



Resolución de Presidencia Ejecutiva

Nº 048-2018-INACAL/PE

Lima, 27 FEB. 2018

VISTO:

El Memorando N° 106-2018-INACAL/OA de la Oficina de Administración, la Nota N° 049-2018-INACAL/OA-TI del Equipo Funcional de Tecnología de la Información, el Informe N° 037-2018-INACAL/OPP y el Memorando N° 160-2018-INACAL/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 042-2018-INACAL/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

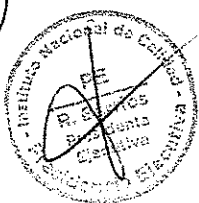
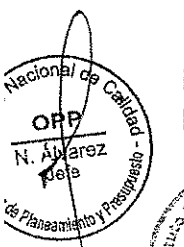
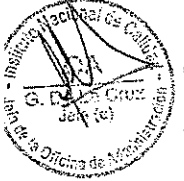
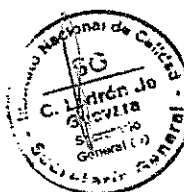
Que, el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 604, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática, establece que las Oficinas Sectoriales de Estadística e Informática están encargadas de la producción y del servicio estadístico e informático en su Sector, además de coordinar, planear y supervisar las actividades que realizan los demás órganos estadísticos e informáticos; asimismo, dispone que en cada Organismo Central, Institución Pública Descentralizada y Empresa del Estado se constituirá una oficina de estadística y/o informática para realizar actividades de producción y servicio estadístico e informático;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 19-2011-PCM se aprueba como actividad permanente la "Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático (POI) de las entidades de la Administración Pública" y su respectiva Guía de Elaboración;

Que, el Plan Operativo Informático (POI), constituye un instrumento de gestión de corto plazo que permite definir las actividades informáticas de las entidades de la Administración Pública integrantes del Sistema Nacional de Informática en sus diferentes niveles;

Que, el artículo 4 de la acotada Resolución Ministerial, establece que cada año fiscal, las entidades deberán registrar en la página Web del Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe/poi), el Plan Operativo Informático (POI) correspondiente. El indicado registro deberá realizarse antes del último día hábil del mes de febrero del año al que haga referencia;

Que, el literal b) del numeral 4.2 del acápite IV- Disposiciones Generales, de la Guía para la Elaboración, Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades de la Administración Pública, dispone que la aprobación de la formulación, registro y evaluación del Plan Operativo Informático en las entidades del Gobierno Nacional, Regional y Local, así como de los Organismos Autónomos, es realizada por la máxima autoridad de la entidad;





Que, mediante Nota N° 049-2018-INACAL/OA-TI, el Equipo Funcional de Tecnología de la Información, en cumplimiento de los dispositivos legales citados en los considerandos precedentes, ha presentado la propuesta del Plan Operativo Informático del Instituto Nacional de Calidad para el año 2018, la misma que cuenta con opinión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitida mediante Informe N° 037-2018-INACAL/OPP y Memorando N° 160-2018-INACAL/OPP, a través de los cuales señala, entre otros aspectos, que además de considerarla presupuestalmente viable, dicha propuesta ha sido elaborada de acuerdo a la Guía para la Elaboración, Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades de la Administración Pública, aprobada por Resolución Ministerial N° 19-2011-PCM;



Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar el Plan Operativo Informático del Instituto Nacional de Calidad para el año 2018;



Con las visaciones de la Secretaría General, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad; el Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE, Reglamento de Organización y Funciones del INACAL y su modificatoria; y la Resolución Ministerial N° 19-2011-PCM;

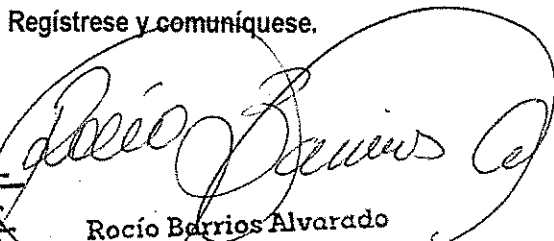
SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Operativo Informático del Instituto Nacional de Calidad para el año 2018, que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

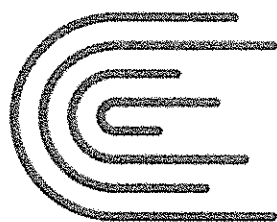
Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Administración, a través del Equipo Funcional de Tecnología de la Información, realice el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan aprobado en el artículo 1 de la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer el registro del Plan aprobado por el artículo 1 de la presente resolución, en el Portal de Estado Peruano (www.peru.gob.pe/poi) y en el Portal Institucional del INACAL (www.inacal.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.


Rocío Barrios Alvarado
Presidenta Ejecutiva
Instituto Nacional de Calidad

INACAL

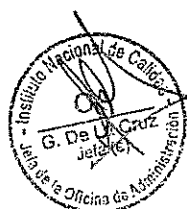


INACAL

Instituto Nacional
de Calidad

PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO

2018



PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2018

I. Misión del Equipo Funcional de Tecnología de la Información:

Proveer de una infraestructura tecnológica que garantice el correcto funcionamiento de los servicios que ofrece el INACAL a sus clientes y usuarios acorde a sus estándares de calidad definidos.

II. Visión del Equipo Funcional de Tecnología de la Información:

Al 2021 ser un equipo estratégico del INACAL que contribuya en el logro de sus objetivos, enfocado a brindar soluciones de tecnología de la información que integren a los productores, privados, estado, gobierno, ciudadano y otros actores que participen en el proceso productivo del País.

III. Situación Actual del Equipo Funcional de Tecnología de la Información

a) Localización y dependencia estructural y/o funcional

El Equipo Funcional de Tecnología de la Información fue aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-INACAL/PE, el 04 de diciembre de 2015, depende jerárquicamente de la Oficina de Administración y tiene las siguientes funciones:

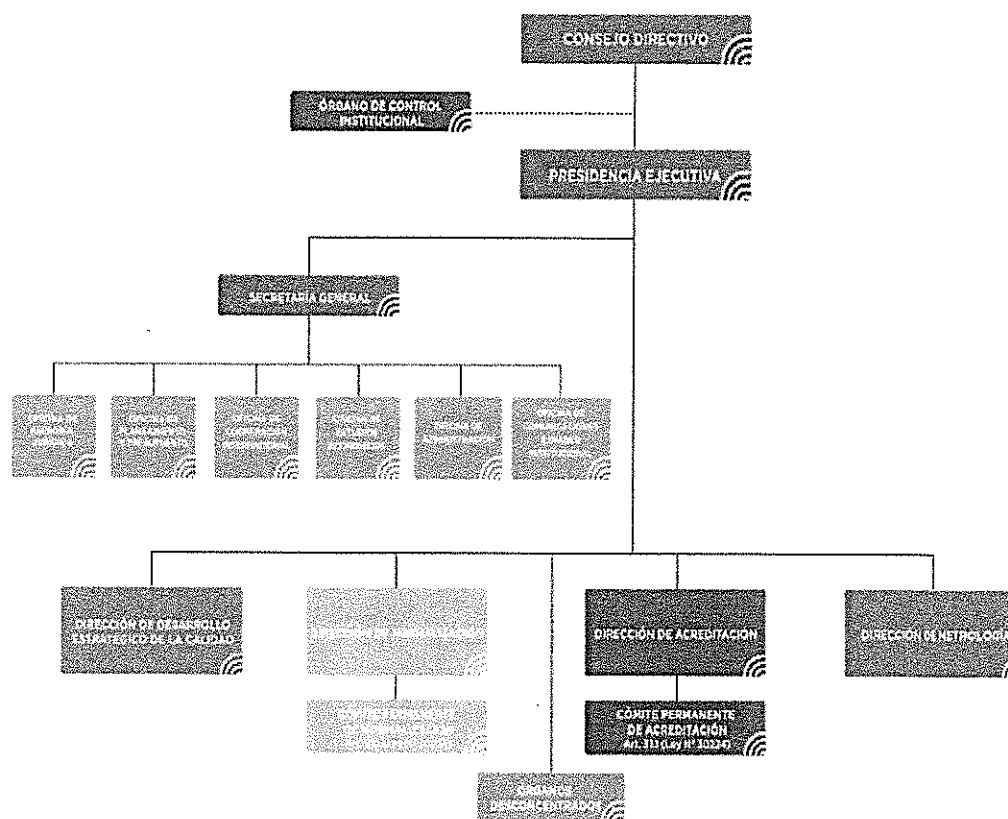
1. Programar, preparar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de soporte técnico sobre los activos de tecnología del INACAL.
2. Mantener el registro de las atenciones realizadas por terceros verificando el cumplimiento de lo contratado, acorde al ámbito de su competencia.
3. Evaluar permanentemente las tecnologías disponibles aplicables para la Institución, proponiendo la ejecución de proyectos acorde al ámbito de su competencia.
4. Brindar asistencia especializada en el uso adecuado de las tecnologías de la información para el desarrollo de los Proyectos Estratégicos del INACAL.
5. Elaborar y proponer para su aprobación el Plan Operativo de Tecnología de la Información alineado al Plan Estratégico Institucional.
6. Efectuar una evaluación permanente del nivel de calidad de servicio de las plataformas de tecnología de la información brindado a los clientes, usuarios externos e internos.
7. Proponer normas, directivas y procedimientos de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad Informática, a fin de asegurar el uso apropiado de las herramientas informáticas.
8. Proponer convenios interinstitucionales en Tecnologías de la Información, supervisando su ejecución a fin de asegurar la operatividad de la entidad.
9. Proporcionar a la Institución los sistemas de información, infraestructura tecnológica, servicios de tecnología, red de comunicaciones, requerido para el desarrollo de sus funciones.
10. Velar por el cumplimiento de los niveles de servicio sobre las adquisiciones y/o contrataciones realizadas por la entidad, acorde al ámbito de su competencia.
11. Efectuar el mantenimiento a los activos de tecnología de la información propiedad del INACAL.
12. Proporcionar a la institución de soluciones de tecnología que aseguren la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.



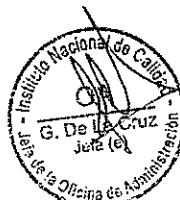
13. Programar en coordinación con el equipo de Recursos Humanos las actividades de capacitación al personal del INACAL, así como las actividades de capacitación especializada para el personal de Tecnología de la Información.
14. Velar por el cumplimiento de las normas internacionales, nacionales, así como mejores prácticas en la administración de los activos de tecnología de la información utilizados por INACAL.
15. Definir, implementar, evaluar y supervisar la gestión de respaldo de información de la entidad.
16. Administrar los activos de tecnología del Centro de Cómputo, efectuando el análisis de capacidad y disponibilidad de las plataformas centrales, sistemas de información y base de datos velando por la implementación de las acciones correctivas.
17. Desarrollar y dar mantenimiento a los Sistemas de Información del INACAL, así mismo supervisar el adecuado desarrollo por terceros.
18. Administrar las redes de comunicaciones de datos y voz del INACAL.
19. Administrar los accesos de las plataformas centrales, sistemas de información y base de datos del INACAL.
20. Brindar el soporte a las áreas usuarias para una adecuada gestión del contenido del Portal Web Institucional y Portal de Transparencia
21. Otras funciones que le asigne la Oficina de Administración, en el marco de sus competencias.

La Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Calidad está a nivel órganos, tal como se muestra en la figura:

Estructura Orgánica



Aprobado por D.S. N° 004-2015-PRODUCE



b) Recursos Humanos

El Equipo Funcional de Tecnología de la Información tiene la siguiente distribución de personal:

Recursos Humanos	Cantidad de Personal*
Dirección o Gerencia	1
Apoyo Administrativo	1
Desarrollo de Sistemas	5
- Analistas	
- Programadores	
Soporte Técnico	1
Redes y Comunicaciones	2
Investigación	
Gestión de Proyectos	
Producción	
Otros:	
- Practicante	
Total	10

Fuente: Oficina de Administración – Equipo Funcional de Tecnología de la Información
Reporte al 31.01.2018

c) Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes

Bienes Propios:

Nro.	Denominación del Bien	Cantidad
1	Acumulador de energía - UPS	72
2	Estabilizador	10
3	Rack (otros)	234
4	Capturador de imagen - scanner	5
5	Chasis de almacenamiento de servidores	1
6	Computadora personal portátil	43
7	Disco duro externo	20
8	Equipo de control de acceso biométrico	2
9	Impresora (otras)	4
10	Impresora a inyección de tinta	1
11	Impresora de código de barras	2
12	Impresora laser	13
13	Kiosco multimedia	3
14	Lectora de código de barras	3
15	Monitor a color	10
16	Monitor con procesador integrado	8
17	Monitor lcd	1
18	Monitor led	225
19	Monitor plano	23
20	Mouse inalámbrico	2
21	Servidor	8
22	Tableta PAD	17
23	Teclado - keyboard	249
24	Teclado inalámbrico	2
25	Unidad central de proceso - CPU	244
26	Equipo multifuncional copiadora impresora scanner y/o fax	17
27	Pantalla Ecran	

Nro.	Denominación del Bien	Cantidad
28	Escáner de red	9
29	Patch panel	12
30	Proyector	1
31	Punto de acceso inalámbrico - access point wireless	20
32	Receptor de video inalámbrico	4
33	Ruteador de red - router	4
34	Sistema de proyección multimedia - proyector multimedia	17
35	Switch para red	36
36	Teléfono celular	17
37	Visual Studio Professional con MSDN	1
38	Artisteer	1
39	Google Store - Suscripción	1
40	Apple Store - Suscripción	1
41	Microsoft Windows Server 2012	14
42	Red Hat Linux Enterprise	10
43	Veam Backups & Replication Enterprise	1
44	VMware vSphere 6.6 with Operations Management Standard for 1 processor 6	1
45	VMware vCenter Server 6 Standard for vSphere 6 (per instance)	1
46	Office Hogar y Empresas 2016	2
47	Sophos Antivirus	250

Fuente: Oficina de Administración - Abastecimiento Patrimonio
Informe N° 011-2018-INACAL/OA-ABAS-jdiazv

Alquilados

- ✓ Servicio de Internet, Seguridad Gestionada y Enlace de Datos

N°	Denominación del Bien	Cantidad
1	Router Cisco Modelo Series 800	2
2	Firewall Palo Alto	2
3	Antidos Apliance de Seguridad	1
4	Balanceador de Trafico Ascenlink	1

Fuente: Oficina de Administración - Tecnología de la Información
Reporte al 31.12.2017

- ✓ Servicio de Telefonía IP

N°	Denominación del Bien	Cantidad
1	Servidor UCS Cisco Central IP	1
2	Gateway de Telefonía Cisco Series 2900	2
3	Imperium Tarificador de Llamadas	1
4	LMS Cisco	1
5	Teléfonos IP 9951	15
6	Teléfonos IP 7841	105

Fuente: Oficina de Administración - Tecnología de la Información
Reporte al 31.12.2017



✓ Servicio de Telefonía Móvil

Nº	Denominación del Bien	Cantidad
1	Celulares de gama "A" Modelo Samsung Galaxy y Iphone plus	6
2	Celulares de Gama "B" Modelo LG K8	24
3	Celulares de Gama "C" Modelo B-Mobile	5
6	Chips Línea de Datos y voz	12

Fuente: Oficina de Administración - Tecnología de la Información
Reporte al 31.12.2017

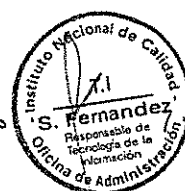
d) Situación Actual – FODA (Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas)

Fortalezas	Oportunidades
Alto nivel de compromiso y predisposición del equipo a brindar un mejor servicio y mejorar la percepción de las áreas usuarias sobre la gestión de tecnología.	Toma de conciencia del INACAL sobre la importancia de la transformación tecnológica.
Amplio conocimiento y experiencia del EFTI.	Involucramiento de la Alta Dirección en el proceso de diseño de la estrategia de TIC, lo cual impulsará el éxito de su implementación.
Experiencia previa y lecciones aprendidas en trabajo con terceros en gestión de servicios, mantenimiento.	Definición de una nueva estructura orgánica con roles y responsabilidades mejor alineados a las necesidades de la organización, basado en los lineamientos de Servir.
Se cuenta con plataformas tecnológicas del centro de cómputo propio asegurando la continuidad del servicio.	La tercerización de procesos de TIC, tales como desarrollo, colaboración, así como la gestión de estos y atención de requerimientos e incidentes, presenta beneficios en la escalabilidad y flexibilidad para los servicios de TIC.
Buenas prácticas en la implementación de servicios relacionados a la infraestructura de tecnologías de la información.	Adopción de normas como la ISO 27000, mejores prácticas ITIL, TIER, CMMI que apoyen la gestión de servicios y la prestación de los mismos.
Capacidad del personal para la orientación de las tecnologías utilizando arquitecturas WEB lo que facilita el desarrollo de soluciones alineadas con tendencias tecnológicas.	Integración de plataformas tecnológicas, integración de redes.

Amenazas	Debilidades
La Alta Dirección de INACAL está condicionado a cambios en la coyuntura política. Esto amenaza la continuidad de la ejecución de la estrategia	El EFTI es percibido por los órganos y equipos funcionales del INACAL como un área de soporte y en algunos casos como un habilitador de las estrategias institucionales; lo cual genera que no se



Amenazas	Debilidades
organizacional y de la coyuntura actual de apoyo a las TICs. Insuficiente Presupuesto Institucional asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas para la implementación de los planes del INACAL.	involucre al componente de tecnología para el desarrollo de nuevas iniciativas. Ausencia en la organización de un personal dedicado exclusivamente a documentar los requerimientos de los órganos y equipos funcionales del INACAL, respecto a sistemas de información, generando un alto número de cambios a los requerimientos.
Disposiciones emitidas por el Poder Ejecutivo para la implementación de iniciativas que conllevan al uso de componentes de tecnología de la información y/o mejores prácticas para el uso de la información, que no se acompañan con asignación presupuestal para su ejecución. Rotación del personal del Equipo Funcional de Tecnología de la Información por renovaciones contractuales trimestrales que no brindan estabilidad, así como el no contar con planes de especialización y capacitación por parte de la Institución.	- Insuficientes recursos presupuestales asignados para el Equipo Funcional de Tecnología de la Información para satisfacer la demanda de desarrollo de sistemas de información para toda la organización. - Los procesos misionales del INACAL tienen un bajo nivel de cobertura por parte de los sistemas de información.
	Falta de capacitaciones especializadas para el personal del EFTI, en las nuevas tecnologías de información.



IV. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial:

a) Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2017-2021 – Objetivos Sectoriales

El PESEM¹ 2017-2021 del Sector Producción establece para el INACAL el siguiente Objetivo Estratégico Sectorial:

Código POI	N° Indicador	Objetivo Estratégico / Acción estratégica	Objetivo Específicos (Informáticos)
PESEM – O3	3	Incrementar la competitividad de los agentes económicos del Sector Producción / Promover estándares de calidad en las empresas	OET 1: Automatización de los procesos misionales del INACAL

Fuente: Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2017-2021
Elaborado por Tecnología de la Información

b) Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2021 del INACAL – Objetivos Estratégicos y Estrategia Institucional

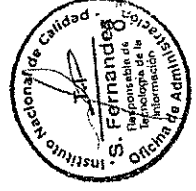
Se encuentra en proceso de revisión en el INACAL.

c) Alineamiento con la Agenda Digital Peruana 2.0

El Decreto Supremo N° 066-2011-PCM establece que todas las entidades del Sistema Nacional de Informática incorporen en sus planes operativos y estratégicos las acciones necesarias dispuestas en la Agenda Digital Peruana (ADP) 2.0. En ese contexto, se ha alineado a los objetivos y estrategias que se enmarcan para el INACAL.

Código POI	N° Objetivo de Agenda Digital Peruana 2.0	Estrategia de Agenda Digital Peruana 2.0	Objetivo Específicos (Informáticos)
ADP – O3	Objetivo 3. Garantizar mejores oportunidades de uso y apropiación de TIC que aseguren la inclusión social, el acceso a servicios sociales que permitan el ejercicio pleno de la ciudadanía y el desarrollo	E8. Impulsar una eficiente gestión ambiental mediante el uso de las TIC.	OETI 4. Certificar los procesos de tecnología de la información utilizando referencias internacionales.

¹ Mediante Resolución Ministerial N° 354-2017-PRODUCE, del 25 de julio de 2017, se aprobó el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2017-2021 del Sector Producción



Código POI	N° Objetivo de Agenda Digital Peruana 2.0	Estrategia de Agenda Digital Peruana 2.0	Objetivo Específicos (Informáticos)
	humano en pleno cumplimiento de las metas del milenio.		
ADP – O4	Objetivo 4. Impulsar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación con base en las prioridades nacionales de desarrollo.	E2. Fortalecer los recursos humanos para investigación, desarrollo e innovación en las TIC.	OETI 5. Fomentar la capacitación y participación del personal de Tecnología de la Información en actividades de desarrollo tecnológico y la innovación.

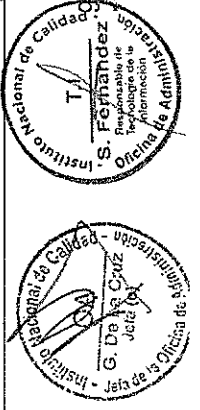
Fuente: Decreto Supremo N° 066 – 2011

Elaborado por Tecnología de la Información

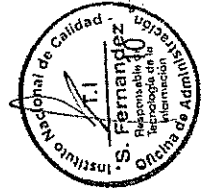
d) **Alineamiento con la Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico:**

En el marco Resolución Ministerial N° 274-2006-PCM que establece la Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico, se ha considerado la debida articulación con los siguientes objetivos y acciones:

Código POI	N° Objetivo de Agenda Digital Peruana 2.0	Estrategia de Agenda Digital Peruana 2.0	Objetivos Específicos (Informáticos)
IV.1	Objetivo 1. Acercar los servicios del Estado a los ciudadanos y empresas mediante el uso de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan la innovación de prácticas que simplifiquen los procedimientos administrativos tradicionales, implementando proyectos e iniciativas de Gobierno Electrónico en beneficio de la sociedad	- Utilización de otros medios tecnológicos, como radio, televisión, entre otros, en la promoción de servicios en línea a través de cabinas públicas de internet y talleres en el interior del país para capacitarlos en el uso y operación de los servicios disponibles que tiene el Estado - Creación de un espacio virtual entre el gobierno y la sociedad civil para difundir la información e iniciativas gubernamentales (foros electrónicos)	OETI 6. Asegurar la incorporación de herramientas para participar de manera activa en las iniciativas del Gobierno Electrónico.
IV.2	Objetivo 2. Desarrollar un conjunto de proyectos estratégicos que permitan la integración de sistemas e instituciones claves para el desarrollo de iniciativas de Gobierno Electrónico y, que por su importancia impacten en el corto y mediano plazo, permitiendo la adopción de las nuevas prácticas y constituyéndose en proyectos emblemáticos de uso masivo.	- Desarrollar y establecer la Infraestructura de Llaves Públicas (PKI) como soporte al uso del Sistema de Firmas Electrónicas y Certificaciones Digitales del Estado. - Impulsar la Plataforma de Medio de Pago Virtual del Estado, de forma que, para los servicios de línea, que se implementen, se permitan realizar los pagos correspondientes de Internet.	



Código POI	Nº Objetivo de Agenda Digital Peruana 2.0	Estrategia de Agenda Digital Peruana 2.0	Objetivos Específicos (Informáticos)
IV.3	Objetivo 3. Mejorar los procesos de la Administración Pública de tal forma de hacerlos más eficientes, transparentes y con enfoque al usuario para facilitar su informatización a través de tecnologías de la información y comunicaciones, considerando las expectativas y requerimientos del ciudadano, así como criterios de optimización.	• Desarrollar el modelo de procesos del estado peruano. • Desarrollo de un Plan de Seguridad Integral de Información para el sector público. • Consolidar lazos de cooperación internacional que faciliten el desarrollo de proyectos tecnológicos que mejoren los servicios ofrecidos por las instituciones públicas.	



V. Estrategias para el logro de las metas del Plan Operativo Informático 2018:

- Realizar actividades de sensibilización para lograr una cultura tecnológica en la Institución.
- Implementar directivas asociadas a la Gestión de Tecnologías de la Información para optimizar la planificación y uso de los recursos de tecnología.
- Fortalecer las capacidades operativas y de gestión, tanto en recursos humanos como tecnológicos.
- Fomentar el uso de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado en los Sistemas de Información del INACAL.
- Realizar acciones para lograr la automatización de los procesos misionales del INACAL.
- Coordinar de manera directa con las Direcciones de Línea del INACAL, para optimizar sus procesos a través de componentes de tecnología.
- Diseñar una arquitectura de redes y comunicaciones con componentes de seguridad informática que garanticen la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información.
- Fomentar el uso de estándares internacionales para la gestión de servicios, activos y sistemas de información en el INACAL.
- Coordinar con la Oficina de Cooperación Internacional para el fortalecimiento de competencias del personal de Tecnología de la Información, para que contribuyan con la implementación de iniciativas innovadoras para la Institución.
- Participar activamente en las iniciativas de Gobierno Electrónico a través de la Secretaría de Gobierno Digital.

VI. Programación de Actividades y/o Proyectos Informáticos

Ver Fichas Técnicas



FICHA TÉCNICA N° 1
SISTEMA DE GESTION DE NORMAS PERUANAS

I. Denominación del proyecto: Sistema de Gestión de Normas Peruanas

II. Datos generales

2.1 Unidad Ejecutora: Equipo Funcional de Tecnología de la Información - EFTI

2.2 Duración: 14 meses (mayo 2017 – junio 2018) (2017: 8 meses / 2018: 6 meses)

2.3 Costo: S/ 0,00

(Es a costo hundido, al ser realizado por el personal de Tecnología de la Información)

III. Del proyecto

3.1 Descripción de la actividad/proyecto

El Sistema de Gestión de Normas Peruanas contempla la implementación de un sistema que permita la planificación, ejecución, seguimiento y monitoreo de las actividades realizadas en el INACAL por las Direcciones de Normalización y Metrología para la emisión de Normas Peruanas, incluyendo el uso de Certificado y Firma Digital. Asimismo, contiene módulo para la revisión de proyectos de normas en etapa de discusión pública.

3.2 Objetivos de la actividad/proyecto

Atención Digital/Virtual al Usuario:

Los usuarios que tengan acceso a los proyectos de discusión pública deben realizarlo de manera digital.

Gestión del ciclo para elaboración de normas actualizadas y planificadas – Fase 02

Actualizaciones de estado según norma, incluye las plantillas de resolución.

Cero papeles – Fase 02:

Se debe incorporar en el sistema de información el registro de las actividades efectuadas y plantillas pre-elaboradas que incorporen los datos registrados anteriormente, eliminando el uso de emisión de papel.

Certificado y Firma Digital:

Para garantizar la autenticidad de las aprobaciones realizadas por los participantes en el proceso se debe utilizar certificado digital, asimismo para garantizar la no modificación del contenido aprobado se utilizará firma digital.

Gestión de Comités de Normas – Fase 02:

Se debe contar con un módulo para crear, modificar, suspender comités para la elaboración de normas, así como sus participantes.

Autogeneración de códigos para las normativas:

Los códigos para la generación de normas deben ser autogenerados, debiendo éstos estar asociados al código - Clasificación Industrial Internacional Uniforme de preferencia.

Elaboración de la norma en línea

La norma peruana debe ser elaborada a través del sistema, permitiendo el resguardo de tres versiones como máximo.

Asignación de carga operativa – Fase 02:

Debe permitir asignar carga de trabajo para el personal del INACAL que participa en la elaboración, aprobación y seguimiento de carga de trabajo.



Acceso a terceros que participan en los Comités o Invitados como Expertos:

Debe permitir el acceso a terceros que participan en el flujo de desarrollo para la elaboración de las normas peruanas.

Actualización y Planificación

A través del módulo de planificación se debe realizar la programación anual de normas que deben ser actualizadas y elaboradas

Integraciones

Debe estar integrado con los comentarios de proyecto de discusión pública, proceso de publicación para lectura y venta del CID.

Alertas y Reportes

Debe contar con alertas para los analistas sobre el vencimiento de los plazos establecidos para las fases de sus actividades. Asimismo, debe contar con una vista tipo dashboard que genere un resumen del estadístico de carga para la Jefatura, Supervisores y Especialistas.

Módulo de revisión de proyectos de normas peruanas para discusión pública

Los ciudadanos que requieran emitir opinión para proponer alguna modificación al proyecto de norma que se encuentra en discusión pública, debe registrarse previamente en la Extranet del INACAL.

Asimismo, para emitir alguna modificación debe adjuntar digitalmente el sustento requerido a través de formularios preestablecidos.

Los comentarios deberán ser vistos para el personal de las Direcciones de Normalización y Metrología de manera resumida por cada ítem, señalando en un resumen el total de observaciones recibidas.

IV. Meta Anual

Puesta en producción del Sistema de Gestión de Normas Peruanas – Fase 02

V. Cobertura de Acción

Ámbito Institucional

Ámbito Nacional

VI. Instituciones Involucradas

Interesados en emitir opinión en los proyectos de normas peruanas

Comités Técnicos de Normalización

VII. Productos Finales

Implementación en Producción del Sistema de Gestión Normas Peruanas - Fase 02

VIII. Usuarios de Productos Finales

Ámbito Institucional: Dirección de Normalización, Dirección de Metrología, Centro de Información y Documentación, Tesorería, Gestión Documental y Atención al Ciudadano.

Ámbito Nacional: Miembros de los Comités Técnicos de Normas Peruanas, Interesados públicos y privados en emitir opinión en los proyectos de normas peruanas.



FICHA TÉCNICA N° 2
SISTEMA DE GESTION DE ACREDITACIONES

I. Denominación del proyecto: Sistema de Gestión de Acreditaciones

II. Datos generales

2.1 Unidad Ejecutora: Equipo Funcional de Tecnología de la Información - EFTI

2.2 Duración: 16 meses (marzo 2017 – junio 2018) (2017: 10 meses / 2018: 6 meses)

2.3 Costo: S/ 0,00

(Es a costo hundido, al ser realizado por el personal de Tecnología de la Información)

III. Del proyecto

3.1 Descripción de la actividad/proyecto

El Sistema de Gestión de Acreditaciones permitirá la interacción en línea de empresas, auditores líderes/expertos y personal de la Dirección de Acreditación para los procesos de autorización, renovación, ampliación de Acreditaciones para los Laboratorios y Empresas.

3.2 Objetivos de la actividad/proyecto

Atención Digital/Virtual a Empresas – Laboratorios – Fase 02:

Las empresas y laboratorios deben registrar su solicitud y monitorear el estado de sus requerimientos a través de aplicativos en línea.

Asimismo, deben registrar las certificaciones que emiten y mantener actualizada dicha información.

Registro Auditores Líderes y Expertos – Fase 02

Se debe contar con un módulo de gestión de auditores líderes y expertos clasificados por tipo de normativa.

Auditoría en línea:

El personal que realice el proceso de auditoría para otorgar las acreditaciones debe ingresar los registros de su proceso

Cero Papel:

En la medida de lo posible se debe eliminar la impresión de documentos como parte de los documentos emitidos por el INACAL y sus actores. Se debe emitir el certificado de acreditación con el uso del certificado y firma digital.

Acceso a través de la Extranet – Fase 02:

El acceso debe realizarse a través de la Extranet del INACAL.

Integraciones

Debe estar integrado con el Sistema de Gestión de Normas Peruanas de la normatividad emitida por la Dirección de Normalización y Dirección de Acreditación.

El pago debe realizarse a través de Tienda Virtual del INACAL.

Se debe evaluar la exposición del servicio para la consulta de Entidades del Estado que requieran la información.

Consulta en línea - Externos:

Debe permitir el acceso a una consulta sobre empresas y/o laboratorios que han sido certificadas por las OEC, precisando el alcance de la certificación emitida. Asimismo, los OEC autorizados por el INACAL.



Alertas y Estadística

Debe contar con alertas y reportes para los analistas sobre los plazos de los procesos en los que participan

IV. Meta Anual

Puesta en producción del Sistema de Gestión de Acreditaciones – Fase 02

V. Cobertura de Acción

Ámbito Institucional

Ámbito Nacional

VI. Instituciones Involucradas

Entidades públicas y/o privadas interesadas en gestionar acreditaciones

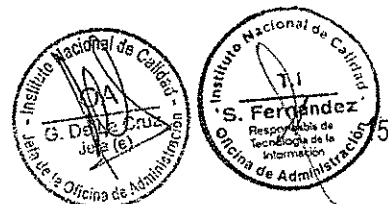
VII. Productos Finales

Sistema de Gestión de Acreditaciones

VIII. Usuarios de Productos Finales

Ámbito Institucional: Dirección de Normalización, Tesorería, Gestión Documental y Atención al Ciudadano, Expertos auditores contratados.

Ámbito Nacional: Entidades públicas y privadas interesadas en solicitar acreditaciones en sus servicios / Entidades públicas y privadas en conocer el alcance de las empresas acreditadas por el INACAL.



FICHA TÉCNICA N° 3
IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DE COLABORACIÓN

- I. Denominación del proyecto: Implementación de la Plataforma de Colaboración
- II. Datos generales
- 2.1 Unidad Ejecutora: Equipo Funcional de Tecnología de la Información - EFTI
- 2.2 Duración: 10 meses (abril 2017 a marzo 2018) – (2017: 9 meses / 2018: 3 meses)
- 2.3 Costo: S/ 0, 00
(El costo está incluido como parte del derecho de uso de la licencia de Herramientas Ofimática.)
- III. Del proyecto
- 3.1 Descripción de la actividad/proyecto
Implementar la plataforma de colaboración, incorporando el uso de plantillas que permitan el seguimiento de actividades operativas.
- 3.2 Objetivos de la actividad/proyecto
Plantillas predefinidas para solicitudes y atención
Fácil desarrollo para realizar automatizaciones sencillas que puedan ser reutilizables.
Integrado:
Office, Plataforma de Colaboración e Intranet
Autenticación del dominio
Mecanismos de seguridad:
Protección de la información para que no sea modificada.
Accesibilidad:
Desde cualquier plataforma de acceso
- IV. Meta Anual
Lanzamiento de la Plataforma de Colaboración
- V. Cobertura de Acción
Ámbito Institucional
- VI. Instituciones Involucradas
No aplica
- VII. Productos Finales
Gestión de Capacitaciones
Gestión de Reuniones
Gestión de Incidentes, Requerimientos, Accesos de TI
Registro de Contratos y activos EFTI
- VIII. Usuarios de Productos Finales
Ámbito Institucional: Personal contratado por el INACAL bajo cualquier modalidad contractual.



FICHA TÉCNICA No 4
PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA
INFORMACIÓN

- I. **Denominación del proyecto:** Implementar el sistema de gestión de seguridad de la información para los procesos de normalización, acreditación, metrología y tecnología de la información.
- II. **Datos generales**
- 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información
- 2.2 **Duración:** 7 meses – (octubre 2017 – abril 2018) (2017: 3 meses / 2018: 4 meses)
- 2.3 **Costo:** S/ 41,250 (Presupuesto para el año 2018)
- III. **Del proyecto**
- 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
- IV. Diagnóstico, diseño e implementación de los controles recomendados en la norma ISO 27001 para los procesos de normalización, acreditación, metrología y tecnología de la información.
- 3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**
- Proceso de contratación
Preparar TDR, Desarrollar Estudio de Mercado, Preparar y lanzar Convocatoria, Firma de Contrato
- Diagnóstico y Análisis de Brecha
Realizar el levantamiento de información e identificar el análisis de brecha
- Análisis de riesgos e identificación de controles. Documentación del Sistema
Identificar los activos de información, amenazas, vulnerabilidades, valorización y controles. Entregar la documentación del sistema de gestión
- Implementación y acompañamiento
Seguimiento y acompañamiento
- V. **Meta Anual**
Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
- VI. **Cobertura de Acción**
Ámbito Institucional
- VII. **Instituciones Involucradas**
No aplica
- VIII. **Productos Finales**
Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
- IX. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Institucional: Todas las unidades orgánicas



FICHA TÉCNICA No 05
PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL ACCESO
A LAS NORMAS PERUANAS A TRAVES DE LA MODALIDAD ON-LINE

- I. **Denominación del proyecto:** Implementar el sistema de información para el acceso a las normas peruanas a través de la modalidad on-line.
- II. **Datos generales**
- 2.1 Unidad Ejecutora: Equipo Funcional de Tecnología de la Información
- 2.2 Duración: 8 meses – (setiembre 2017 – junio 2018) (2017: 4 meses / 2018: 6 meses)
- 2.3 Costo: S/ 0, 00
- (Es a costo hundido, al ser realizado por el personal de Tecnología de la Información)
- III. **Del proyecto**
- 3.1 Descripción de la actividad/proyecto
Habilitar la venta y consulta de normas técnicas peruanas a través de paquetes de suscripciones. Se incluye las normas metroológicas.
- 3.2 Objetivos de la actividad/proyecto
- Identificación de los datos a publicar
Coordinar con las unidades orgánicas y gestionar la aprobación para su publicación
- Desarrollo del Sistema Datos Abiertos
Generación del código para publicar los datos y desarrollo de la página web en base al diseño aprobado
- Pruebas y puesta en producción
Desarrollo de pruebas y pruebas de verificación.
- IV. **Meta Anual**
Lanzamiento del Sistema de Suscripciones
- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Nacional
- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica
- VII. **Productos Finales**
Sistema de Suscripciones Normas Técnicas en línea
- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Nacional: Disponible para usuarios, personas naturales y personas jurídicas
Ámbito Institucional: Centro de Información y Documentación del INACAL



FICHA TÉCNICA No 06
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES

- I. **Denominación del proyecto:** Implementar el sistema de información para el registro, seguimiento y monitoreo del requerimiento de oficialización de los convenios nacionales e internacionales.
- II. **Datos generales**
- 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información
- 2.2 **Duración:** 4 meses – (marzo 2018 – junio 2018)
- 2.3 **Costo:** S/ 0, 00
- (Es a costo hundido, al ser realizado por el personal de Tecnología de la Información)
- III. **Del proyecto**
- 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
Brindar a las unidades orgánicas del INACAL, el registro en línea de sus necesidades para la celebración de convenios nacionales e internacionales, permitiendo gestionar el flujo administrativo a través del sistema, hasta la emisión o no del referido convenio.
- 3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**
- Identificación de los datos a publicar
Coordinar con las unidades orgánicas y gestionar la aprobación para su publicación
- Desarrollo del Sistema
Generación del código y desarrollo del aplicativo en base al diseño aprobado
- Pruebas y puesta en producción
Desarrollo de pruebas y pruebas de verificación.
- IV. **Meta Anual**
Lanzamiento del Sistema de Gestión de Convenios y Suscripciones
- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Institucional
- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica
- VII. **Productos Finales**
Sistema de Gestión de Convenios Nacionales e Internacionales
- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Institucional: Unidades orgánicas del INACAL



FICHA TÉCNICA No 07
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE REQUERIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS

- I. **Denominación del proyecto:** Registro en línea de los formularios de requerimientos de bienes y servicios de las unidades orgánicas del INACAL.
- II. **Datos generales**
- 2.1 Unidad Ejecutora: Equipo Funcional de Tecnología de la Información
- 2.2 Duración: 4 meses – (marzo 2018 – junio 2018))
- 2.3 Costo: S/ 0, 00
- (Es a costo hundido, al ser realizado por el personal de Tecnología de la Información)
- III. **Del proyecto**
- 3.1 Descripción de la actividad/proyecto
Gestionar el requerimiento y seguimiento del estado de pedidos de los bienes y servicios de las unidades orgánicas del INACAL.
- 3.2 Objetivos de la actividad/proyecto
- Identificación de los datos a publicar
Coordinar con las unidades orgánicas y gestionar la aprobación para su publicación
- Desarrollo del Sistema
Generación del código y desarrollo del aplicativo en base al diseño aprobado
- Pruebas y puesta en producción
Desarrollo de pruebas y pruebas de verificación.
- IV. **Meta Anual**
Lanzamiento del Sistema de Gestión de Requerimientos de Bienes y Servicios
- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Institucional
- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica
- VII. **Productos Finales**
Sistema de registro de requerimientos de bienes y servicios
- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Institucional: Unidades orgánicas del INACAL



FICHA TÉCNICA No 08
SISTEMA DE REPORTES DEL INACAL – INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

- I. **Denominación del proyecto:** Reportes del INACAL – Información Estadística
- II. **Datos generales**
- 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información
- 2.2 **Duración:** 8 meses – (marzo 2018 – octubre 2018)
- 2.3 **Costo:** S/ 0, 00
- (Es a costo hundido, al ser realizado por el personal de Tecnología de la Información)
- III. **Del proyecto**
- 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
Proporcionar información institucional estadística de interés para las unidades orgánicas del INACAL para el desarrollo de sus funciones.
- 3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**
- Identificación de los datos a publicar
Coordinar con las unidades orgánicas y gestionar la aprobación del contenido
- Desarrollo del Sistema
Generación del código y publicación en base al diseño aprobado
- Pruebas y puesta en producción
Desarrollo de pruebas y pruebas de verificación.
- IV. **Meta Anual**
Lanzamiento del Sistema de Reportes del INACAL
- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Institucional
- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica
- VII. **Productos Finales**
Sistema de reportes del INACAL
- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Institucional: Unidades orgánicas del INACAL



FICHA TÉCNICA No 09
DESARROLLO DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACION

- I. **Denominación del proyecto:** Plan de Continuidad de Tecnología de la Información
- II. **Datos generales**
- 2.1 Unidad Ejecutora: Equipo Funcional de Tecnología de la Información
- 2.2 Duración: 6 meses – (marzo – agosto)
- 2.3 Costo: S/ 0, 00
- (Es a costo hundido, al ser realizado por el personal de Tecnología de la Información)
- III. **Del proyecto**
- 3.1 Descripción de la actividad/proyecto
- 3.2 Objetivos de la actividad/proyecto
- Identificación de riesgos
 Efectuar diagnóstico y determinar escenarios de riesgos
- Aprobación de Plan de mitigación y controles
 Identificar los periodos de interrupción, controles propuestos y plan de acción
- Aprobación del Plan de Continuidad de Tecnología de la Información
 Aprobación y difusión
- IV. **Meta Anual**
 Plan de Continuidad de Tecnología de la Información, aprobado
- V. **Cobertura de Acción**
 Ámbito Institucional
- VI. **Instituciones Involucradas**
 No aplica
- VII. **Productos Finales**
 Plan de Continuidad de Tecnología de la Información, aprobado
- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
 Ámbito Institucional: Unidades orgánicas del INACAL



FICHA TÉCNICA No 10
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO CERO PAPELES

- I. **Denominación del proyecto:** Implementar el sistema de trámite documentario cero papeles.
- II. **Datos generales**
- 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información
- 2.2 **Duración:** 11 meses – (febrero 2018 – diciembre 2018)
- 2.3 **Costo:** S/ 0,00
- (Es a costo hundido, al ser realizado por el personal de Tecnología de la Información)
- III. **Del proyecto**
- 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
Adecuar el sistema de trámite documentario proporcionado por la Secretaría de Gobierno Digital
- 3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**
- Adecuación del sistema de trámite
Incorporar las funcionalidades del sistema solicitadas por el área usuaria. Integrar con la firma y certificado digital. Preparar la infraestructura. Incorporar las pruebas
- Capacitación
Programar las capacitaciones con los usuarios del INACAL
- Migración de datos y puesta en producción
Lanzamiento del sistema
- IV. **Meta Anual**
Lanzamiento del Sistema de Trámite Documentario Cero Papeles
- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Institucional
- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica
- VII. **Productos Finales**
Sistema de Trámite Documentario Cero Papeles
- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Institucional: Unidades orgánicas del INACAL



FICHA TÉCNICA No 11
INTEGRACIÓN SISTEMAS INACAL CON LA PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDAD

- I. **Denominación del proyecto:** Integrar los sistemas del INACAL con la plataforma de interoperabilidad
- II. **Datos generales**
- 2.1 Unidad Ejecutora: Equipo Funcional de Tecnología de la Información
- 2.2 Duración: 6 meses – (abril 2018 – setiembre 2018)
- 2.3 Costo: S/ 0,00
- (Es a costo hundido, al ser realizado por el personal de Tecnología de la Información)
- III. **Del proyecto**
- 3.1 Descripción de la actividad/proyecto
Integrar los sistemas del INACAL con la plataforma de interoperabilidad
- 3.2 Objetivos de la actividad/proyecto
- Integración técnica
Generar y adecuar las interfaces con los sistemas del INACAL
- Adaptación de sistemas de información
Realizar las adaptaciones en el front – end de los aplicativos
- Pruebas y puesta en producción
Desarrollo de pruebas y pruebas de verificación.
- IV. **Meta Anual**
Puesta en producción de los sistemas de INACAL integrados
- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Institucional
- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica
- VII. **Productos Finales**
Puesta en producción de los sistemas de INACAL integrados
- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Institucional: Unidades orgánicas del INACAL



**FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDADES DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS
AL EQUIPO FUNCIONAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

I. Denominación de la actividad: Desarrollo de las funciones asignadas al Equipo Funcional de Tecnología de la Información

II. Datos generales

2.1 Unidad Ejecutora: Equipo Funcional de Tecnología de la Información - EFTI

2.2 Duración: 12 meses (enero – diciembre)

2.3 Costo: S/ 663 012,20

III. Del proyecto

3.1 Descripción de la actividad/proyecto

Garantizar el desarrollo de las funciones asignadas al Equipo Funcional de Tecnología de la Información

3.2 Objetivos de la actividad/proyecto

Resolución de incidentes de tecnología

Solucionar las posibles interrupciones que se presenten sobre las plataformas de tecnología del INACAL, en el menor tiempo posible

Atención de requerimientos de tecnología

Atender de manera oportuna los requerimientos de acceso, bienes, insumos de tecnología hacia las áreas usuarias del INACAL

Formulación, planificación, ejecución y monitoreo de proyectos

Gestionar los proyectos de tecnología de la información y participar en proyectos institucionales

Asegurar la operatividad de los servicios del INACAL

Administrar las plataformas tecnológicas del INACAL velando por la disponibilidad y continuidad de los servicios soportados en activos de tecnología

Mantenimiento de sistemas de información del INACAL

Diseñar y desarrollar las modificaciones solicitadas por las áreas usuarias del INACAL sobre los sistemas de información del INACAL.

Atención administrativa

Gestionar los documentos administrativos derivados al Equipo Funcional de Tecnología de la Información y remitir informes de gestión y de reportes requeridos.

IV. Meta Anual

Resolución de todos los incidentes de tecnología registrados

Atención de todos los requerimientos de tecnología solicitados

Ejecución de los proyectos planificados

Disponibilidad de las plataformas de tecnología

Puesta a producción de los mantenimientos de sistemas información solicitados

Elaborar informes de gestión y de reportes requeridos

V. Cobertura de Acción

Ámbito Institucional



- VI. Instituciones Involucradas
No aplica
- VII. Productos Finales
Informes
- VIII. Usuarios de Productos Finales
Ámbito Institucional: Todas las áreas

VII. Programación de adquisiciones informáticas para el Año Fiscal 2018

I. Adquisiciones de Hardware

Presupuesto Total Asignado

S/ 0,00

Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
Computadoras (Estaciones de trabajo)	0	S/. 0,00	1*
Servidores Blades	5	S/. 0,00	
Impresoras	0		
Otras - Equipamiento de salas y acondicionamiento PCs Escritorio.	0		

*Propio

II. Adquisiciones de Equipos de Comunicación

Presupuesto Total Asignado

S/ 0,00

Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
Switches	0	S/0,00	1*
Router	0		

*Propio

III. Adquisición de Sistemas de Seguridad en Redes y Datos

Presupuesto Total Asignado

S/31 000,00

Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
Adquisición de UPS	60	S/31,0000.00	1*
Adquisición de tapes de respaldo	10		



IV. Adquisición de Software

Presupuesto Total Asignado

S/ 123 990,00

Tipo de Equipo	Cantidad de Licencias	Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
- Lenguajes y herramientas de programación - Manejador de base de datos - Herramientas de productividad		S/ 59 990,00	Ninguna
Otros (Antivirus)	250	S/ 64 000,00	Ninguna

Desarrollo de Sistemas

Presupuesto Total Asignado

S/ 0,00

Sistema y/o Aplicativo Informático	Funcionalidad				Tipo de desarrollo		Presupuesto 2017 S/. (Aproximado)
	Mono usuario	Red	Intranet	Internet	Propio	Tercero	
(a) Orientada al ciudadano							0,00
(b) Orientada a las empresas							0,00
Sistema de Gestión de Acreditaciones		x		x	x		0,00
Proyecto Desarrollo de un sistema de información para el acceso a las normas peruanas a través de la modalidad de suscripciones on - line		x		x	x		0,00
(c) Orientada a la gestión interna							0,00
Sistema de Gestión de Normas Peruanas		x		x	x		0,00
Implementación de la Plataforma de Colaboración		x		x	x		0,00
Implementación del Sistema de Gestión de Convenios Nacionales e Internacionales		x	x		x		0,00
Implementación del Sistema de Requerimientos de Bienes y Servicios		x	x		x		0,00
Sistema de reportes de INACAL – Información estadística		x	x		x		0,00
Implementación del Sistema de Trámite Documentario – Cero Papeles		x	x		x		0,00



Sistema y/o Aplicativo Informático	Funcionalidad				Tipo de desarrollo		Presupuesto 2017 S/.
	Mono usuario	Red	Intranet	Internet	Propio	Tercero	(Aproximado)
Integración Sistemas del INACAL con la Plataforma de Interoperabilidad del estado		x	x		x		0,00
Total							0,00

V. Adquisición de servicios informáticos

Presupuesto Total Asignado

S/ 568 191,80

Descripción	Ejecución		Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de Terminó		
Ofimática en la Nube	01/06/2018	31/06/2019	S/ 173,252.26	1*
Alquiler de equipos de cómputo	01/01/2018	31/12/2018	S/ 66 666,36	1*
Alquiler de equipos de telefonía	01/01/2018	31/12/2018	S/ 56 640,00	1*
Certificados Digitales	01/02/2018	01/02/2019	S/ 20 000,00	1*
Mantenimiento licencia de antivirus	01/01/2018	27/12/2018	S/ 2 000,00	1*
Servicio de soporte y mantenimiento del sistema de tesorería y recursos humanos (contrato de Integrix)	01/01/2018	31/12/2018	S/ 26 400,00	1*
Servicio de facturación electrónica	15/12/2018	15/12/2019	S/ 6 000,00	1*
Mantenimiento Seguridad de Aplicaciones WAF	01/12/2018	31/12/2018	S/ 7 560,00	1*
Mantenimiento Data Center	01/01/2018	31/12/2018	S/ 40 000,00	1*
Mantenimiento Grupo Electrónico	01/01/2018	31/12/2018	S/ 1 000,00	1*
Mantenimiento Biométricos	01/01/2018	31/12/2018	S/ 2 000,00	1*
Mantenimiento Tablets	01/01/2018	31/12/2018	S/ 25 000,00	1*
Mantenimiento Laptops	01/01/2018	31/12/2018	S/ 25 000,00	1*
Mantenimiento Impresoras	01/04/2018	01/04/2021	S/ 81 673,18	1*
Mantenimiento Contenedor Virtual	01/01/2018	31/12/2018	S/ 2 000,00	1*
Chip Internet - Tablets	01/01/2018	31/12/2018	S/ 17 000,00	1*
Mantenimiento Portal Web y componentes	01/06/2017	01/06/2018	S/ 16 000,00	1*
Total			S/ 568 191,80	



*Propio

VI. Recursos Humanos a Contratar:

Presupuesto Total Asignado

S/ 663 012,20

Recursos Humanos*	Cantidad
• Dirección o Gerencia	1
• Desarrollo de Sistemas Analista Programadores	5
• Soporte Técnico	2
• Redes y Comunicaciones	2
• Investigación	0
• Gestión de Proyectos	0
• Producción	0
• Consultores	0
• Otros (Practicantes)	0

*Parte del costo del personal se ha considerado para el desarrollo de los proyectos

VII. Capacitación y Fortaleza Institucional

Presupuesto Total Asignado

S/ 0,00

Descripción	Ejecución		Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de Término		
Capacitación a usuarios		0	S/ 0,00	Ninguna, no se cuenta con presupuesto
Capacitación al personal informático		0	S/ 0,00	
Otros		0	S/ 0,00	

VIII. Consolidado de proyectos a ejecutarse en el año 2018



Presupuesto Total Asignado

S/ 41 250,00

Nombre del Proyecto	Estimación		Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
	Inicio	Fin		
Sistemas			S/	0,00
Sistema de Gestión de Normas Peruanas	enero	febrero	S/ 0,00	1
Sistema de Gestión de Acreditaciones	octubre	diciembre	S/ 0,00	1
Implementación de la Plataforma de Colaboración	julio	setiembre	S/ 0,00	1
Sistema de Información para el acceso a las NTP modalidad on line	marzo 2017	junio 2018	S/ 0,00	1
Implementación del Sistema de Gestión de Convenios Nacionales e Internacionales	marzo	junio	S/ 0,00	1
Implementación del Sistema de Requerimientos de Bienes y Servicios	marzo	abril	S/ 0,00	1
Sistema de Reportes del INACAL – Información Estadística	abril	mayo	S/ 0,00	1
Implementación del Sistema de Trámite Documentario – Cero Papeles	setiembre 2017	abril 2018	S/ 0,00	1
Integración de Sistemas INACAL con la plataforma de Interoperabilidad	noviembre 2016	febrero 2017	S/ 0,00	1
Gobierno de Tecnología			S/	41 250,00
Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	octubre	noviembre	S/ 41 250,00	1
Implementación del Plan de Continuidad de Tecnología de la Información	octubre	diciembre	S/ 0,00	1

