



ACADEMIA DE
LA MAGISTRATURA

PLAN DE GOBIERNO DIGITAL

2020 - 2023

PLAN DE GOBIERNO DIGITAL

2020 - 2023

LÍDER DE GOBIERNO DIGITAL Y REPRESENTANTE DEL TITULAR

**SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y JEFE DE LA OFICINA DE
PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**

RESPONSABLE DEL ÁREA LEGAL

SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA Y OFICIAL DE SEGURIDAD

RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA

CONTENIDO

Contenido	
I. INTRODUCCIÓN	2
II. BASE LEGAL	3
III. ENFOQUE ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD	4
3.1 Misión de la AMAG	7
3.2 Objetivos Estratégicos	7
3.3 Acciones Estratégicas	10
IV. SITUACIÓN ACTUAL DEL GOBIERNO DIGITAL EN LA ENTIDAD	12
4.1. Estructura Organizacional del Gobierno Digital en la Entidad	12
4.2. La Subdirección de Informática	13
4.3. Infraestructura Tecnológica	17
4.3.1. Hardware	17
4.3.2. Software	20
4.3.3. Sistemas de Información	22
4.3.4. Conectividad	24
4.3.5. Redes Sociales	24
4.4. Procesos digitalizados de la Academia de la Magistratura	25
4.5. Seguridad de la Información	25
4.6. Presupuesto de Gobierno Digital (en soles)	26
V. OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL	28
VI. PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL	30
VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	37
VIII. FICHAS DE PROYECTOS	42



I. INTRODUCCIÓN

El Literal e) de la Política de Estado 35 del Acuerdo Nacional, sobre Sociedad de la Información y Sociedad del Conocimiento, señala que el Estado fomentará la modernización del Estado, mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). A través del Numeral 2.1 del Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital (en adelante, la Ley), establece que el Gobierno Digital tiene como finalidad la mejora en la prestación y acceso de servicios digitales en condiciones interoperables, seguras, disponibles, escalables, ágiles, accesibles, y que faciliten la transparencia para el ciudadano y personas en general; así como, en promover la colaboración entre las entidades de la Administración Pública, así como la participación de ciudadanos y otros interesados para el desarrollo del gobierno digital y sociedad del conocimiento. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 8° de la Ley, es la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital el ente rector en materia de gobierno digital que comprende tecnologías digitales, identidad digital, interoperabilidad, servicio digital, datos, seguridad digital y arquitectura digital. Dicta las normas y establece los procedimientos en materia de gobierno digital y, es responsable de su operación y correcto funcionamiento.

La Presidencia del Consejo de Ministros en los Artículos 4° y 5° de la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI que aprueba los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, establece que las entidades de la Administración Pública, como la Academia de la Magistratura, debemos elaborar nuestro Plan de Gobierno Digital, el cual debe contener como mínimo, lo siguiente: (i) título, (ii) introducción, (iii) base legal, (iv) enfoque estratégico de la entidad, (v) situación actual del Gobierno Digital en la entidad, (vi) objetivos de Gobierno Digital, (vii) proyectos de Gobierno Digital, (viii) cronograma de actividades (ix) anexos. Asimismo, el Artículo 6 de la Ley, dispone que los objetivos del Plan de Gobierno Digital deben encontrarse articulados con los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, Plan Estratégico Sectorial Multianual, Planes de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional Multianual, según corresponda.

En atención a lo dispuesto por la Secretaría de Gobierno Digital, la Academia de la Magistratura - AMAG ha formulado el Plan de Gobierno Digital (en adelante, el Plan de GD), enmarcado en el proceso de modernización y descentralización del Estado y basado en un enfoque de inclusión social y desarrollo digital en el país, en este



sentido, se presenta al Plan de GD como un instrumento de gestión cuyo objetivo es definir estrategias y acciones a realizar por parte de la AMAG para implementar el Gobierno Digital de cara a los retos que ya tenía y los que se han agregado a raíz de la modificación constitucional y normativa.

Las estrategias de implementación del Gobierno Digital están destinadas a desarrollar la digitalización de servicios públicos y procesos e información de la Entidad haciendo uso intensivo de las tecnologías digitales y la innovación dirigida por datos, a fin de satisfacer las necesidades de los ciudadanos, usuarios internos y externos, tal como el acceso a la información y cambios en el entorno.

El Plan de Gobierno Digital permite a la entidad establecer con claridad un mapa de ruta en materia de Gobierno Digital, lo que contribuiría al logro de los objetivos estratégicos institucionales, sectoriales y los objetivos nacionales establecidos en la Agenda Digital Peruana y la Política Nacional de Gobierno Electrónico.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Legislativo N° 604, que crea el Sistema Nacional de Informática.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 066-2011-PCM, que aprueba el Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0.
- Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 - 2017.
- Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 118-2018-PCM, que declara de interés nacional las estrategias, acciones, actividades e iniciativas para el desarrollo del gobierno digital, la innovación y la economía digital en el Perú con enfoque territorial.
- Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité

de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública.

- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los "Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital".
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 004-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los "Lineamientos para la gestión y planificación del Gobierno Digital en la Administración Pública".
- Constitución Política del Perú
- Ley 26335 Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura.
- Leyes 30943 y 30942 Leyes que crean las autoridades nacionales de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- Resolución de Consejo Directivo N° 034-2019-AMAG/CD, que aprueba el Plan Estratégico Institucional de la Academia de la Magistratura para el periodo 2020-2023.
- Resolución N° 041-2020-AMAG-CD/P que Constituye el Comité de Gobierno Digital de la Academia de la Magistratura.

III. ENFOQUE ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

El Mapa de Procesos de la Academia de la Magistratura, consta de dos (02) procesos estratégicos, un (01) proceso misional, y dos (02) procesos de apoyo:

- i. Los procesos estratégicos definidos son los siguientes:
 - a) **Gestión Estratégica Institucional:** Proceso encargado de conseguir un posicionamiento estratégico en el cumplimiento de los planes de acción de largo, mediano y corto plazo, mediante el diseño de políticas institucionales, gestionando los recursos presupuestales, la cooperación técnica nacional e internacional, reforzando el control de la utilización de los bienes del Estado, y el seguimiento de las acciones estratégicas que permita atender a los discentes y potenciar su formación.
 - b) **Gestión de Modernización Institucional:** Proceso encargado de desarrollar actividades de modernización institucional, elaboración y actualización de Instrumentos de Gestión, y fundamentalmente acciones dirigidas a la gestión por procesos que impacte positivamente en los servicios que presta la AMAG.
- ii. Los procesos misionales definido es el siguiente:
 - a) **Gestión de los Servicios Académicos:** Proceso encargado de desarrollar un sistema integral y continuo de formación de aspirantes a la magistratura,



capacitación, actualización, perfeccionamiento, certificación y acreditación de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público en todas sus instancias y jerarquías, propiciando su formación ética y jurídica, su conciencia creadora y la permanente reflexión sobre el rol que les compete asumir al servicio de la administración de justicia del país, asimismo, extiende sus actividades de capacitación a los asistentes jurisdiccionales y asistentes en función fiscal del poder judicial y del Ministerio Público, respectivamente.

- b) Evaluar, conjuntamente que la Junta Nacional de Justicia, el desempeño de los jueces y fiscales del país cada tres años y medio-
- c) Formar Jueces y Fiscales de Control.
- d) Seguimiento de los perfiles del Juez y Fiscal de todos los niveles y de todo el país, con permanente confirmación de las necesidades de capacitación.

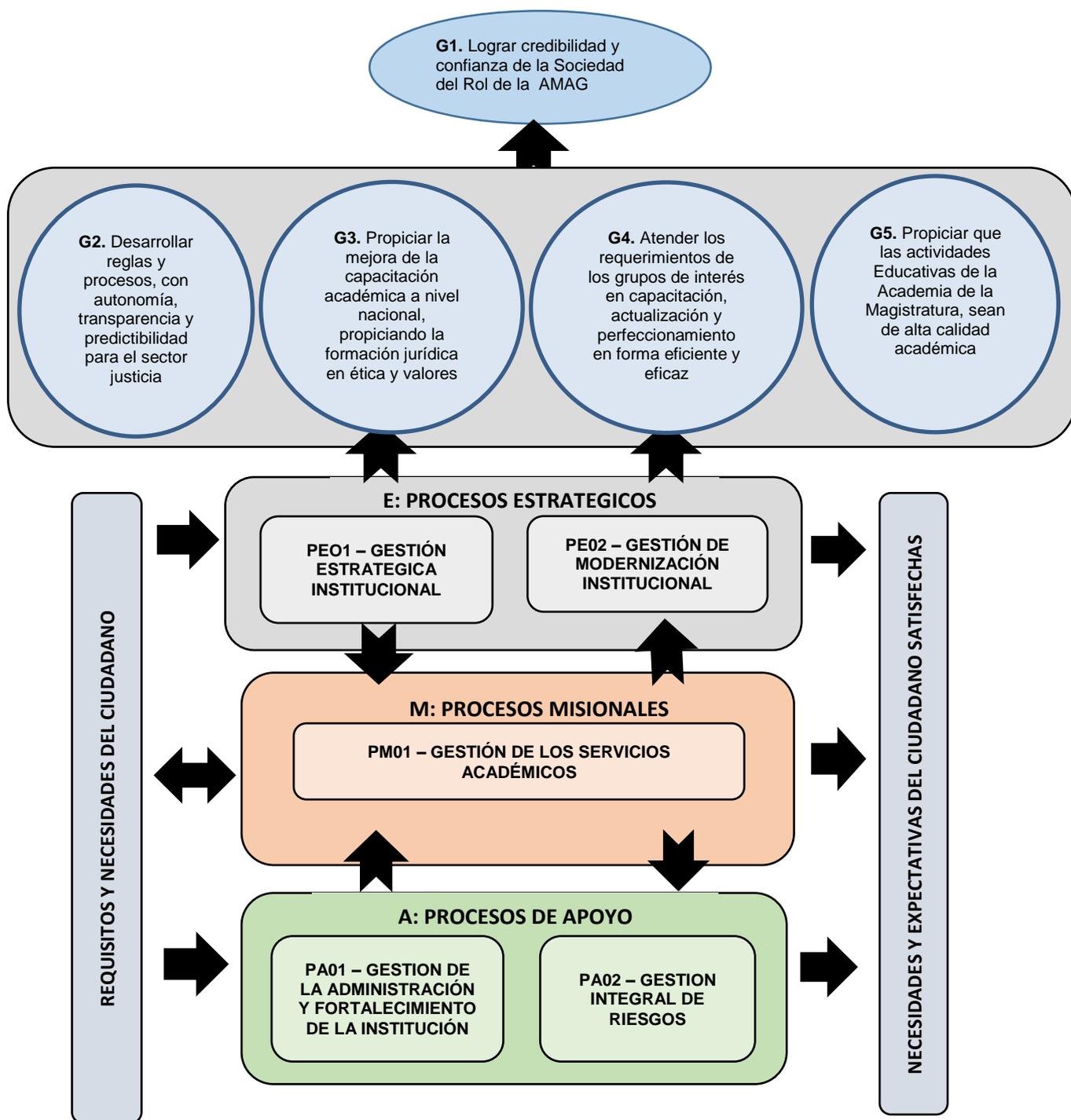
iii. Los procesos de apoyo definidos son los siguientes:

- a) **Gestión de Administración y Fortalecimiento de la Institución:** Proceso encargado de llevar a cabo la administración de los recursos humanos, tecnológicos, económicos y financieros, el asesoramiento legal y la innovación tecnológica de la AMAG, manteniendo una saludable relación de comunicación interna y externa, archivos debidamente administrados, asegurando su correcta gestión y su contribución en el logro de los fines institucionales.
- b) **Gestión Integral de Riesgos:** Proceso encargado de ejecutar actividades para la implementación de la gestión integral de riesgos a través de la elaboración y ejecución del Plan de Gestión de Riesgos ante la posibilidad de que ocurran eventos que afecten las actividades realizadas en el cumplimiento de los objetivos institucionales. La Elaboración y ejecución del Plan de Contingencia y Plan de Prevención de riesgos de desastres que permita fortalecer la cultura de prevención en riesgos de desastres.

iv. Representación gráfica del Mapa de Procesos

Gráfico N° 1:

Enfoque Estratégico de la AMAG



3.1 Misión de la AMAG

Nuestra Institución ha definido su Misión, basándose en lo estipulado en la Constitución Política del país y en la Ley Orgánica de la AMAG. De ahí que por medio de los Objetivos Estratégicos que han sido definidos en el PEI y sus acciones correspondientes se pretende cumplir con la misión establecida y así contribuir con la adecuada y eficiente administración de justicia en el país.

En este sentido, la AMAG ha definido su misión como se precisa a continuación: *“Formar y capacitar a los jueces, fiscales y aspirantes a la Magistratura en todos sus niveles de manera innovadora e idónea con valores para la defensa oportuna y justa de la persona humana, el Estado de Derecho y de la Sociedad”*.

3.2 Objetivos Estratégicos

Se proponen cuatro Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) para el logro de un fin general: “Contribuir a la correcta administración de justicia a través de la formación idónea y oportuna de los jueces y fiscales en el Perú”.

Los Objetivos Estratégicos Institucionales se clasifican en dos tipos: Los OEI de tipo I se refieren al público objetivo al que se dirigen los servicios que brinda la Academia de la Magistratura y cuyas condiciones se busca mejorar. Por otro lado, los OEI de tipo II se refieren al fortalecimiento de las condiciones internas de la entidad, de cara a la mejora de sus procesos operativos y su diseño organizacional, con el objeto de optimizar la gestión de los recursos y brindar un servicio de alta calidad.

Cuadro N° 1: Objetivos Estratégicos Institucionales

Objetivo Estratégico Institucional	Tipo de OEI	Denominación de los OEI	Nombre del Indicador	Meta al 2023
OEI 01	TIPO I	Mejorar la calidad de formación académica de Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia	Porcentaje de discentes satisfechos por los servicios educativos	95%
OEI 02	TIPO I	Ampliar la cobertura de los servicios académicos para Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia	Número de capacitados por servicios académicos	15,000

Objetivo Estratégico Institucional	Tipo de OEI	Denominación de los OEI	Nombre del Indicador	Meta al 2023
OEI 03	TIPO II	Fortalecer la Gestión Institucional	Porcentaje de cumplimiento anual del Plan Estratégico Institucional	100%
OEI 04	TIPO II	Implementar la Gestión de Riesgos de Desastres	Porcentaje de acciones implementadas del Plan de gestión de riesgos y desastres	90%

a) Objetivo Estratégico 01: Mejorar la calidad de formación académica de Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia

Este objetivo pretende fortalecer los servicios académicos para mejorar las capacidades de razonamiento jurídico, crítico, analítico y argumentativo de los magistrados y aspirantes con el fin de optimizar su desempeño en la función jurisdiccional o fiscal.

b) Objetivo Estratégico 02: Ampliar la cobertura de los servicios académicos para Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia

El objetivo pretende coberturar mediante la oferta y la demanda los servicios académicos de la AMAG con el fin de profundizar la formación jurídica para la carrera judicial o fiscal y por último brindar una capacitación por competencias.

c) Objetivo Estratégico 03: Fortalecer la gestión institucional

Mediante el presente objetivo se pretende desarrollar la implementación de una cultura por procesos en el ámbito administrativo y académico, con el fin de alcanzar altos estándares de calidad a través de procedimientos eficaces y eficientes, determinados por una gestión orientada a resultados, en beneficio de la población usuaria que demanda de nuestros servicios.

d) Objetivo Estratégico 04: Implementar la gestión de riesgos de desastres en la AMAG

Este objetivo pretende implementar en la Academia de la Magistratura, una política de Gestión del Riesgo de Desastres, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29664.



Escala de Prioridades de la AMAG

Asimismo, se ha establecido una escala de prioridades, tanto en lo que corresponde a la Gestión Institucional, así como en la Gestión de Oferta de Servicios, con la finalidad de definir una prelación de acciones o actividades para ser atendidas o consideradas respecto de otras, en función a lo registrado en la misión institucional y en los objetivos estratégicos. A continuación, se detalla la escala de prioridades mencionada:

En Gestión Institucional

- a. Fortalecer el rol y autonomía institucional, a través de una gestión eficiente y oportuna.
- b. Gestionar la institución por procesos y resultados hacia el logro de un servicio de calidad.
- c. Implementar Tecnologías de Información y Comunicaciones que optimicen el desarrollo de los procesos de la Gestión Académica y Administrativa.
- d. Desarrollar el capital humano y fomentar el trabajo en equipo, basado en el compromiso e identidad institucional.
- e. Generar alianzas estratégicas nacionales e internacionales orientadas al desarrollo en forma conjunta y coordinada del fortalecimiento de competencias del personal de la entidad.

En Gestión de Oferta de Servicios

- a. Innovar e incrementar la oferta de servicios de los Programas de Formación de Aspirantes (PROFA), de Capacitación para el Ascenso (PCA) y de Actualización y Perfeccionamiento (PAP), a nivel nacional.
- b. Implementar el Programa de Control para jueces y fiscales.
- c. Implementar el Programa de Evaluación Parcial del desempeño de jueces y fiscales
- d. Implementar un Sistema de Gestión de Calidad que incremente el nivel de satisfacción de los, respecto a la formación académica que reciben.
- e. Priorizar la cobertura nacional de los servicios mediante la implementación de sedes desconcentradas.
- f. Fomentar la investigación entre los docentes y discentes, que constituya un referente académico.
- g. Implementar líneas de acción con el objeto de fortalecer la docencia mediante capacitación en metodologías de enseñanza, evaluaciones y uso de herramientas tecnológicas a través del Aula Virtual.

3.3 Acciones Estratégicas

Se proponen diecisiete (17) acciones estratégicas a desarrollar por la AMAG para el logro de los cuatro objetivos estratégicos institucionales.

Las acciones estratégicas constituyen los actos específicos dirigidos al logro de los objetivos institucionales. Como tales, se orientan al fortalecimiento de la institución y a la mejora del servicio académico que se brinda a los magistrados, aspirantes y auxiliares de justicia.

Cuadro N° 07: Acciones Estratégicas Institucionales

OEI.01 Mejorar la calidad de formación académica de Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia							
Código	Descripción	Nombre del indicador	Logros esperados en el período del plan				Unidad orgánica responsable del indicador
			2020	2021	2022	2023	
AEI.01.01	Plan Académico Institucional implementado en beneficio de los Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia	Porcentaje de cumplimiento del Plan Académico	94%	95%	96%	97%	Dirección Académica
AEI.01.02	Programas curriculares actualizados e implementados en favor a magistrados, aspirantes y auxiliares de justicia	Número de Currículos actualizados	1	1	1	1	Dirección Académica (PROFA, PCA)
AEI.01.03	Sistema de Gestión Académica con componente de interoperabilidad efectivo en favor de usuarios	Porcentaje de Implementación del Componente de Interoperabilidad	40%	50%	75%	100%	Secretaría Administrativa (INF)
AEI.01.04	Programa de fortalecimiento de capacidades continuo y efectivo para formadores	Porcentaje de docentes que participan en el programa de fortalecimiento de capacidades de manera permanente.	20%	30%	40%	80%	Dirección Académica
AEI.01.05	Programa de investigación implementado para Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia	Porcentaje de implementación de Programas de formación de investigadores.	10%	20%	30%	40%	Dirección Académica
AEI.01.06	Programa de evaluación parcial de desempeño implementado para jueces y fiscales en el Marco de la Reforma de Justicia	Porcentaje de implementación del programa de evaluación parcial de desempeño	25%	50%	75%	100%	Dirección General
AEI.01.07	Programa de mantenimiento de infraestructura y equipamiento adecuados en beneficio de magistrados, aspirantes y auxiliares de justicia	Porcentaje de implementación del Programa de mantenimiento de infraestructura y equipamiento.	25%	50%	75%	100%	Secretaría Administrativa (LOG)

OEI.02 Ampliar la cobertura de los servicios académicos para Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia

Código	Descripción	Nombre del indicador	Logros esperados en el período del plan				Unidad orgánica responsable del indicador
			2020	2021	2022	2023	
AEI.02.01	Alianzas estratégicas para el fortalecimiento de capacidades	Número de Convenios suscritos	2	2	2	2	Dirección General
AEI.02.02	Oferta de capacitación ampliada en beneficio de los Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia	Número de actividades académicas dirigidas a Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de justicia	2	3	4	5	Dirección Académica
AEI.02.03	Sedes desconcentradas implementadas a nivel nacional	Número de sedes implementadas a nivel nacional en el año	2	2	2	2	Secretaría Administrativa (LOG)

OEI.03 Fortalecer la gestión institucional

Código	Descripción	Nombre del indicador	Logros esperados en el período del plan				Unidad orgánica responsable del indicador
			2020	2021	2022	2023	
AEI.03.01	Programa de fortalecimiento de capacidades del personal	Porcentaje de personal que aprueban las capacitaciones	68%	70%	80%	90%	Secretaría Administrativa (RRHH)
AEI.03.02	Proceso de transformación digital y Gobierno Digital Implementado en la entidad	Porcentaje de implementación del Plan de Gobierno Digital en la AMAG	60%	70%	80%	100%	Secretaría Administrativa (INF)
AEI.03.03	Fortalecimiento del clima laboral y la cultura organizacional de la institución	Porcentaje de personal satisfecho según encuestas de clima y cultura organizacional	50%	60%	70%	80%	Secretaría Administrativa (RRHH)
AEI.03.04	Instrumentos de Gestión institucional Actualizados en la entidad	Número de instrumentos de gestión actualizados	1	1	1	1	Oficina de Planificación y Presupuesto
AEI.03.05	Estrategias de posicionamiento institucional	Número de acciones de difusión de la oferta académica	10	15	20	25	Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas

OEI.04 Implementar la gestión del riesgo de desastres

Código	Descripción	Nombre del indicador	Logros esperados en el período del plan				Unidad orgánica responsable del indicador
			2020	2021	2022	2023	
AEI 04.01	Sensibilización en la cultura de prevención de riesgo de desastres al personal en la entidad	Porcentaje de personas capacitadas en GRD	30%	50%	80%	100%	Secretaría Administrativa
AEI 04.02	Plan de Contingencia en Gestión Interna del Riesgo de Desastres implementado en la entidad	Porcentaje de implementación del Plan de Contingencia en Gestión Interna del Riesgo de Desastres	10%	30%	50%	80%	Secretaría Administrativa

IV. SITUACIÓN ACTUAL DEL GOBIERNO DIGITAL EN LA ENTIDAD

El presente análisis permite conocer la situación actual del Gobierno Digital en la Academia de la Magistratura, basado en los servicios, procesos, estado de la infraestructura tecnológica (software, hardware, servicios) roles y estructuras organizativas para la gestión de tecnologías digitales.

4.1. Estructura Organizacional del Gobierno Digital en la Entidad

El Artículo 9º del Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, dispone la creación del rol del Líder de Gobierno Digital en las entidades de la administración pública; precisando que Líder de Gobierno Digital es la persona responsable de coordinar las políticas, objetivos, planes y acciones para desplegar la transformación digital y el desarrollo del Gobierno Digital en la Entidad.

Asimismo, la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la administración pública.

Con Resolución N° 041-2020-AMAG-CD/P de fecha 04 de agosto de 2020 se modifica el artículo primero de la Resolución N° 039-2020-AMAG-CD/P; en el extremo referido a la denominación señalada en el quinto considerando de la presente resolución sobre el Responsable de la Biblioteca, quedando el Comité de Gobierno Digital de la Academia de la Magistratura, conformado en la forma siguiente:

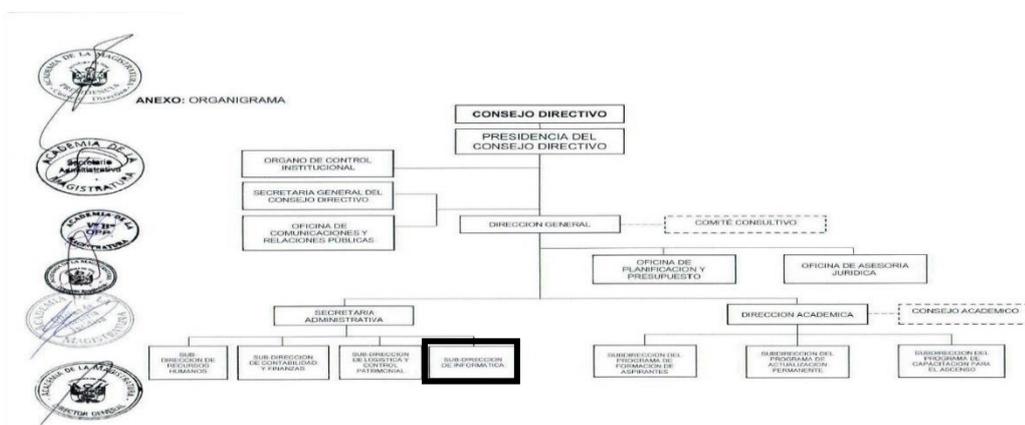
- El/la Director (a) General como representante del Titular de la Entidad y Líder del Gobierno Digital;
- El/la Subdirector (a) de Informática o quien haga sus veces, quien ejerce como Secretario Técnico;
- El/la Subdirector (a) de Recursos Humanos o quien haga sus veces;
- El/la Oficial de seguridad de la información;
- El/la Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto o quien haga sus veces.
- El/la responsable de área legal o quien haga sus veces; y,
- El/la Secretario (a) Administrativo (a) o quien haga sus veces, como responsable del área de atención al ciudadano;
- El/la Responsable de la Biblioteca.

Las funciones del Comité de Gobierno Digital de la AMAG se detallan a continuación:

- Formular el Plan de Gobierno Digital de la entidad.
- Liderar y dirigir el proceso de transformación digital en la entidad.
- Evaluar que el uso actual y futuro de las tecnologías digitales sea acorde con los cambios tecnológicos, regulatorios, necesidades de la entidad, objetivos institucionales, entre otros con miras a implementar el Gobierno Digital.
- Gestionar la asignación de personal y recursos necesarios para la implementación del Plan de Gobierno Digital en sus Planes Operativos Institucionales, Plan Anual de Contrataciones y otros.
- Promover y gestionar la implementación de estándares y buenas prácticas en gestión y gobierno de tecnologías digitales en la entidad.
- Elaborar informes anuales que midan el progreso de la implementación del Plan de Gobierno Digital.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la implementación del gobierno digital en la entidad.
- Promover el intercambio de datos de información, así como la colaboración en el desarrollo de proyectos de digitalización entre entidades.
- Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia y aquellas concordantes con la materia.

4.2. La Subdirección de Informática

La Subdirección de Informática es una Unidad Orgánica de apoyo que depende jerárquicamente de la Secretaría Administrativa, encargada de planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar los recursos y actividades relacionadas a tecnologías de información y comunicaciones en la Institución, de acuerdo a la legislación vigente.



a) Funciones:

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

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las políticas, objetivos, estrategias, funciones y acciones institucionales, en el ámbito de su competencia.
- Formular y proponer el programa de actividades, en concordancia con el Plan Estratégico y las Políticas Institucionales.
- 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.
- Brindar soporte tecnológico que se requiera para el portal web institucional.
- 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.
- Garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica (hardware, software y comunicaciones) de la Institución.
- Elaborar y mantener permanentemente actualizados los manuales técnicos y manuales de usuario de los sistemas, módulos y programas informáticos desarrollados, así como de aquellos contratados a terceros.
- 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.
- 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.
- Proponer a los órganos correspondientes proyectos informáticos en concordancia con el Plan Estratégico Institucional.
- Administrar el sistema de gestión de seguridad de la información, en el ámbito de la tecnología informática.

- Custodiar y mantener en buen estado el acervo documentario, equipamiento, mobiliario y materiales de trabajo, asignados al área.
- Cumplir en el ámbito de su competencia con los requerimientos solicitados por la Secretaría de Gobierno Digital, Contraloría General de la República y demás organismos normativos y reguladores del Estado.
- 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.

b) Recursos Humanos

En términos de recursos humanos, la Subdirección de Informática cuenta con el siguiente personal:

Tabla N° 01 Cargo/Régimen/Cantidad

RECURSOS HUMANOS		
Cargo	Régimen	Cantidad
Subdirector de Informática	DL 728	1
Operador PAD *	DL 728	1*
Especialista en Arquitectura y Desarrollo de Sistemas de Información	CAS	1
Analista de Soporte Técnico	CAS	1
Programador web	CAS	1
Asistente en Eventos Académicos	CAS	1
Total		6

* Licencia hasta noviembre de 2020

c) Cumplimiento de la Regulación Digital

La Academia de la Magistratura dentro de su visión tecnológica y en cumplimiento de la normativa digital se encuentra cumpliendo lo siguiente:

i. Modelo de Gestión Documental (Decreto Legislativo N° 1310)

A fin de facilitar el cumplimiento la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI que aprueba el Modelo de Gestión Documental; en la Academia de la Magistratura desde el mes de diciembre de 2019, los documentos que se gestionen en la entidad serán elaborados, firmados digitalmente y tramitados a través del Sistema de Trámite Documentario.



ii. Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N° 27806)

En el Portal de transparencia de la AMAG, se publica la información relevante y de conocimiento público para la ciudadanía en general.

Se espera desarrollar y promover aplicativos que permitan manejar información de las facultades de derecho del País y de las Escuelas de Post Grado en Derecho

iii. Ley de Firmas y Certificados Digitales - Decreto Supremo N° 070-2011-PCM y 115- 2012-PCM

En la AMAG se ha iniciado el uso de la firmas y certificados digitales en el Sistema de Gestión Académica y el Sistema de Trámite Documentario desde enero de 2019, se está utilizando de manera progresiva el certificado y firma digital proporcionado por RENIEC

iv. Ley de interoperabilidad (Decreto Supremo N° 051-2017-PCM y 067-2017-PCM)

Actualmente la AMAG es un consumidor de la Plataforma de interoperabilidad del Estado - PIDE, entre los servicios que consume están los de RENIEC, SUNAT, SUNEDU, SERVIR y Poder Judicial. Está pendiente implementar el Bus Empresarial, desde donde se consuman los servicios de la PIDE y en el cual también se puedan exponer los servicios de la AMAG. Se espera desarrollar y promover aplicativos que permitan la interoperabilidad con las entidades del Poder Judicial, Ministerio Público y Junta Nacional de Justicia con la finalidad de cumplir el mandato constitucional vigente.

v. Simplificación administrativa (Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo N° 1310)

La AMAG ha comenzado con la implementación de la simplificación administrativa, mediante el uso del Sistema de Gestión Académica.

vi. Declaración Jurada de Intereses en el Sector Público (Decreto de Urgencia N° 020-2019)

Los funcionarios de la AMAG están registrando sus declaraciones Juradas de Interés en el Portal de la Presidencia del Consejo de Ministros.

vii. Portal de Datos Abiertos (Decreto Supremo N° 016-2017-PCM)

Actualmente en el AMAG no se tiene desarrollado e implementado un Portal de datos Abiertos.

viii. Norma Técnica Peruana “NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición”

El Sistema de Seguridad de la Información en la Academia de la Magistratura se ha venido implementado progresivamente desde el año 2018 y se tiene implementado actualmente en el Proceso de Gestión Académica y su infraestructura tecnológica

4.3. Infraestructura Tecnológica

La infraestructura tecnológica de la AMAG se encuentra soportada por lo siguiente:

4.3.1. Hardware

HARDWARE		
N°	TIPO	CANTIDAD
1	Servidores	12
2	Almacenamiento externo	2
3	Librería de Backup	2
4	Computadoras escritorio	254
5	Computadoras portátiles	19
6	Impresoras	79
7	Scanner	16
8	Proyectores	28
9	Switches	20
10	Access Point	13
11	Controlador Wireless LAN	2
12	UPS	6
13	Cámaras	2
14	Firewall	1

i. Servidores

Actualmente, la Academia de la Magistratura cuenta con dos ambientes de servidores, uno de producción y el otro de desarrollo y contingencia, el ambiente de producción cuenta con seis (06) servidores HP ProLiant BL460c G9 y un (01) servidor HP ProLiant DL120 G9 que administra la solución de backup de producción y adicionalmente cuenta con un (01) servidor HP ProLiant DL380 G7 de contingencia. Por otro lado, el ambiente de desarrollo cuenta con tres (03) servidores DELL PowerEdge M620, se cuenta además con un (01) servidor Vastec Cool Master que permite la interconexión a través de una VPN (Virtual Private Network – Red Privada Virtual) entre la Academia de la Magistratura y el Banco de la Nación.

ii. Almacenamiento externo

Al igual que con los servidores, la Academia de la Magistratura cuenta con dos ambientes de almacenamiento externo, uno de producción y el otro de desarrollo/contingencia. Así, en producción se cuenta dieciséis (16) unidades de disco con una capacidad de 1.2 TB cada disco mientras que en desarrollo se cuenta con ocho (08) unidades de disco con una capacidad de 600GB cada disco.

iii. Librerías de Backup

La Academia de la Magistratura cuenta con dos (02) librerías de backup de las unidades de almacenamiento, una de producción y la otra de desarrollo, en el ambiente de producción se cuenta con una capacidad para veinticuatro (24) unidades de cintas LTO6 con una capacidad de backup de 6.25TB. Por otro lado, en el ambiente de desarrollo, se cuenta con una capacidad de veinticuatro (24) unidades de cintas LTO3 lo que equivale a una capacidad de backup máxima de 800GB.

iv. Computadoras de escritorio

La Academia de la Magistratura cuenta con doscientas cuarenta computadoras de escritorio, que se encuentran distribuidos en la Secretaría General, Dirección General, Dirección Académica, Secretaría Administrativa, aulas y las sedes desconcentradas; la antigüedad promedio de las computadoras de escritorio es de siete años.

v. Computadoras Portátiles

La Academia de la Magistratura cuenta con diecinueve computadoras portátiles, que se encuentran distribuidos en la Secretaría General, Dirección General, Dirección Académica, Secretaría Administrativa y las sedes desconcentradas; la antigüedad promedio de las computadoras portátiles es de cinco años.

vi. Impresoras

La Academia de la Magistratura cuenta setenta y nueve impresoras, que se encuentran distribuidos en la Secretaría General, Dirección General, Dirección Académica, Secretaría Administrativa y las sedes desconcentradas; la antigüedad promedio de las impresoras es de cinco años.



vii. Scanner

La Academia de la Magistratura cuenta setenta y nueve impresoras, que se encuentran distribuidos en la Secretaría General, Dirección General, Dirección Académica, Secretaría Administrativa y las sedes desconcentradas; la antigüedad promedio de las impresoras es de cinco años.

viii. Proyectoros

La Academia de la Magistratura cuenta con veintiocho proyectores multimedia, que se encuentran distribuidos en el Auditorio, la Sala de Reuniones y las aulas.; la antigüedad promedio de los proyectores es de cinco años.

ix. Switches

La red de datos de la Academia de la Magistratura cuenta con quince (15) switches en producción y seis (06) switches de contingencia, dos (02) de los switches son switches core de la red de datos, un (01) switch de administración y los doce (12) switches restantes se encuentran en los gabinetes de los pisos.

x. Controlador Wireless Lan

La Academia de la Magistratura tiene dos (2) controladoras inalámbricas cuya función principal consiste en la configuración de los puntos de acceso inalámbricos.

xi. Access Point

La AMAG cuenta con trece (13) Access Point que permiten la conexión a Internet a través del uso del WiFi.

xii. UPS

La AMAG cuenta para el Centro de Datos con seis (06) UPS (Unit Power Supply – Unidades de Respaldo de Energía) dos (02), las cuales son utilizadas para respaldar de energía eléctrica a los servidores de producción y desarrollo, mientras que los otras cuatro (04) se usan para respaldar de energía eléctrica a los switches de los gabinetes.

xiii. Protección eléctrica y climatización

La climatización del Data Center se encuentra asegurados, dado que se tiene implementado aire acondicionado a fin de mantener los ambientes de Data Center en la temperatura correspondiente.

xiv. Central Telefónica

Se utiliza una Central Telefónica IP para las comunicaciones internas y externas permitiendo ofrecer un servicio de atención de llamadas por telefónica IP.

xv. FIREWALL

Se cuenta con un nuevo firewall (cortafuegos) que se utiliza para bloquear el acceso no autorizado a red de datos de la AMAG.

4.3.2. Software

A continuación, se detalle el software que se utiliza en la Academia de la Magistratura.

SOFTWARE			
Tipo de SW	Nombre	Versión	Cantidad
Antivirus	Kaspersky License Certificate	2019	220
Backup	CA ARCserve Backup Windows Agent for Windows	16.5	2
	CA ARCserve Backup Windows Agent MS SQL	16.5	1
	ARCserve Backup for Windows File Server Module	17	1
	ARCserve Backup for Windows VM Agent per Host	17	5
	ARCserve Backup for Windows Email Module	17	1
	ARCserve Backup for Windows Database Module	17	1
	Brighstor Arcserve for Linux (Cliente)	11.5	1
	Brighstor Arcserve	12	1
	Brighstor Arcserve cliente	12	15
	Brighstor Arcserve agent for Open Files	12	2
	Brighstor Arcserve Agent for Oracle	12	1
	Brighstor Arcserve Agent MS Exchange	12	1
	Brighstor Arcserve Disaster Recovery agent	12	1
Base de Datos	Oracle Database Standar	10G	1
	Oracle Database Estándar – 2 Processor Perpetual	12	2
	SQL Server Edition	2008	1
	MS-SQL Server Enterprise	2014	2
	MS-SQL Server Std	2016	2
Correo	Exchange Server Std Edt	2019	1

SOFTWARE				
Tipo de SW	Nombre	Versión	Cantidad	
Desarrollo de SW	Oracle Internet Developer Suite	10G	1	
	Oracle Application Server	10G	50	
	MS Visual Studio .NET Pro Win32	2008	1	
	MS Visual Studio Pro	2010	2	
	MS Visual Studio Team Foundation Srv CAL	2010	3	
	Visual Studio Team Foundation Srv	2010	1	
	Visual Studio Pro Sngl OLP	2015	2	
Diseño Gráfico	Studio Plus - Pinnacle	15	1	
Diseño Web	Adobe Creative Suite Web Std	3	1	
	Adobe Creative Suite Web Premium	5	2	
	Master Collection CS	6	2	
	Corel Draw	12	1	
e-Learning	Adobe eLearning Suite	6.1	2	
	Articulate Rapid E-Learning Studio	6.1	2	
	Articulate Storyline	6.1	2	
Estadísticas	SPSS	22	2	
Licencia CAL	Exchange CAL	2019	220	
	Windows CAL	2008	75	
	Windows Core CAL Lic/SA	2010	85	
	MS Core CAL Sngl	2016	90	
Monitoreo	DELL Open Manage Network Manager	2017	1	
Ofimática	Adobe Acrobat Pro	7	1	
	Adobe Acrobat Pro	8	1	
	Adobe Acrobat Pro	9	2	
	MS Office Pro Win 32	2007	79	
	MS Office Std	2010	25	
	MS Office Pro Plus	2010	3	
	MS Office H&B	2013	25	
	MS Office Std	2013	27	
	MS Office Pro	2013	25	
	MS Office	2016	110	
	MS Visio	2007	20	
	MS Project Pro	2013	2	
	Acrobat Professional 17.0	2017	1	
Seguridad	Symantec Email Gateway	2019	220	
S.O. PC	Windows 7 Pro	2010	205	
	Windows 8 Pro	2015	4	
	Windows 10 Pro	2016	35	

SOFTWARE			
Tipo de SW	Nombre	Versión	Cantidad
S.O. Servidores	Windows Server Enterprise R2	2003	2
	Windows Server Standard R2	2003	4
	Windows Server Enterprise R2	2008	3
	Windows Server Standard Edt	2008	7
	Windows Server Standard R2	2012	10
	Red Hat Enterprise Linux Basic	2010	2
Virtualización	VM Ware vSphere Std for 1 Processor	6	12
	VM Ware vCenter Std	6	1
	VM Ware vSphere Std	5	4
	VM Ware vSphere Essencial	5	2

4.3.3. Sistemas de Información

A continuación, se detallan los sistemas de información que se utilizan en la Academia de la Magistratura.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
Sistema	Funcionalidad	Principales Módulos
Sistema de Gestión Académica – SGAc	Permite la gestión académica de las actividades del PROFA, PAP y PCA.	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación Académica - Convocatoria - Admisión y Matrícula - Ejecución Académica - Certificación y Cierre
Aula Virtual de la Academia de la Magistratura	Permite realizar actividades a distancia del PROFA, PCA y PAP.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Cursos - Gestión de Evaluaciones - Integración con el SGAc
Sistema de Administrativo de Recursos Humanos – SARH	Permite la gestión del recursos humanos de la Academia de la Magistratura	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Legajo - Gestión de Planilla - Control de Asistencia y Permisos
Sistema de Gestión Administrativa – Tesorería	Permite la gestión de Tesorería de la Academia de la Magistratura	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Egresos e Ingresos - Integración al SIAF - Gestión de Cartera de Cobranza

SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
Sistema	Funcionalidad	Principales Módulos
Sistema de Integrado de Gestión Administrativa – SIGA	Permite la gestión administrativa de la Academia de la Magistratura	<ul style="list-style-type: none"> - Logística - Patrimonio - Presupuesto
Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF	Permite la ejecución presupuestal de la Academia de la Magistratura	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de lotes documentarios
Sistema de Registro de Visitas - SRV	Permite el registro de visitantes al personal de la Academia de la Magistratura	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de Visitas - Transparencia
Sistema de Trámite Documentario – STD	Permite la gestión documental de la Academia de la Magistratura	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de los documentos internos y externos
Sistema de Gestión de Biblioteca	Permite gestionar el catálogo de la biblioteca física.	<ul style="list-style-type: none"> - Catalogación - Publicación - Búsqueda
Repositorio de Contenidos Digital	Gestionar repositorios de ficheros (textuales, audio, vídeo, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Catalogación - Publicación - Indexación
Sistema Gestor de Contenidos	El sistema permite manejar contenido de la página web.	<ul style="list-style-type: none"> - Página web - Administrador de archivos
Solución Antispam	Es un sistema que permite el filtrado y controles de políticas de correos.	<ul style="list-style-type: none"> - Filtros antispam - Listas negras (Blacklists) - Protección contra phishing

4.3.4. Conectividad

La AMAG cuenta actualmente con un enlace de línea dedicada de 40 Mbps en el local de Sede Central, contratada al proveedor de servicios Americatel, con una disponibilidad mínima garantizada al 99.50%, la misma que soporta los siguientes tráficos de data: navegación internet, acceso a correo corporativo, publicación de aplicaciones, portal web institucional, acceso a nube de base de datos.

Se cuenta con un enlace de contingencia totalmente independiente al enlace principal, con el fin de cubrir incidentes a nivel físico y lógico de esta manera la Academia de La Magistratura siempre contará con el servicio de Internet.

La AMAG cuenta con un firewall de red perimetral, para tener a salvo la información almacenada en nuestra red, servidores u ordenadores aproximadamente se tiene implementado varias reglas que nos permite proteger de accesos no deseados en nuestra red, sin embargo, es muy adecuado que se implementé un equipo de red perimetral adicional, a fin de tener redundancia entre los equipos frente al posibles fallos que pueda presentar el equipo actual.

4.3.5. Redes Sociales

- **Facebook:** Nos permite difundir las conferencias, cursos, talleres y eventos que se llevaran a cabo en la Academia de la Magistratura.
Link: <https://www.facebook.com/AmagOficial/>
- **Twitter:** Nos permite difundir las conferencias, cursos, talleres y eventos que se llevaran a cabo en la Academia de la Magistratura.
Link: <https://twitter.com/AmagPeru>
- **Youtube:** Se publican videos de conferencias, entrevistas, temas jurídicos que se realizan en la Academia de la Magistratura.
Link: <https://www.youtube.com/user/amagvirtual/>
- **Ivoox:** Se publican Podcast conferencias, entrevistas, temas jurídicos que se realizan en la Academia de la Magistratura.
https://pe.ivoox.com/es/escuchar-audios-academia-magistratura_al_18537066_1.html



4.4. Procesos digitalizados de la Academia de la Magistratura

En la Academia de la Magistratura, algunos de los procesos se encuentran digitalizados y algunos se encuentran digitalizados en parte.

a) Procesos Estratégicos

i. PE 01 - Gestión Estratégica Institucional

Este proceso se encuentra parcialmente digitalizado y debería ampliarse el alcance para el seguimiento y mejora de la gestión institucional.

ii. PE 02 - Gestión de Modernización Institucional

Este proceso se encuentra en etapa de digitalización, hasta el momento se implementó lo siguiente:

- Uso de certificados y firmas digitales
- Uso del Sistema de Trámite Documentario.
- Consumo de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano.

b) Procesos Misionales

i. PM01 - Gestión de los Servicios Académicos

Los procesos se encuentran digitalizados (Planificación, admisión, ejecución, certificación de las actividades académicas.). Para estos procesos se utiliza el Sistema de Gestión Académica,

c) Procesos de Apoyo

ii. PA01 - Gestión de Administración y Fortalecimiento de la Institución

Se encuentran digitalizados algunos procesos, utilizando por ejemplo el sistema de administración de recursos humanos, el sistema de administración financiera y el sistema de gestión administrativa.

iii. PA02 - Gestión Integral de Riesgos

Este proceso aún no se encuentra digitalizado.

4.5. Seguridad de la Información

El proceso de implementación del Sistema de Seguridad de la Información en la Academia de la Magistratura se ha venido realizando progresivamente desde el año 2018 y se tiene implementado en el Proceso de Gestión Académica y su infraestructura tecnológica, abordando los procesos académicos que se incluyen en el Sistema de Gestión Académica (SGAC) los

cuales son: La Planificación Educativa (Plan Académico), Convocatoria (Difusión e Inscripción), Matrícula (Selección y Admisión), Prestación del Servicio (Ejecución, Evaluación y Certificación), Gestión de Usuarios y Control de Pagos.

Durante este proceso se conformó el Comité de Seguridad de la Información compuesto por:

- El representante del Titular de la Entidad.
- EL Director Académico.
- El Secretario Administrativo.
- El jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- El Subdirector de Informática.
- La jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- El Oficial de Seguridad de la Información.

Asimismo, se realizó un análisis de vulnerabilidades que permitió detectar oportunamente las amenazas que podrían haber afectado negativamente los servicios digitales implementados sobre todo en lo referido a la seguridad perimetral de la infraestructura y red de datos, seguridad de las aplicaciones web y sus bases de datos.

4.6. Presupuesto de Gobierno Digital (en soles)

Año	Recursos Ordinarios	Recursos Directamente Recaudados	Total
2017	762,941	405,881	1 168,821
2018	981,588	403,145	1 384,732
2019	1 010,462	412,196	1 422,657
2020	976,761	322,570	1 299,330

Fuente: Oficina de Planificación y Presupuesto

4.7. Servicios de información disponibles en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano (PIDE)

En el marco del cumplimiento del Decreto Supremo N° 083-2011-PCM que permite la implementación de servicios públicos por medios electrónicos y el intercambio electrónico de datos entre entidades del Estado a través de Internet, telefónico móvil y otros medios tecnológicos disponibles, la Academia de la Magistratura hasta la fecha ha implementado lo siguiente:

N°	Servicios PIDE autorizados e implementados	Entidad
1	Consulta DNI	RENIEC
2	Consulta de Grados y Títulos	SUNEDU

A continuación, se describen los servicios en proceso de implementación:

N°	Servicios PIDE autorizados en proceso de implementación	Entidad
1	Consulta de Carnet de Extranjería	MIGRACIONES
2	Consulta de Antecedentes Policiales	MINENTER-PNP
3	Consulta de Antecedentes Penales	PODER JUDICIAL
4	Consulta de Antecedentes Judiciales	INPE
5	Envío de Mensajes de texto	PCM
6	Consulta del Registro Nacional de Proveedores – RNP	OSCE
7	Consulta de Grados y Títulos de institutos tecnológicos y pedagógicos	MINEDU
8	Consulta de servidores públicos sancionados e inhabilitados	SERVIR
9	Consulta de proveedores inhabilitados de contratar con el Estado	OSCE



V. OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL

Para establecer los objetivos de Gobierno Digital en la Academia de la Magistratura se debe considerar los siguientes desafíos:

- Impulsar la digitalización y el despliegue de la Firma Digital.
- Impulsar una eficiente gestión academia y administrativa mediante el uso de las TIC.
- Impulsar la interoperabilidad entre las entidades del Sector Justicia (prioritario).
- Proveer a los usuarios información servicios públicos accesibles por diferentes medios disponibles.
- Fomentar que el personal de la AMAG tenga mejores competencias y manejo de nuevos softwares necesarias para aprovechar las ventajas de las nuevas tecnologías para una mejor gestión institucional.
- Asegurar que el personal de la AMAG tenga las competencias digitales necesarias para aprovechar las ventajas de las tecnologías digitales.
- Asegurar que la infraestructura tecnológica brinde flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad.
- Implementar mecanismos para mejorar la seguridad de la información.
- Mejorar los niveles de transparencia y acceso a la información mediante la apertura de datos públicos.

Los objetivos de Gobierno Digital están alineados con los objetivos y acciones estratégicos y responden al enfoque estratégico, la situación actual y a los desafíos de Gobierno digital de la Academia de la Magistratura. En ese sentido, se han definido cuatro (4) objetivos de gobierno digital, los mismos que se detallan a continuación:

Objetivos de Gobierno Digital	
Objetivo N° 1:	Mejorar las competencias digitales en materia de gobierno digital y uso de las TIC a los funcionarios y usuarios de la AMAG (tanto personal académico como administrativo).
Objetivo N° 2:	Fortalecer la Infraestructura Tecnológica para atender la demanda de los servicios digitales en la AMAG y los nuevos retos generados por la modificación constitucional y las leyes 30943 y 30944.



Objetivo N° 3:	Promover la digitalización de los procesos y servicios buscando atender las necesidades y demandas de los usuarios internos y externos y los grupos de interés de la AMAG.
Objetivo N° 4:	Fortalecer la seguridad de la información en todos los procesos de la AMAG.

Asimismo, los indicadores y metas de los referidos objetivos se encuentran descritos en el siguiente cuadro:

Indicadores y metas							
ID	Objetivo	Indicador	Meta				
			2020	2021	2022	2023	
1	Mejorar las competencias digitales en materia de gobierno digital y uso de las TIC a los funcionarios y usuarios de la AMAG. (tanto personal académico como administrativo).	1.1	Cantidad de capacitaciones que ayuden a fortalecer las competencias digitales.	2	2	2	2
2	Fortalecer la Infraestructura Tecnológica para atender la demanda de los servicios digitales en la AMAG y los nuevos retos generados por la modificación constitucional y las leyes 30943 y 30944.	2.1	Nivel de disponibilidad de los servicios de infraestructura tecnológica.	99.5%	99.6%	99.7%	99.9%

ID	Objetivo	Indicador	Meta			
			2020	2021	2022	2023
3	Promover la digitalización de los procesos y servicios buscando atender las necesidades y demandas de los usuarios y los grupos de interés de la AMAG.	3.1 Numero de procesos estratégicos y de apoyo automatizados.	3	5	5	5
4	Fortalecer la seguridad de la información en todos los procesos de la AMAG.	4.1 Porcentaje de procesos misionales que se encuentran en el alcance del sistema de gestión de seguridad de la información	20%	30%	40%	50%

VI. PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL

El Portafolio de Proyectos de Gobierno Digital de la Academia de la Magistratura, incluye proyectos que permitan cumplir con los objetivos de Gobierno Digital.

Como resultado de la elaboración del PGD, se han identificado varios proyectos de gobierno digital que se desarrollarán en un horizonte de cuatro (4) años desde el 2020 al 2023, conforme se detalla en el Portafolio de Proyectos tecnológicos de la AMAG.

a) Tipos de los Proyectos de Gobierno Digital

Para una mejor articulación y comprensión de los proyectos, el Comité de Gobierno Digital planteó organizar los proyectos en dos tipos:



Nº	Tipo	Descripción
1	Orientado a los usuarios	El objetivo de estos proyectos es crear y/o mejorar los servicios públicos digitales que la AMAG ofrece a los usuarios (discentes, docentes, etc.)
2	Orientado a la Gestión Institucional	El objetivo de estos proyectos es crear y/o mejorar los sistemas informáticos para mejorar la eficiencia y eficacia de nuestra Entidad

b) Presupuesto de los Proyectos de Gobierno Digital

Los 44 proyectos descritos en el Plan de Gobierno Digital, tienen un presupuesto estimado 3 millones de soles en un periodo de 4 años; las ejecuciones de estos proyectos permitirán cumplir los objetivos de Gobierno Digital de la Academia de la Magistratura.



c) Portafolio de proyectos tecnológico de la Academia de la Magistratura

COD	Proyecto	Tipo	Prioridad	Resultado del Proyecto	Costo (Soles)
PDG001	Actualización del aula virtual	Orientado a los usuarios	Alto	Módulos del aula virtual actualizados.	34,000.00
PDG002	Actualización del APP Móvil	Orientado a los usuarios	Alto	Módulos del aplicativo móvil actualizados.	30,000.00
PDG003	Actualización de la página web de la AMAG	Orientada a los usuarios	Alto	Actualizar la interfaz y las funcionalidades de la página web de la AMAG.	32,000.00
PDG004	Implementar una Intranet	Orientada a la Gestión Institucional	Alto	Mejorar la comunicación y colaboración entre los funcionarios de la AMAG.	30,000.00
PDG005	Implementar el Formato Único de Servicio Académico Virtual - FUSAv	Orientada a los usuarios	Alto	Mejorar el registro de solicitudes de los discentes y docentes para que se realizar de manera virtual.	00,000.00
PDG006	Implementar el modulo docente en el Sistema de Gestión Académica.	Orientada a la Gestión Institucional	Alto	Mejorar el registro de la información personal, académica y experiencia laboral de los docentes.	00,000.00
PDG007	Implementar el Servicio PAGALO.PE	Orientada a los usuarios	Bajo	Implementar el servicio que facilite las Transacciones en Línea	10,000.00
PDG008	Implementar el Sistema de Selección de Personal	Orientada a la Gestión Institucional	Alto	Implementar un sistema que permita el registro en línea de las convocatorias de persona	00,000.00
PDG009	Implementar una herramienta de mesa de ayuda	Orientada a la Gestión Institucional	Baja	Diseñar e implementar una herramienta de Mesa de ayuda para la Subdirección de Informática	35,000.00



COD	Proyecto	Tipo	Prioridad	Resultado del Proyecto	Costo
PDG010	Adquirir Firewall de Nueva Generación	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Adquirir un equipo que garantice la seguridad de la infraestructura tecnológica y la información de la AMAG	250,000.00
PDG011	Adquirir Servidores Blades para el Centro de Datos de la AMAG	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Adquisición, instalación y configuración de servidores Blade para el centro de datos de la AMAG para mejorar la capacidad de procesamiento de los servidores	250,000.00
PDG012	Adquirir Sistema de Almacenamiento Centralizado	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Adquirir un Sistema de Almacenamiento Centralizado para el Centro de Datos que permita garantizar el almacenamiento de información de la AMAG	250,000.00
PDG013	Adquirir Proyector Multimedia	Orientada a la Gestión Institucional	Baja	Adquirir proyectores multimedia para las ejecución de las actividades académicas	100,000.00
PDG014	Renovación el Soporte de la Central Telefónica	Orientada a la Gestión Institucional	Baja	Renovar el soporte y licencias de la Central Telefónica.	20,000.00
PDG015	Adquirir Accesorios para los equipos de Cómputo.	Orientada a la Gestión Institucional	Baja	Adquirir accesorios de cómputo para mejorar la infraestructura tecnológica.	30,000.00
PDG016	Implementar un Sistema de Gestión de Comités	Orientada a la Gestión Institucional	Baja	El sistema de comités permitirá el registro y seguimiento de los órganos colegiados en la AMAG	10,000.00
PDG017	Actualización del Sistema de Microformas	Orientada a la Gestión Institucional	Baja	Actualización Sistema de Microformas	50,000.00



COD	Proyecto	Tipo	Prioridad	Resultado del Proyecto	Costo (Soles)
PDG018	Adquirir servicio para Interconexión con las Sedes desconcentradas	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Contratar un servicio que realice la integración de redes de las oficinas desconcentradas con la Sede Central (Lima)	180,000.00
PDG019	Renovación de las Licencias Antivirus	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Licencias Antivirus renovadas	15,000.00
PDG020	Adquirir Licencias de Software	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Software licenciado para las actividades académicas y administrativas	80,000.00
PDG021	Adquisición aplicación para reportes en el sistema Integrado de Administracion Financiera	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Elaboración de reportes del sistema Integrado de Administracion Financiera	12,000.00
PDG022	Adquirir Licencia Soporte Enclosure Blade	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Garantizar el soporte para Enclosure Blade	45,000.00
PDG023	Adquirir Licencia para Soporte HP3PAR	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Garantizar el soporte al Sistema de almacenamiento HP3PAR	45,000.00
PDG024	Adquirir e instalar Discos Duros en el Sistema de Almacenamiento del Centro de Datos	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Adquirir e instalar Discos Duros en el Sistema de Almacenamiento del Centro de Datos	42,000.00
PDG025	Implementar las principales buenas practicas, normas y gobiernos de TI	Orientada a la Gestión Institucional	Media	Implementación de buenas prácticas, normas y gobierno de TI en la gestión académica y administrativa	60,000.00
PDG026	Programa de capacitación y entrenamiento al Personal	Orientada a la Gestión Institucional	Media	Realizar capacitación y entrenamiento en buenas prácticas en gobierno de TI	35,000.00



COD	Proyecto	Tipo	Prioridad	Resultado del Proyecto	Costo (Soles)
PDG027	Implementación del Portal de Datos Abiertos Institucional	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Compartir información que se genera en la academia de la Magistratura.	60,000.00
PDG028	Adquirir Grupo Electrónico	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Garantizar que el data center continúe en operación durante el corte de energía eléctrica.	160,000.00
PDG029	Renovar el soporte y actualización de Oracle	Orientada a la Gestión Institucional	Media	Garantizar que las bases de datos de la AMAG tengan soporte y actualización de Oracle.	75,000.00
PDG030	Implementación protocolo IPv6	Orientada a la Gestión Institucional	Media	Cumplir con la Normativa sobre la implementación del protocolo IPv6.	60,000.00
PDG031	Interconexión del Sistema de Trámite Documentario con la PIDE	Orientada a la Gestión Institucional	Media	Integrarse con otras entidades a través del Sistema de Trámite Documentario.	00,000.00
PDG032	Implementación de Procesos del ciclo de vida de software basado en NTP ISO 12207:2016	Orientada a la Gestión Institucional	Media	Implementación de mecanismos que permitan dar cumplimiento a lo establecido en la NTP ISO/IEC12207:2016	00,000.00
PDG033	Implementar un Repositorio institucional de documentación digital	Orientada a la Gestión Institucional	Media	Implementación de un "Repositorio Digital", que concentre la información relevante generada por la AMAG	30,000.00
PDG034	Análisis de vulnerabilidades (Ethical Hacking)	Orientada a la Gestión Institucional	Media	Identificación de los riesgos y vulnerabilidades en los sistemas de información.	30,000.00
PDG035	Servicio de diagnóstico, tuning, security de la base de datos institucional	Orientada a la Gestión Institucional	Media	Diagnóstico de las bases de datos e implementación de recomendaciones	30,000.00



COD	Proyecto	Tipo	Prioridad	Resultado del Proyecto	Costo (Soles)
PDG036	Sistema para el Registro de la Evaluación Parcial de los Magistrados.	Orientada a la Gestión	Alta	Permitirá el Registro de la Evaluación Parcial de los Magistrados.	250,000.00
PDG037	Adquirir Tótem Digital Interactivo	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Permitirá difundir las actividades académicas	100,000.00
PDG038	Implementar Revista Científica de Investigación	Orientada a la Gestión de usuarios	Alta	Permitirá el registro de los artículos de investigación	00,000.00
PDG039	Servicio de Fedateado de Microformas para digitalizar documentación de Logística, Contabilidad; Personal y Dirección Académica	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Permitirá manejo de la información digital eliminando papel	150,000.00
PDG040	Capacitación en SPSS Statistics 25 al personal de la Academia de la Magistratura	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Permitirá implementar la interoperabilidad y acceso a bases de datos del Poder Judicial y Ministerio Público.	50,000.00
PDG041	Capacitación en software R 25 al personal de la Academia de la Magistratura	Orientada a la Gestión Institucional	Alta	Permitirá manejar la información de las entidades del Sistema de Justicia para fines de necesidades de capacitación.	50,000.00
PDG042	Visitas a Escuelas de Justicia Europeas	Orientada a la gestión Académica	Alta	Permitirá planes de mejora continua en la labor académica	150,000.00
PDG043	Adquisición Equipos de computo	Orientada a la Gestión Institucional	Media	Permitirá renovar los equipos de computo	100,000.00
PDG044	Adquisición impresoras, escáneres, fotocopiadoras y marcadores de asistencia	Orientada a la Gestión Institucional	Media	Garantizar que se cuente con equipamiento actualizado	80,000.00



VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

La ejecución de los proyectos a desarrollar en el marco del Plan de Gobierno Digital se detalla a continuación.

COD	Proyecto	Tipo	Costo (soles)	Ejecución			
				2020	2021	2022	2023
PDG001	Actualización del Aulavirtual	Orientado a los usuarios	34,000.00				
PDG002	Actualización del APP Móvil	Orientado a los usuarios	30,000.00				
PDG003	Actualización de la página web de la AMAG	Orientada a los usuarios	32,000.00				
PDG004	Implementar una Intranet	Orientada a la Gestión Institucional	30,000.00				
PDG005	Implementar el Formato Único de Servicio Académico Virtual - FUSAv	Orientada a los usuarios	00,000.00				
PDG006	Implementar el modulo docente en el Sistema de Gestión Académica.	Orientada a la Gestión Institucional	00,000.00				
PDG007	Implementar el Servicio PAGALO.PE	Orientada a la Gestión Institucional	10,000.00				
PDG008	Implementar el Sistema de Selección de Personal	Orientada a la Gestión Institucional	00,000.00				
PDG009	Implementar una herramienta de mesa de ayuda	Orientada a la Gestión Institucional	35,000.00				



La ejecución de los proyectos a desarrollar en el marco del Plan de Gobierno Digital se detalla a continuación.

COD	Proyecto	Tipo	Costo (soles)	Ejecución			
				2020	2021	2022	2023
PDG009	Implementar una herramienta de mesa de ayuda	Orientada a la Gestión Institucional	35,000.00				
PDG010	Adquirir Firewall de Nueva Generación	Orientada a la Gestión Institucional	250,000.00				
PDG011	Adquirir Servidores Blades para el Centro de Datos de la AMAG	Orientada a la Gestión Institucional	250,000.00				
PDG012	Adquirir Sistema de Almacenamiento Centralizado	Orientada a la Gestión Institucional	250,000.00				
PDG013	Adquirir Proyector Multimedia	Orientada a la Gestión Institucional	100,000.00				
PDG014	Renovación el Soporte de la Central Telefónica	Orientada a la Gestión Institucional	20,000.00				
PDG015	Adquirir Accesorios para los equipos de Cómputo.	Orientada a la Gestión Institucional	30,000.00				
PDG016	Implementar un Sistema de Gestión de Comités	Orientada a la Gestión Institucional	10,000.00				
PDG017	Actualización del Sistema de Microformas	Orientada a la Gestión Institucional	50,000.00				



La ejecución de los proyectos a desarrollar en el marco del Plan de Gobierno Digital se detalla a continuación.

COD	Proyecto	Tipo	Costo (soles)	Ejecución			
				2020	2021	2022	2023
PDG018	Adquirir servicio para Interconexión con las Sedes desconcentradas	Orientada a la Gestión Institucional	180,000.00				
PDG019	Renovación de las Licencias Antivirus	Orientada a la Gestión Institucional	15,000.00				
PDG020	Adquirir Licencias de Software	Orientada a la Gestión Institucional	80,000.00				
PDG021	Adquisición aplicación para reportes en el sistema Integrado de Administración Financiera	Orientada a la Gestión Institucional	12,000.00				
PDG022	Adquirir Licencia Soporte Enclosure Blade	Orientada a la Gestión Institucional	45,000.00				
PDG023	Adquirir Licencia para Soporte HP3PAR	Orientada a la Gestión Institucional	45,000.00				
PDG024	Adquirir e instalar Discos Duros en el Sistema de Almacenamiento del Centro de Datos	Orientada a la Gestión Institucional	42,000.00				
PDG025	Implementar las principales buenas practicas, normas y gobiernos de TI	Orientada a la Gestión Institucional	60,000.00				
PDG026	Capacitación y Entrenamiento al Personal	Orientada a la Gestión Institucional	35,000.00				



Las ejecuciones de los proyectos a desarrollar en el marco del Plan de Gobierno Digital se detallan a continuación.

COD	Proyecto	Tipo	Costo (soles)	Ejecución			
				2020	2021	2022	2023
PDG027	Implementación del Portal de Datos Abiertos Institucional	Orientada a la Gestión Institucional	60,000.00				
PDG028	Adquirir Grupo Electrónico	Orientada a la Gestión Institucional	160,000.00				
PDG029	Renovar el soporte y actualización de Oracle	Orientada a la Gestión	75,000.00				
PDG030	Implementación protocolo IPv6	Orientada a la Gestión Institucional	60,000.00				
PDG031	Interconexión del Sistema de Trámite Documentario con la con la PIDE	Orientada a la Gestión Institucional	00,000.00				
PDG032	Implementación de Procesos del ciclo de vida de software basado en NTP ISO 12207:2016	Orientada a la Gestión Institucional	00,000.00				
PDG033	Implementación de un Repositorio institucional de documentación digital	Orientada a la Gestión Institucional	30,000.00				
PDG034	Análisis de vulnerabilidades (Ethical Hacking)	Orientada a la Gestión Institucional	30,000.00				
PDG035	Servicio de diagnóstico, tuning, security de la base de datos institucional	Orientada a la Gestión Institucional	30,000.00				
PDG036	Sistema para el Registro de la Evaluación Parcial de los Magistrados.	Orientada a la Gestión	250,000.00				
PDG037	Adquirir Tótem Digital Interactivo	Orientada a la Gestión Institucional	100,000.00				
PDG038	Sistema de administración de Revista de Investigación	Orientada a la Gestión	00,000.00				



Las ejecuciones de los proyectos a desarrollar en el marco del Plan de Gobierno Digital se detallan a continuación.

COD	Proyecto	Tipo	Costo (soles)	Ejecución			
				2020	2021	2022	2023
PDG039	Servicio de Fedateado de Microformas para digitalizar documentación de Logística, Contabilidad; Personal y Dirección Académica	Orientada a la Gestión Institucional	150,000.00				
PDG040	Capacitación en SPSS Statistics 25 servidores parte Académica.	Orientada a la Gestión Institucional	50,000.00				
PDG041	Capacitación en software R 25 servidores AMAG	Orientada a la Gestión Institucional	50,000.00				
PDG042	Visitas a Escuelas de Justicia Europeas 20 servidores de la Dirección Académica	Orientada a la gestión Académica	150,000.00				
PDG043	Adquisición Equipos de computo	Orientada a la Gestión Institucional	100,000.00				
PDG044	Adquisición impresoras, escáneres, fotocopadoras y marcadores de asistencia	Orientada a la Gestión Institucional	80,000.00				



VIII. FICHAS DE PROYECTOS

Ficha Proyecto N° 1

Código del Proyecto	PGD001
Nombre del Proyecto	Actualización del Aula virtual
Tipo de Proyecto	Orientado a los usuarios
Alcance	Mejorar los módulos del aula virtual de la AMAG
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Discentes y docentes del PAP, PCA y PROFA• Coordinadores del PAP, PCA y PROFA
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática• Dirección Académica
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Tener los módulos del aula virtual actualizados.• Mejorar el Proceso Académico de la AMAG.
Costo Estimado	S/. 34,000
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OEI 03: Fortalecer la Gestión Institucional



Ficha Proyecto N° 2

Código del Proyecto	PGD002
Nombre del Proyecto	Actualización de APP para celulares
Tipo de Proyecto	Orientado a los usuarios
Alcance	Mejorar el App para celulares.
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	Discentes y docentes del PAP, PCA y PROFA
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática• Dirección Académica
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar la comunicación dentro de la AMAG.• Mejorar el Proceso Académico de la AMAG.
Costo Estimado	S/. 30,000
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OEI 03: Fortalecer la Gestión Institucional



Ficha Proyecto N° 3

Código del Proyecto	PGD003
Nombre del Proyecto	Actualización de la página web de la AMAG
Tipo de Proyecto	Orientada a los usuarios
Alcance	Actualizar la interfaz y las funcionalidades de la página web de la AMAG.
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Discentes y docentes del PAP, PCA y PROFA• Entidades y Público en general.
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática• Dirección Académica
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar el canal de comunicación a través de la página web.• Mejorar el Proceso Académico de la AMAG.
Costo Estimado	S/. 32,000
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OEI 03: Fortalecer la Gestión Institucional



Ficha Proyecto N° 4

Código del Proyecto	PGD004
Nombre del Proyecto	Implementar una Intranet
Tipo de Proyecto	Orientada a la Gestión Institucional
Alcance	Mejorar la comunicación y colaboración entre los funcionarios de la AMAG.
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Funcionarios de la AMAG
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática• Oficina de Comunicaciones y Relaciones Publicas
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar el canal de comunicación a través de una Intranet.• Mejorar el Proceso Académico de la AMAG.
Costo Estimado	S/. 30,000
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 5

Código del Proyecto	PGD005
Nombre del Proyecto	Implementar el Formato Único de Servicio Académico Virtual - FUSAv
Tipo de Proyecto	Proyecto orientado a los usuarios
Alcance	Mejorar el registro de solicitudes de los discentes y docentes para que se realizar de manera virtual.
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Discentes y docentes del PAP, PCA y PROFA• Entidades y Público en general.
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática• Dirección Académica• Secretaria Administrativa
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar el canal de comunicación a través de una Intranet.• Mejorar el Proceso Académico de la AMAG.
Costo Estimado	0
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OEI 01: Ampliar la cobertura de los servicios académicos para Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia



Ficha Proyecto N° 6

Código del Proyecto	PGD006
Nombre del Proyecto	Implementar el modulo docente en el Sistema de Gestión Académica.
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Mejorar el registro de la información personal, académica y experiencia laboral de los docentes.
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	Docentes del PAP, PCA y PROFA
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática• Dirección Académica
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar la gestión de los docentes.• Mejorar el Proceso Académico de la AMAG.
Costo Estimado	0
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 7

Código del Proyecto	PGD007
Nombre del Proyecto	Implementar el Servicio PAGALO.PE
Tipo de Proyecto	Proyecto orientado a los usuarios
Alcance	Implementar y poner en operación un servicio que facilite las Transacciones en Línea con el objeto de que los usuarios puedan realizar los pagos de sus obligaciones hacia la AMAG en el sistema financiero peruano de manera segura, automatizada y en tiempo real.
Plazo estimado	8 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Discentes y docentes del PAP, PCA y PROFA• Público en general.
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática• Subdirección de Contabilidad y Finanzas
Beneficio a obtener	Ampliar la cantidad de canales disponibles para realizar los pagos de las actividades académicas.
Costo Estimado	S/. 10,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 8

Código del Proyecto	PGD008
Nombre del Proyecto	Implementar el Sistema de Selección de Personal
Tipo de Proyecto	Orientada a la Gestión Institucional
Alcance	Implementar un sistema que permita el registro de las convocatorias de personal, postulación en línea, evaluación y publicación de resultados.
Plazo estimado	4 meses
Beneficiarios	Público interesado en laborar en la AMAG
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática• Subdirección de Recursos Humanos
Beneficio a obtener	Mejorar la gestión de selección de personal
Costo Estimado	0
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 9

Código del Proyecto	PGD009
Nombre del Proyecto	Implementar una herramienta de mesa de ayuda
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Diseñar e implementar una herramienta de Mesa de ayuda para la Subdirección de Informática
Plazo estimado	6 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Funcionarios de la AMAG
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	Optimizar la prestación del servicio de atención de la Subdirección de Informática, para los clientes internos mejorando los indicadores de Calidad.
Costo Estimado	S/ 35,000
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 10

Código del Proyecto	PGD010
Nombre del Proyecto	Adquirir Firewall de Nueva Generación
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Adquirir equipamiento que garantice la seguridad de la infraestructura tecnológica y la información de la AMAG
Plazo estimado	1 año
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Funcionarios, Discentes y docentes del PAP, PCA y PROFA
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	Garantizar la seguridad de la infraestructura tecnológica y la información de la AMAG
Costo Estimado	S/ 250,000
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 11

Código del Proyecto	PGD011
Nombre del Proyecto	Adquirir Servidores Blades para el Centro de Datos de la AMAG
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Adquisición, instalación y configuración de servidores Blade para el centro de datos de la AMAG para mejorar la capacidad de procesamiento y memoria de los servidores.
Plazo estimado	1 año
Beneficiarios	Funcionarios, discentes y docentes.
Responsable del Proyecto	Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	Ampliar la capacidad de procesamiento del Centro de Datos de la AMAG. Fortalecer el rendimiento de los servicios que brinda la AMAG.
Costo Estimado	S/ 250,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 12

Código del Proyecto	PGD012
Nombre del Proyecto	Adquirir Sistema de Almacenamiento Centralizado
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Adquirir un Sistema de Almacenamiento Centralizado para el Centro de Datos que permita garantizar el almacenamiento de información de la AMAG
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	Funcionarios, discentes y docentes.
Responsable del Proyecto	Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	Garantizar el almacenamiento de la información que se genera en la AMAG
Costo Estimado	S/ 250,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 13

Código del Proyecto	PGD013
Nombre del Proyecto	Adquirir Proyectores Multimedia
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Adquirir proyectores multimedia para las ejecución de las actividades académicas
Plazo estimado	1 año
Beneficiarios	Discentes y docentes del PAP, PCA y PROFA
Responsable del Proyecto	Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	Garantizar que para la ejecución de las actividades académicas se tengan proyectores multimedia actualizados y operativos.
Costo Estimado	S/ 100,000
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 14

Código del Proyecto	PGD014
Nombre del Proyecto	Renovación de Soporte de la Central Telefónica
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Renovar el soporte y licencias de la Central Telefónica.
Plazo estimado	1 año
Beneficiarios	Funcionarios, discentes y docentes.
Responsable del Proyecto	Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	Utilizar una solución de telefonía IP actualizada y estable.
Costo Estimado	S/ 20,000
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 15

Código del Proyecto	PGD015
Nombre del Proyecto	Adquirir Accesorios para los equipos de Cómputo (Discos duros, Memoria, etc.)
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Adquirir accesorios de cómputo para mejorar la infraestructura tecnológica.
Plazo estimado	1 año
Beneficiarios	Funcionarios, discentes y docentes.
Responsable del Proyecto	Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	Ampliar la vida útil de los equipos de cómputo.
Costo Estimado	S/ 30,000
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 16

Código del Proyecto	PGD016
Nombre del Proyecto	Implementar un Sistema de Gestión de Comités
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	El sistema de comités permitirá el registro y seguimiento de los órganos colegiados en la AMAG.
Plazo estimado	6 meses
Beneficiarios	Funcionarios de la AMAG
Responsable del Proyecto	Subdirección de Informática Dirección General
Beneficio a obtener	Se registrara la información más relevante de los comités, objetivos, base legal y/o cambios de integrantes y actividades realizadas.
Costo Estimado	S/. 10,000
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 04: Porcentaje de acciones implementadas del Plan de gestión de riesgos y desastres



Ficha Proyecto N° 17

Código del Proyecto	PGD017
Nombre del Proyecto	Actualización Sistema de Microformas
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Actualizar el Sistema de Microformas
Plazo estimado	6 meses
Beneficiarios	Funcionarios de la AMAG
Responsable del Proyecto	Subdirección de Informática Dirección Académica
Beneficio a obtener	Permitirá dar valor legal a los documentos generados en la AMAG
Costo Estimado	S/. 50,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 18

Código del Proyecto	PGD018
Nombre del Proyecto	Interconexión con las Sedes desconcentradas
Tipo de Proyecto	Orientado a los usuarios
Alcance	Contratar un servicio que realice la integración de redes de las oficinas desconcentradas con la Sede Central (Lima)
Plazo estimado	6 meses
Beneficiarios	Discentes y docentes del PAP, PCA y PROFA Público en general.
Responsable del Proyecto	Subdirección de Informática Dirección Académica
Beneficio a obtener	Interconexión de las Sedes desconcentradas para acceder a los servicios de la sede central (telefonía IP, directorio activo, etc.)
Costo Estimado	S/. 180,000
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 01: Mejorar la calidad de formación académica de Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia



Ficha Proyecto N° 19

Código del Proyecto	PGD019
Nombre del Proyecto	Renovación de las Licencias Antivirus
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Renovar las Licencias de Antivirus
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	Funcionarios de la AMAG
Responsable del Proyecto	Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	Tener una solución actualizada de antivirus, para proteger la información de los equipos de cómputo y celulares.
Costo Estimado	S/ 15,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 04: Implementar la Gestión de Riesgos de Desastres



Ficha Proyecto N° 20

Código del Proyecto	PGD020
Nombre del Proyecto	Adquirir Licencias de Software
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• Software licenciado para las actividades académicas y administrativas
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Garantizar el desarrollo de actividades académicas y administrativas
Costo Estimado	S/ 80,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 21

Código del Proyecto	PGD021
Nombre del Proyecto	Adquisición aplicación para reportes en el sistema Integrado de Administración Financiera
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación para la elaboración de reportes del sistema Integrado de Administración Financiera
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Generar reportes del sistema Integrado de Administración Financiera
Costo Estimado	S/ 12,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 22

Código del Proyecto	PGD022
Nombre del Proyecto	Licencia Soporte Enclosure Blade
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• Garantizar el soporte para Enclosure Blade
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Garantizar el funcionamiento del Enclosure Blade
Costo Estimado	S/ 45,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 23

Código del Proyecto	PGD023
Nombre del Proyecto	Adquirir Licencia para Soporte HP3PAR
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• Soporte para el Sistema de almacenamiento HP3PAR
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Garantizar el funcionamiento del Sistema de almacenamiento HP3PAR
Costo Estimado	S/ 45,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 24

Código del Proyecto	PGD024
Nombre del Proyecto	Adquirir Discos Duros para el Sistema de Almacenamiento del Centro de Datos
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Adquirir e instalar Discos Duros en el Sistema de Almacenamiento del Centro de Datos
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Discentes y docentes del PAP, PCA y PROFA• Público en general.
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Garantizar el almacenamiento que se produce en los servidores de la AMAG.
Costo Estimado	S/ 42,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional de la AMAG



Ficha Proyecto N° 25

Código del Proyecto	PGD025
Nombre del Proyecto	Implementar las principales buenas practicas, normas y gobiernos de TI
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Implementación de buenas prácticas, normas y gobierno de TI
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Discentes y docentes del PAP, PCA y PROFA• Público en general.
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento Normativo• Seguridad de la Información• Calidad Servicios de TI
Costo Estimado	S/ 60,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 26

Código del Proyecto	PGD026
Nombre del Proyecto	Programa de capacitación y entrenamiento al Personal
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Realizar capacitación y entrenamiento en buenas practicas, gobierno de TI y tecnologías emergentes al personal de la AMAG
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Funcionarios y servidores
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática• Subdirección de Recursos Humanos
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Mejora en el rendimiento profesional• Mejora de la calidad de servicio
Costo Estimado	S/ 35,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 27

Código del Proyecto	PGD027
Nombre del Proyecto	Implementación del Portal de Datos Abiertos Institucional
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Compartir información, clasificadas por publico objetivo.
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Funcionarios, discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Fortalecimiento del canal de transparencia institucional• Mejora de la imagen institucional
Costo Estimado	S/ 60,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 28

Código del Proyecto	PGD028
Nombre del Proyecto	Adquirir Grupo Electrónico
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Garantizar que el data center continúe en operación durante el corte de energía eléctrica.
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Funcionarios, discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Brindar servicio continuo de TI• Respaldo de la información• Mejorar de la imagen institucional
Costo Estimado	S/ 160,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 04: Implementar la Gestión de Riesgos de Desastres



Ficha Proyecto N° 29

Código del Proyecto	PGD029
Nombre del Proyecto	Renovar el soporte y actualización de Oracle
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Garantizar que el manejador de bases de datos que se utiliza en la AMAG, tenga soporte y actualización
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Funcionarios, Discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Soporte y actualización de la base de datos• Garantizar la seguridad de la información
Costo Estimado	S/ 75,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 30

Código del Proyecto	PGD030
Nombre del Proyecto	Implementación protocolo IPv6
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• IPv6 permitirá que la Internet continúe expandiéndose de manera constante, tanto en términos del número de nodos conectados, así como también, de la cantidad total de tráfico de datos transmitidos• Aumento de la cantidad de direcciones IP
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Funcionarios, discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento del D.S 081-2017-PCM• Mejora de la imagen institucional
Costo Estimado	S/ 60,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 31

Código del Proyecto	PGD031
Nombre del Proyecto	Interconexión del Sistema de Trámite Documentario con la con la PIDE
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	<ul style="list-style-type: none">Integrarse con otras entidades a través del Sistema de Trámite Documentario.
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">Funcionarios, discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">Cumplimiento del marco normativo que viene siendo promovido por la PCMAhorros en papel, tinta, así como almacenamiento físico de documentosAhorros en tiempos de espera durante el despacho de documentos
Costo Estimado	S/ 00,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 32

Código del Proyecto	PGD032
Nombre del Proyecto	Implementación de Procesos del ciclo de vida de software basado en NTP ISO 12207:2016
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Implementación de mecanismos que permitan dar cumplimiento a lo establecido en la NTP ISO/IEC12207:2016 Ingeniería de software y sistemas. Procesos del ciclo de vida del software".
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Funcionarios, discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Dar cumplimiento al marco normativo• Incrementar la eficacia y eficiencia del proceso de desarrollo del software de la AMAG.
Costo Estimado	S/ 00,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional

Ficha Proyecto N° 33

Código del Proyecto	PGD033
Nombre del Proyecto	Implementar un Repositorio institucional para la documentación digital
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Implementación un Repositorio Digital, que concentre la información relevante generada por la AMAG (Instrumentos de Gestión, Resoluciones Directivas, entre otros) y permita búsquedas avanzadas a través de Meta data y OCR, que faciliten el acceso y manejo a la información solicitada.
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios, Discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso rápido a la información que genera la AMAG • Posibilidad de compartir información entre órganos y procesos, que ayuden a la toma de decisiones
Costo Estimado	S/ 30,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 34

Código del Proyecto	PGD034
Nombre del Proyecto	Análisis de vulnerabilidades (Ethical Hacking)
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Identificación de los riesgos y vulnerabilidades en los sistemas de información y definir acciones concretas que permitan dotar de mayor seguridad a las redes y sistemas de información.
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Funcionarios, discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Mitigar los riesgos de pérdida o afectación de la información de la entidad• Asegurar el correcto gobierno y gestión de los datos• Cumplimiento del marco normativo vigente
Costo Estimado	S/ 20,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 35

Código del Proyecto	PGD035
Nombre del Proyecto	Servicio de diagnóstico, tuning, security de la base de datos institucional
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	Diagnóstico de la base de datos e implementación de mecanismos para garantizar la disponibilidad del servicio de la Base de Datos y por ende garantizar un mejor rendimiento de los actuales aplicativos informáticos y servicios relacionados al motor de base datos que cuenta la AMAG.
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Funcionarios, discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Mejoras en los tiempos de respuesta para las transacciones que son requeridas por todas las aplicaciones desplegadas en los ambientes productivos.• Garantizar un mejor rendimiento (Performance) de la base de datos y en consecuencia un mejor desempeño transaccional para todas las aplicaciones.
Costo Estimado	S/ 30,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 36

Código del Proyecto	PGD036
Nombre del Proyecto	Sistema para el Registro de la Evaluación Parcial de los Magistrados.
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• Permitirá el Registro de la Evaluación Parcial de los Magistrados.
Plazo estimado	6 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Jueces del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público.
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Garantizar el registro de la evaluación parcial de los magistrados.
Costo Estimado	S/ 250,000
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 37

Código del Proyecto	PGD037
Nombre del Proyecto	Adquirir Tótem Digital Interactivo
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• Permitirá difundir las actividades académicas
Plazo estimado	6 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Permitirá difundir de manera interactiva las actividades académicas
Costo Estimado	S/ 100,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 38

Código del Proyecto	PGD038
Nombre del Proyecto	Implementar Revista Científica de Investigación
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• Permitirá el registro de los artículos de investigación
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Permitirá difundir los artículos de investigación por internet
Costo Estimado	S/ 00,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 01: Mejorar la calidad de formación académica de Magistrados, Aspirantes y Auxiliares de Justicia



Ficha Proyecto N° 39

Código del Proyecto	PGD039
Nombre del Proyecto	Servicio de Fedateado de Microformas
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• Digitalizar la documentación de Logística, Contabilidad; Personal y Dirección Académica• Permitirá manejo de la información digital eliminando papel
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Dirección Académica
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Permitirá digitalizar documentos generados durante el desarrollo de actividades académicas y administrativas
Costo Estimado	S/ 150,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 40

Código del Proyecto	PGD040
Nombre del Proyecto	Capacitación en SPSS Statistics 25 servidores parte Académica.
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en SPSS Statistics 25 al personal de la Academia de la Magistratura
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Dirección Académica
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Permitirá implementar la interoperabilidad y acceso a bases de datos del Poder Judicial y Ministerio Público.
Costo Estimado	S/ 50,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 41

Código del Proyecto	PGD041
Nombre del Proyecto	Capacitación en software R 25 al personal de la Academia de la Magistratura
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en R 25 al personal de la Academia de la Magistratura
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Permitirá manejar la información de las entidades del Sistema de Justicia para fines de necesidades de capacitación.
Costo Estimado	S/ 50,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 42

Código del Proyecto	PGD042
Nombre del Proyecto	Visitas a Escuelas de Justicia Europeas
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• Visitas las Escuelas de Justicia Europeas para mejorar la labor académica y administrativa
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">• Servidores de la Academia de la Magistratura
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">• Permitirá planes de mejora continua en la labor académica y administrativa
Costo Estimado	S/ 150,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 43

Código del Proyecto	PGD043
Nombre del Proyecto	Adquisición Equipos de computo
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	<ul style="list-style-type: none">Equipos de cómputo actualizados tecnológicamente
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">Discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">Permitirá realizar las actividades académicas y administrativas
Costo Estimado	S/ 100,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional



Ficha Proyecto N° 44

Código del Proyecto	PGD044
Nombre del Proyecto	Adquisición impresoras, escáneres, fotocopiadoras y marcadores de asistencia
Tipo de Proyecto	Orientado a la Gestión Institucional
Alcance	<ul style="list-style-type: none">Equipos actualizados tecnológicamente
Plazo estimado	3 meses
Beneficiarios	<ul style="list-style-type: none">Discentes y docentes
Responsable del Proyecto	<ul style="list-style-type: none">Subdirección de Informática
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none">Permitirá ejecutar las actividades académicas y administrativas.
Costo Estimado	S/ 80,000.00
Objetivo del Plan Estratégico Institucional – PEI al cual se articula	OE 03: Fortalecer la gestión institucional