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ**  
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

**Presupuesto Total Asignado: S/. 431,992.38**

18 MAR 2014

TIPO DE SOFTWARE / NOMBRE DE SOFTWARE	CANTIDAD DE LICENCIAS	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
<b>Lenguaje y herramientas de programación</b>			
Team Developer 6.0	1	10,000.00	1
NXJ 12 Developer for Windows	1	10,000.00	1
<b>Manejador de Base de Datos</b>			
TOAD for SQL Server Professional - license	1	2,296.00	1
<b>Sistemas Operativos</b>			
<b>Herramientas de Productividad</b>			
LICENCIA ADOBE CREATIVE SUITE 6 MASTER COLLECTION	2	19,146.38	1
<b>Otros</b>			
Antivirus ESET NOD 32 BUSINESS EDITION	1000	12,000.00	1
Licencia Sonyc Wall NSA 3500,	4	348,000.00	1
TeamViewer	4	1,750.00	1
LICENCIA VEEAM BACKUP & REPLICATION ENTERPRISE V7	1	5,000.00	1
VMware vSphere 5.5 Essentials Plus Kit	1	15,000.00	1
CA ARCserve Backup r16.5 for Windows	1	4,000.00	1
CA ARCserve Backup r16.5 Agent for Open Files on Windows	1	3,000.00	1
CA ARCserve Backup r16.5 Client Agent for Windows	1	1,800.00	1

(\*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución. 3: Cooperación Internacional. 4: Otros.



V. Desarrollo de Sistemas:

Presupuesto Total Asignado de **RISTHMAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ** Oficina de Trámite Documentario y Archivo

18 MAR 2014 Fuente de Financiamiento (\*)

SISTEMA Y/O APLICATIVO INFORMATICO	FUNCIONABILIDAD				TIPO DE DESARROLLO		PRESUPUESTO Asignado	Fuente de Financiamiento (*)
	Mono Usuario	Red	Intranet	Internet	Propio	Por Terceros		
(a) Sistemas de información orientado al ciudadano								
Soporte del Sistema de Bienes Patrimoniales del Gobierno Regional del Callao y a las Unidades Ejecutoras (FT:06)		X		X	X			1
Análisis y Diseño de un Sistema Integrado de Gestión de Salud (FT:03)				X	X			1
Actualización georeferencial de Equipamiento Urbano con fines de servicio público (FT:09)				X	X			1
Soporte y mantenimiento del Sistema de Matrícula de las Villas Regionales(FT:07)				X	X			1
Soporte y mantenimiento del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir(FT:08)				X	X			1
Desarrollo e Implementación de Nuevos Portales (FT:05)				X	X			1
Soporte a usuarios GIS, internos y externos, y absolución de consultas en temas de índole geográfica. (FT:10)				X	X			1
Soporte y mantenimiento del Sistema de Atención de Colas para Licencias de Conducir. (FT:12)	X			X	X			
Aplicativo para el Registro de Accidentes de Tránsito en el ámbito del Gobierno Regional del Callao. (FT:16)				X	X			
(b) Sistemas de información orientados a las Empresas								
© Sistemas de Información orientados a la Gestión Interna								



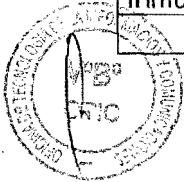
**CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

**CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ**  
 Jefe de la Oficina de Mantenimiento y Archivo de los Sistemas del Callao

18 MAR 2014

SISTEMA Y/O APLICATIVO	FUNCIONABILIDAD				TIPO DE DESARROLLO		PRESUPUESTO	Fuente de Financiam
Integrados de Gestión Administrativa del Gobierno Regional del Callao - SIGA (FT:01)	X			X	X			1
Soporte y Mantenimiento del Sistema de Trámite Documentario (FT:02)				X	X			1
Mantenimiento de los Portales de la Institución (FT:04)				X	X			1
Aplicativo Web para Localización de Proyectos de Inversión Pública del Gobierno Regional del Callao. (FT:11)				X	X			1
Soporte y mantenimiento del Sistema de Registro de Contratos Modales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao. (FT:13)				X	X			
Soporte y mantenimiento del Sistema de Seguimiento de Procesos Judiciales. (FT:14)				X	X			
Soporte y mantenimiento del Sistema de Bienes Inmuebles. (FT:15)				X	X			

(\*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución. 3: Cooperación Internacional. 4: Otros.



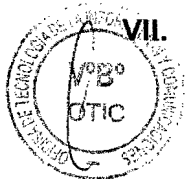
**VI. Adquisiciones de Servicios Informáticos:**

CHRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ  
 de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

Presupuesto Total Asignado: S/. 766,676.00 18 MAR. 2016

DESCRIPCION	EJECUCION		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
	Fecha de Inicio	Fecha de término		
Servicio de custodia de Backup externo.	Marzo	Diciembre	2,000.00	Propio
Servicio de Mantenimiento Preventivo de PCs, impresoras y proyectores.	Marzo	Agosto	50,876.00	Propio
Servicio de mantenimiento de UPS.	Marzo	Abril	5000.00	Propio
Servicio de Mantenimiento de Aire Acondicionado para Sala de Servidores	Marzo	Diciembre	5000.00	Propio
Servicio de mantenimiento de antena de comunicaciones	Julio	Agosto	1,800.00	Propio
Servicio de mantenimiento de servidores.	Mayo	Junio	2,000.00	Propio
Servicio de Internet	Enero	Diciembre	650,000.00	Propio
Servicio de diagnostico y propuesta de solución para la restructuración de la Red de Datos del Gobierno Regional del Callao	Marzo	Abril	50,000.00	Propio

(\*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución. 3: Cooperación Internacional. 4: Otros.



**VII. Recursos Humanos a Contratar:**

Presupuesto Total Asignado: S/. 82,800

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD
Contratos Administración de Servicios	5

**VIII. Capacitación y Fortaleza Institucional:**

CHRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRU  
 Oficina de Trámite Documentario y Archivo  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

**Presupuesto Total Asignado: S/.**

18 MAR 2014

DESCRIPCION	EJECUCION		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
	Fecha de Inicio	Fecha de término		
<b>Capacitación al personal de Desarrollo</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de capacitación asignado a la Oficina de Recursos Humanos</li> </ul>	01-01-2014	31-12-2014		1

(\*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución. 3: Cooperación Internacional. 4: Otros.

**IX. Consolidado de Proyectos a ejecutarse en el año 2014:**

**Presupuesto Total Asignado: S/.**

NOMBRE DEL PROYECTO	EJECUCION		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
	Fecha de Inicio	Fecha de término		
Operación y Mantenimiento del Proyecto de Implementación y Articulación de la Red Informática de la Dirección de Salud I Callao - Código SNIP N° 80730	Según lo establecido en la Resolución Gerencial General Regional N° 1105-2013-Gobierno Regional del Callao/GGR			1

(\*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución. 3: Cooperación Internacional. 4: Otros.