



**RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL**  
**Nº 043 2017- IMARPE/SG**

Callao, 27 de octubre de 2017

**VISTOS:**

El Memorándum N° 285-2017-IMARPE-AFIE de fecha 03 de octubre de 2017, del Área Funcional de Informática y Estadística, el Memorándum N° 1328-2017-IMARPE/OGA de fecha 03 de octubre de 2017 de la Oficina General de Administración y el Memorándum N° 732-2017-IMARPE/OGAJ de fecha 25 de octubre de 2017, de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 4 de la Resolución Ministerial N° 019-2011-PCM, Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades de la Administración Pública y su Guía de Elaboración, indica que cada año fiscal, las entidades que forman parte del Gobierno Nacional deberán registrar en la página Web del Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.gob.pe/poi](http://www.peru.gob.gob.pe/poi)), el Plan Operativo Informático (POI) correspondiente. El indicado registro deberá realizarse antes del último día hábil del mes de febrero del año al que hace referencia, y la Evaluación del Plan Operativo Informático (POI) deberá registrarse el último día hábil del mes de enero del año siguiente;

Que, el numeral 4.1 de las Disposiciones Generales de la Guía para Elaborar la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades de la Administración Pública para el año 2010, señala que cada entidad de la Administración Pública en base al contenido del Plan Estratégico Institucional y el "Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana", elaborará, registrar y evaluará el Plan Operativo Informático, el mismo que tiene periodicidad anual. Las actividades y proyectos contenidos en el Plan Operativo, son aquellas que están consideradas y presupuestadas en los objetivos específicos descritos en los Planes Estratégicos de cada entidad;

Que, mediante Acuerdo N° 032-2017-CD/O de fecha 15 de mayo de 2017, el Consejo Directivo del Imarpe aprobó y autorizó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2019-del Instituto del Mar del Perú – Imarpe, donde se ha considerado como uno de los objetivos estratégicos institucionales, el fortalecimiento de la gestión institucional del Imarpe, como soporte del sector pesquero y acuícola;



G. CAÑOTE



C. MORENO



M. ALMENGOR



W. HUERTA

Que, atendiendo que el Plan Operativo Informático – POI contribuye en el efectivo logro de los objetivos estratégicos y operativos de la institución, con énfasis en la calidad del servicio y el apoyo a la toma de decisiones en todas las instancias, toda vez que el POI desarrolla y precisa las actividades que se va realizar en el ámbito de la Tecnología de Información y Comunicaciones – TICs de las unidades orgánicas del IMARPE dirigiendo, supervisando, sistematizando y coordinando la integración de sistemas informáticos de la entidad, por lo que, se considera pertinente y necesario su aprobación;

Que, el literal h) del artículo 17 del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado por la Resolución Ministerial N° 345-2012-PRODUCE, son funciones del Secretario General de la Entidad, aprobar directivas u otros documentos de gestión interna, por lo que, esta Oficina es de la opinión que resulta jurídicamente viable aprobar el Plan Operativo Informático 2017 (POI 2017) del Instituto del Mar del Perú –Imarpe, para tal efecto la Secretaria General de la entidad deberá emitir la resolución correspondiente a través de la cual se apruebe el referido documento;

Que, mediante Memorándum N° 732-2017-IMARPE/OGAJ de fecha 25 de octubre de 2017, la Oficina General de Asesoría Jurídica opina que resulta jurídicamente viable aprobar el Plan Operativo Informático 2017 (POI 2017) del Instituto del Mar del Perú –Imarpe;

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 019-2011-PCM, Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades de la Administración Pública y su Guía de Elaboración, Decreto Legislativo N° 95, Ley del Instituto del Mar del Perú y la Resolución Ministerial N° 345-2012-PRODUCE que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto del Mar del Perú;

Con el visto bueno de las Oficinas Generales Asesoría Jurídica, Administración y del Área Funcional de Informática y Estadística.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el “Plan Operativo Informático 2017 (POI 2017) del Instituto del Mar del Perú –Imarpe”, que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo que forma parte integrante de la misma, en el portal web de la entidad: <http://www.imarpe.gob.pe>, así como en la página web institucional, así como en la página Web del Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe/poi](http://www.peru.gob.pe/poi)).

**Regístrese, Comuníquese y Publíquese.**



INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ  
IMARPE  
Econ. Godofredo F. Cañote Santamarina  
Secretario General

ANEXO

PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO AÑO 2017

I. VISIÓN

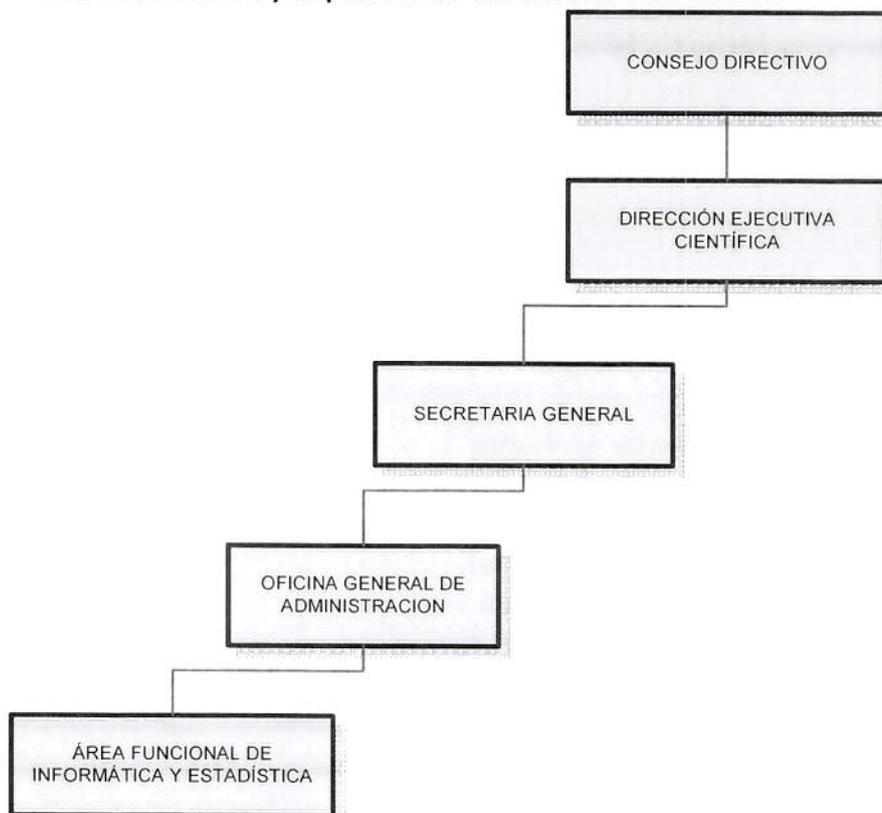
Ser el Área Funcional promotora de la eficiencia organizacional y de la aplicación de procesos estándares y racionalizados, bajo una organización matricial efectiva, que dé soporte en todos los niveles de servicio, accediendo, a nivel nacional, a las más modernas tecnologías de la información y comunicaciones, 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 informáticos, facilitando las herramientas tecnológicas 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 unidades orgánicas de la Institución, aplicando los más altos estándares de calidad, integridad y uso racional de los recursos del Estado. Además, de brindar el soporte tecnológico asegurando la operatividad y sostenibilidad del servicio informático (aplicaciones, red, internet, intranet, correo electrónico).

III. SITUACIÓN ACTUAL

III.1. Localización y dependencia estructural o funcional:



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 Y MANTENIMIENTO DE PROYECTOS TIC		
Nº	CARGOS	CANTIDAD
1	Analista de Sistemas	1
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 (Secretaria)	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
<b>Servidores</b>		
1	Servidores Físicos	18
2	Servidores Virtuales	24
3	Storage(Sistemas de Almacenamiento)	4
<b>Computadoras personales</b>		
4	Computadoras Personales	14
<b>Impresoras</b>		
5	Impresora	1
6	Impresora Multifuncional	1
<b>Scanner</b>		
7	Scanner	1



**Otros**

8	Central Telefónica	2
9	Anexos Telefónicos	2
10	Teléfonos celulares	3
11	Proyector Multimedia	1

**b) Software**

Nº	SOFTWARE	CANTIDAD
<b>Sistemas Operativos</b>		
1	Microsoft Windows Server	2
2	Red Hat Enterprise	5
<b>Motores de Base de Datos</b>		
3	Microsoft SQL Server Estándar	2
4	Oracle 12 C	2
5	Oracle 12 C para desarrollo	1
<b>Antivirus</b>		
6	Antivirus	700
<b>Otros</b>		
7	Administración de Switch	1
8	Software de Replicación	1
9	Jboss	7
10	Microsoft Exchange Server	511
11	Sistema de Virtualización	12
12	Software de Recuperación para Sistema de Virtualización	2
13	Symantec	2

**c) Conectividad**

Nº	CONECTIVIDAD	CANTIDAD
<b>Switches</b>		
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 Remotas del IMARPE debidamente implementadas con servicios de última tecnología como Telefonía IP, Internet, correo electrónico y Portal Web.
- F6. Aplicaciones informáticas desarrolladas, implementadas, y alineadas a los objetivos estratégicos de la Institución.

**Oportunidades.**

- O1. 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.
- O2. Existencia de un marco legal para desarrollar e implementar TIC que busca modernizar el estado.
- O3. Políticas gubernamentales que demandan sistematizar y acceder a los servicios del estado, simplificando los procesos de gestión pública mediante el uso de las TIC.
- O4. Apoyo de financiamiento externo para la implementación de Tecnología de Información y Comunicaciones - TICs, para interactuar e intercambiar temas en investigaciones de interés común.
- O5. Apoyo de la Alta Dirección de la Institución a proyectos TIC que beneficiarán a la institución
- O6. 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**

Fortalecer la actividad pesquera con un enfoque de desarrollo sostenible.

**IV.2. Objetivos Institucionales**

Fortalecer la gestión Institucional del IMARPE, como soporte del sector pesquero y acuícola

**IV.3. Objetivos Específicos**



OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL/INSTITUCIONAL	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Informáticos)
Fortalecer la actividad pesquera con un enfoque de desarrollo sostenible.	OE5. Fortalecer la gestión Institucional del IMARPE, como soporte del sector pesquero y acuícola	<p><b>Objetivo 1.</b> Dotar de la infraestructura tecnológica segura, eficiente y moderna a la Institución.</p> <p><b>Objetivo 2.</b> Dotar al recurso humano de capacitaciones, asesoría y soporte técnico en las herramientas TIC.</p> <p><b>Objetivo 3.</b> Mejorar la eficiencia, transparencia y sistematización de los procesos de la entidad a través de las TIC.</p> <p><b>Objetivo 4:</b> Optimizar la seguridad de la información y el cumplimiento de las normas y estándares nacionales e internacionales.</p> <p><b>Objetivo 5.</b> 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 Trámite Documentario - SITRADO para optimizar servicios a los usuarios internos y externos.

## VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

### FORMATO N° F1 – 001

#### FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMÁTICOS 2017

I. Denominación de la actividad o proyecto

**Proyecto: FORTALECIMIENTO 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 2017
- Fecha de término : diciembre de 2017
- II.3 Costo Total aproximado : S/. 150,000.00

III. Del Proyecto

**III.1. Descripción de la actividad / proyecto**

Este proyecto tiene como finalidad, de fortalecer y mantener los equipos informáticos, comunicaciones y eléctricos de los Data Center Principal y de Contingencia como: servidores, Storage, UPS, Sistema de Aire acondicionado de precisión y de confort, pozos a tierra, switch core y de borde

**III.2. Objetivo**

Fortalecer y Mantener el equipamiento de los Data Center de la Sede Central y de Contingencia (Av. Argentina) del Imarpe.

IV. Meta Actual

Fortalecer y Mantener el equipamiento informático, comunicaciones y eléctricos de los Data Center de la Sede Central y de contingencia (Av. Argentina) del Imarpe (50%)



V. Cobertura de Acción

Sede Principal del Imarpe

VI. Instituciones involucradas

Imarpe.

VII. Productos Finales

Contar con los Data Center: de la Sede Central y el de Contingencia (Av. Argentina) implementado adecuadamente que garanticen la seguridad y velocidad de los servicios informáticos como el correo electrónico, aplicaciones científicas y administrativas, Intranet y Portal Web Institucional

VIII. Usuarios de Productos Finales

Todos los usuarios del Imarpe

**Usuarios:**

Número	de	Número	de	
Usuarios	660	Usuarios	que	660
Beneficiados		demandan		

**FORMATO N° F1 – 002**

**FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS  
INFORMÁTICOS 2017**

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 2017
- Fecha de término : diciembre de 2017
- II.3. Costo Total aproximado : S/. 230,600.00

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: Merluza-Flota de Arrastre Industrial, depredadores superiores, Operaciones en el Mar versión 2.0 y Bitácora de Pesca en Plataforma Móvil
- Desarrollar (programar) los módulos del sistema IMARSIS: Merluza-Flota de Arrastre Industrial, depredadores superiores, Operaciones en el Mar versión 2.0, Bitácora de Pesca en Plataforma Móvil, F-31 de Pesca Artesanal y Rediseño de Bitácora Pesca versión 2.0
- 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: Merluza-Flota de Arrastre Industrial, depredadores superiores, Operaciones en el Mar versión 2.0, , F-31 de Pesca Artesanal, Rediseño de Bitácora Pesca versión 2.0, Maestra de Especies y Pesca Artesanal versión 2.0 (formulario de Captura y Esfuerzo)

### 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 60% del Sistema Científico IMARSIS



M. ALMERIGOR

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

VIII. Usuarios de Productos Finales

Todos los usuarios del Imarpe

**Usuarios:**

Número	de	Número	de
Usuarios	120	Usuarios	que
Beneficiados		demandan	300

**FORMATO N° F1-003**

**FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS  
INFORMÁTICOS 2017**

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 : 7 meses

Fecha de inicio : junio de 2017

Fecha de término : diciembre de 2017



II.3. Costo Total aproximado : S/. 30,000.00

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](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
- Mejorar las directivas, procedimientos y controles que se muestran en el plan de tratamiento de riesgo, contemplando el riesgo alto y extremo
- Charlas de sensibilización y concientización para los colaboradores de la entidad
- Implementar las 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 Implementación de la Ley de Protección de Datos Personales



IV. Meta Actual

Implementar al 50% 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.
- 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 Beneficiados	de	184	Número de Usuarios que demandan	de	460
---------------------------------	----	-----	---------------------------------	----	-----

**FORMATO N° F1 – 004**

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS  
INFORMÁTICOS 2017

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 2017

Fecha de término: diciembre de 2017

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 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 <b>2,850</b>	Número	de <b>3,000</b>
Usuarios		Usuarios	que
Beneficiados		demandan	

**FORMATO N° F1 – 005**

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS  
INFORMÁTICOS 2017

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 2017                               |
|       | Fecha de término       | : | diciembre de 2017                           |
| II.3. | Costo Total aproximado | : | S/. 30,000.00                               |

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



M. ALMENGOR

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 70 % 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:



M. ALMENGOR

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 Beneficiados	de	300	Número de Usuarios demandan	de	660
---------------------------------	----	-----	-----------------------------	----	-----

**FORMATO N° F1 – 006**

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS  
INFORMÁTICOS 2017

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 2017
Fecha de término	:	diciembre de 2017
II.3. Costo Total aproximado	:	S/. 50,000.00

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.

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 SITRADO 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 (SITRADO) 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 Tramite 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



M. ALMENGOR

- 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 60 % 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	Número	de
Usuarios	90	Usuarios	que 180
Beneficiados		demandan	

**FORMATO N° F1-007**

FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS  
INFORMÁTICOS 2017

Denominación de la actividad o proyecto



**Proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA PERUANA ISO/IEC 12207:2016 PROCESOS DEL CICLO DE VIDA DEL SOFTWARE.**

II. Datos Generales

- II.1. Unidad Ejecutora : Área Funcional de Informática y Estadística
- II.2. Duración : 3 meses
- Fecha de inicio : octubre de 2017
- Fecha de término : diciembre de 2017
- II.3. Costo Total aproximado : S/. 24,000.00

III. Del Proyecto

- III.1. Descripción de la actividad / proyecto  
El servicio estará compuesto de:

**ETAPA I. Implementación de la Norma NTP-ISO/IEC 12207:2016**

**FASE A. Plan de Gestión de los procesos de ciclo de vida de software de la NTP-ISO/IEC 12207:2016**

**Definición:** Considerando que el presente servicio es mejorar los procesos software del IMARPE respecto al modelo de la NTP-ISO/IEC 12207:2016, se deberá desarrollar el plan de trabajo y metodología de implementación.

**FASE B. Revisión Documentaria**

**Definición:** Comprende la recopilación de información documentada y no documentada sobre los procesos y los activos informáticos existentes comprendidos dentro del alcance definido, y otras actividades que tengan por objetivo la formulación de la situación en la que se encuentra el departamento de Desarrollo y Mantenimiento de TI del Área Funcional de Informática y Estadística -AFIE del IMARPE respecto a la Norma NTP-ISO/IEC 12207:2016.

**FASE C. Factores críticos de éxito para la implementación de la Norma NTP ISO/IEC 12207:2016**

**Definición:** Incluye la evaluación situacional para determinar las condiciones o requisitos de infraestructura tangible e intangible que permitan una adecuada implementación de la NTP-ISO/IEC 12207:2016 asegurando el éxito de la misma.

Cada uno de los factores críticos de éxito (FCE) deberá ser documentado a detalle identificando las relaciones causa-efecto con los objetivos de la implementación y los beneficios de los mismos.



Se deberá clasificar los FCE identificando los que son de control interno o externo a la institución, detallando cuales son las acciones que deben realizarse y colocando su criticidad.

#### **FASE D. Definición del Modelo de Implementación**

**Definición:** En base a las fases anteriores se definirá el Modelo Referencial de Procesos que respete las categorías de procesos de la NTP-ISO/IEC 12207:2016.

#### **FASE E. Análisis GAP (Análisis de Brecha)**

**Definición:** Incluye actividades de evaluación y determinación del nivel de capacidad de todos los procesos según los lineamientos de la ISO/IEC 15504 y la NTP-ISO/IEC 12207:2016 aplicado al Modelo Referencial de Procesos definido, lo cual permitirá establecer la brecha existente entre la situación actual y la situación determinada como objetivo.

#### **FASE F. Desarrollo de metodologías, normas, estándares, políticas y procedimientos**

**Definición:** La implementación de la Norma NTP-ISO/IEC 12207:2016, requiere que sea definido lo siguiente: metodologías, normas, estándares, políticas y procedimientos, considerando que deben guardar relación con: las normas establecidas en el IMARPE relacionadas a la NTP-ISO/IEC 27001, la plataforma de desarrollo con que se cuenta actualmente y los estándares que tiene el IMARPE con relación a la documentación.

Se deberá incluir una metodología capaz de autogestionarse de tal forma que permita incorporar prácticas del siguiente nivel de capacidad. Además para el caso de la Metodología de Gestión de Proyectos Software, ésta deberá permitir su adecuación a proyectos específicos.

Cualquier modificación a los formatos establecidos en relación a la NTP-ISO/IEC 27001 deberá ser sustentada y aprobada por el IMARPE.

#### **FASE G. Plan de Implementación de la NTP ISO/IEC 12207:2016**

**Definición:** Según los productos obtenidos en las fases precedentes, deberá establecerse un Plan de Implementación de la NTP ISO/IEC 12207:2016, el mismo que será diseñado tomando en cuenta la formulación de un análisis FODA y los recursos existentes.

El plan de implementación deberá estar acompañado de la estrategia a emplearse.

#### **ETAPA II. Prueba de Concepto de la NTP ISO/IEC 12207:2016**

A fin de realizar la prueba de concepto de la NTP ISO/IEC 12207:2016 a las metodologías y al modelo establecido, se tomarán dos proyectos de AFIE: uno de desarrollo interno (In House) y otro de desarrollo con terceros (outsourcing).



El resultado será la evaluación del nivel de cumplimiento y validación de cada una de las etapas del Ciclo de Vida del Software.

**Actividades a Desarrollar:**

- Aplicación de la solución sobre un proyecto de AFIE ya ejecutado de desarrollo e implementación de Software In House y generación del informe resultado del análisis.
- Aplicación de la solución sobre un proyecto de AFIE ya ejecutado de desarrollo e implementación de Software a través de terceros y generación del informe resultado del análisis.
- Ajustes a los productos entregados en la Etapa I.

**ETAPA III. Capacitación del Personal Informático en la Implementación de la NTP ISO/IEC 12207:2016**

Esta actividad se refiere a la capacitación del personal de AFIE en relación con la implementación de la NTP-ISO/IEC 12207:2016.

Se deberá llevar a cabo la capacitación del personal involucrado en los siguientes rubros temáticos:

- Capacitación en la metodología seleccionada
- Capacitación en los modelos seleccionados
- Capacitación de las metodologías, normas, estándares, políticas y procedimientos que serán implantados.
- Exposición del Plan de Implementación de la NTP ISO/IEC 12207.2016

**III.2 Objetivo**

Implementar la NTP-ISO/IEC 12207:2016 en las actividades de desarrollo o adquisición de software del Área Funcional de Informática del IMARPE, a través de la incorporación de metodologías, normas, estándares, políticas y procedimientos.

Objetivos específicos:

- Mejoramiento de los procesos del Ciclo de Vida del Software
- Mejoramiento en la Documentación del Ciclo de Vida del Software
- Empleo de Mejores Prácticas en los procesos del Ciclo de Vida del Software
- Capacitación al personal de AFIE en la implementación de la NTP-ISO/IEC 12207:2016

**IV. Meta Actual**

Implementar al 40% de la NTP ISO/IEC 12207:2016

Cobertura de Acción

Área Funcional de Informática y Estadística de la entidad.



M. ALMENGOR

VI. Instituciones involucradas

Imarpe.

VII. Productos Finales

- Plan de trabajo.
- Documentos y registros necesarios de la ISO/IEC 12207:2016.
- Políticas y procedimientos de la ISO/IEC 12207:2016

VIII. Usuarios de Productos Finales

Todos los usuarios de la entidad

**Usuarios:**

Número de Usuarios Beneficiados 40      Número de Usuarios que demandan 450

**FORMATO N° F2**

**FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES INFORMÁTICAS 2017**

I. Adquisiciones de Equipos de Comunicación

**Presupuesto Total Asignado**

S/. 2,000

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

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

**Presupuesto Total Asignado**

S/. 26,838

Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto Asignado S/.	Fuente de Financiamiento (*)
Software Antivirus	700	26,838	1

III. Adquisición de Software (licencia):

**Presupuesto Total Asignado**

S/. 12,000

Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto Asignado S/.	Fuente de Financiamiento (*)
Office 2013	60	12,000	1

IV. Adquisiciones de Servicios Informáticos

**Presupuesto Total Asignado**

S/. 242,022

Tipo de Equipo	Cantidad	Presupuesto Asignado S/.	Fuente de Financiamiento (*)
Mantenimiento de Servidores, UPS, aire acondicionado y periféricos	1	80,000	1



Mantenimiento y Soporte de licencias de software	1	162,022	1
--	---	---------	---

V. Recursos Humanos a contratar

**Presupuesto Total Asignado** S/.  
72,000.00

Recursos Humanos	Cantidad
Soporte Informático	1
Secretaria (Apoyo Administrativo)	1

VI. Capacitación

**Presupuesto Total Asignado** S/. 20,000

Descripción	Ejecución		Presupuesto Asignado S/.	Fuente de Financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de Término		
Gestión de proyectos y/o gestión de Servicios ITIL	01/06/2017	30/08/2017	20,000	1

VII. Consolidado de Proyectos a Ejecutarse en el año 2017

Nombre del Proyecto	Ejecución		Presupuesto o Asignado S/.	Fuente de financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de Fin		
Fortalecimiento y Mantenimiento del equipamiento del "Data Center" principal y de contingencia (Av. Argentina) F1-001	01/01/2017	31/12/2017	150,000.00	1
Desarrollo e Implementación de los Módulos del Sistema Científico IMARSIS F1-002	01/01/2017	31/12/2017	230,600.00	1
Implementación de la Norma Técnica Peruana ISO/IEC: 27001 Fase de Despliegue y Revisión F1-003	01/06/2017	31/12/2017	30,000.00	1
Mantenimiento e Implementación del Portal Web Institucional F1-004	01/01/2017	31/12/2017	52,000.00	1
Mantenimiento el Implementación del software INTRANET F1-005	01/03/2017	31/12/2017	30,000.00	1
Implementación y Administración del Sistema de Tramite Documentario – SITRADOCS F1-006	01/01/2017	31/12/2017	50,000.00	1
Implementación de la Norma Técnica Peruana ISO/IEC 12207:2016 Procesos del ciclo de vida de software F1-007	01/10/2017	31/12/2017	24,000.00	1
Otros (F2)	01/01/2017	31/12/2017	348,022.00	1

