



ÁREA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL
INFORMACIÓN GENERAL DE LA AGENCIA – INSTRUCCIONES

1. Año Fiscal

El Plan Anual de Administración de Recursos Tecnológicos (PAART) se llena anualmente. En este encasillado va a seleccionar el año fiscal en que va a llenar el PAART.

2. Nombre de la Agencia

Del listado agencias, seleccione el nombre de su agencia.

3. Director de la Agencia

Al seleccionar la agencia aparece el nombre del jefe de la agencia. Lo debe verificar y corregirlo si está incorrecto.

4. Dirección Física

Debe verificar la dirección física y corregirla si está incorrecta.

5. Dirección Postal

Debe verificar la dirección postal y corregirla si está incorrecta.

6. Teléfono

Verifique el número telefónico de la agencia. De tener errores proceda a corregirlo.

7. Fax

Verifique el número de fax de la agencia. De tener errores proceda a corregirlo.

8. Correo Electrónico

Verifique el correo electrónico del jefe de la agencia. De ser necesario proceda a corregirlo.

9. Nombre del OPI

Incluya el nombre completo del Oficial Principal de Informática o de la persona a cargo.

10. Teléfono del OPI

Incluya el número telefónico del Oficial Principal de Informática o del Director de Sistemas de Información.

11. Fax del OPI

Incluya el número de Fax del Oficial Principal de Informática o del Director de Sistemas de Información.

12. Correo Electrónico

Verifique el correo electrónico del OPI de la agencia. De ser necesario proceda a corregirlo.

13. Cantidad de Empleados en IT



Favor de incluir el número total de empleados en el área de tecnología de su agencia.

14. Misión de la Agencia

La información que aparece en la misión de la agencia ha sido importada de otra aplicación. Favor de verificar su contenido y, de ser necesario, puede proceder a corregirla o actualizarla.

15. Visión de la Agencia

Incluya la visión de la agencia como aparece en los documentos de presupuesto o el Plan de Transición, si no ha cambiado. Si ha cambiado, favor de hacer los cambios pertinentes.

16. Resumen Ejecutivo

Debe proveer un breve resumen ejecutivo.

17. Visión de la Tecnología

Provea un resumen del uso de la tecnología actualmente en su agencia y cómo ven o proyectan su utilización en el futuro.

18. Visión de Progreso

Describa el progreso de los proyectos mayores descritos en el Plan de Tecnologías (PAART) del año fiscal anterior o de años anteriores. Describa el progreso de las iniciativas que contribuyen a atemperar las operaciones de la agencia en la era digital de modo que se puedan alcanzar las metas del PAART. Identifique y describa las metas legislativas o gubernamentales alcanzadas. Si las metas no fueron alcanzadas, describa las circunstancias que impactaron el logro de las mismas.

19. Visión del Proyecto

Provea una descripción para dos años consecutivos de las proyecciones e iniciativas de TI y sus prioridades en el Plan de Administración de Recursos Tecnológicos. Incluya iniciativas que enfoquen la misión de la agencia, las metas y sus objetivos estratégicos, seguridad y administración de datos o comunicaciones.

20. Infraestructura Técnica

Provea una narrativa breve del ambiente actual y los cambios planificados para los próximos 2 años fiscales. Explique la arquitectura técnica general, incluya los componentes mayores del equipo (“hardware”), red y las facilidades que apoyan las necesidades de TI de la agencia. Incluya un esquema de la red en un archivo separado.

21. Infraestructura de Datos

Narre, en términos generales, cuál es su arquitectura de datos, incluya modelos de datos, bases de datos, interfaces, repositorios de datos, diccionarios de datos, “datawarehouse” y estándares de datos que suplen las necesidades de información.

22. Infraestructura Política



Indique las reglas de TI implementadas en su agencia, los controles de inversión, la estructura y procesos de la administración de recursos de tecnología. Indique la adherencia a políticas publicadas por la TIG.