



# ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA



## PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO

### SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



# 2017

## I. Misión de la Subdirección de Informática

Apoyar en el logro de la misión y de los objetivos de la Academia de la Magistratura, mediante el empleo de herramientas de tecnología de la información adecuadas a las actividades que realizará la institución durante el año 2017

## II. Visión de la Subdirección de Informática

Modernizar los recursos informáticos de software y hardware de la Academia de la Magistratura con la finalidad de apoyar en forma óptima a las diferentes Unidades Orgánicas de la Academia de la Magistratura en el cumplimiento de sus funciones y logro de sus objetivos

## III. Situación Actual de la Subdirección de Informática

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

La Subdirección de Informática se encuentra ubicada en el 5to. piso de la Torre B de la Sede Central de la Academia de la Magistratura.

La Subdirección de Informática es el órgano de apoyo de la Secretaría Administrativa, encargada de proporcionar los servicios y soporte informático a la Academia de la Magistratura.

Las principales funciones de la Subdirección de Informática son las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las políticas, objetivos, estrategias, funciones y acciones institucionales, en el ámbito de su competencia
2. Formular y proponer el programa de actividades, en concordancia con el Plan Estratégico y las Políticas Institucionales
3. Formular y proponer el Plan Operativo Informático en los plazos establecidos en la normatividad correspondiente para su aprobación por la máxima autoridad de la entidad
4. Brindar soporte tecnológico que se requiera para el portal web institucional
5. Administrar y mantener los sistemas, módulos, base de datos y demás programas informáticos de la institución, garantizando su funcionalidad, integridad, disponibilidad y acceso autorizado, así como administrar y cautelar el uso de las licencias de software en la Institución
6. Garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica (hardware, software y comunicaciones) de la Institución
7. Elaborar y mantener permanentemente actualizados los manuales técnicos y manuales de usuario de los sistemas, módulos y programas informáticos

## ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

desarrollados, así como de aquellos contratados a terceros

8. Brindar asesoría, orientación y demás actividades del servicio de soporte técnico a oficinas y a usuarios, para el uso correcto de los sistemas, módulos, programas y equipos informáticos de la institución.
9. Investigar, analizar y evaluar las tecnologías de información existentes y emergentes, así como la utilidad e impacto de su implementación e integración, a fin de recomendar la adquisición de nuevas tecnologías informáticas (hardware, software y comunicaciones) que requiera la institución
10. Proponer a los órganos correspondientes proyectos informáticos en concordancia con el Plan Estratégico Institucional
11. Administrar el sistema de gestión de seguridad de la información, en el ámbito de la tecnología informática
12. Custodiar y mantener en buen estado el acervo documentario, equipamiento, mobiliario y materiales de trabajo, asignados al área
13. Cumplir en el ámbito de su competencia con los requerimientos solicitados por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática, Contraloría General de la República y demás organismos normativos y reguladores del Estado
14. Proponer al órgano competente, políticas, normas, directivas, procedimientos y demás instrumentos de normatividad interna en el ámbito de su competencia, que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones
15. Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional

### b. Recursos Humanos

Recurso Humano		Cantidad de Personal
Cargo	Régimen	
Subdirector de Informática	DL728	1
Operador PAD	DL 728	1
Especialista de Desarrollo	CAS	1
Soporte Técnico a eventos Académicos	CAS	1
<b>Total</b>		<b>4</b>

### c. Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes en la Subdirección de Informática

#### 1. Hardware

Hardware	Cantidad
Servidores	14
Almacenamiento externo	2
Librería de Backup	1
Computadoras personales	219
Computadoras portátiles	18
Impresoras	74

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

Hardware	Cantidad
Scanner	16
Proyectores	28
Switches	20
Access Point	13
UPS	2

**SERVIDORES**

Marca	Modelo	Procesador	Memoria	Disco	Cantidad	Adquisición
HP	ProLiant ML350 G4p	1 x Intel(R) Xeon(TM) CPU(2) 3.20GHz	1GB	170GB	2	2007
HP	ProLiant ML370 G5	2 x Intel(R) Xeon(TM) CPU(4) E5345 @ 2.33 GHZ	8GB	292GB	2	2009
DELL	PowerEdge 2950	2 Intel Xeon processor E5405 (4 CPUs) 2.0 GHZ	16GB	2 x 72GB 2 x 450GB	1	2009
DELL	PowerEdge 2950	2 Intel Xeon processor E5405 (4 CPUs) 2.0 GHZ	4GB	72GB	1	2009
DELL	PowerEdge 2950	Intel Xeon processor E5405 (4 CPUs) 2.0 GHZ	8GB	72GB	1	2009
DELL	PowerEdge 2950	Intel Xeon processor E5405 (4 CPUs) 2.0 GHZ	32GB	72GB	1	2009
HP	ProLiant ML370 G5	2 Intel(R) Xeon(TM) CPU(4) E5345 @ 2.33 GHZ	8GB	292GB	1	2009
Vastec	Cool Master	1 Intel Core i7 860 CPUS(4) @2.8 GHZ	16GB	500GB	1	2010
HP	ProLiant DL380 G7	2 Intel Xeon x5650(6 CPUS) @2.67 GHZ	32GB	292GB	1	2010
DELL	PowerEdge M620	2 Intel Xeon E5-2630L 2.4 Ghz, 15 Mb Cache, 6 Núcleos	64GB	300GB	3	2013

**ALMACENAMIENTO EXTERNO**

Marca	Modelo	Unidades	Cajas	Discos y Capacidad	Adquisición
DELL	AX4-5	8	1	8 x 146GB	2009
DELL	PowerVault NX-3200	8	1	8 x 600GB	2013

**BACKUP**

Marca	Modelo	Tipo de Cintas	Cantidad	Capacidad	Adquisición
DELL	PowerVault TL2000	LTO3	24	400-800GB	2009

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

COMPUTADORAS PERSONALES						
Marca	Modelo	Procesador	Memoria	Disco	Cantidad	Adquisición
HP	DC 5100 HPCOM	Intel Pentium 4 CPU 3.20GHz	512MB	80GB	1	2007
HP	HP Compaq dc5100 MT	Intel Corei3 - 2600 3.4 GHz	4GB	1TB	3	2007
DELL	OPTIPLEX 755	Intel Core2 Duo CPU E6550 @ 2.33GHz	1GB	160GB	1	2009
DELL	OPTIPLEX 755	Intel Core2 Duo CPU E6550 @ 2.33GHz	3GB	160GB	1	2009
HP	HP Compaq dc5700 Small Form Factor	Intel Core2 Duo CPU E6550 @ 2.33GHz	1GB	160GB	4	2009
HP	HP Compaq dc5700 Small Form Factor	Intel Core2 Duo CPU E6550 @ 2.33GHz	2GB	160GB	1	2009
HP	HP Compaq dc5700 Small Form Factor	Intel Core2 Duo CPU E6550 @ 2.33GHz	3GB	160GB	1	2009
HP	HP Compaq dc5700 Small Form Factor	Intel Pentium 4 CPU 3.20GHz	512MB	80GB	1	2009
VASTEC	8816	Intel Core i7 930 2.8 GHz	8GB	1TB	2	2010
VASTEC	S/M	Intel Core i7 - 2600 3.4 GHz	4GB	500TB	2	2010
DELL	OPTIPLEX 790	Intel Core i5 CPU 2500 3.33GHz (4 núcleos)	4 GB	500GB	25	2012
DELL	OPTIPLEX 7010	Intel Core i5 CPU 3470 3.20GHz (4 núcleos)	2 GB	500 GB	25	2013
HP	HP PRO 6300 SFF	Intel Core i7 CPU 3470 3.4GHz (8 núcleos)	4GB	500GB	1	2013
HP	HP Compaq Pro 6300 Small Form Factor	Intel Core i5-3470 CPU 3.20GHz (4 núcleos)	4GB	500GB	1	2013
HP	HP ProDesk 600 G1	Intel Core i5-4570 CPU 3.20 GHz	4GB	500GB	3	2014
DELL	OPTIPLEX 9020	Intel Core i7-4770 3.40GHz	8 GB	1TB	117	2015

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

COMPUTADORAS PERSONALES						
Marca	Modelo	Procesador	Memoria	Disco	Cantidad	Adquisición
HP	Elite Desk 800 G1	Intel Core i7-4770 con gráficos Intel HD 4600 (3.4 GHz, 8 MB de caché, 4 núcleos)	8 GB	1TB	7	2015
HP	PRODESK 600 G1-SFF	Intel Core i7-4790S con gráficos Intel HD 4600 (3,2 GHz, 8 MB de caché, 4 núcleos)	4GB	500GB	23	2015

COMPUTADORAS PORTATILES						
Marca	Modelo	Procesador	Memoria	Disco	Cantidad	Adquisición
DELL	DELL XPS - M1530	1 x Intel(R) Core(TM)2 CPU T5750 @ 2.00GHz	1GB	60GB	1	2009
DELL	VOSTRO 1510	Core2Duo CPU 2.00GHz	2GB	160GB	1	2009
HP	6730B	Core2Duo CPU 2.53GHz	4GB	250GB	3	2009
TOSHIBA	L515-SP4908R	Core2Duo CPU 2.53GHz	3GB	320GB	1	2009
SONY	VAIO DUO13 SVD13225CLW	Intel Core i5-4200U 1.6 Ghz	8GB	128GB SSD	1	2014
HP	ProBook 640 G1	Intel® Core™ i7-4790S con gráficos Intel HD 4600 (3,2 GHz, 8 MB de caché, 4 núcleos)	8GB	500GB	6	2015
HP	ProBook 440 G2	Intel® Core™ i7-4790S con gráficos Intel HD 4600 (3,2 GHz, 8 MB de caché, 4 núcleos)	8GB	500GB	2	2015
DELL	Latitude E5470	Intel® Core™ i7-4700MQ 3.4 Ghz	8GB	1TB	3	2016

IMPRESORAS				
Marca	Modelo	Tipo	Cantidad	Adquisición
HP	LASERJET 4000	Láser	1	1999
HP	Laserjet 1320n	Láser	2	2005
HP	Laserjet 4250n	Láser	15	2005

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

IMPRESORAS				
Marca	Modelo	Tipo	Cantidad	Adquisición
CANON	imageCLASS MF5770	Laser	1	2008
HP	Laserjet 3055	Láser	4	2008
HP	LaserJet 4515n	Láser	1	2008
EPSON	OFFICE TX 300F	Inyección	2	2009
EPSON	STYLUS OFFICE TX600FW	Inyección	1	2009
HP	LaserJet 2055dn	Láser	1	2009
LEXMARK	T644	Láser	1	2009
HP	Color Laserjet CP3525N	Láser	2	2011
HP	LaserJetP3015	Láser	2	2011
XEROX	PHASER 4600	Láser	1	2011
HP	Laserjet P4015n	Láser	1	2012
HP	Laserjet M551DN	Láser	2	2013
HP	LaserJet M600	Láser	1	2013
EPSON	DFX-9000	Matricial	1	2014
EPSON	FX-2190	Matricial	2	2014
LEXMARK	MS810DN	Láser	2	2014
XEROX	PHASER 3140	Láser	1	2014
HP	LaserJet Pro 400 MFP M425dn	Láser	13	2015
HP	LaserJet Pro MFP M521dn	Láser	4	2015
HP	LaserJet M606DN	Láser	12	2015
HP	Color laserjet 553	Láser	1	2016

SCANNER				
Marca	Modelo	Tipo de Hojas	Cantidad	Adquisición
HP	SCANJET FLOW 7000 S2	A4	1	2014
HP	HP ENTERPRISE 7500	A4	3	2014
Kodak	i2400	A4	1	2015
HP	SCANJET FLOW 7000 S2	A4	9	2016
HP	SCANJET N6350	A4	1	2016
HP	SCANJET FLOW 7000 S2	A4	1	2016

PROYECTORES				
Marca	Modelo	Lúmenes	Cantidad	Adquisición
3M	MP8625	700	1	1999
NEC	VT470	2000	1	2005
INFOCUS	IN36	2400	1	2007
EPSON	EMP822H	3000	8	2009
EPSON	475 WI +	2600	10	2013
EPSON	595 WI+	3300	1	2015
PANASONIC	PT-LB300	3100	2	2015
PANASONIC	PT-EW540	5000	1	2015
PANASONIC	PT-VW435NU	4300	1	2015
EPSON	595 WI+	3300	2	2015

SWITCHES						
Marca	Modelo	Velocidad	Puertos	Capa	Cantidad	Adquisición
3COM	3300XM	10/100	24	2	1	2002
DLINK	DES-1024D	10/100	24	2	1	2005

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

SWITCHES						
Marca	Modelo	Velocidad	Puertos	Capa	Cantidad	Adquisición
3COM	4500/3CR17561-91	10/100	24	2	5	2007
3COM	SUPER STACK 3 4226T	10/100	24	2	1	2007
3COM	4500G/3CR17761-91	10/100/1000	24	2	5	2009
HP	2530-48G J9775A	10/100/1000	48	2	6	2015

ACCESS POINT					
Marca	Modelo	Red	Velocidad	Cantidad	Adquisición
RUCKUS	R500 Series	802.11n/ac:	De 6,5 a 173,4 Mbps	13	2016

UPS					
Marca	Modelo	Kva	Autonomía	Cantidad	Adquisición
LIEBERT	UPSTATION GXT10000-230X	10	15 a 30 min.	2	2005

2. Software

Tipo de SW	Nombre	Versión	Cantidad
Antivirus	G Data Endpoint Protection Business	2016	200
Backup	CA ARCserve Backup Windows Agent for Windows	16.5	2
Backup	CA ARCserve Backup Windows Agent MS SQL	16.5	1
Backup	ARCserve Backup for Windows File Server Module	17	1
Backup	ARCserve Backup for Windows VM Agent per Host	17	5
Backup	ARCserve Backup for Windows Email Module	17	1
Backup	ARCserve Backup for Windows Database Module	17	1
Backup	Brighstor Arcserve for Linux (Cliente)	11.5	1
Backup	Brighstor Arcserve	12	1
Backup	Brighstor Arcserve cliente	12	15
Backup	Brighstor Arcserve agent for Open Files	12	2
Backup	Brighstor Arcserve Agent for Oracle	12	1
Backup	Brighstor Arcserve Agent MS Exchange	12	1
Backup	Brighstor Arcserve Disaster Recovery agent	12	1
Base de Datos	Oracle Database Std	10G	1
Base de Datos	Oracle Database Std Edt – 2 Processor Perpetual	12	2
Base de Datos	SQL Server Edt	2008	1
Base de Datos	MS-SQL Server Enterprise	2014	2
Base de Datos	MS-SQL Server Std	2016	2
Correo Electrónico	Exchange Server Std Edt	2007	1
Desarrollo de SW	Oracle Internet Developer Suite	10G	1
Desarrollo de SW	Oracle Application Server	10G	50
Desarrollo de SW	MS Visual Studio .NET Pro Win32	2008	1
Desarrollo de SW	MS Visual Studio Pro	2010	2
Desarrollo de SW	MS Visual Studio Team Foundation Srv CAL	2010	3
Desarrollo de SW	Visual Studio Team Foundation Srv	2010	1
Desarrollo de SW	Visual Studio Pro Sngl OLP	2015	2



ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

Tipo de SW	Nombre	Versión	Cantidad
Diseño Gráfico	Studio Plus - Pinnacle	15	1
Diseño Web	Adobe Creative Suite Web Std	3	1
Diseño Web	Adobe Creative Suite Web Premium	5	2
Diseño Web	Master Collection CS	6	2
Diseño Web	Corel Draw	12	1
e-Learning	Adobe eLearning Suite	6.1	2
e-Learning	Articulate Rapid E-Learning Studio	6.1	2
e-Learning	Articulate Storyline	6.1	2
Estadísticas	SPSS	22	2
Licencia CAL	Exchange CAL	2007	75
Licencia CAL	Windows CAL	2008	75
Licencia CAL	Windows Core CAL Lic/SA	2010	85
Licencia CAL	MS Core CAL Sngl	2016	90
Ofimática	Adobe Acrobat Pro	7	1
Ofimática	Adobe Acrobat Pro	8	1
Ofimática	Adobe Acrobat Pro	9	2
Ofimática	MS Office Pro Win 32	2007	79
Ofimática	MS Office Std	2010	25
Ofimática	MS Office Pro Plus	2010	3
Ofimática	MS Office H&B	2013	25
Ofimática	MS Office Std	2013	27
Ofimática	MS Office Pro	2013	25
Ofimática	MS Office	2016	110
Ofimática	MS Visio	2007	20
Ofimática	MS Project Pro	2013	2
Seguridad	Email Gateway 4000	2013	150
S.O. PC	Windows XP Pro	2002	15
S.O. PC	Windows 7 Pro	2010	205
S.O. PC	Windows 8 Pro	2015	4
S.O. PC	Windows 10 Pro	2016	13
S.O. Servidores	Windows Server	2000	4
S.O. Servidores	Windows Server Enterprise R2	2003	2
S.O. Servidores	Windows Server Standard R2	2003	4
S.O. Servidores	Windows Server Enterprise R2	2008	3
S.O. Servidores	Windows Server Standard Edt	2008	7
S.O. Servidores	Windows Server Standard R2	2012	10
S.O. Servidores	Red Hat Enterprise Linux Basic	2010	2
Virtualización	VM Ware vSphere Std for 1 Processor	6	12
Virtualización	VM Ware vCenter Std	6	1
Virtualización	VM Ware vSphere Std	5	4
Virtualización	VM Ware vSphere Essencial	5	2

3. Sistemas de Información

Sistema	Funcionalidad	Principales Módulos
Sistema de Gestión Académica – SGAc	Permite la gestión académica y administrativa de la Dirección Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación Académica</li> <li>- Convocatoria</li> <li>- Admisión y Matrícula</li> <li>- Ejecución Académica</li> <li>- Certificación y Cierre</li> </ul>

## ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

Sistema	Funcionalidad	Principales Módulos
Aula Virtual de la Academia de la Magistratura	Permite la gestión académica en la modalidad a distancia de los Discentes de la Academia de la Magistratura	- Gestión de Cursos - Gestión de Evaluaciones - Integración con el SGAc
Sistema de Administrativo de Recursos Humanos – SARH	Permite la gestión del recurso humano de la Academia de la Magistratura	- Gestión de Legajo - Gestión de Planilla - Control de Asistencia y Permisos
Sistema de Gestión Administrativa – SGA	Permite la gestión de Tesorería de la Academia de la Magistratura	- Gestión de Egresos e Ingresos - Integración al SIAF - Gestión de Cartera de Cobranza
Sistema de Integrado de Gestión Administrativa – SIGA	Permite la gestión administrativa de la Academia de la Magistratura	- Logística - Patrimonio - Presupuesto
Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF	Permite la gestión de la ejecución presupuestal de la Academia de la Magistratura	- Gestión de Compromiso, Devengado y Girado - Gestión Contable
Sistema de Microformas Digitales – SMD	Permite la gestión de la producción de microformas de la Academia de la Magistratura	- Gestión de lotes documentarios
Sistema de Registro de Visitas - SRV	Permite el registro de visitantes al personal de la Academia de la Magistratura	- Registro de Visitas - Transparencia
Sistema de Trámite Documentario – STD	Permite la gestión documental de la Academia de la Magistratura	- Gestión de los documentos internos y externos - Integración con el SGAc

### d. Problemática actual: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la actividad informática institucional

#### 1. Debilidades

- Limitado personal para brindar atención a las tareas de la Subdirección como soporte técnico y mantenimiento y desarrollo de los sistemas de información
- Servicios sin presupuesto asignado:
  - Custodia de respaldo de la información
  - Almacenamiento del Aula Virtual
- Falta de contratos de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para:

- Sistemas de Información desarrollado por tercero (SARH)
- Equipos Informáticos (servidores, computadoras personales, computadoras portátiles, impresoras, proyectores multimedia, switches, UPS)
- Central Telefónica



2. Fortalezas

- Se cuenta con personal comprometido, con capacidad y experiencia en las tareas propias de la Subdirección
- Se cuenta con procedimientos definidos en los subprocesos internos de la Subdirección
- Se tiene herramientas para el desarrollo de software actualizadas
- El personal es altamente confiable en el manejo de los equipos, sistemas de información e información bajo su responsabilidad



3. Amenazas

- Renuncia del personal por una mejor propuesta económica
- Vulnerabilidad ante ataques informáticos
- Desastre o un siniestro



4. Oportunidades

- Desarrollo de la interoperabilidad del Estado a través de compartir información entre las Instituciones del Sector de Justicia
- Apoyo de la Cooperación Internacional para el desarrollo de proyectos de tecnología de la información
- Convenios Interinstitucionales que permitan el desarrollo de proyectos de tecnología de la información

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

<b>Objetivos</b>	<b>Sectoriales</b>	Posicionamiento institucional como institución académica líder
	<b>Institucionales</b>	Posicionamiento institucional como institución académica líder
<b>Acciones</b>	<b>Estratégicas</b>	Fortalecer los sistemas administrativos/informáticos



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

- a. Ejecutar la planificación realizada, cumpliendo los plazos
- b. Garantizar la atención adecuada de los requerimientos de soporte a usuarios del personal de la Academia de la Magistratura
- c. Garantizar el respaldo de la Información de la Academia de la Magistratura

**VI. Programación de Actividades y/o Proyectos Informáticos**

- |           |  |              |          |
|-----------|--|--------------|----------|
| <b>I.</b> | <b>Denominación de la actividad o proyecto</b> | <b>Orden</b> | <b>1</b> |
|           | Mantenimiento del parque informático           |              |          |

**Descripción del proyecto**

Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras  
Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo de proyectores

<b>Tipo</b>	Actividad
<b>Tipo de Orientación</b>	A la gestión interna
<b>Prioridad</b>	1

- |            |                             |
|------------|-----------------------------|
| <b>II.</b> | <b>Datos Generales</b>      |
|            | <b>2.2 Unidad Ejecutora</b> |

Academia de la Magistratura

**2.3 Duración**

Fecha de Inicio	01/JUN/2017	Fecha de Fin	31/AGO/2017
-----------------	-------------	--------------	-------------

**2.4 Costo Total**

S/. 22,500.00

**III. Del Proyecto**

**2.2 Descripción de la actividad / proyecto**

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y el mantenimiento preventivo de proyectores

**2.3 Objetivos de la actividad / proyecto**

Garantizar la operatividad de los equipos informáticos

- |            |                   |      |
|------------|-------------------|------|
| <b>IV.</b> | <b>Meta Anual</b> | 100% |
|------------|-------------------|------|

- |           |                            |                          |
|-----------|----------------------------|--------------------------|
| <b>V.</b> | <b>Cobertura de Acción</b> | Impresoras y proyectores |
|-----------|----------------------------|--------------------------|

- |            |                                   |                             |
|------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| <b>VI.</b> | <b>Instituciones Involucradas</b> | Academia de la Magistratura |
|------------|-----------------------------------|-----------------------------|

- |             |                          |                           |
|-------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>VII.</b> | <b>Productos Finales</b> | Informes de Mantenimiento |
|-------------|--------------------------|---------------------------|

**VIII. Usuarios de Productos Finales** 120  
**Usuarios:**  
 Número de Usuarios Beneficiados 120 Número de Usuarios que demandan 120

**I. Denominación de la actividad o proyecto** **Orden** 2  
 Mantenimiento y soporte a los sistemas de información

**Descripción del proyecto**  
 Dar mantenimiento y soporte a los sistemas de información

**Tipo** Actividad  
**Tipo de Orientación** A la gestión interna  
**Prioridad** 2

**II. Datos Generales**

**2.1 Unidad Ejecutora** Academia de la Magistratura

**2.2 Duración**  
 Fecha de Inicio 01/ENE/2017 Fecha de Fin 31/DIC/2017

**2.3 Costo Total** S/. 30,000.00

**III. Del Proyecto**

**3.1. Descripción de la actividad / proyecto**  
 Realizar el mantenimiento a los sistemas de información

- Sistema de Gestión Académica – SGAc
- Sistema de Trámite Documentario – STD

Realizar el soporte a los sistemas de información

- Sistema de Gestión Académica – SGAc
- Aula Virtual de la Academia de la Magistratura
- Sistema de Administrativo de Recursos Humanos – SARH
- Sistema de Gestión Administrativa – SGA
- Sistema de Integrado de Gestión Administrativa – SIGA
- Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF
- Sistema de Microformas Digitales – SMD
- Sistema de Registro de Visitas - SRV
- Sistema de Trámite Documentario – STD

**3.2. Objetivos de la actividad / proyecto**  
 Garantizar la operatividad de los sistemas de información

**IV. Meta Anual** 100%

**V. Cobertura de Acción** Sistemas de Información

**Instituciones Involucradas** Academia de la Magistratura

**VII. Productos Finales**  
 Informes de Mantenimiento y Soporte

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA



**VIII. Usuarios de Productos Finales** 120

**Usuarios:**

Número de Usuarios Beneficiados	120	Número de Usuarios que demandan	120
---------------------------------	-----	---------------------------------	-----

**I. Denominación de la actividad o proyecto** **Orden** 3  
 Gestionar actividades operativas informáticas

**Descripción del proyecto**

Desarrollar las actividades internas de soporte técnico y control de backup

<b>Tipo</b>	Actividad
<b>Tipo de Orientación</b>	A la gestión interna
<b>Prioridad</b>	3

**II. Datos Generales**

**2.1 Unidad Ejecutora** Academia de la Magistratura

**2.2 Duración**

Fecha de Inicio	01/ENE/2017	Fecha de Fin	31/DIC/2017
-----------------	-------------	--------------	-------------

**2.3 Costo Total** S/. 15,700.00

**III. Del Proyecto**

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

Desarrollo de las actividades internas de soporte técnico y control de backup

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

Garantizar el soporte técnico y el control de la seguridad de la información a través de realización de backup

**IV. Meta Anual** 100

**V. Cobertura de Acción** Academia de la Magistratura

**VI. Instituciones Involucradas** Academia de la Magistratura

**VII. Productos Finales**

- Actualización de los programas a través de sus parches de seguridad
- Tareas de respaldo de la información
- Atenciones de soporte
- Revisión de software de las estaciones de trabajo

**VIII. Usuarios de Productos Finales** 120

**Usuarios:**

Número de Usuarios Beneficiados	120	Número de Usuarios que demandan	120
---------------------------------	-----	---------------------------------	-----



ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

I. **Denominación de la actividad o proyecto** Orden 4  
Sistema de Producción de Microformas

**Descripción del proyecto**

Seguimiento del Sistema de Producción de Microformas

**Tipo** Actividad  
**Tipo de Orientación** A la gestión interna  
**Prioridad**

II. **Datos Generales**

**2.1 Unidad Ejecutora** Academia de la Magistratura

**2.2 Duración**

Fecha de Inicio 01/OCT/2017 Fecha de Fin 31/DIC/2017

**2.3 Costo Total** S/. 20,000.00

III. **Del Proyecto**

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

Seguimiento del Sistema de Producción de Microformas

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

Digitalizar con Valor Legal la información de la Academia de la Magistratura

IV. **Meta Anual** 100%

V. **Cobertura de Acción** Interna

VI. **Instituciones Involucradas** Academia de la Magistratura

VII. **Productos Finales**

Supervisión de la Línea de Producción de Microformas y digitalización con Valor Legal hasta 25,000 imágenes

VIII. **Usuarios de Productos Finales** 120

**Usuarios:**

<b>Número de Usuarios Beneficiados</b>	120	<b>Número de Usuarios que demandan</b>	120
--	-----	--	-----

I. **Denominación de la actividad o proyecto** Orden 5  
Apoyo a la Cooperación Internacional

**Descripción del proyecto**

Supervisar y apoyar los aportes en tecnología de la información de la Cooperación Internacional a través del Programa ACCEDE – BID/Banco Mundial

**Tipo** Actividad  
**Tipo de Orientación** A la gestión interna  
**Prioridad**

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

II. Datos Generales

2.1 Unidad Ejecutora

Academia de la Magistratura

2.2 Duración

Fecha de Inicio

01/JUL/2017

Fecha de Fin

31/DIC/2017

2.3 Costo Total

S/. 10,000.00

III. Del Proyecto

3.1. Descripción de la actividad / proyecto

Supervisión y apoyo en los aportes en tecnología de la información de la Cooperación Internacional a través del Programa ACCEDE – BID/Banco Mundial

3.2. Objetivos de la actividad / proyecto

Mejorar los servicios de tecnología de la información de la Academia de la Magistratura

IV. Meta Anual

100%

V. Cobertura de Acción

Academia de la Magistratura

VI. Instituciones Involucradas

Academia de la Magistratura  
Banco Interamericano de Desarrollo  
Banco Mundial

VII. Productos Finales

- Equipamiento

VIII. Usuarios de Productos Finales

120

Usuarios:

Número de

Usuarios

Beneficiados

120

Número de

Usuarios que

demandan

120

VII. Ficha Técnica para la programación de Adquisiciones Informáticas

a) Adquisición de Hardware

Nº	HARDWARE	PRESUPUESTO	CANTIDAD	FINANCIAMIENTO
<b>Servidores</b>				
1	Servidores	S/. 665,837.00	6	Cooperación Internacional
<b>Presupuesto Total Asignado:</b>				<b>S/. 665,837.00</b>



ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

b) Adquisición de Equipos de Comunicación

Nº	HARDWARE	PRESUPUESTO	CANTIDAD	FINANCIAMIENTO
1	Switches	S/. 252,688.00	15	Cooperación Internacional
<b>Presupuesto Total Asignado:</b>				<b>S/. 252,688.00</b>

c) Adquisición de Sistemas de Seguridad en Redes y Datos

Nº	HARDWARE	PRESUPUESTO	CANTIDAD	FINANCIAMIENTO
1	No se ha considerado	S/. 0.00	S/. 0.00	Propio
<b>Presupuesto Total Asignado:</b>				<b>S/. 0.00</b>

d) Adquisición de Software

Nº	SOFTWARE	PRESUPUESTO	CANTIDAD	FINANCIAMIENTO
<b>Antivirus</b>				
1	Antivirus	S/. 12,000.00	210	Propio
<b>Otros</b>				
2	Antispam	S/. 5,500.00	150	Propio
<b>Presupuesto Total Asignado:</b>				<b>S/. 17,500.00</b>

e) Desarrollo de Sistemas

Nº	SOFTWARE	PRESUPUESTO	FINANCIAMIENTO
<b>Sistema de Información Orientado a la Gestión Interna</b>			
1	No se ha considerado	S/. 0.00	Propio
<b>Tipo de Conexión:</b>			
Red			
<b>Tipo de Desarrollo:</b>			
Propios			
<b>Tipo de Ámbito:</b>			
Intranet			
<b>Presupuesto Total Asignado:</b>			<b>S/. 0.00</b>

f) Adquisiciones de Servicios Informáticos

Nº	SOFTWARE	PRESUPUESTO
1	Soporte y Actualización de Solución de Seguridad Perimetral (Firewall UTM)	S/. 4,500.00
	Fecha de Inicio 01/MAR/2017	Fecha de Fin 31/MAY/2017
2	Custodia de Backup y Microformas	S/. 13,000.00
	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
<b>Presupuesto Total Asignado:</b>		<b>S/. 17,500.00</b>

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

g) Recursos Humanos a contratar

<b>SUB - ÁREAS</b>
<b>Soporte Técnico</b>

h) Capacitación y Fortaleza Institucional

Nº	CAPACITACION	PRESUPUESTO	FINANCIAMIENTO
<b>Sistema de Información al personal informático</b>			
1	Administración de Proyectos (No se ha considerado)	S/. 0.00	Propio
	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	
<b>Tipo de Capacitación:</b>			
a Personal Informático			
<b>Presupuesto Total Asignado:</b>			S/. 0.00

i) Consolidado de Proyectos a ejecutarse

Nº	PROYECTOS	PRESUPUESTO
<b>Cooperación Internacional</b>		
1	Mejoramiento de los servicios académicos con énfasis en la modalidad no presencial	S/. 1,317,113.65
<b>Presupuesto Total Asignado:</b>		S/. 1,317,113.65