



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 290-2024-UNAM/CO

Moquegua, 25 de abril de 2024

LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

VISTOS:

El Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 24 de abril de 2024; PROVEÍDO N° 9050-2024 de fecha 18 de abril de 2024 emitido por la Presidencia de la Comisión Organizadora; INFORME LEGAL N° 321-2024-OAJ-CO/UNAM de fecha 17 de abril de 2024 emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; MEMORANDUM N° 056-2024-OPP/UNAM de fecha 17 de abril de 2024 emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; INFORME N° 187-2024-UO-OPP/UNAM de fecha 16 de abril de 2024 emitido por la Unidad de Presupuesto; INFORME N° 188-2024-UPM-OPP/UNAM de fecha 12 de abril de 2024 emitido por la Unidad de Planeamiento y Modernización; INFORME N° 121-2024-OTI-PRES/UNAM de fecha 18 de marzo de 2024 emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información y demás documentos que escoltan el expediente administrativo, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° prevé que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que la referida autonomía inherente a las Universidades, se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica las organizaciones de su sistema académico, económico y administrativo, así como la administración de sus bienes y rentas, elaborar su presupuesto y aplicar sus fondos con la responsabilidad que impone la Ley;

Que, de conformidad con la Ley N° 28520 de fecha 23/05/2005, se creó la Universidad Nacional de Moquegua, cuyo artículo 1° dispone: "créase la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno, con sede en la ciudad de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto, Departamento de Moquegua". Asimismo, a través de la Resolución del Consejo Directivo N° 103-2017-SUNEDU/CD, el Consejo Directivo de la SUNEDU, le otorgó la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Moquegua; la misma que fue modificada a través de la Resolución del Consejo Directivo N° 135-2022-SUNEDU/CD;

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece que, aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector (...). Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan";

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 011-2024-MINEDU de fecha 31/01/2024, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, integrada por los académicos: Dr. Jorge Lázaro Franco Medina, como Presidente; Dr. Edwin Molina Porcel, como Vicepresidente Académico y Dr. Avid Roman Gonzalez, como Vicepresidente de Investigación;

Que, el artículo 54° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Moquegua aprobado con RCO N° 093-2021-UNAM, señala que la Oficina de Tecnologías de la Información es un órgano de apoyo responsable del planeamiento, organización, ejecución, evaluación



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

///... Resolución de Comisión Organizadora N° 290-2024-UNAM-CO

y control de las actividades relacionadas con el uso de los sistemas de información y comunicaciones, depende jerárquicamente del Rectorado; Asimismo, el artículo 55° establece que la Oficina de Tecnologías de la Información tiene entre sus funciones brindar el soporte técnico a los recursos informáticos y sistemas de información de la universidad, así como a los usuarios de estos recursos;



Que, por tal razón, el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información, presenta el Plan de Trabajo de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional de Moquegua para el año fiscal 2024 (en adelante el Plan de Trabajo) con un presupuesto de S/ 40,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100 Soles);

Que, el plan de trabajo tiene como objetivo garantizar el funcionamiento, mantenimiento, gestión y control de los diversos servicios informativos disponibles y la infraestructura tecnológica de la Universidad Nacional de Moquegua en la Sede Central y en las Filiales de Ilo y Uchuña;

Que, mediante el Memorandum N° 056-2024-OPP/UNAM, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sustentándose en los Informes N° 187-2024-UP-OPP/UNAM y N° 188-2024-UPM-OPP/UNAM de la Unidad de Presupuesto y de la Unidad de Planeamiento y Modernización respectivamente, emite opinión técnica - presupuestal favorable para la aprobación del Plan de Trabajo, al estar enmarcado en las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y en la normatividad vigente, previa opinión legal;



Que, al respecto, mediante el Informe Legal N° 321-2024-OAJ-CO/UNAM, la Oficina de Asesoría Jurídica, es de la opinión que resulta procedente aprobar la propuesta del Plan de Trabajo de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional de Moquegua para el año fiscal 2024, debiéndose elevarse los actuados a Sesión de Comisión Organizadora para su aprobación respectiva;

Que, se ha establecido como atribución de la Comisión Organizadora de la UNAM, la facultad de conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias, por lo que en mérito al pedido del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y debatido el caso en Sesión Ordinaria de fecha 24 de abril de 2024, se acordó por unanimidad **aprobar el del Plan de Trabajo de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional de Moquegua para el año fiscal 2024, con un presupuesto de S/ 40,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100 Soles);**

Estando en uso de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 18° de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 30220, Ley Universitaria; el Documento Normativo denominado: "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias, y en la Resolución Viceministerial N° 011-2024-MINEDU, así como en el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y demás normas concordantes;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR,** el PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA PARA EL AÑO FISCAL 2024, con un presupuesto de **S/ 40,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100 Soles)**, que a fojas diez (10) que debidamente selladas y rubricadas forma parte de la Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO: DISPONER,** que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto deberá emitir la Certificación de Crédito Presupuestario previo a la ejecución del Plan de Trabajo aprobado en el artículo primero de la presente Resolución, a fin de asegurar el cumplimiento de la presente disposición.

Domicilio Fiscal: Prolongación Av., Ancash S/N - Moquegua

RUC: 20449347448 - Teléfono: (053) 670168

Página Web: [www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe)



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

///... Resolución de Comisión Organizadora N° 290-2024-UNAM-CO

**ARTÍCULO TERCERO: DESIGNAR**, al Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información, para que sea el Responsable de la ejecución del Plan de Trabajo aprobado en el artículo primero de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR**, a la Dirección General de Administración y a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para que puedan efectuar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las disposiciones establecidas la presente Resolución.

**ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR**, la presente Resolución a todas las instancias y dependencias administrativas y académicas de la Universidad Nacional de Moquegua, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines pertinentes.

**ARTÍCULO SEXTO: ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución en el portal de transparencia de la Universidad Nacional de Moquegua.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLESE Y ARCHÍVESE.**



**DR. JORGE LAZARO FRANCO MEDINA**  
Presidente de la Comisión Organizadora  
Universidad Nacional de Moquegua



**ABOG. KEVIN YUVER CHIHUAN QUISPE**  
Secretario General  
Universidad Nacional de Moquegua

**UNAM**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA



# PLAN DE TRABAJO 2024

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN



Firmado digitalmente por MAQUERA  
MAMANI Henry Willanss FAU  
20449347448 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.04.2024 09:20:26 -05:00

ÍNDICE

- I. DATOS INFORMATIVOS..... 2
- II. ANTECEDENTES:..... 2
- III. FINALIDAD:..... 2
- IV. BASE LEGAL..... 2
- V. OBJETIVOS:..... 2
- 5.1 OBJETIVO GENERAL: ..... 2
- 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: ..... 2
- VI. ACTIVIDAD ESTRATÉGICA ..... 3
- VII. ACCIONES..... 3
- 7.1 INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LOS PROCESOS DE GOBIERNO, ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS. .... 3
- 7.2 ASEGURAMIENTO DE LAS CONEXIONES A INTERNET Y RED DE DATOS. .... 3
- 7.3 ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB INTITUCIONAL ..... 4
- 7.4 ASEGURAMIENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS. .... 4
- 7.5 FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS ..... 4
- 7.6 IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA OFICINA. .... 4
- VIII. FINANCIAMIENTO, PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE GASTO..... 4
- 8.1 RESUMEN DE PRESUPUESTO ..... 5
- 8.2 PRESUPUESTO OPERATIVO: ..... 6
- 8.3 CUADRO ANALÍTICO DE ACTIVIDADES: ..... 7
- 8.4 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ..... 8
- IX. EVALUACIÓN: ..... 9
- X. INSUMOS QUE SE REQUIEREN PARA CUMPLIR CON EL PLAN DE TRABAJO..... 9
- 10.1 RECURSOS HUMANOS: ..... 9
- 10.2 INFRAESTRUCTURA:..... 9
- 10.3 EQUIPOS: ..... 9
- 10.4 MOBILIARIO ..... 9
- 10.5 SERVICIOS ..... 9
- 10.6 OTROS ..... 9



**PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**

**I. DATOS INFORMATIVOS**

- |     |                          |                                      |
|-----|--------------------------|--------------------------------------|
| 1.1 | PRESIDENTE DE LA C. O.   | : Dr. Jorge Lázaro Franco Medina     |
| 1.2 | ÓRGANO DE LÍNEA          | : Presidencia                        |
| 1.3 | JEFE DE LA OFICINA DE TI | : Ing. Henry Willanss Maquera Mamani |
| 1.4 | DIRECCIÓN                | : Calle Ancash S/N                   |

**II. ANTECEDENTES:**

El 24 de mayo del 2005, mediante Ley Nro. 28520, fue creada la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno con sede en la ciudad de Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.

El 10 de Julio del 2007, se aprueba el Proyecto de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua, Presentado por la Promotora Ministerio de Educación, mediante Resolución Nro. 204-2007-CONAFU, en el cual se considera iniciar el funcionamiento de nuestra institución.

**III. FINALIDAD:**

El presente plan de trabajo se considera como un instrumento de guía para la organización, ejecución, control y evaluación funciones y actividades a realizar por la Oficina de Tecnologías de la Información, así como, establecer los lineamientos básicos para la gestión, mantenimiento y funcionamiento de los servicios informáticos a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información en la Sede de la Universidad Nacional de Moquegua, Filial Ilo y Filial Ichuña. El mismo también permitirá garantizar la operatividad de la gestión administrativa y académica que se requiere para el cumplimiento de las metas trazadas, contribuyendo al cumplimiento de objetivos y metas institucionales de la universidad.

**IV. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- Decreto de Urgencia M.ª 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N.º 578-2021-UNAM
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAM.
- Estándares de Interoperabilidad de Plataforma de Interoperabilidad del Estado.
- Decreto Legislativo M.ª 1412, Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Gobierno Digital.

**V. OBJETIVOS:**

**5.1 OBJETIVO GENERAL:**

Garantizar el funcionamiento, mantenimiento, gestión y control de los diversos servicios informáticos disponibles y la infraestructura tecnológica de la Universidad Nacional de Moquegua en las filiales de Moquegua, Ilo e Ichuña.

**5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Garantizar la integración de los sistemas de información en los procesos de gobierno, académico y administrativo.



- Mantener y actualizar la información del portal web institucional de la universidad y la seguridad del sistema integrado de gestión.
- Brindar el soporte técnico a los recursos informáticos y sistemas de información de la universidad.
- Desarrollar acciones para mejorar la gestión institucional de la oficina.
- Gestionar el aseguramiento de la conectividad y mantenimiento de la infraestructura de red de datos.

## VI. ACTIVIDAD ESTRATÉGICA

El cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Plan de Trabajo que propone la Oficina de Tecnologías de Información se encuentran enfocados al cumplimiento de una serie de acciones estratégicas a ser ejecutadas de manera progresiva y que tiene como eje principal el cumplimiento del primer objetivo estratégico institucional contemplado en el Plan Estratégico Institucional 2020-2024 (extensión de horizonte de tiempo según RCO N° 0213-2020-UNAM) denominada "OEI.04: Fortalecer la Gestión Institucional", que contempla como sus Acciones Estratégicas Institucionales AEI. 04.01 Sistemas de gestión automatizados con enfoque de procesos para la Universidad y AEI. 04.03 el licenciamiento institucional permanente.

## VII. ACCIONES.

### 7.1 INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LOS PROCESOS DE GOBIERNO, ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS.

Esta acción nos permitirá realizar una adecuada integración, implementación y actualización de los sistemas de información de la universidad, articulados en los procesos de gobierno, académicos y administrativos. Los cuales están basados en nuevos requerimientos de las áreas usuarias de mejora, necesidades no previstas o cambios de políticas o procesos internos, para dicho fin se prevé contar con servicios de programadores con bases de conocimientos de los módulos implementados en el SIGEUN. El cumplimiento de esta acción permitirá garantizar el cumplimiento de los objetivos del presente plan y atender las necesidades solicitadas por las diferentes áreas usuarias de los módulos, tales como, el módulo trámite documentario: Revisión y optimización del módulo para en los procesos de registro documentos, implementación de nuevas funcionalidades y el módulo de mesa de ayuda: implementación de nuevas funcionalidades para el control de firmas digitales.

### 7.2 ASEGURAMIENTO DE LAS CONEXIONES A INTERNET Y RED DE DATOS.

Esta acción nos permitirá garantizar la autenticación de la identidad del sistema web de gestión universitaria, a través de conexiones cifradas y seguras en los procesos administrativos, pedagógicos y de gobierno de la universidad; así mismo, nos permitirá garantizar realizar un adecuado mantenimiento de la infraestructura de comunicación y red de datos de uso académico y administrativo. En cuanto a la red de datos se tiene la necesidad de identificar las vulnerabilidades a nivel de seguridad de la infraestructura de la red de comunicaciones en crecimiento de la universidad.

La previsión del mantenimiento de seguridad en la red de datos, mantenimiento y migración de servidores, mantenimiento de servidores, mantenimiento de UPS, son acciones importantes que se deben cumplir para garantizar la conectividad, integridad y acceso a la información de los sistemas administrativos de la universidad.

Cabe precisar que, para garantizar el cumplimiento del objetivo específico, gestionar el aseguramiento de la conectividad y mantenimiento de la infraestructura de red de datos, y la presente actividad, se necesita aprobar expediente del IOARR Remodelación de centro de tecnologías y comunicación e instalaciones exteriores de servicios básicos; adquisición de equipamiento de ambientes complementarios; en la Oficina de Tecnologías de Información de la Universidad Nacional de Moquegua, Distrito de Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, Departamento Moquegua, para su ejecución durante el primer semestre del 2023.

### 7.3 ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.

Llevar a cabo esta acción, permitirá garantizar la disponibilidad de la página web institucional de la universidad, para los usuarios de dicho servicio; el cual permitirá mantener informada a la comunidad universitaria y público en general sobre los procesos normativos, académicos y administrativos que se implementan.

### 7.4 ASEGURAMIENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.

Dado que la universidad cuenta con diversos recursos informáticos implementados a través de distintos proyectos de inversión, es importante garantizar el correcto funcionamiento de servidores y otros equipos informáticos a través de las actividades de monitoreo, control y mantenimiento de dichos recursos, los cuales son la base tecnológica para el funcionamiento e integración de los sistemas de información de la universidad, ello involucra la adquisición de licencias de sistemas operativos para servidores, repotenciar servidores con memoria RAM para aumentar la capacidad de gestión y virtualización de servidores de contingencia, contar con licencias de antivirus para la protección de los estaciones de trabajo de la universidad, contar con la licencia de un software de monitoreo de redes, para administrar y gestionar los recursos informáticos de la universidad, servicio de configuración de servidores para garantizar la disponibilidad de los sistemas administrativos de la universidad; adicionalmente, es importante contar con las herramientas adecuadas para garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes recursos a cargo de la oficina.

### 7.5 FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS

La universidad cuenta con sistemas gubernamentales, los cuales son críticos para el funcionamiento de los procesos administrativos de la universidad, los cuales están en constante proceso de actualización y mantenimiento, por lo que es importante garantizar el soporte técnico permanente.

### 7.6 IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA OFICINA.

La implementación y acondicionamiento de bienes y útiles de escritorio para la Oficina de Tecnologías de la Información; adicionalmente, se prevé realizar el requerimiento de equipos especializados para el mantenimiento de la red de datos y pozos a tierra de la universidad, lo que permitirá implementar acciones de mantenimiento y corrección que se presenten; también, se prevé dotar a la oficina con herramientas para las acciones de mantenimiento y soporte técnico rutinario, dotación de equipos de comunicación y mobiliario para el cumplimiento de las acciones antes descritas y reunir las condiciones necesarias para la labor del personal de la oficina; dotar de bebidas y alimentos para las reuniones de trabajo o de coordinación con la diferentes áreas de la universidad. La atención de los requerimientos permitirá el cumplimiento efectivo de las acciones programadas en el presente año, constituyendo la adquisición de los equipos, mobiliario, materiales y un suministro indispensable para la obtención de objetivos planteados en el presente plan.

## VIII. FINANCIAMIENTO, PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE GASTO

Para el financiamiento de las actividades propuestas se solicita la asignación presupuestal de la fuente de financiamiento de recursos ordinarios. Se hace referencia que acorde a las necesidades de la Oficina de Tecnologías de la Información, se solicitará las modificaciones presupuestales que correspondan y las mismas serán sustentadas previamente para requerir su aprobación. Así mismo, según las necesidades e imprevistos que pueden presentarse, de ser procedente se solicitará el pedido de modificaciones a otros rubros y/o específicas de gasto.

**8.1 RESUMEN DE PRESUPUESTO**

N.º	Objetivo Específico	Actividad Operativa
1	Garantizar la integración de los sistemas de información en los procesos de gobierno, académico y administrativo.	S/ 6,400.00
2	Mantener y actualizar la información del portal web institucional de la universidad y la seguridad del sistema integrado de gestión.	S/ 1,000.00
3	Brindar el soporte técnico a los recursos informáticos y sistemas de información de la universidad.	S/ 1,680.00
4	Desarrollar acciones para mejorar la gestión institucional de la oficina.	S/ 3,920.00
5	Gestionar el aseguramiento de la conectividad y mantenimiento de la infraestructura de red de datos.	S/ 27,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>S/ 40,000.00</b>



8.2 PRESUPUESTO OPERATIVO:

N.º	Objetivo Específico	Actividad Operativa	Acciones	Presupuesto
1	Garantizar la integración de los sistemas de información en los procesos de gobierno, académico y administrativo.	Mantenimiento de equipos informáticos, servidores, pozos a tierra, comunicación-data, cableado estructurado e interconexión con fibra óptica, mantenimiento y soporte módulos SIGEUN y soporte técnico	Servicio de programador para actualizaciones y mantenimiento del SIGEUN	S/ 6,400.00
2	Mantener y actualizar la información del portal web institucional de la universidad y la seguridad del sistema integrado de gestión.	Gestión de página web, licencias y seguridad, servicios de voz, data y telefonía móvil	Adquisición certificado SSL	S/ 1,000.00
3	Brindar el soporte técnico a los recursos informáticos y sistemas de información de la universidad.	Provisionamiento de equipos informáticos y comunicación, recursos para el funcionamiento operativo de la oficina.	Adquisición de accesorios y equipos Adquisición de herramientas	S/ 1,400.00 S/ 280.00
4	Desarrollar acciones para mejorar la gestión institucional de la oficina.	Provisionamiento de equipos informáticos y comunicación, recursos para el funcionamiento operativo de la oficina.	Adquisición de útiles de escritorio Alimentos y bebidas para consumo humano Viáticos para actividades propias de la oficina	S/ 1,000.00 S/ 600.00 S/ 200.00
5	Gestionar el aseguramiento de la conectividad y mantenimiento de la infraestructura de red de datos.	Difusión y publicidad	Adquisición de equipos y suministros Adquisición de indumentaria y EPP Difusión y publicidad de Capacitaciones al personal en materia informática y seguridad	S/ 1,020.00 S/ 600.00 S/ 500.00
			Servicio de soporte técnico	S/ 27,000.00
			<b>TOTAL</b>	<b>S/ 40,000.00</b>



8.3 CUADRO ANALÍTICO DE ACTIVIDADES:

CUADRO ANALÍTICO DE ACTIVIDAD							
ITEM	ACTIVIDAD	BIEN/SERVICIO	UND. MED.	CANT.	CLASIF. GASTO	P.U.	MONTO S/.
1	Servicio de programador para actualizaciones y mantenimiento del SIGEUN	Servicio de soporte técnico de sistemas informáticos módulos académicos 1	Serv.	1	2.3.2.7.1.4.98	S/ 3,400.00	S/ 3,400.00
2		Servicio de soporte técnico de sistemas informáticos módulos académicos 2	Serv.	1	2.3.2.7.1.4.98	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
3	Adquisición certificado SSL	Servicio de Certificado SSL	Serv.	1	2.3.2.7.1.4.98	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
4	Adquisición de accesorios y equipos	Adquisición hub adaptador para unidades para almacenamiento externo M.2	Unidad	2	2.3.1.6.1.99	S/ 700.00	S/ 1,400.00
5	Adquisición de herramientas	Kit de herramientas	Unidad	1	2.6.3.2.2.1	S/ 280.00	S/ 280.00
6	Servicio de soporte técnico	Servicio de soporte técnico 1	Serv.	12	2.3.2.7.1.4.98	S/ 1,800.00	S/ 21,600.00
7		Servicio de soporte técnico 2	Serv.	3	2.3.2.7.1.4.98	S/ 1,800.00	S/ 5,400.00
8	Adquisición de útiles de escritorio	Útiles de escritorio (Papel A4 y A3, lapiceros, resaltador, plumones, clip, regla, perforador, engrapador, grapas, corrector, borrador, folder A4, Sobres, Post it, cuaderno, archivadores de lomo ancho, tajador, clips, entre otros) Sede Moquegua y Filial Ilo.	Glb	1	2.3.1.5.1.2	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
9	Alimentos y bebidas para consumo humano	Alimentos y bebidas para consumo humano	Glb.	1	2.3.1.1.1.1	S/ 600.00	S/ 600.00
10	Viáticos para actividades propias de la oficina	Viáticos para actividades propias de la oficina	Glb	1	2.3.2.1.2.2	S/ 200.00	S/ 200.00
11		Consumibles para impresora	Unidad	1	2.3.1.5.1.2	S/ 500.00	S/ 500.00
12	Adquisición de equipos y suministros	Tinta para impresora	Unidad	4	2.3.1.5.1.2	S/ 70.00	S/ 280.00
13		Supresor de picos 6 tomas x 3 m	Unidad	2	2.3.1.5.4.1	S/ 120.00	S/ 240.00
14	Adquisición de indumentaria y EPP	Polo institucional	Unidad	10	2.3.1.2.1.1	S/ 60.00	S/ 600.00
15	Difusión y publicidad	Capacitaciones al personal en materia informática y seguridad	Unidad	1	2.3.22.4.1	S/ 500.00	S/ 500.00
						<b>TOTAL</b>	<b>S/ 40,000.00</b>



8.4 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Ítem	CRONOGRAMA DE EJECUCION (DEVENGADO)												SUBTOTAL		
	ENE	FEBR	MAR	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCTU	NOV	DIC			
1	S/ 3,400.00													S/ 3,400.00	
2		S/ 3,000.00												S/ 3,000.00	
3				S/ 1,000.00										S/ 1,000.00	
4					S/ 1,400.00									S/ 1,400.00	
5					S/ 280.00									S/ 280.00	
6	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	S/ 21,600.00	
7				S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00								S/ 5,400.00	
8						S/ 1,000.00								S/ 1,000.00	
9					S/ 600.00									S/ 600.00	
10						S/ 100.00			S/ 100.00					S/ 200.00	
11					S/ 500.00									S/ 500.00	
12					S/ 280.00									S/ 280.00	
13					S/ 240.00									S/ 240.00	
14					S/ 600.00									S/ 600.00	
15						S/ 250.00			S/ 250.00					S/ 500.00	
														<b>TOTAL</b>	<b>S/ 40,000.00</b>



**IX. EVALUACIÓN:**

La evaluación de las actividades propuestas en el presente plan estará a cargo directamente de la Presidencia de la Universidad Nacional de Moquegua y en general de la comunidad universitaria.

**X. INSUMOS QUE SE REQUIEREN PARA CUMPLIR CON EL PLAN DE TRABAJO**

**10.1 RECURSOS HUMANOS:**

- 1 jefe de oficina
- 1 analista de Sistemas
- 1 especialista de Infraestructura Informática y Redes
- 2 soporte técnico Moquegua
- 2 soporte técnico Filial Ilo

**10.2 INFRAESTRUCTURA:**

- Oficina

**10.3 EQUIPOS:**

- 10 PC escritorio.
- 04 laptop.
- 01 impresora.
- 01 fotocopiadora.
- 01 proyector multimedia.
- 01 equipo celular.
- Memorias USB.
- Unidad SSD.
- Disco Duro Externo
- Equipos especializados de redes, fibra óptica y pozos a tierra.
- Equipos de mantenimiento y comunicación.
- Herramientas.

**10.4 MOBILIARIO**

- 08 escritorios
- 01 armarios
- 02 estantes
- 08 sillones giratorios

**10.5 SERVICIOS**

- Servicios de soporte técnico

**10.6 OTROS**

- Conexión a redes (internet).
- Sistemas administrativos.
- SIGEUN.
- Página Web.
- Infraestructura de red.
- Certificado SSL



Moquegua, abril del 2024.