

LOGO DE LA ORGANIZACION

Plan Estratégico de Tecnologías de Información PETI

Nombre de Organizacion

fecha

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PETI

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. TÉRMINOS TÉCNICOS UTILIZADOS.	5
3. PRIMERA PARTE: MARCO ESTRATÉGICO.	6
3.1. VISIÓN.....	6
3.2. MISIÓN.	6
3.3. OBJETIVOS.	6
3.4. POLÍTICAS.	6
3.5. ESTRATEGIAS.	6
4. SEGUNDA PARTE: DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO.....	7
4.1. MODELO DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.	7
4.1.1. ARQUITECTURA DE LOS SISTEMAS.	7
4.1.2. TENDENCIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN LA INDUSTRIA.	7
4.1.3. ARQUITECTURA TECNOLÓGICA PARA EL INAMU.	7
4.2. ÁREAS DE OPORTUNIDAD.	7
4.2.1. REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL INAMU HACIA LAS MUJERES.	7
4.2.2. PORTAL DE SERVICIOS A TRAVÉS DE INTERNET.	7
4.2.3. DESARROLLO DE UN SISTEMA DE SOPORTE A LA TOMA DE DECISIONES.	7
4.2.4. WORK FLOW Y ARCHIVO ELECTRÓNICO.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
4.2.5. IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS APOYADOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN ALBERGUES INSTITUCIONALES.	7
4.2.6. INTRODUCCIÓN DE TECNOLOGÍAS EMERGENTES.	7
4.2.7. SEGURIDAD Y OPERACIÓN CONTINUA DEL NEGOCIO.	7
4.2.8. SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO.	7
4.2.9. PLANIFICACIÓN.	7
4.2.10. COMPUTACIÓN MÓVIL.	7
4.3. PORTAFOLIO DE PROYECTOS INFORMÁTICOS.	8
5. MODELO ORGANIZATIVO PARA LA FUNCIÓN DE INFORMACIÓN.	9
5.1. OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN.	9
5.2. PREMISAS Y LINEAMIENTOS.	9
5.3. CARACTERÍSTICAS.....	9
5.4. MODELO ORGANIZATIVO PROPUESTO PARA LA FUNCIÓN DE T.I.....	9
5.5. JUSTIFICACIÓN DEL ESQUEMA ORGANIZACIONAL.....	9
5.5.1. OBJETIVOS DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD.....	9
5.5.2. OBJETIVOS DEL PROCESO DE DESARROLLO.	9
5.5.3. OBJETIVO DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.	9
5.5.4. OBJETIVOS DEL PROCESO DE SOPORTE TÉCNICO.	9
6. PLAN DE CAPACITACIÓN.....	10
7. FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO.	11
7.1. REORGANIZACIÓN.	11

7.2.	ADMINISTRADORES DE PROYECTO.	11
7.3.	COMITÉ GERENCIAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.	11
7.4.	RECURSOS FINANCIEROS.	11
7.5.	APOYO.	11
8.	RIESGOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN.	12
9.	RECOMENDACIONES.	13
10.	LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN.....	14
10.1.	RESPONSABILIDAD SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO.	14
10.2.	PROCEDIMIENTO PARA VALORAR EL LOGRO.	14
10.3.	SESIONES DE VALIDACIÓN.	14
10.4.	REUNIONES DE SEGUIMIENTO.	14
10.5.	INFORMES DE SEGUIMIENTO.....	14
10.6.	DIFUSIÓN DEL PLAN, CAMBIOS Y AVANCES.	14
10.7.	INTEGRACIÓN CON EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.	14
10.8.	RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN HISTÓRICA.	14
11.	ANEXOS.	15
	ANEXO I: PORTAFOLIO DE PROYECTO.....	15
1.1.	WEB SITE Y PORTAL DE SERVICIOS DEL INAMU ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.	
1.2.	REGISTRO Y SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL INAMU HACIA LAS MUJERES.....	15
1.3.	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN	16
1.4.	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE LAS UNIDADES	17
1.5.	DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES	18
1.6.	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL: SUBSISTEMA DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA	19
1.7.	ADMINISTRATIVO FINANCIERO.....	20
1.8.	GESTIÓN E INFRAESTRUCTURA	23
1.9.	DEFINICIÓN DE PRIORIDADES.	24
1.10.	ESTIMACIÓN DE TIEMPOS Y COSTOS	25
1.11.	PROYECCIÓN ESTIMADA DE LA INVERSIÓN	26
	ANEXO II: PLAN DE CAPACITACIÓN.....	27
	ANEXO III: PROCEDIMIENTO PARA VALORAR EL LOGRO.	27

1. INTRODUCCIÓN.

2. TÉRMINOS TÉCNICOS UTILIZADOS.

Término	Definición

3. PRIMERA PARTE: MARCO ESTRATÉGICO.

Se presenta a continuación el Marco Estratégico

3.1. Visión.

3.2. Misión.

3.3. Objetivos.

3.4. Políticas.

3.5. Estrategias.

4. SEGUNDA PARTE: DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO.

4.1. Modelo de Tecnologías y Sistemas de Información.

4.1.1. Arquitectura de los sistemas.

4.1.2. Tendencia de las tecnologías de información en la Industria.

4.1.3. Arquitectura tecnológica para el INAMU.

4.2. Áreas de Oportunidad.

4.2.1. Registro y Seguimiento.

4.2.2. Portal de servicios a través de Internet.

4.2.3. Desarrollo de un Sistema de Soporte a la Toma de Decisiones.

4.2.4. Implementación de programas educativos apoyados en Tecnologías de Información en albergues institucionales.

4.2.5. Introducción de Tecnologías Emergentes.

4.2.6. Seguridad y operación continua del negocio.

4.2.7. Sistema de Información Geográfico.

4.2.8. Planificación.

4.2.9. Computación Móvil.

4.3. Portafolio de Proyectos Informáticos.

Proyecto	US Dólares	Colones		Inversión Estimada	
			Año	Año	Año
Sistemas de Información					
<i>Gestión Integral Unidad de Documentación</i>					
<i>Automatización de Procesos de las Unidades</i>					
<i>Digitalización de Imágenes</i>					
<i>Control de correspondencia</i>					
Administrativo Financiero					
<i>Análisis, levantamiento de requerimientos e identificación de ajustes del Sistema Requeridos</i>					
<i>Desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa: Recursos Humanos, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Compras, Inventarios, Proveeduría, Servicios Generales</i>					
<i>Mantenimiento anual</i>					
Normas Técnicas CGR					
Licenciamiento (96,378.71 p/año)					
Adquisición - Sustitución de equipos					
y dispositivos periféricos					
Adquisición de repuestos					
Mantenimiento de la Plataforma tecnológica					
Totales					

ver Detalle en Anexo I: Cartelera de Proyectos

5. MODELO ORGANIZATIVO PARA LA FUNCIÓN DE INFORMACIÓN.

5.1. Objetivos de la Función de Tecnología de Información.

5.2. Premisas y Lineamientos.

5.3. Características.

5.4. Modelo Organizativo Propuesto para la Función de T.I.

Muestra de manera gráfica la estructura organizacional propuesta para la Función de Tecnologías de Información.

5.5. Justificación del Esquema Organizacional.

5.5.1. Objetivos de la Jefatura de la Unidad.

5.5.2. Objetivos del proceso de Desarrollo.

5.5.3. Objetivo del proceso de Administración de Proyectos.

5.5.4. Objetivos del proceso de Soporte Técnico.

6. PLAN DE CAPACITACIÓN.

El plan de capacitación debe ser un medio para la mejora en las diferentes áreas funcionales que componen la Institución.

- **Integración del Departamento.**
- **Utilización eficiente de métodos y herramientas.**
- **Aprovechamiento de los servicios contratados.**
- **Evolución del servicio brindado.**
- **Retención y atracción de personal.**

Los cursos que deben ser impartidos a distintos miembros de la Institución se listan en la siguiente tabla:

Nombre del Curso
Nombre del Curso

7. Factores críticos de éxito.

A continuación, se presenta un conjunto preliminar de los factores considerados como críticos para el desarrollo satisfactorio de la función informática institucional.

7.1. Reorganización.

7.2. Administradores de Proyecto.

7.3. Comité Gerencial de Tecnologías de Información.

7.4. Recursos Financieros.

7.5. Apoyo.

8. Riesgos para la ejecución del plan.

Esta sección presenta los riesgos, recomendaciones y los lineamientos básicos para la ejecución del Plan Estratégico.

9. Recomendaciones.

A continuación se define un conjunto de lineamientos y principios básicos de operación que deben ser contemplados en el desarrollo y/o adquisición de los Sistemas de Información:

10. Lineamientos para la ejecución del plan.

El primer paso en el proceso de planeamiento estratégico es lograr interiorizar la Misión, la Visión y la Estrategia del área funcional. No obstante, es necesario garantizar que este producto se mantenga vigente en función de los cambios en la institución y en el entorno.

En este capítulo se describen los lineamientos considerados como indispensables para lograr la actualización y difusión de este plan estratégico.

10.1. Responsabilidad sobre la Actualización del Plan Estratégico.

10.2. Procedimiento para Valorar el Logro.

10.3. Sesiones de Validación.

10.4. Reuniones de Seguimiento.

10.5. Informes de Seguimiento.

10.6. Difusión del Plan, Cambios y Avances.

10.7. Integración con el proceso de Administración de Proyectos.

10.8. Recopilación de Información Histórica.

11. ANEXOS.

ANEXO I: Portafolio de Proyecto

1.1. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Descripción

Objetivo

Módulos

Alcances

Áreas
involucradas

Estimación
tiempo

Estimación
de costo

Estrategia de
implementación

1.2. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN

Descripción

Objetivo

Módulos

Alcances

**Áreas
involucradas**

**Estimación
de tiempo**

**Estimación
de costo**

**Estrategia de
implantación**

1.3. AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE LAS UNIDADES

Descripción

Objetivo

Módulos

Alcances

**Áreas
involucradas**

**Estimación
tiempo**

**Estimación
de costo**

**Estrategia de
implementación**

1.4. DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES

Descripción

Objetivo

Módulos

Alcances

**Áreas
involucradas**

**Estimación
tiempo**

**Estimación
de costo**

**Estrategia de
implementación**

1.5. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL: SUBSISTEMA DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Descripción

Objetivo

Módulos

Alcances

**Áreas
involucradas**

**Estimación
de tiempo**

**Estimación
de costo**

**Estrategia de
implementación**

1.6. ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Proyecto Administrativo Financiero y Recursos Humanos

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Descripción

Objetivo

Módulos

Alcances

Áreas
involucradas

Estimación
de tiempo

Estrategia de
implantación

SISTEMA DE CONTABILIDAD

Descripción

Objetivo

Módulos

Alcances

Áreas
involucradas

Estimación
tiempo

Estrategia de
implantación

SISTEMA DE PRESUPUESTO

Descripción

Objetivo

Módulos

Alcances

Áreas
involucradas

Estimación
de tiempo

Estrategia de
implantación

SISTEMA DE TESORERÍA

Descripción

Objetivo

Módulos

Alcances

Áreas
involucradas

Estimación
de tiempo

Estrategia de
implantación

SISTEMA DE PROVEEDURÍA, COMPRAS E INVENTARIO

Descripción

Objetivo

Módulos

Alcances

Áreas
involucradas

Estimación
de tiempo

Costo
Estimado

Estrategia de
implantación

1.7. GESTIÓN E INFRAESTRUCTURA

- 1) SEGUIMIENTO EN LA IMPLANTACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**
- 2) PROCESO DE LICENCIAMIENTOS DE USO DE HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN UTILIZADAS POR LA ORGANIZACIÓN**
- 3) ADQUISICIÓN - SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO PARA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL INAMU.**
- 4) ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA REPARAR EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DISPOSITIVOS**
- 5) MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA: HARDWARE, SOFTWARE Y COMUNICACIONES.**

1.8. DEFINICIÓN DE PRIORIDADES.

El proyecto de automatización requiere definir prioridades y establecer un tiempo de desarrollo de cada proyecto por parte de la Institución.

Proyecto	Prioridad	Impacto en lograr una modernización	Impacto en proporcionar información oportuna	Impacto en el ámbito de atención al cliente	Urgencia operativa
1- Sistemas de Información <ul style="list-style-type: none"> Gestión Integral - Unidad de Documentación Automatización de Procesos Digitalización de Imágenes Control de Correspondencia 					
2- Administrativo Financiero <ul style="list-style-type: none"> Análisis y levantamiento de requerimientos Recursos Humanos Contabilidad Presupuesto Tesorería Proveeduría Compras e Inventarios Servicios Generales 					
3- Normas Técnicas CGR					
4- Licenciamiento					
5- Adquisición Sustitución de equipos y dispositivos periféricos					
6- Adquisición de Repuestos					
7- Mantenimiento de la Plataforma tecnológica, Hardware, Software y Sistemas de Información					

1.9. ESTIMACIÓN DE TIEMPOS Y COSTOS

La siguiente tabla muestra la estimación de tiempo y costos para el desarrollo de cada uno de los proyectos propuestos en este plan.

Proyecto	Inversión US Dólares	Tiempo meses
1. Sistemas de Información <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Integral - Unidad de Documentación • Automatización de Procesos • Digitalización de Imágenes • Control de Correspondencia 		
2. Administrativo Financiero <ul style="list-style-type: none"> • Análisis y levantamiento de requerimientos • Recursos Humanos • Contabilidad • Presupuesto • Tesorería • Proveeduría Compras e Inventarios • Servicios Generales 		
3. Normas Técnicas CGR		
4. Licenciamiento		
5. Adquisición - Sustitución de equipos y dispositivos periféricos		
6. Adquisición de Repuestos		
7. Mantenimiento de la Plataforma tecnológica, Hardware, Software y Sistemas de Información		
Totales		

En estos costos no se contemplan los recursos humanos de las áreas usuarias, necesarios para la implantación de cada sistema.

1.10. PROYECCIÓN ESTIMADA DE LA INVERSIÓN

A continuación, se presenta una tabla con la proyección estimada de la inversión, contemplando el período de ejecución del Plan

Proyecto	US Dólares	Colones		Inversión Estimada	
			Año	Año	Año
Web Site y Portal de servicios					
Sistemas de Información					
<i>Gestión Integral Unidad de Documentación</i>					
<i>Automatización de Procesos de las Unidades</i>					
<i>Digitalización de Imágenes</i>					
<i>Control de correspondencia</i>					
Administrativo Financiero					
<i>Análisis, levantamiento de requerimientos e identificación de ajustes del Sistema Requeridos</i>					
<i>Desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa: Recursos Humanos, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Compras, Inventarios, Proveeduría, Servicios Generales</i>					
<i>Mantenimiento anual</i>					
Normas Técnicas CGR					
Licenciamiento (p/año)					
Adquisición - Sustitución de equipos					
y dispositivos periféricos					
Adquisición de repuestos					
Mantenimiento de la Plataforma tecnológica					
Totales					

ANEXO II: Plan de capacitación.

Este plan de capacitación comprende la descripción de los cursos básicos que deben ser impartidos al personal de Tecnologías de Información, así como a otros funcionarios de la Institución que de una u otra manera participan en el uso e incorporación de tecnologías de información como apoyo a sus funciones.

ANEXO III: Procedimiento para Valorar el Logro.

El primer paso en este procedimiento es la identificación y valoración de las variables que inciden en la percepción de la importancia relativa de los diferentes proyectos que enfrenta la Institución.