



Resolución de Presidencia Ejecutiva

Nº 120-2017-INACAL/PE

Lima, 22 DIC. 2017

VISTO:

El Memorando Nº 534-2017-INACAL/OA de la Oficina de Administración, la Nota Nº 280-2017-INACAL/OA-TI del Equipo Funcional de Tecnología de la Información, el Informe Nº 213-2017-INACAL/OPP y Memorando Nº 1192-2017-INACAL/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe Nº 250-2017-INACAL/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 17 del Decreto Legislativo Nº 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, por Decreto Supremo Nº 081-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017, siendo el principal instrumento para el desarrollo y despliegue del Gobierno Electrónico en el Perú;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 19-2011-PCM se aprueba como actividad permanente la "Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades de la Administración Pública" y su respectiva Guía de Elaboración;

Que, el Plan Operativo Informático, 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 citada 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 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 de Elaboración para la 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 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 011-2017-INACAL/PE, se aprobó el Plan Operativo Informático del Instituto Nacional de Calidad para el año 2017;

Que, mediante Memorando N° 534-2017-INACAL/OA, la Oficina de Administración remite la Nota N° 280-2017-INACAL/OA-TI, con la cual el Equipo Funcional de Tecnología de la Información alcanza la propuesta de modificación del Plan Operativo Informático del Instituto Nacional de Calidad para el año 2017, el cual indica que se ha incluido el desarrollo de proyectos y/o actividades en el marco de mayores recursos asignados;

Que, mediante Informe N° 213-2017-INACAL/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha emitido opinión favorable respecto de la modificación del Plan Operativo Informático del Instituto Nacional de Calidad para el año 2017, indicando que se encuentra vinculado a los objetivos de los planes estratégicos y a las actividades del Plan Operativo Institucional 2017 del INACAL, y cuenta con la respectiva viabilidad presupuestal;

Que, asimismo, mediante Memorando N° 1192-2017-INACAL/OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señala que los proyectos informáticos que tienen continuidad para el siguiente ejercicio fiscal, serán considerados en la programación del Plan Operativo Informático para el año 2018;

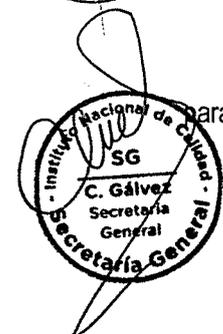
Que, en tal sentido, es necesario aprobar la modificación del Plan Operativo Informático del Instituto Nacional de Calidad para el año 2017;

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 la modificación del Plan Operativo Informático del Instituto Nacional de Calidad para el año 2017, que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.





Resolución de Presidencia Ejecutiva

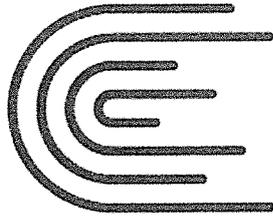
Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Administración, a través del Equipo Funcional de Tecnología de la Información, realice el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan a que se refiere el artículo 1 de la presente resolución.

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

Regístrese y comuníquese.




Sandra Ramos Flores
Presidenta Ejecutiva (e)
INACAL Instituto Nacional de Calidad



INACAL

Instituto Nacional
de Calidad

PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO

2017



PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2017

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:

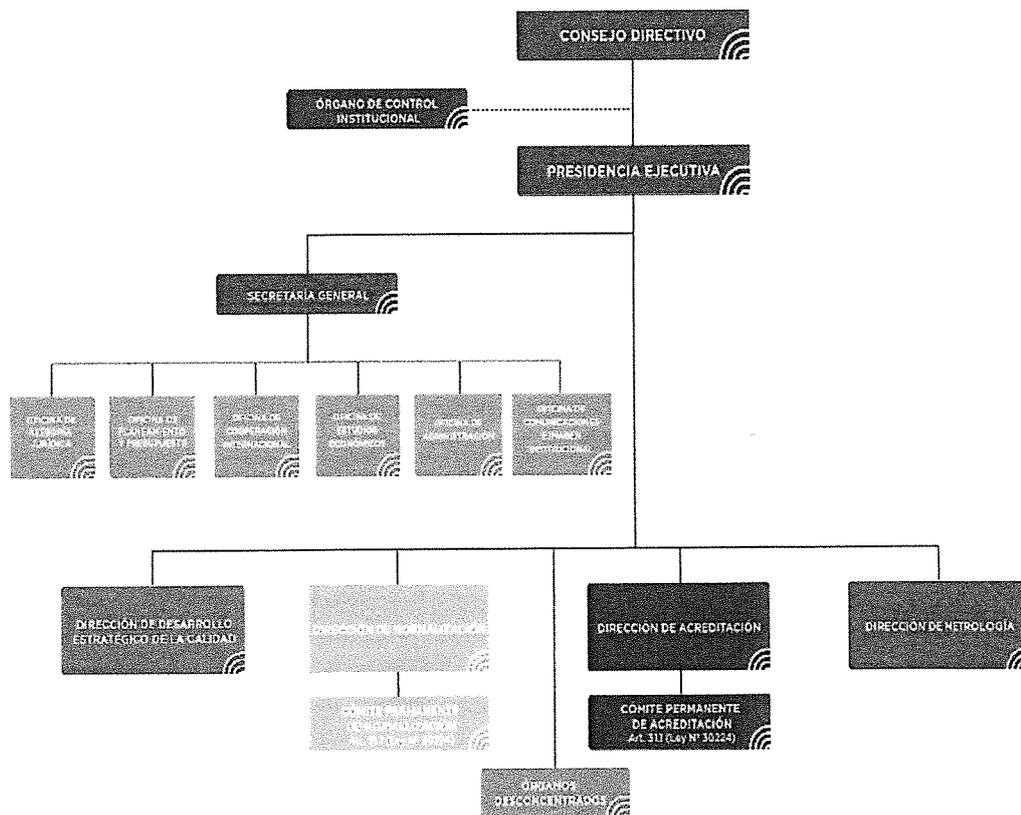
1. Programar, preparar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de soporte técnico sobre los activos de tecnología del INACAL.
2. Mantener el registro de las atenciones realizadas por terceros verificando el cumplimiento de lo contratado, acorde al ámbito de su competencia.
3. Evaluar permanentemente 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 30.10.2017

c) **Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes**

Bienes Propios:

Nro.	Denominación del Bien	Cantidad
1	Acumulador de energía - UPS	6
2	Estabilizador	9
3	Rack (otros)	11
4	Capturador de imagen - scanner	2
5	Chasis de almacenamiento de servidores	1
6	Computadora personal portátil	41
7	Disco duro externo	15
8	Equipo de control de acceso biométrico	2
9	Impresora (otras)	2
10	Impresora a inyección de tinta	1
11	Impresora de código de barras	1
12	Impresora laser	8
13	Kiosco multimedia	3
14	Lectora de código de barras	2
15	Monitor a color	10
16	Monitor con procesador integrado	7
17	Monitor led	214
18	Monitor plano	23
19	Mouse inalámbrico	2
20	Servidor	8
21	Tableta PAD	18
22	Teclado - keyboard	236
23	Teclado inalámbrico	2
24	Unidad central de proceso - CPU	227
25	Equipo multifuncional copiadora impresora scanner y/o fax	15
26	Pantalla Ecran	4
27	Escáner de red	8



Nro.	Denominación del Bien	Cantidad
28	Patch panel	12
29	Proyector	1
30	Punto de acceso inalámbrico - access point wireless	20
31	Receptor de video inalámbrico	4
32	Ruteador de red - router	1
33	Sistema de proyección multimedia - proyector multimedia	14
34	Switch para red	24
35	Teléfono celular	12
36	Visual Studio Professional con MSDN	1
37	Artisteer	1
38	Google Store - Suscripción	1
39	Apple Store - Suscripción	1
40	Microsoft Windows Server 2012	14
41	Red Hat Linux Enterprise	10
42	Veam Backups & Replication Enterprise	1
43	VMware vSphere 6.6 with Operations Management Standard for 1 processor 6	1
44	VMware vCenter Server 6 Standard for vSphere 6 (per instance)	1
45	Office Hogar y Empresas 2016	2
46	Sophos Antivirus	250

Fuente: Oficina de Administración - Abastecimiento Patrimonio
Reporte al 31.12.2016

Alquilados

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

Nº	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 31.12.2016

- ✓ Servicio de Telefonía IP

Nº	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 31.12.2016

- ✓ 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 31.12.2016

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

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Toma de conciencia del INACAL sobre la importancia de la transformación tecnológica.
<ul style="list-style-type: none"> Amplio conocimiento y experiencia del EFTI. 	<ul style="list-style-type: none"> Involucramiento de la Alta Dirección en el proceso de diseño de la estrategia de TIC, lo cual impulsará el éxito de su implementación.
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia previa y lecciones aprendidas en trabajo con terceros en gestión de servicios, mantenimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Definición de una nueva estructura orgánica con roles y responsabilidades mejor alineados a las necesidades de la organización, basado en los lineamientos de Servir.
<ul style="list-style-type: none"> Se cuenta con plataformas tecnológicas del centro de cómputo propio asegurando la continuidad del servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> 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.
<ul style="list-style-type: none"> Buenas prácticas en la implementación de servicios relacionados a la infraestructura de tecnologías de la información. 	<ul style="list-style-type: none"> Adopción de normas como la ISO 27000, mejores prácticas ITIL, TIER, CMMI que apoyen la gestión de servicios y la prestación de los mismos.
<ul style="list-style-type: none"> Capacidad del personal para la orientación de las tecnologías utilizando arquitecturas WEB lo que facilita el desarrollo de soluciones alineadas con tendencias tecnológicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Integración de plataformas tecnológicas, integración de redes.

Amenazas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> La Alta Dirección de INACAL está condicionado a cambios en la coyuntura política. Esto amenaza la continuidad de la ejecución de la estrategia organizacional y de la coyuntura actual de apoyo a las TICs. 	<ul style="list-style-type: none"> 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 involucre al componente de tecnología para el desarrollo de nuevas iniciativas.
<ul style="list-style-type: none"> Insuficiente Presupuesto Institucional asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas para la implementación de los planes del INACAL. 	<ul style="list-style-type: none"> 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



Amenazas	Debilidades
	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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los procesos misionales del INACAL tienen un bajo nivel de cobertura por parte de los sistemas de información.
	<ul style="list-style-type: none"> • No se cuenta con personal contratado para que haga las veces de Coordinador de Desarrollo de Sistemas de Información, de manera que un tercero cubre de manera directa dicho rol.
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2015-2017 del INACAL – Objetivos Estratégicos y Estrategia Institucional

Los Objetivos Estratégicos y las Estrategias de la Institución que se indica en el cuadro se alinean a la Misión del Plan Operativo Informático.

Código POI	N° Objetivo Estratégico del PEI	N° Estrategia Institucional del PEI	Objetivos Específicos (Informáticos)
PEI – OE9	OE9: Generar servicios confiables y eficientes y el reconocimiento del INACAL.	E16 Proveer la infraestructura y recursos necesarios para el INACAL. E17 Optimizar la capacidad de respuesta de los servicios Normalización, Acreditación y Metrología en el marco de las buenas prácticas, principios y directrices internacionales.	OETI 1. Automatización de los procesos misionales del INACAL OETI 2. Implementar una arquitectura en redes y comunicaciones con componentes de seguridad informática que garanticen la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información.
PEI – OE11	O11: Promover el desarrollo y la demanda de los servicios de la Infraestructura de la calidad.	E26 Generar alianzas con los Gobiernos Regionales y Locales para promover el desarrollo y uso de la IC en sus ámbitos de acción.	OETI 3. Implementar una arquitectura orientada a servicios para el uso de la información.

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2015 – 2017 del INACAL
Elaborado por Tecnología de la Información



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

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 humano en pleno cumplimiento de las metas del milenio.	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.
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.

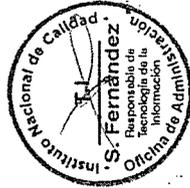
Fuente: Decreto Supremo N° 066 - 2011
Elaborado por Tecnología de la Información



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	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	
IV.2	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	OETI 6. Asegurar la incorporación de herramientas para participar de manera activa en las iniciativas del Gobierno Electrónico.
IV.3	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 2017:

- 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

(Recursos propios)

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 01

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

Cero papeles – Fase 01:

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 01:

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 01:

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 01

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 01

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

(Recursos propios)

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 01:

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 actualizado dicha información.

Registro Auditores Líderes y Expertos – Fase 01

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 01:

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 01
- 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 INTRANET

- I. **Denominación del proyecto:** Implementación de la Intranet
- II. **Datos generales**
 - 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información - EFTI
 - 2.2 **Duración:** 7 meses (mayo – noviembre)
 - 2.3 **Costo:** S/ 76 011,93
- III. **Del proyecto**
 - 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
Desarrollar la Intranet del INACAL, para que cada órgano y equipo funcional comparta información institucional, así como se fortalezca el uso de una plataforma de comunicación y acceso centralizada.
 - 3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**
 - Gestión de sitios:
Administración para cada órgano y oficina del INACAL, para la gestión del contenido en base a una plantilla definida.
 - Integración:
Autenticación del dominio inacal.gob.pe



Correo Electrónico
Canal Interno de INACAL
Sistema de Videoconferencia
Aplicaciones del INACAL
Plataforma de Colaboración
Plataforma Educativa
Vistas personalizadas por usuario:
Capacidad de personalizar vistas de usuario por temas de interés.
Mecanismos de seguridad:
Protección de la información para que no sea modificada.
Accesibilidad:
Desde cualquier plataforma de acceso y reportes para los analistas sobre los plazos de los procesos en los que participan

IV. Meta Anual

Intranet del INACAL

V. Cobertura de Acción

Ámbito Institucional

VI. Instituciones Involucradas

No aplica

VII. Productos Finales

Intranet del INACAL

VIII. Usuarios de Productos Finales

Ámbito Institucional: Personal contratado por el INACAL bajo cualquier modalidad contractual.

**FICHA TÉCNICA N° 4
IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DE VIDEO CONFERENCIA**

I. Denominación del proyecto: Implementación de la Plataforma de Video Conferencia

II. Datos generales

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

2.2 Duración: 3 meses (marzo – mayo)

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 video conferencia la cual debe permitir el acceso de comunicaciones desde un participante o hacia uno muchos participantes internos y externos al INACAL.

3.2 Objetivos de la actividad/proyecto

Disponibilidad 24 x 7:

Debe encontrarse disponible 24 x 7, por el uso de horario de diversos países.

Grupos Masivos:

Capacidad de realizar invitaciones hasta 50 usuarios de manera simultánea, garantizando un adecuado tiempo de respuesta.

Transferencia con voz y datos:

Con alta calidad de transmisión y en tiempo de respuesta

Integrado:

Office

Plataforma de Colaboración

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

Plataforma de videoconferencia

V. Cobertura de Acción

Ámbito Institucional

Ámbito Global

VI. Instituciones Involucradas

Las instituciones participantes, se suman al proyecto como invitadas.

VII. Productos Finales

Plataforma de videoconferencia

VIII. Usuarios de Productos Finales

Ámbito Institucional: Personal contratado por el INACAL bajo cualquier modalidad contractual.

Ámbito Global: Invitaciones abiertas para cualquier participante



FICHA TÉCNICA N° 5
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 enero 2018) – (2017: 9 meses / 2018: 1 mes)
- 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
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**
Ambiente desarrollo 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 N° 6
IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN CONTROL Y SERVICIOS DE
TECNOLOGÍA

I. **Denominación del proyecto:** Implementación del Sistema de Automatización Control y Servicios de Tecnología

II. **Datos generales**

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

2.2 **Duración:** 4 meses (febrero – mayo)

2.3 **Costo:** S/ 80 005,00

III. **Del proyecto**

3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**

Automatizar actividades operativas de tecnología y gestionar los activos de manera sistematizada

3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**

Sistematizar actividades recurrentes

Implementar las plataformas para automatizaciones de tareas de tecnología: Instalaciones de software base y aplicativos específicos, gestión de impresoras, despliegue de políticas.

Sistema de Monitoreo

Generar la consola de monitoreo integrado de tecnología, en base al servicio

Acceso a reportes de consumo:

De acuerdo a los niveles autorizados, el acceso al consumo de servicios de Tecnología por parte de los usuarios.

IV. **Meta Anual**

Implementación de instalaciones de software desatendidas

Implementación de gestión de auditorías de impresión

Implementación de consola de monitoreo de servicios de tecnología

V. **Cobertura de Acción**

Ámbito Institucional

VI. **Instituciones Involucradas**

No aplica

VII. **Productos Finales**

Implementación de instalaciones de software desatendidas

Implementación de gestión de auditorías de impresión

Implementación de consola de monitoreo de servicios de tecnología



- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Institucional: Personal contratado por el INACAL bajo cualquier modalidad contractual.

FICHA TÉCNICA N° 7
DESARROLLO DEL APLICATIVO MOVIL CALIAPP

- I. **Denominación del proyecto:** Desarrollo del aplicativo móvil CALIAPP
- II. **Datos generales**
- 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información - EFTI
- 2.2 **Duración:** 2 meses (enero – febrero)
- 2.3 **Costo:** S/ 0,00
- III. **Del proyecto**
- 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
Programar para las plataformas Apple y Google, el aplicativo de Aprendiendo a Leer Etiquetas para el INACAL.
- 3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**
- Programación de la interfaz
Codificación para las plataformas Apple y Google.
- Módulo de gestión de contenido
Permite modificar texto en el Aplicativo Móvil
- Módulo de gestión de la información:
Permite la gestión de la información.
- IV. **Meta Anual**
Aplicativo móvil CaliAPP
- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Global
- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica
- VII. **Productos Finales**
Aplicativo móvil CALIAPP
- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Global: Disponible para cualquier ciudadano que cuente con un celular y línea de datos.



FICHA TÉCNICA N° 8

DESARROLLO DEL SISTEMA REGISTRO DE NECESIDADES METROLÓGICAS - CAPACITACIÓN

- I. **Denominación del proyecto:** Desarrollo del sistema registro de necesidades metrológicas

- II. **Datos generales**
 - 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información - EFTI
 - 2.2 **Duración:** 4 meses (marzo – junio)
 - 2.3 **Costo:** S/ 0,00
(Recursos propios)

- III. **Del proyecto**
 - 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
Registro de necesidades metrológicas - Capacitación

 - 3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**

Registro en línea de interesados
Desarrollo de vista del usuario y registro de datos básicos
Integración con la Extranet del INACAL
Permite modificar texto en el Aplicativo Móvil
Necesidades de Capacitación:
Encuesta en línea para el registro de necesidades de capacitación.
Descargar información registrada
Vista que permite descargar en Excel la información registrada para análisis

- IV. **Meta Anual**
Encuesta necesidades metrológicas

- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Nacional

- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica

- VII. **Productos Finales**
Encuesta necesidades metrológicas

- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Nacional: Para cualquier interesado.



FICHA TÉCNICA N° 9
DESARROLLO DE GESTION DE REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
METROLOGÍA

- I. **Denominación del proyecto:** Gestión de Requerimientos de la Dirección de Metrología
- II. **Datos generales**
- 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información - EFTI
- 2.2 **Duración:** 6 meses (junio – noviembre)
- 2.3 **Costo:** S/ 0,00
- Recursos propios
- III. **Del proyecto**
- 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
Gestión de Requerimientos de la Dirección de Metrología
- 3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**
- Solicitud de requerimientos
Debe permitir el registro de requerimientos solicitados a la Dirección de Metrología
- Gestión de requerimientos
Permite asignar carga y registrar la atención
- Descargar información registrada
Vista que permite descargar en Excel la información registrada para análisis
- IV. **Meta Anual**
Aplicativo de Gestión de Requerimientos de la Dirección de Metrología
- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Institucional
- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica
- VII. **Productos Finales**
Aplicativo de Gestión de Requerimientos de la Dirección de Metrología
- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Institucional: Dirección de Metrología.



FICHA TÉCNICA N° 10

DESARROLLO DEL MODULO ADMINISTRADOR DE LA EXTRANET DEL INACAL

- I. **Denominación del proyecto:** Desarrollo del Módulo Administrador de la Extranet del INACAL

- II. **Datos generales**
 - 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información - EFTI
 - 2.2 **Duración:** 2 meses (abril – mayo)
 - 2.3 **Costo:** S/ 0,00

- III. **Del proyecto**
 - 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
Desarrollo del módulo administrador de la Extranet del INACAL

 - 3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**
Gestión de Altas y Bajas de Personas Jurídicas y Personas Naturales / Usuarios
Permitirá el registro y actualización de datos.
Gestión de Servicios del INACAL
Asociar los servicios a las personas naturales y personas jurídicas del INACAL
Integración de los Servicios de Acreditación y Metrología
Generar las vistas (datos) de los servicios de acreditación y metrología

- IV. **Meta Anual**
Módulo Administrador de la Extranet del INACAL

- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Institucional

- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica

- VII. **Productos Finales**
Módulo Administrador de la Extranet del INACAL

- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Institucional: Dirección de Metrología.



FICHA TÉCNICA N° 11
DESARROLLO DEL MODULO DE CONSULTA DE NORMAS TÉCNICAS PERUANAS

- I. **Denominación del proyecto:** Desarrollo del Módulo de Consulta de Normas Técnicas Peruanas

- II. **Datos generales**
 - 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información - EFTI
 - 2.2 **Duración:** 2 meses (enero – febrero)
 - 2.3 **Costo:** S/ 0,00

- III. **Del proyecto**
 - 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
Desarrollo del módulo de consulta de normas técnicas peruanas

 - 3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**
Consulta de normas técnicas peruanas según su estado
Permitirá la consulta por estado, por norma, por fecha, por comité, por ICS, entre otros.
Generación de estadística de normas técnicas peruanas
Generación de reportes

- IV. **Meta Anual**
Módulo de Consulta de Normas Técnicas Peruanas

- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Institucional

- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica

- VII. **Productos Finales**
Módulo de Consulta de Normas Técnicas Peruanas

- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Institucional: Centro de Información y Documentación



FICHA TÉCNICA N° 12
MANTENIMIENTO DEL MODULO DE COTIZACIONES Y VENTAS DE NORMAS PERUANAS

- I. **Denominación del proyecto:** Mantenimiento del módulo de consulta de cotizaciones y ventas de normas peruanas
- II. **Datos generales**
- 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información - EFTI
- 2.2 **Duración:** 2 meses (marzo – abril)
- 2.3 **Costo:** S/ 0,00
- III. **Del proyecto**
- 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
Mantenimiento del módulo de cotizaciones y ventas de normas peruanas
- 3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**
- Cotizaciones en línea para las normas técnicas peruanas e internacionales
Habilitar las cotizaciones en línea para las normas técnicas peruanas e internacionales
Integración módulo de ventas y sistema de facturación
Integrar el Sistema del CID con el Sistema de Facturación
Incorporar Tipo de Cambio para módulo de ventas
Utilizar el tipo de cambio para las normas técnicas internacionales
- IV. **Meta Anual**
Módulo de Cotización en Línea
Módulo de Ventas integrado con el Sistema de Facturación
- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Nacional
Ámbito Institucional
- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica
- VII. **Productos Finales**
Módulo de Cotización en Línea
Módulo de Ventas integrado con el Sistema de Facturación
- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Nacional: Disponible para usuarios, personas naturales y personas jurídicas
Ámbito Institucional: Centro de Información y Documentación / Tesorería



FICHA TÉCNICA N° 13
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

- I. **Denominación del proyecto:** Puesta en producción de la Facturación Electrónica
- II. **Datos generales**
- 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información - EFTI
- 2.2 **Duración:** 4 meses – (noviembre del 2016 – culmina febrero 2017) (2016: 2 meses / 2017: 2 meses)
- 2.3 **Costo:** S/ 0,00
- (Las adecuaciones al software se realizaron con presupuesto 2016. Para el despliegue del sistema de facturación uso del servicio en el INACAL, se realizará con el personal del Equipo Funcional de Tesorería y del EFTI)
- III. **Del proyecto**
- 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
Generar facturas electrónicas para todos los servicios que ofrece el INACAL
- 3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**
- Emitir facturas electrónicas
Las facturas físicas serán opcionales, en caso el usuario lo requiera.
- Integración con el sistema de facturación
Consumir los datos del sistema de facturación para la generación del comprobante de pago
- Vista de administrador
Acceso al sistema para la gestión de las facturas electrónicas
- IV. **Meta Anual**
Facturas Electrónicas para los servicios del INACAL
- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Nacional
- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica
- VII. **Productos Finales**
Facturas Electrónicas para los servicios del INACAL
- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Nacional: Disponible para usuarios, personas naturales y personas jurídicas
Ámbito Institucional: Tesorería



FICHA TÉCNICA N° 14
CERTIFICADO Y FIRMA DIGITAL

- I. **Denominación del proyecto:** Puesta en producción del certificado y firma digital para los certificados de verificaciones y calibraciones
- II. **Datos generales**
- 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información - EFTI
- 2.2 **Duración:** 4 meses – (Inició noviembre del 2016 – culmina febrero 2017) (2016: 2 meses / 2017: 2 meses)
- 2.3 **Costo:** S/ 0,0
- (Las adecuaciones al software se realizaron con presupuesto 2016. Para el despliegue en el ambiente de producción se realizará con personal de la Dirección de Metrología y del EFTI)
- III. **Del proyecto**
- 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
Generar los certificados de verificaciones y calibraciones para los servicios de la Dirección de Metrología con valor legal.
- 3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**
- Incluir certificados para los servicios de metrología con valor legal
Generar los PDF con firma y certificado digital
Componente de firma digital
Reutilizable y de propiedad del INACAL
Convenio con RENIEC
Para la gestión de los certificados digitales
- IV. **Meta Anual**
Emisión de certificados con valor legal
- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Nacional
- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica
- VII. **Productos Finales**
Emisión de certificados con valor legal
- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Nacional: Disponible para usuarios, personas naturales y personas jurídicas
Ámbito Institucional: Dirección de Metrología.



FICHA TÉCNICA No 15
PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL GRUPO ELECTRÓGENO PARA EL DATA CENTER

- I. **Denominación del proyecto:** Implementar el grupo electrógeno para el Data Center del INACAL, el cual permita continuar brindar los servicios ante una interrupción de energía eléctrica comercial. Se incluye la supervisión de una empresa especializada.
- II. **Datos generales**
- 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información
- 2.2 **Duración:** 2 meses – (octubre – noviembre)
- 2.3 **Costo:** S/ 214,782.82
- III. **Del proyecto**
- 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
Adquirir, instalar y configurar dos grupos electrógenos para garantizar la no interrupción del Data Center del INACAL ante posibles cortes de energía eléctrica.
- 3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**
- Proceso de contratación
Preparar TDR, Desarrollar Estudio de Mercado, Preparar y lanzar Convocatoria, Firma de Contrato
- Internamiento, instalación y configuración
Instalación física de los equipos, ductos y adecuación de tableros de energía
- Pruebas y puesta en producción
Desarrollo de pruebas y pruebas de verificación.
- IV. **Meta Anual**
Grupo Electrónico Data Center
- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Nacional
- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica
- VII. **Productos Finales**
Grupo Electrónico Data Center
- VIII. **Usuarios de Productos Finales**
Ámbito Nacional: Disponible para usuarios, personas naturales y personas jurídicas
Ámbito Institucional: Todas las unidades orgánicas



FICHA TÉCNICA No 16
PROYECTO IMPLEMENTACIÓN EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD PARA LAS
APLICACIONES WEB DEL INACAL

I. **Denominación del proyecto:** Implementar equipos de seguridad que permitan proteger las aplicaciones web del INACAL

II. **Datos generales**

2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información

2.2 **Duración:** 3 meses – (octubre – diciembre)

2.3 **Costo:** S/ 384,500.00

III. **Del proyecto**

3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**

Adquirir, instalar y configurar equipamiento de seguridad que permita asegurar de amenazas externas a las aplicaciones web del INACAL

3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**

Proceso de contratación

Preparar TDR, Desarrollar Estudio de Mercado, Preparar y lanzar Convocatoria, Firma de Contrato

Internamiento, instalación y configuración

Instalación física de los equipos, detección y configuración de las reglas de seguridad

Pruebas y puesta en producción

Desarrollo de pruebas y pruebas de verificación.

IV. **Meta Anual**

Equipamiento de seguridad aplicaciones web

V. **Cobertura de Acción**

Ámbito Nacional

VI. **Instituciones Involucradas**

No aplica

VII. **Productos Finales**

Equipamiento de seguridad aplicaciones web

VIII. **Usuarios de Productos Finales**

Ámbito Nacional: Disponible para usuarios, personas naturales y personas jurídicas

Ámbito Institucional: Todas las unidades orgánicas



FICHA TÉCNICA No 17
PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL CONTENEDOR VIRTUAL PARA LA CULTURA DE LA CALIDAD

- I. **Denominación del proyecto:** Acondicionar un contenedor virtual con equipos de tecnología para fomentar la cultura de la calidad
- II. **Datos generales**
- 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información y Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
- 2.2 **Duración:** 3 meses – (octubre – diciembre)
- 2.3 **Costo:** S/ 240,125.80
- III. **Del proyecto**
- 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
Acondicionar la infraestructura física del contenedor, adquirir y equipar el contenedor con equipos audiovisuales y desarrollar juegos que permitan transmitir de manera lúdica la cultura de la calidad
- 3.2 **Objetivos de la actividad/proyecto**
- Proceso de contratación
Preparar TDR, Desarrollar Estudio de Mercado, Preparar y lanzar Convocatoria, Firma de Contrato
- Desarrollo de contenidos
Desarrollo del contenido del diseño, audiovisual y digital del contenedor exteriores e interiores
- Acondicionamiento
Preparación del contenedor exteriores e interiores
- Equipamiento e Instalación
Instalación de equipos y juegos. Pruebas de verificación.
- IV. **Meta Anual**
Equipamiento y contenido digital
- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Nacional – Inicia en Lima
- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica
- VII. **Productos Finales**
Equipamiento y contenido digital



VIII. **Usuarios de Productos Finales**

Ámbito Nacional: Disponible para usuarios, personas naturales y personas jurídicas en una primera etapa Lima.

Ámbito Institucional: Direcciones de Línea y Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

FICHA TÉCNICA No 18
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/ 33,750.00 (Sólo presupuesto 2017)

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**

Diagnóstico y Análisis de Riesgos

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 19
PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL DE DATOS ABIERTOS EN EL INACAL

- I. **Denominación del proyecto:** Implementar el Portal de Datos Abiertos en el INACAL en el marco de las disposiciones emitidas en el Plan de Gobierno Abierto de la PCM
- II. **Datos generales**
 - 2.1 **Unidad Ejecutora:** Equipo Funcional de Tecnología de la Información
 - 2.2 **Duración:** 3 meses – (julio – setiembre)
 - 2.3 **Costo:** S/ 27,000.00
- III. **Del proyecto**
 - 3.1 **Descripción de la actividad/proyecto**
Publicar en el portal web institucional las fuentes de información públicas en formato exportable para uso de cualquier interesado
 - 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**
Portal de datos abiertos
- V. **Cobertura de Acción**
Ámbito Nacional
- VI. **Instituciones Involucradas**
No aplica
- VII. **Productos Finales**
Portal de datos abiertos



VIII. Usuarios de Productos Finales

Ámbito Nacional: Disponible para usuarios, personas naturales y personas jurídicas

Ámbito Institucional: Todas las unidades orgánicas

FICHA TÉCNICA No 20

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 – abril 2018) (2017: 4 meses / 2018: 4 meses)

2.3 **Costo:** S/ 145 181,00 (Presupuesto 2017)

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**

Pruebas en desarrollo 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 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/ 540 600,00

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 2017

I. Adquisiciones de Hardware

Presupuesto Total Asignado

S/ 195 749,60

Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
Computadoras (Estaciones de trabajo)	0	S/ 195 000,00	1*
Servidores	0		
Impresoras	2		
Otras – Equipamiento de salas y acondicionamiento PCs Escritorio	4 Salas 218		

*Propio

II. Adquisiciones de Equipos de Comunicación

Presupuesto Total Asignado

S/ 44 833,71

Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
Switch	4	S/ 44 833,71	1*
Router	2		

*Propio

III. Adquisición de Sistemas de Seguridad en Redes y Datos

Presupuesto Total Asignado

S/ 24 618,28

Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
Adquisición de UPS	61	S/ 24 618,28	1*
Adquisición de caja de respaldo de seguridad	1		



IV. Adquisición de Software

Presupuesto Total Asignado

S/ 271 497,03

Tipo de Equipo	Cantidad de Licencias	Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
Lenguajes y herramientas de programación	4	S/ 14 053,80	Ninguna
Manejador de base de datos	4	S/ 3 080,84	Ninguna
Herramientas de productividad	30	S/ 246 117,97	Ninguna
Otros	1	S/ 8 244,42	

Desarrollo de Sistemas

Presupuesto Total Asignado

S/ 568 323,73

Sistema y/o Aplicativo Informático	Funcionalidad				Tipo de desarrollo		Presupuesto 2017 S/ (Aproximado)
	Mono usuario	Red	Intranet	Internet	Propio	Tercero	
(a) Orientada al ciudadano							267 125,80
Desarrollo del Aplicativo Móvil CALIAPP		x		x	x		0,00
Proyecto Implementación del Contenedor Virtual para la Cultura de la Calidad		x		x		x	240 125,8
Proyecto Implementación de Datos Abiertos		x		x		x	27 000,00
(b) Orientada a las empresas							145 181,00
Sistema de Gestión de Acreditaciones		x		x	x		0,00
Desarrollo del Sistema Registro de Necesidades Metrológicas - Capacitación		x		x	x		0,00
Mantenimiento del Módulo de Cotizaciones y Ventas de Normas Peruanas		x		x	x		0,00
Desarrollo del Módulo Administrador de la Extranet del INACAL		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)
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	145 181,00
Facturación Electrónica		x		x		x	0,00
Certificado y Firma Digital		x		x		x	0,00
(c) Orientada a la gestión interna							156 016,93
Sistema de Gestión de Normas Peruanas		x		x	x		0,00
Implementación de la Plataforma de Video Conferencia		x		x		x	0,00
Implementación de la Plataforma de Colaboración		x		x		x	0,00
Implementación del Sistema de Automatización Control y Servicios de Tecnología		x	x		x	x	80 005,00
Implementación de la Intranet		x	x			x	76 011,93
Desarrollo del Aplicativo de Gestión de Requerimientos Metrología		x	x		x		0,00
Desarrollo del Módulo de Consulta de Normas Técnicas Peruanas		x	x		x		0,00
Total							568 323,73

V. Adquisición de servicios informáticos

Presupuesto Total Asignado

S/ 321 517,11

Descripción	Ejecución		Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de Terminó		
Ofimática en la Nube	01/04/2017	31/12/2017	S/ 176 478,00	1*
Alquiler de equipos de cómputo	01/04/2017	31/12/2017	S/ 31 386,54	1*
Alquiler de equipos de telefonía	01/06/2017	31/12/2017	S/ 24 544,00	1*
Certificados Digitales	01/02/2017	01/02/2018	S/ 7 256,79	1*
Adquisición de un nuevo dominio de correo electrónico para proveedores del INACAL	01/06/2017	01/06/2018	S/ 110,00	1*



Descripción	Ejecución		Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de Terminó		
Suscripción anual para el derecho de uso de licencias de software de consulta sobre Legislación Peruana para el INACAL" - SPIJ	01/06/2017	01/06/2018	S/ 7 943,78	1*
Servicio para elaboración de tips nutricionales para el aplicativo móvil CaliAPP	01/07/2017	31/07/2017	S/ 5 200,00	1*
Servicio de Internet para los laboratorios itinerantes y colaboradores para acceso a sus plataformas	01/10/2017	01/11/2017	S/ 4198,00	1*
Mensajes sencillos que eduquen a los consumidores sobre los tips nutricionales, para los productos de Navidad.	01/10/2017	20/12/2017	S/ 20 040,00	1*
Mantenimiento Portal Web y componentes	01/06/2017	01/06/2018	S/ 32 000,00	1*
Interface Integrix	01/10/2017	30/11/2017	S/ 8 500,00	1*
Acondicionamiento de Oficinas	01/10/2017	30/10/2017	S/ 3 860,00	1*
Total			S/ 321 517,11	

*Propio

VI. Recursos Humanos a Contratar:

Presupuesto Total Asignado

S/ 540 600,00

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 Fortalecimiento 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 2017

Presupuesto Total Asignado

S/ 1 201 356,55

Nombre del Proyecto	Estimación		Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
	Inicio	Fin		
Sistemas			S/ 568 323,73	
Proyecto Desarrollo del Aplicativo Móvil CALIAPP	enero	febrero	S/ 0,00	1
Proyecto Implementación del Contenedor Virtual para la Cultura de la Calidad	octubre	diciembre	S/ 240 125,8	1
Proyecto Implementación de Datos Abiertos	julio	setiembre	S/ 27 000,00	1
Proyecto Sistema de Gestión de Acreditaciones	marzo 2017	junio 2018	S/ 0,00	1
Proyecto desarrollo del Sistema Registro de Necesidades Metrológicas - Capacitación	marzo	junio	S/ 0,00	1
Proyecto Mantenimiento del Módulo de Cotizaciones y Ventas de Normas Peruanas	marzo	abril	S/ 0,00	1
Proyecto desarrollo del Módulo Administrador de la Extranet del INACAL	abril	mayo	S/ 0,00	1
Proyecto Desarrollo de un sistema de información para el acceso a las normas peruanas a través de la modalidad de suscripciones on - line	setiembre 2017	abril 2018	S/145 181,00	1



Nombre del Proyecto	Estimación		Presupuesto Asignado	Fuente de Financiamiento
	Inicio	Fin		
Proyecto Facturación Electrónica	noviembre 2016	febrero 2017	S/ 0,00	1
Proyecto Certificado y Firma Digital	noviembre 2016	febrero 2017	S/ 0,00	1
Proyecto Sistema de Gestión de Normas Peruanas	mayo 2017	junio 2018	S/ 0,00	1
Proyecto Implementación de la Plataforma de Video Conferencia	marzo	mayo	S/ 0,00	1
Proyecto Implementación de la Plataforma de Colaboración	abril	diciembre	S/ 0,00	1
Proyecto Implementación del Sistema de Automatización Control y Servicios de Tecnología	febrero	mayo	S/ 80 005,00	1
Proyecto Implementación de la Intranet	mayo	noviembre	S/ 76 011,93	1
Proyecto Desarrollo del Aplicativo de Gestión de Requerimientos Metrología	junio	noviembre	S/ 0,00	1
Proyecto Desarrollo del Módulo de Consulta de Normas Técnicas Peruanas	enero	febrero	S/ 0,00	1
Proyectos de Infraestructura			S/ 633 032,82	
Proyecto Implementación del Grupo Electrónico para el Data Center	octubre	noviembre	S/ 214 782,82	1
Proyecto Implementación Equipamiento de Seguridad para las aplicaciones web del INACAL	octubre	diciembre	S/ 384 500,00	1
Proyecto Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	octubre 2017	abril 2018	S/ 33 750,0	1

