

Resolución Directoral n.º DEC - 054 -2016

Callao, 29 febrero de 2016

VISTOS:

El Informe n.º AFIE-00039-2016 del 26 de febrero de 2016; el Proveído n.º 1924-2016-IMARPE-OGA del 26 de febrero de 2016; y el Informe n.º OGAJ-060-2016 de la Oficina General de Asesoría Jurídica del 29 de febrero de 2016;

CONSIDERANDO:



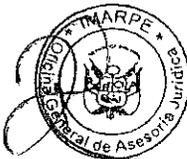
C. AGUILAR

Que, mediante el artículo 1º de la Resolución Ministerial n.º 19-2011-PCM – Aprueban la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades de la Administración Pública y su Guía de Elaboración, se establece que la aprobación como actividad permanente la “Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático (POI) de las entidades de la Administración Pública” y su Guía de Elaboración;



S. MIRANDA

Que, el indicado dispositivo legal, señala en su artículo 3º que las entidades a que se refiere el artículo 3º de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República – Ley n.º 27785, se encuentran sujetas al Sistema Nacional de Informática, siéndoles de aplicación la Resolución Ministerial n.º 19-2011-PCM;



R. CERRÓN

Que, el artículo 4º de la Resolución Ministerial n.º 19-2011-PCM, establece que cada año fiscal, las entidades a que hace referencia el artículo 3º mencionado precedentemente, deberán registrar en la página Web del Portal del Estado Peruano (www.preu.gob.pe/poi), el Plan Operativo Informático (POI) correspondiente y que el indicado registro deberá realizarse antes del último día hábil del mes de febrero del año al que haga referencia, y la Evaluación del Plan Operativo Informático (POI) deberá registrarse antes del último día hábil del mes de enero del año siguiente;



M. DEGREGORI

Que, el inciso m) del artículo 25º del Reglamento de Organización y Funciones del Imarpe, aprobado mediante Resolución Ministerial n.º 345-2012-Produce, dispone que una de las funciones de la Oficina General de Administración es formular, proponer y evaluar el Plan Informático relacionado a la gestión de las áreas del Imarpe; lo que guarda concordancia con lo dispuesto en la Resolución Ministerial n.º 19-2011-PCM;

Que, mediante Informe n.º AFIE-00039-2016 del 26 de febrero de 2016, el Coordinador del Área Funcional de Informática y Estadística, remite a la Oficina General de Administración, el mismo que ha sido elaborado conforme a los alcances de la Resolución Ministerial n.º 19-2011-PCM;

Que, mediante Informe n.° OGAJ-060-2016 del 29 de febrero de 2016, la Oficina General de Asesoría Jurídica manifiesta en cuanto al proyecto de Plan Operativo Informático (POI) 2016, que el mismo, ha sido formulado conforme a los alcances de la normatividad legal aplicable antes mencionada, resultando jurídicamente viable su aprobación, mediante la expedición de la respectiva resolución directoral de la Dirección Ejecutiva Científica;

De conformidad con la Resolución Ministerial n.° 19-2011-PCM y estando a lo dispuesto por el artículo 15° Literal o) del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto del Mar del Perú – Imarpe, aprobado por Resolución Ministerial n.° 345-2012-PRODUCE;

Con el visado de la Secretaría General, Oficina General de Administración y Oficina General de Asesoría Jurídica.



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan Operativo Informático 2016 (POI 2016) del Imarpe, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.



Artículo 2°.- Autorizar al Área Funcional de Informática y Estadística dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° de la Resolución Ministerial n.° 19-2011-PCM



Regístrese y comuníquese

INSTITUTO DEL MAR DEL PERU
IMARPE
 M.Sc. Carla P. Aguilar Samanamud
 Directora
 Dirección Ejecutiva Científica

INSTITUTO DEL MAR DEL PERU		
OFICINA DE ADMINISTRACION		
<input type="checkbox"/> COORDINACION	<input checked="" type="checkbox"/> ACCION	<input type="checkbox"/> INFORME
<input type="checkbox"/> CONTABILIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> CONOCIMIENTO	<input type="checkbox"/> PREPAR. RPTA.
<input type="checkbox"/> LOGISTICA	<input type="checkbox"/> RECOMENDACION	<input type="checkbox"/> EVOLUCION
<input type="checkbox"/> R. HUMANA	<input type="checkbox"/> COORDINACION	<input type="checkbox"/> EVALUAR
<input type="checkbox"/> PLANIFICACION	<input type="checkbox"/> ESTUDIO	<input type="checkbox"/> ARCHIVO
<input type="checkbox"/> CONTROL	<input type="checkbox"/> REVISION	<input type="checkbox"/> ATENCION
<input type="checkbox"/> EVALUACION	<input type="checkbox"/> DIFUSION	<input type="checkbox"/> URGENTE
<input type="checkbox"/> MONITORIA	<input type="checkbox"/> OPINION	
SERVICIO:		
OBSERVACION:		

Mariela Degregori Luza
 CPC. MARIELA DEGREGORI LUZA
 Jefe de la Oficina General de Administración
IMARPE

PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO AÑO 2016

I. VISIÓN

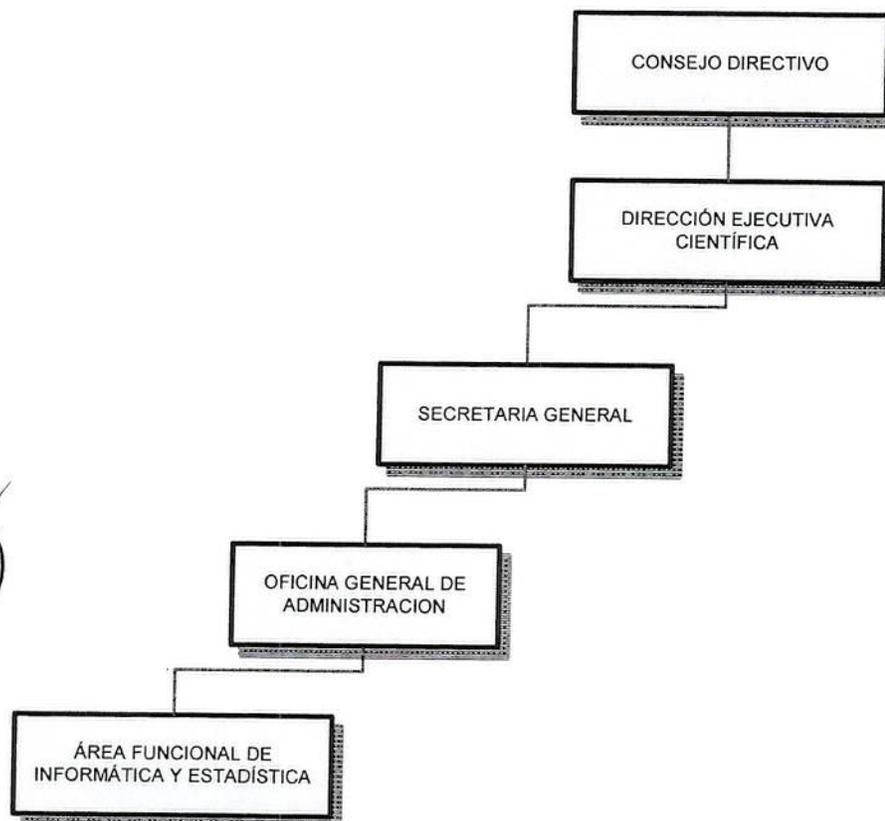
Ser el Área Funcional promotora de la eficiencia organizacional y de la aplicación de procesos estándares y racionalizados, bajo una organización matricial efectiva, que dé soporte en todos los niveles de servicio, accediendo, a nivel nacional, a las más modernas tecnologías de la información y comunicaciones, de clase mundial, contribuyendo efectivamente en el logro de los objetivos estratégicos y tácticos de la institución, con énfasis en la calidad del servicio y el apoyo a la toma de decisiones en todas las instancias.

II. MISIÓN

Contribuir al mejoramiento de la calidad de los servicios mediante la optimización de los procesos y una organización moderna y funcional, facilitando las herramientas para una gestión institucional eficaz y eficiente, a través del desarrollo y/o adquisición e implantación de soluciones informáticas, que satisfagan las necesidades de todas las áreas de la institución, aplicando los más altos principios de calidad, integridad y uso racional de los recursos. Además, de brindar el Soporte Tecnológico asegurando la operatividad sostenible del servicio informático (Aplicaciones, Red, Internet, Intranet, Correo Electrónico).

III. SITUACION ACTUAL

III.1. Localización y dependencia estructural o funcional:



M. DEGREGORI

El Área Funcional de Informática y Estadística es el órgano de apoyo en Tecnología de Información y Comunicaciones – TICs de las unidades orgánicas del IMARPE y encargado de dirigir, supervisar, sistematizar y coordinar la integración de sistemas informáticos de la entidad.

Está a cargo de un funcionario con categoría de Jefe y depende directamente de la Oficina General de Administración - OGA.

III.2. Recursos humanos

SUB – ÁREAS DE INFORMÁTICA		
DESARROLLO DE SISTEMAS		
Nº	CARGOS	CANTIDAD
1	Analista de Sistemas	2
2	Analista Programadores	2
3	Desarrollador Web	1
4	Administrador Web	1
GESTION DE TI		
Nº	CARGOS	CANTIDAD
1	Coordinador del Área Funcional de Informática y Estadística	1
2	Gestión de Proyectos de TI	1
3	Asistente administrativo	1
SOPORTE DE TI		
Nº	CARGOS	CANTIDAD
1	Administrador de Red	1
2	Técnico en comunicaciones	1
3	Analista Soporte Técnico	2

III.3. Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes

a) Hardware

Nº	HARDWARE	CANTIDAD
Servidores		
1	Servidores Físicos	18
2	Servidores Virtuales	24
3	Storage	4
Computadoras personales		
4	Computadoras Personales	14
Impresoras		
5	Impresora	1
6	Impresora Multifuncional	1
Scanner		
7	Scanner	1
Otros		
8	Central telefónica	2
9	Proyector Multimedia	1



M. DEGREGORI

b) Software

Nº	SOFTWARE	CANTIDAD
Sistemas Operativos		
1	Microsoft Windows Server	02
2	Red Hat Enterprise	5
Motores de Base de Datos		
3	Microsoft SQL Server Estándar	2
4	Oracle 11 G	2
5	Oracle 11 g para desarrollo	5
Antivirus		
6	Antivirus	700
Otros		
7	Administración de Switch	1
8	DbTwice-Software de Replicación	1
9	Jboss	7
10	Microsoft Exchange Server	511
11	Propalms	40
12	Sistema de Virtualización	12
13	Software de Recuperación para Sistema de Virtualización	2
14	Symantec	2

c) Conectividad

Nº	CONECTIVIDAD	CANTIDAD
Switches		
1	Switchs	24

III.4. Análisis FODA

Fortalezas

- F1. Data Center (Centro de Datos) en constante modernización, bajo los estándares internacionales de Seguridad y Buenas Prácticas de Gestión.
- F2. Data Center (Centro de Datos) Alternativo que da el respaldo y seguridad a la información y aplicativos más críticos de la institución en proceso de implementación.
- F3. Equipo de profesionales y técnicos especializados con experiencia y en constante capacitación con alto conocimiento de la realidad institucional.
- F4. Existencia de un Gestor de Base de Datos de primer nivel – ORACLE, con versión actualizada, que brinda confiabilidad, disponibilidad, seguridad e integridad a la información
- F5. Sedes del IMARPE debidamente implementadas con servicios de última tecnología como Telefonía IP, Internet, correo electrónico y Portal Web.



M. DE GREGORI

- F6. *Aplicaciones informáticas desarrolladas, implementadas, y alineadas a los objetivos estratégicos de la Institución.*

Oportunidades.

01. *La existencia de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones TIC para el desarrollo e implementación de aplicaciones Web, Geo referenciales SIG, aplicaciones WAP-móviles, captura de datos históricos y seguridad informática.*
02. *Existencia de un marco legal para desarrollar e implementar TIC que busca modernizar el estado.*
03. *Políticas gubernamentales que demandan sistematizar y acceder a los servicios del estado, simplificando los procesos de gestión pública mediante el uso de las TIC.*
04. *Apoyo de financiamiento externo para la implementación de Tecnología de Información y Comunicaciones - TICs, para interactuar e intercambiar temas en investigaciones de interés común.*
05. *Apoyo de la Alta Dirección de la Institución a proyectos TIC que beneficiarán a la institución*
06. *Existencia de proyectos por parte del estado que buscan la implementación de la gestión por procesos en las instituciones.*

Debilidades.

- D1. *Falta de Integración de los principales aplicativos informáticos científicos y administrativos institucionales.*
- D2. *Presencia de cierta resistencia al cambio en tecnología de la información que dificulta las relaciones para que estas sean fluidas y transversales en la institución*
- D3. *Recursos financieros aun limitados para el equipamiento informático y capacitación del personal en TI.*
- D4. *Personal informático calificado insuficiente y limitadas herramientas tecnológicas (software), dificultan la capacidad para desarrollar sistemas con procedimientos de seguridad y buenas prácticas de las TIC*
- D5. *Existencia de información significativa aun dispersa en diferentes áreas o Sedes de la institución, no integrada y sin un procedimiento formal de respaldo.*
- D6. *Débil presencia de políticas y directivas para la gestión y control de las TIC en la Institución.*



D7. *Desarrollo de aplicativos informáticos con la ausencia notoria de documentación formal y óptima sobre los procesos del negocio por parte de las áreas usuarias.*

Amenazas.

- A1. *Existencia de software malicioso que atenta contra la integridad de la información y seguridad de la información.*
- A2. *Pérdida de capacidades profesionales calificadas por mejoras económicas fuera de la entidad.*
- A3. *Presupuesto limitado para inversiones y proyectos TIC.*
- A4. *Las normas y procedimientos de contrataciones y adquisiciones que establece el estado aún no son ágiles y ocasionan el retraso del servicio o bien requerido.*

IV. ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y SECTORIAL

IV.1. Objetivos Sectoriales / Institucionales

Institucionalizar una cultura de transparencia en la gestión pública y consolidar un marco institucional facilitador y promotor del desarrollo sostenible pesquero y acuícola.

IV.2. Objetivos Institucionales

Fortalecer a la entidad para optimizar la producción científica

IV.3. Objetivos Específicos

OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL/INSTITUCIONAL	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Informáticos)
<p>FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL(EJ. 3) OE.8 <i>Institucionalizar una cultura de transparencia en la gestión pública y consolidar un marco institucional facilitador y promotor del desarrollo sostenible pesquero y acuícola.</i></p>	<p>OE6. <i>Fortalecer la entidad para optimizar la producción científica</i></p>	<p>Objetivo 1. <i>Dotar de la infraestructura tecnológica segura, eficiente y moderna a la Institución.</i></p> <p>Objetivo 2. <i>Dotar al recurso humano de capacitaciones, asesoría y soporte técnico en las herramientas TIC.</i></p> <p>Objetivo 3. <i>Mejorar la eficiencia, transparencia y sistematización de los procesos de la entidad a través de las TIC.</i></p>



		<p>Objetivo 4: Optimizar la seguridad de la información y el cumplimiento de las normas y estándares nacionales e internacionales.</p> <p>Objetivo 5. Hacer más eficientes los aplicativos o sistemas informáticos en base a la mejora continua a los procesos.</p>
--	--	---

V. **ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO**

- V.1.** Optimizar y fortalecer el “Centro de Datos” principal y de contingencia con tecnología emergente alineada a los objetivos institucionales del Plan Estratégico Institucional
- Establecer y realizar el mantenimiento Certificado del “Centro de Datos” principal y de contingencia, en el marco de la Norma NTP ISO/IEC 27001
- V.2.** Analizar, Diseñar e Integrar la base de datos científicas-IMARSIS, con las medidas de seguridad adecuadas
- Diseñar, implementar, mantener e Integrar la base de datos institucional científica IMARSIS
- V.3.** Fortalecer y mantener la seguridad de los activos TICs: información, base de datos, programas, equipos, infraestructura y personal
- Fomentar e Implementar las buenas prácticas de la TICs, Normas, estándares en el mantenimiento y resguardo de los activos
- V.4.** Fortalecer y ampliar los servicios a los ciudadanos, Instituciones Públicas y Privadas
- Mantener, Desarrollar e Implementar nuevas funcionalidades del Portal Web Institucional, Desarrollar e Implementar la Intranet y el Sistema de Tramite Documentario - SITRADOc para optimizar servicios a los usuarios internos y externos.

VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS



M. DEGREGORI

**FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS
2016**

I. Denominación de la actividad o proyecto

Proyecto: IMPLEMENTACION DEL CABLEADO ESTRUCTURADO Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO DEL "DATACENTER" PRINCIPAL Y DE CONTINGENCIA (AV. ARGENTINA)

II. Datos Generales

II.1. Unidad Ejecutora : Área Funcional de Informática y Estadística

II.2 Duración : 12 meses

Fecha de inicio : enero de 2016

Fecha de término : diciembre de 2016

II.3 Costo Total aproximado: S/. 260,000

III. Del Proyecto

III.1. Descripción de la actividad / proyecto

Este proyecto tiene como finalidad, culminar el proceso de migración y modernización del cableado estructurado de la Sede Central del IMARPE, y el inicio del cambio del cableado en el Local de la Av. Argentina y las Sedes remotas, de tal forma que la nueva estructura de cableado se adapte a las nuevas velocidades que ofrecen las nuevas tecnologías de comunicaciones de redes de datos, conforme a los estándares de la industria ISO/IEC 11801 2nd Ed. (EIA/TIA – 568-B, EIA/TIA – 569B, EIA/TIA 606A) y así de esta manera cumplir con la misión institucional. Asimismo, el mantenimiento de servidores, Storage, UPS, Sistema de Aire acondicionado de precisión y de confort, pozos a tierra, switch core y de borde

III.2. Objetivo

Implementar el nuevo cableado estructurado categoría 6 de la red de informática de la Sede Central del IMARPE

IV. Meta Actual

Cambiar el cableado estructurado en todas las Oficinas de la Sede Central del IMARPE (100%)



M. DEGREGORI



V. Cobertura de Acción

Sede Principal del IMARPE

VI. Instituciones involucradas

IMARPE

VII. Productos Finales

Contar con el nuevo sistema de cableado estructurado que garanticen la seguridad y velocidad de los servicios informáticos como el correo electrónico, aplicaciones científicas y administrativas, Intranet y Portal Web

VIII. Usuarios de Productos Finales

Todos los usuarios del IMARPE

Usuarios:

*Número de Usuarios **460**
Beneficiados*

*Número de **460**
Usuarios que
demandan*



**FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS
2016**

I. Denominación de la actividad o proyecto

Proyecto: DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE LOS MODULOS DEL SISTEMA CIENTIFICO IMARSIS

II. Datos Generales

II.1. Unidad Ejecutora : Área Funcional de Informática y Estadística.

II.2. Duración : 12 meses

Fecha de inicio : enero de 2016

Fecha de término : diciembre de 2016

II.3. Costo Total aproximado:S/. 250,600.00

III. Del Proyecto

III.1. Descripción de la actividad / proyecto

Análisis, mejoramiento de la base de datos institucional e implementar y mejorar los módulos del sistema científico IMARSIS, se basa en analizar, modelar, diseñar, desarrollar los módulos del IMARSIS, en términos generales el proyecto se divide en:

- *Levantamiento de información*
- *Identificar los formatos de entrada de datos procesados*
- *Identificar los reportes(salida) de datos*
- *Analizar los formatos de entrada de datos y reportes*
- *Analizar la base de datos histórica*
- *Analizar la base de datos científica actual*
- *Elaborar propuesta de los formatos y reportes*
- *Rediseñar los formatos y reportes*
- *Identificar las entidades de datos*
- *Identificar las claves primarias y secundarias*
- *Relacionar las entidades de datos*
- *Determinar las restricciones de las entidades de datos*
- *Diagramar el modelo de datos científica integrada*
- *Diseñar la base de datos*
- *Elaborar el diccionario de datos*



- *Diseñar prototipos de los módulos: Maestra de especies, Demersales (merluza) y depredadores superiores*
- *Desarrollar (programar) los módulos del sistema IMARSIS: Maestra de especies, Pesca Artesanal, Demersales (merluza) y depredadores superiores*
- *Implementar el control de calidad de los módulos a desarrollar*
- *Capacitar a los usuarios de los módulos de los sistemas desarrollados*
- *Migración de la información*
- *Despliegue de los módulos*

III.2. Objetivo

Analizar, Diseñar, Desarrollar e Implementar los módulos del sistema científico IMARSIS.

IV. Meta Actual

El desarrollo de los módulos del sistema científico IMARSIS debe estar terminado para su implementación al 40% del Sistema Científico IMARSIS

V. Cobertura de Acción

Todos los usuarios de las Áreas Científicas

VI. Instituciones involucradas

IMARPE

VII. Productos Finales

- *Formatos de entrada de datos estandarizados*
- *Análisis de Requerimientos*
- *Modelo Lógico y Físico de Datos*
- *Diseño de la Base de Datos*
- *Diseño de sistemas*
- *Diccionario de Datos*
- *Diseño de pantalla*
- *Código fuente*
- *Manual técnico, manual de usuario y/o cartillas de instrucciones*



FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS
2016

I. Denominación de la actividad o proyecto

**Proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA PERUANA ISO/IEC: 27001
FASE: DESPLIEGUE Y REVISION.**

II. Datos Generales

II.1. Unidad Ejecutora : Área Funcional de Informática y Estadística

II.2. Duración : 10 meses

Fecha de inicio : marzo de 2016

Fecha de término : diciembre de 2016

II.3. Costo Total aproximado: S/. 126,000.00

III. Del Proyecto

III.1. Descripción de la actividad / proyecto

Por encargo de la Alta Dirección del IMARPE, Informática, continuará con la implementación de la NTP 27001: Fase de despliegue y revisión de acuerdo a la Metodología proporcionada por ONGEI (http://www.ongei.gob.pe/docs/Implementacion_incremental_NTP.pdf)

Alcance del proyecto

- Difundir las políticas y procedimientos del SGSI
- Mantener actualizada los activos críticos de información que deben ser protegidos, evaluar sus riesgos e implementar controles.
- Mantener actualizada las políticas de seguridad de la información por cada dominio de la norma ISO 27001
- Elaborar directivas, procedimientos y controles que se muestran en el plan de tratamiento de riesgo, contemplando lo de riesgo alto y extremo
- Charlas de sensibilización y concientización para los colaboradores de la entidad
- Elaborar directivas y/o procedimiento de la gestión y administración del Portal Web Institucional y la Intranet
- Realizar el Seguimiento y Monitoreo de la implementación del Directorio Activo



Implementar la Ley de Protección de Datos Personales

- La LPDP tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad. Todas las entidades que en el desarrollo de su actividad legítima requieran el tratamiento de datos personales deberán dar cumplimiento a los requisitos legales.
- El marco normativo de aplicación comprende:
Ley 29733, de 14 de julio 2011, de Protección de Datos Personales (LPDP).
Decreto Supremo N° 003-2013- JUS Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales

III.2 Objetivo

Ejecutar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI en la Institución: fase de despliegue y revisión y la Aplicación de la Ley de Protección de Datos Personales

IV. Meta Actual

Implementar al 40% de la NTP ISO 27001

V. Cobertura de Acción

Todos los usuarios de la entidad.

VI. Instituciones involucradas

IMARPE

VII. Productos Finales

- *Plan de trabajo priorizado*
- *Documentos y registros necesarios del SGSI*
- *Políticas y procedimientos de la Ley de Protección de Datos Personales*

VIII. Usuarios de Productos Finales

Todos los usuarios de la entidad

Usuarios:

*Número de Usuarios **184**
Beneficiados*

*Número de **460**
Usuarios que
demandan*



M. DEGREGORI

**FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS
2016**

I. Denominación de la actividad o proyecto

Proyecto: MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL

II. Datos Generales

II.1. Unidad Ejecutora : Área Funcional de Informática y Estadística y Alta Dirección

II.2. Duración : 12 meses

Fecha de inicio : enero de 2016

Fecha de término : diciembre de 2016

II.3. Costo Total aproximado:S/. 52,000.00

III. Del Proyecto

III.1. Descripción de la actividad / proyecto

Mantener, Mejorar e Implementar el Portal Web Institucional, con la finalidad de que los ciudadanos (clientes) (visitantes al portal) puedan obtener una navegación mucho más rápida, los motores de búsqueda puedan indexar de forma más eficiente los contenidos y al ser responsive se visualice sin deformación en cualquier dispositivo móvil.

El trabajo del diseño del Portal Web Institucional debe estar orientado a darles una solución gráfica visiblemente atractiva sin descuidar la agilidad y rapidez con que debe cargar el contenido de su web. En este proyecto se hará un énfasis total en la navegación con pocos clics, contenido estructurado y fácil de encontrar información publicada.

La distribución de la información se realizará de forma agrupada y por temas para que se facilite la navegación donde en el inicio (página principal) se creará una barra de menú para el acceso directo a las principales secciones del portal.

La página principal contará con un slider animado que mostrará las últimas noticias publicadas en la web, otra elección es mostrar los principales servicios



M. DEGREGORI



que realiza IMARPE.

III.2. Objetivo

Mantener, mejorar e Implementar el Portal Web Institucional asegurando su crecimiento ordenado con la adición de nuevas funcionalidades y en concordancia con el portal de transparencia estándar de las instituciones públicas.

IV. Meta Actual

Implementar al 95 % el Portal Web Institucional

V. Cobertura de Acción

Público en general mediante el acceso amigable a la información publicada en el portal Web y transacciones en general.

VI. Instituciones involucradas

IMARPE y todas las instituciones que consultan el Portal Web

VII. Productos Finales

Un Portal Web amigable con su respectivo manual técnico y de usuario.

VIII. Usuarios de Productos Finales

Personas e investigadores de las diversas instituciones nacionales e internacionales que consultan el Portal Web.

Usuarios:

Número de Usuarios Beneficiados	2,850	Número de Usuarios que demandan	3,000
---------------------------------	-------	---------------------------------	-------



M. DEGREGORI

**FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS
2016**

I. Denominación de la actividad o proyecto

Proyecto: MATENIMIENTO E IMPLEMENTACION DEL SOFTWARE INTRANET

II. Datos Generales

II.1. Unidad Ejecutora : Área Funcional de Informática y Estadística

II.2. Duración : 10 meses

Fecha de inicio : marzo de 2016

Fecha de término : diciembre de 2016

II.3. Costo Total aproximado:S/. 92,622.00

III. Del Proyecto

III.1. Descripción de la actividad / proyecto

El INSTITUTO DE MAR DEL PERU - IMARPE es un organismo Técnico Especializado del Sector Producción, Subsector Pesquería, orientado a la investigación científica, así como al estudio y conocimiento del Mar Peruano y sus recursos, para asesorar al Estado en la toma de decisiones con respecto al uso racional de los recursos pesqueros y la conservación del ambiente marino, contribuyendo activamente con el desarrollo del país.

La investigación del IMARPE, abarca el conocimiento del mar y su dinámica, mediante el estudio de los procesos oceanográfico físicos, químicos y biológicos con un criterio ecosistémico, es de resaltar que estos objetivos requieren la disponibilidad de sofisticadas tecnologías que permitan la transacción de datos e información, las políticas que permitan la petición y acceso cómodo y seguro a todo tipo de información según un esquema de roles preestablecidos y los lineamientos de gestión del riesgo en el tratamiento de la información.

En virtud de lo anterior, IMARPE requiere la construcción de un Portal Corporativo en la Intranet que facilite su gestión y favorezca los procesos de la institución, necesidad que hace necesario realizar el desarrollo informático correspondiente, propiciando un ambiente de trabajo de colaboración con



altos niveles de productividad; convirtiéndose en la plataforma central de comunicación, de la Organización y le permita por tanto:

- *Propiciar un ambiente de colaboración armónica entre las diferentes áreas y dependencias de la entidad.*
- *Unificar el canal de comunicación entre los empleados y funcionarios de IMARPE.*
- *Potenciar los flujos de trabajo en equipo.*
- *Posibilitar el acceso a la documentación y/o formatos generales de la entidad.*
- *Propiciar una herramienta integrada de uso masivo que facilite la comunicación interna, la rápida localización de contactos y la búsqueda de información y acceso a documentación de interés general.*
- *Centralizar la información indispensable de la entidad como son los manuales operativos, reglamentos internos, documentación de sistemas, videos y manuales de capacitación, entre otros.*
- *Servir como medio de comunicación entre los funcionarios de IMARPE.*

III.2. Objetivo

Mantener, Desarrollar e Implementar el software Intranet Corporativa de IMARPE, plataforma que permitirá el registro, gestión y visualización contenidos de carácter interno; convirtiéndose en una herramienta de comunicación dinámica e interactiva para la institución.

IV. Meta Actual

Implementar al 60 % de la Intranet

V. Cobertura de Acción

El software Intranet permitirá difundir mejor los servicios y la información de la institución al poner en contacto a todo el personal y a este con el exterior pero, además, actúa como elemento básico o red de distribución de la información y colaboración, mediante la aplicación de instrumentos de búsqueda documental. Al mismo tiempo, brindan la posibilidad de solucionar uno de los mayores problemas de la gestión de la información interna de las instituciones: la variedad de plataformas y sistemas informáticos existentes en la entidad, y los inconvenientes para compartir información entre ellos



VI. *Instituciones involucradas*

IMARPE

VII. *Productos Finales*

Un software INTRANET amigable con su respectivo manual técnico y de usuario.

VIII. *Usuarios de Productos Finales*

Personas de las diversas Unidades Orgánicas del IMARPE que registran y consultan la INTRANET.

Usuarios:

*Número de Usuarios **300**
Beneficiados*

*Número de **500**
Usuarios que
demandan*



M. DEGREGORI

**FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS
2016**

I. Denominación de la actividad o proyecto

**Proyecto: IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE TRAMITE
DOCUMENTARIO - SITRADO**

II. Datos Generales

II.1. Unidad Ejecutora : Área Funcional de Informática y Estadística

II.2. Duración : 12 meses

Fecha de inicio : enero de 2016

Fecha de término : diciembre de 2016

II.3. Costo Total aproximado: S/. 98,000.00

III. Del Proyecto

III.1. Descripción de la actividad / proyecto

El alcance del proyecto es Adecuar, Desarrollar e Implementar el Sistema de Tramite Documentario - SITRADO para la gestión de documentos internos, documentos externos y expedientes de la Oficina de Trámite Documentario.

El Sistema de Trámite Documentario (SITRADO), consta de los siguientes módulos de:

- *Módulo de Seguridad*
- *Módulo de Consultas*
- *Módulo de Recepción de Documentos Internos, Documentos Externos y Expedientes*
- *Módulo de Envío y Movimientos de Documentos Internos y Expedientes*
- *Módulo de Correspondencia de Documentos Externos, Internos y Expedientes*
- *Módulo de Reportes*

El Usuario de la Aplicación puede registrarse en el Sistema si ya dispone de una cuenta, puede consultar documentos y expedientes mediante búsqueda por palabras claves de productos o por categorías, añadir documentos internos y borrar o modificar los datos del documento que contiene de acuerdo al ámbito que le corresponde.



M. DEGREORI



El Usuario Interno puede crear documentos y/o expedientes si es que cumplen con todos los requisitos y están completos para luego ser derivados a la dependencia u oficina que le corresponde; puede reactivar los Documentos que ya han sido finalizados, previa solicitud de Reactivación del documento, también puede efectuar la correspondencia si amerita.

El SITRADOc clasifica los documentos en 3 tipos principales:

- 1. **Expediente:** Documentos ingresados por Mesa de Ayuda (Oficina de Trámite Documentario), relacionados con un procedimiento y/o servicio consignado en el TUPA y solicitado por el administrado. Incluye los documentos posteriores relacionados a dicho procedimiento.*
- 2. **Externo:** Documentos que provienen de una persona natural o jurídica ingresados por la Mesa de Partes, que no están relacionadas con un trámite consignado en el TUPA.*
- 3. **Interno:** Documentos generados por las dependencias del IMARPE para transmitir información y/o requerimientos.*

*Los diferentes Trámites se realizan en Mesa de Ayuda (**Oficina de Trámite Documentario**), la cual es el **órgano dependiente del Área Funcional de Logística e Infraestructura Unidad Orgánica de la Oficina General de Administración -OGA** que tiene por misión administrar el proceso de las comunicaciones internas y externas del IMARPE.*

Como es de conocimiento el IMARPE tiene implementado el Sistema de Trámite Documentario (SITRADOc) desde marzo del 2010, el cual es adaptación del sistema del Ministerio de la Producción (PRODUCE).

Dado el tiempo transcurrido del sistema y los nuevos requerimientos de los usuarios se hace necesario mejorar algunos procesos como el Área de Mesa de Partes que desea mejorar su proceso de: Generación de ticket y Generación de documentos externos e interno escaneado con tendencia a la implementación de la firma y certificado digital.

Por lo antes mencionado es que se ha firmado el convenio de Colaboración entre el Ministerio de la Producción - PRODUCE y el Instituto del Mar del Perú -



IMARPE en materia de Sistema de Trámite Documentario – SITRADOc para la actualización (upgrade) del sistema de información del SITRADOc, con la finalidad de que PRODUCE nos brinde el código fuente, manuales del sistema y el soporte técnico, para adaptarlo a nuestra realidad institucional.

*Esta herramienta puesta en marcha permitirá un control fácil, sistematizado y eficaz sobre los trámites de los documentos que se generan en Mesa de Ayuda (Oficina de Trámite Documentario), y las demás dependencias; a través del cual los Usuarios Externos: Comunidad Científica, Universidades, Proveedores, Ministerios, Oficinas Descentralizadas y Gobiernos Regionales, Municipalidades, Asociaciones Pesqueras, Empresas Pesqueras y Usuarios Internos: Personal del **IMARPE** (Sede Central, Av. Argentina y Laboratorios Costeros y Continental) podrá saber el lugar y momento en que se encuentra su documento interno, documento externo y expedientes en proceso de trámite, además se podrá saber cuál es la dependencia que toma más tiempo en el manejo de dicho documento y saber el porqué de dicha demora. A lo que se desea llegar es a contar con un sistema que mejore el control sobre los trámites emitidos por cada usuario externo e Interno.*

III.2 Objetivo

Es regular el proceso de seguimiento en el registro y control informatizado del flujo documentario del Instituto del Mar del Perú (IMARPE), en el marco del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 –Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ley No. 29060, del Silencio Administrativo así como otras disposiciones sobre la materia.

La Finalidad es:

- *Dar celeridad a la tramitación de los expedientes y documentos que se gestionan en el IMARPE (Sede Central, Av. Argentina y Laboratorios Costeros y Continental)*
- *Promover el uso de las tecnologías de la información en el desarrollo de sistemas de información*



- Promover la aplicación de las normas de transparencia en los actos de los servidores de la entidad.
- Brindar facilidades a los administrados para el acceso a la información a que tienen derecho

IV. Meta Actual

Implementar al 50 % del SITRADO

V. Cobertura de Acción

Usuario Interno (Sede Central, Av. Argentina y Laboratorios Costeros y Continental) y Externo (Público en general) mediante el acceso amigable a la plataforma (Portal Web Institucional) para consultar el estado de sus documentos y/o expedientes.

VI. Instituciones involucradas

IMARPE (Sede Central, Av. Argentina y Laboratorios Costeros y Continental) y todos los usuarios que consultan el estado de sus documentos y/o expedientes

VII. Productos Finales

El software (código fuente) SITRADO amigable con su respectivo manual técnico y de usuario.

VIII. Usuarios de Productos Finales

Usuarios internos (Sede Central, Av. Argentina y Laboratorios Costeros y Continental): registros y consultas de documentos internos, documentos externos y/o expedientes

Usuarios externos. Ciudadanos que consultan el estado de sus documentos externos registrados en el Área de Trámite Documentario

Usuarios:

*Número de Usuarios 90
Beneficiados*

*Número de 180
Usuarios que
demandan*



M. DEGREGORI

FORMATO N° F2

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES INFORMÁTICAS 2016

I. Adquisiciones de Equipos de Comunicación

Presupuesto Total Asignado			<i>S/. 5,000</i>
Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto Asignado S/.	Fuente de Financiamiento (*)
<i>Access Point</i>	<i>2</i>	<i>5,000</i>	<i>1</i>

II. Adquisiciones de Sistemas de Seguridad en Redes y Datos:

Presupuesto Total Asignado			<i>S/. 45,000</i>
Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto Asignado S/.	Fuente de Financiamiento (*)
<i>Software Antivirus</i>	<i>700</i>	<i>45,000</i>	<i>1</i>

III. Adquisición de Software (licencia):

Presupuesto Total Asignado			<i>S/. 11,400</i>
Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto Asignado S/.	Fuente de Financiamiento (*)
<i>Office 2013</i>	<i>60</i>	<i>11,400</i>	<i>1</i>

IV. Adquisiciones de Servicios Informáticos

Presupuesto Total Asignado			<i>S/. 245,000</i>
Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto Asignado S/.	Fuente de Financiamiento (*)
<i>Mantenimiento de Servidores, UPS, aire acondicionado y periféricos</i>	<i>1</i>	<i>80,000</i>	<i>1</i>
<i>Mantenimiento y Soporte de licencias de software</i>	<i>1</i>	<i>165,000</i>	<i>1</i>



M. DEGREGORI

V. Recursos Humanos a contratar

Presupuesto Total Asignado		S/. 45,000.00
Recursos Humanos	Cantidad	
Desarrollo de Sistemas	1	

VI. Capacitación

Presupuesto Total Asignado			S/. 55,000	
Descripción	Ejecución		Presupuesto Asignado S/.	Fuente de Financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de Término		
Norma ISO 12207	01/05/2016	30/07/2016	25,000	1
Gestión de proyectos y/o gestión de Servicios ITIL	01/05/2016	30/07/2016	30,000	1

VII. Consolidado de Proyectos a Ejecutarse en el año 2016

Nombre del Proyecto	Ejecución		Presupuesto Asignado S/.	Fuente de financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de Fin		
Implementación del cableado estructurado y el mantenimiento del equipamiento del "Data Center" principal y de contingencia (Av. Argentina) F1-001	01/01/2016	31/12/2016	260,000.00	1
Desarrollo e Implementación de los Módulos del Sistema Científico IMARSIS F1-002	01/01/2016	31/12/2016	250,600.00	1
Implementación de la Norma Técnica Peruana ISO/IEC: 27001:2008 Fase de Despliegue y Revisión F1-003	01/03/2016	31/12/2016	126,000.00	1
Mantenimiento e Implementación del Portal Web Institucional F1-004	01/01/2016	31/12/2016	52,000.00	1
Mantenimiento el Implementación del software INTRANET F1-005	01/03/2016	31/12/2016	92,622.00	1
Implementación y Administración del Sistema de Tramite Documentario - SITRADO F1-006	01/01/2016	31/12/2016	98,000.00	
Otros (F2)	01/01/2016	31/12/2016	406,400.00	1



M. DEGREGORI