

El Área de Trámite Documentario
y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que
esta fotocopia es idéntica a su original que se
ha tenido a la vista Lima, 22 ABR. 2019



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General

GUILLERMO RODRIGUEZ QUISEPÉ
Área de Trámite Documentario y Archivo

Resolución Jefatural No. 073

-2019-AGN/J

Lima, 17 ABR. 2019

VISTOS, el Memorándum N° 061-2019-AGN/SG-OTIE de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística e Informe N° 028-2019-AGN/SG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y;

CONSIDERANDO:

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, mediante Resolución Ministerial N° 19-2011-PCM, se aprueba la "Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático (POI) de las entidades de la Administración Pública y su respectiva Guía de Elaboración", la cual establece que cada entidad de la Administración Pública, a través de la Dirección de Informática o la que haga sus veces debe elaborar, registrar y evaluar su Plan Operativo Informático, el mismo que tiene periodicidad anual;

Que, mediante documentos de Vistos la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística remite el Plan Operativo Informático 2019 para su aprobación y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable del mismo, en cumplimiento de la función establecida en el literal p) del artículo 17 del Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, "Emitir opinión técnica en lo referente a políticas institucionales, planes, presupuesto, organización y otros temas vinculados al ámbito de su competencia";

Que, el literal b) del numeral 4.2 del artículo IV de la citada Guía de Elaboración establece que la aprobación de la formulación, registro y evaluación del Plan Operativo Informático en las entidades del Gobierno Central es realizada por la máxima autoridad de la Entidad; por lo cual corresponde emitir el acto administrativo que aprueba el referido Plan;

Con los visados de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, Oficina de Asesoría Jurídica y Secretaría General; y,

De conformidad con la Resolución Ministerial N° 19-2011-PCM y el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2018-MC.



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Operativo Informático del Archivo General de la Nación correspondiente al año 2019, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística el registro del Plan Operativo Informático del Archivo General de la Nación correspondiente al año 2019, en la página web del Portal del Estado Peruano: www.peru.gob.pe/poi.

Artículo 3.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística realice el seguimiento y evaluación de las metas consideradas en Plan Operativo Informático del Archivo General de la Nación 2019, debiendo informar su cumplimiento a la Jefatura Institucional.

Artículo 4.- Disponer que el Área de Trámite Documentario y Archivo notifique la presente Resolución a los interesados.

Artículo 5.- Publicar la presente Resolución y su anexo en el Portal Web del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional
Guillermo Cortés
LUIS GUILLERMO CORTÉS CARCELÉN
Jefe Institucional (e)

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General
El Área de Trámite Documentario
y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que
esta fotocopia es idéntica a su original que se
ha tenido a la vista Lima, 22 ABR. 2019

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General
Guillermo Rodríguez Quispe
GUILLERMO RODRIGUEZ QUISPE
Área de Trámite Documentario y Archivo



PERÚ

Ministerio de
Cultura

Archivo General
de la Nación

71

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2019



MARZO 2019

ÍNDICE

Resumen Ejecutivo.	3
I. Misión de la Dirección o Gerencia Informática.	4
II. Visión de la Dirección o Gerencia Informática o Sistemas.	4
III. Situación Actual de la Dirección o Gerencia Informática o Sistemas.	4
a) Localización y dependencia estructural y/o funcional.	4
b) Recursos Humanos.	4
c) Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes.	5
d) Problemática actual.	6
IV. Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial.	7
a) Objetivos Sectoriales.	7
b) Objetivos Institucionales.	7
c) Objetivos Institucionales.	7
V. Estrategias para el logro de las metas del Plan Operativo Informático.	9
VI. Programación de Actividades y/o Proyectos Informáticos	10
VII. Ficha Técnica para la Programación de Adquisiciones Informáticas	20



RESUMEN EJECUTIVO

El Plan Operativo Informático 2019, del Archivo General de la Nación, se ha formulado de acuerdo a lo establecido por la Resolución Ministerial N° 019-2011 – PCM, que aprueba la formulación y evaluación del Plan Operativo Informático (POI) de las entidades de la Administración Pública y su guía de elaboración.

La programación de actividades y proyectos informáticos contenidos en el presente Plan Operativo Informático guardan relación directa con el “Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana”, con la “Política Nacional de Informática”, con la “Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico” y con los objetivos específicos presupuestados para el presente año en el Plan Estratégico Institucional, de acuerdo a lo dispuesto en la guía para la elaboración del POI.

Las actividades y proyectos contenidos en el presente Plan Operativo Informático, son aquellas que están consideradas y presupuestadas, según lo presentado en el Cuadro de Necesidades de Bienes, Servicios y Obras 2019 de la entidad.



PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO 2019

I. MISIÓN DE LA DIRECCIÓN O GERENCIA INFORMÁTICA

Proveemos soluciones tecnológicas mediante la implementación de sistemas de información que ayudan a la toma de decisiones de las unidades organizacionales de la institución y en especial a la gestión de la protección y conservación del patrimonio documental archivístico de la nación, proporcionando los medios tecnológicos necesarios para su identificación, registro y puesta al servicio del ciudadano, brindando además asesoramiento informático y soporte tecnológico a los usuarios de la institución para el cumplimiento de sus funciones.

II. VISIÓN DE LA DIRECCIÓN O GERENCIA INFORMÁTICA O SISTEMAS

Lograr que el Archivo General de la Nación sea una institución referente en la región, en el ámbito de la gestión del Sistema Nacional de Archivos, en lo que respecta a la aplicación de tecnologías que coadyuven en el resguardo del patrimonio documental archivístico de la nación.

III. SITUACIÓN ACTUAL DE LA DIRECCIÓN O GERENCIA INFORMÁTICA O SISTEMAS

a) Localización y dependencia estructural y/o funcional.

La Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística fue creada mediante el Decreto Supremo N° 005-2018-MC, donde se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, con fecha 14 de junio del 2018.

La Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, es un órgano de apoyo del Archivo General de la Nación que, reporta directamente a la Secretaría General.

b) Recursos Humanos.

Recursos Humanos	Cantidad de Personal
• Dirección o Gerencia	1
• Apoyo Administrativo	0
• Desarrollo de Sistemas	1
- Analistas	(0)
- Programadores	(1)
• Soporte Técnico	2
• Redes y Comunicaciones	1
• Investigación	0
• Gestión de Proyectos	0
• Producción	0
• Otros	0
TOTAL	5



c) Recursos Informáticos y Tecnológicos existentes.

• Hardware.

Nº	HARDWARE	CANTIDAD
Servidores		
1	Servidor de virtualización 1	1
2	Servidor de virtualización 2	1
3	Servidor de aplicaciones web	1
4	Servidor tape back up	1
5	Servidor NAS – Imágenes de digitalización	1
Computadoras personales		
6	Computadoras de escritorio	417
7	Computadoras portátiles	29
Impresoras		
8	Impresoras	103
Scanner		
9	Escáner de documentos	15
10	Escáner de libros	2
11	Escáner planetario	5
Otros		
12	Teléfonos IP	63
13	Central telefónica	2
14	Grabadoras de cintas LTO	1
15	Monitores interactivos	2
16	Pizarras interactivas	10
17	Proyectores multimedia	27
18	Tabletas	5
19	UTM – Firewall	4

Fuente: Inventario institucional 2017.
Elaboración: Propia.

• Software.

Nº	SOFTWARE	CANTIDAD
Sistemas operativos		
1	Windows 8	228
2	Windows 10 Pro	96
3	Red Hat	1
4	Windows 7	90
6	Windows Server 2003	2
7	Windows Server 2008 R2	4
8	Windows Server 2012 R2	5
10	MacOS	1

Fuente: Inventario institucional 2017.
Elaboración: Propia.



Nº	SOFTWARE	CANTIDAD
Motores de base de datos		
11	MySQL	1
12	PostgreSQL	4
13	Oracle Database Standard Edition 2	1
Herramientas de desarrollo		
14	NetBeans	1
Ofimática		
15	Microsoft Office (2003, 2007, 2010, 2013, 2016)	446
16	Suite Adobe	6
Antivirus		
17	Antivirus	300

Fuente: Inventario institucional 2017.
Elaboración: Propia.

• Conectividad.

Nº	CONECTIVIDAD	CANTIDAD
Switches		
1	Switch	60
Router		
2	Router	3
Wireless		
3	Access point	1

Fuente: Inventario institucional 2017.
Elaboración: Propia.

d) Problemática actual.

Se procede a presentar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la actividad informática del AGN mediante el siguiente análisis FODA.

Análisis FODA

Características	Descripciones
Fortalezas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal comprometido con sus labores y los objetivos propuestos. 2. Personal con experiencia y capacidad de trabajo en equipo. 3. Presencia formal en la estructura orgánica. 4. Techo presupuestal propio.
Oportunidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo a la gestión por parte de la Alta Dirección. 2. Entidades públicas que disponen de soluciones informáticas que se requiere implementar en el AGN. 3. Prioridad en la producción de digitalización de documentos históricos.



Características	Descripciones
Debilidades	<ol style="list-style-type: none">1. Insuficiente presupuesto.2. Infraestructura tecnológica parcialmente obsoleta.3. Cantidad limitada de recurso humano para atender los requerimientos y brindar soporte a los usuarios.4. Falta de recursos tecnológicos para la obtención (dispositivos de almacenamiento) y resguardo de las copias de respaldo de la información.5. Falta de recursos tecnológicos para aplicar políticas de seguridad informática.6. Documentos de gestión desactualizados o inexistentes.7. Documentación desactualizada (manuales, procesos, etc.).
Amenazas	<ol style="list-style-type: none">1. El incremento de ataques informáticos a las entidades.2. Infraestructura deteriorada por antigüedad.3. Inestabilidad política.4. Demora en los procesos de adquisición de bienes y en la contratación de servicios.

IV. ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y SECTORIAL

a) Objetivos Sectoriales.

1. Garantizar los derechos culturales de la población, sobre todo de los sectores en situación de mayor vulnerabilidad, como elemento fundamental para la democracia, la libertad y el desarrollo.
2. Fortalecer al Estado para que gestione eficazmente la diversidad cultural y garantice los derechos de las personas.
3. Consolidar a la Cultura como un pilar del desarrollo e identidad nacional.

b) Objetivos Institucionales.

Tipo I:

- OEI.1 Mejorar las condiciones de acceso y puesta en uso de los fondos documentales.
- OEI.2 Fortalecer la implementación de la normatividad archivística en las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos.
- OEI.3 Promover la valoración, difusión y protección del patrimonio documental archivístico en la ciudadanía y las entidades públicas.

Tipo II:

- OEI.4 Mejorar las condiciones de conservación de los fondos documentales
- OEI.5 Fortalecer la gestión institucional.
- OEI.6 Implementar el sistema de gestión de riesgos.



c) Objetivos Específicos.

PESEM Cultura 2017 – 2021

- Promover el conocimiento, acceso, participación, disfrute y difusión de la diversidad de expresiones culturales y de las memorias históricas.
- Asegurar y liderar la protección, investigación, conservación y puesta en valor y uso social del patrimonio cultural, bajo una agenda de prioridades.

PEI AGN 2017 – 2019

- Ampliar la aplicación del ARCHIDOC en salvaguarda de los fondos documentales y mejorar los servicios a la ciudadanía.
- Intensificar acciones sobre proyección a la comunidad en materia archivística.
- Implementar soluciones para la protección de los documentos digitalizados.

Objetivo Estratégico Sectorial	Acción Estratégica Sectorial	Objetivo Estratégico Institucional	Acción Estratégica Institucional	Objetivos Específicos Informáticos
OES.02 Fortalecer al Estado para que gestione eficazmente la diversidad cultural y garantice los derechos de las personas.	AES.02.05 Promover y supervisar que los programas y servicios del Estado se brinden con pertinencia cultural y sin discriminación.	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional.	AEI.05.04 Servicios de TICS implementados en la entidad.	Renovación de servicios de software.
				Adquisición de licencias.
				Implementación de la fase piloto del Sistema de Gestión Documental de la ONPE (SGD).
				Renovación del parque informático.
				Implementación del sistema de soporte informático remoto.
				Asesoría y soporte en tecnologías.
		OEI.06 Implementar el sistema de gestión de riesgos.	AEI.06.02 Planes de resguardo de la información.	Implementación del sistema de contingencia ante fallas del aire acondicionado.
				Sistema de monitoreo de humedad de la Sala de Servidores y de la Sala de Comunicaciones.
				Mantenimiento de equipos.
				Fortalecimiento del sistema de almacenamiento y respaldo de la información histórica digitalizada en cintas.



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

- Evaluar y proponer planes, directivas y procedimientos para la gestión de la OTIE.
- Fortalecer el recurso humano del Área de Informática.
- Suscribir convenios con otras entidades públicas para la implementación de sus soluciones informáticas en el AGN.
- Priorizar aquellos proyectos y/o actividades que se alineen a los objetivos de la institución.
- Implementar políticas institucionales informáticas, estándares tecnológicos y estándares metodológicos relacionados a la seguridad de la información, establecidos en la normativa aplicable.





VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMÁTICOS

a) Renovación de servicios de software.

I. Denominación de la actividad o proyecto					
Renovación de servicios de software.					
Tipo: Actividad.					
Tipo de orientación: Orientado a la gestión interna.					
Prioridad: 10					
II. Datos Generales					
2.1 Unidad Ejecutora: Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística					
2.2 Duración:	10 meses	Fecha de inicio:	01/03/2019	Fecha final:	31/12/2019
2.3 Costo Total:	S/ 90,000.00				
III. Del proyecto					
3.1 Descripción de la actividad / proyecto					
<p>La actividad consiste en la renovación de los servicios de soporte y en la renovación de licencias de software. Estas renovaciones permitirán asegurar el correcto funcionamiento y continuidad de los mismos. Las renovaciones son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renovación del servicio de soporte técnico del motor de base de datos Oracle. • Renovación del servicio de licencias de correo institucional. • Renovación del servicio de soporte a las licencias de antivirus. • Renovación del servicio de licencias del SPIJ. • Renovación del servicio de licencias de la suite de edición y vídeo (Adobe). 					
3.2 Objetivos de la actividad / proyecto					
Asegurar la continuidad de las labores de los colaboradores del AGN, a través del correcto funcionamiento de los aplicativos informáticos utilizados en el AGN, los cuales se soportan en los servicios a renovar.					
IV. Meta Anual: 100%					
V. Cobertura de Acción: Archivo General de la Nación.					
VI. Instituciones Involucradas: Archivo General de la Nación.					
VII. Productos Finales: Software correctamente funcionando.					
VIII. Usuarios de Productos Finales: Archivo General de la Nación y estudiantes de la ENA.					
Usuarios:					
Número de usuarios beneficiados:	0	Número de usuarios que demandan:	300		





b) Adquisición de licencias.

I. Denominación de la actividad o proyecto					
Adquisición de licencias.					
Tipo: Actividad.					
Tipo de orientación: Orientado a la gestión interna					
Prioridad: 10					
II. Datos Generales					
2.1 Unidad Ejecutora: Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística					
2.2 Duración:	01 mes	Fecha de inicio:	01/02/2018	Fecha final:	28/02/2018
2.3 Costo Total:	S/ 30,000.00				
III. Del proyecto					
3.1 Descripción de la actividad / proyecto					
La actividad consiste en la adquisición de licencias para sistemas operativos de equipos servidores, las que permitirán continuar con el proceso de virtualización de servidores que se requiere en la institución.					
3.2 Objetivos de la actividad / proyecto					
Maximizar el uso de los recursos de hardware con los que cuenta la institución.					
IV. Meta Anual: 100%					
V. Cobertura de Acción: Archivo General de la Nación.					
VI. Instituciones Involucradas: Archivo General de la Nación.					
VII. Productos Finales: Servidores virtualizados licenciados.					
VIII. Usuarios de Productos Finales: Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.					
Usuarios:					
Número de usuarios beneficiados:	0	Número de usuarios que demandan:	5		



c) Implementación de la fase piloto del Sistema de Gestión Documental de la ONPE (SGD).

I. Denominación de la actividad o proyecto					
Implementación de la fase piloto del Sistema de Gestión Documental de la ONPE (SGD).					
Tipo: Proyecto.					
Tipo de orientación: Orientado a la gestión interna.					
Prioridad: 10					
II. Datos Generales					
2.1 Unidad Ejecutora: Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística					
2.2 Duración:	01 mes	Fecha de inicio:	01/04/2019	Fecha final:	30/04/2018
2.3 Costo Total:	S/ 32,500.00				
III. Del proyecto					
3.1 Descripción de la actividad / proyecto					
Este proyecto busca proveer los recursos necesarios para el inicio de la implementación de la fase piloto del Sistema de Gestión Documental de la ONPE. Dicha implementación requiere contar con los siguientes equipos y consumibles:					
<ul style="list-style-type: none">• Escáner de alta producción A3.• Escáneres de alta producción A4.• Impresoras térmicas de tickets.• Materiales para copias Ribbon de 2".• Rollos de etiquetas para código de barras 2"x1".					
3.2 Objetivos de la actividad / proyecto					
Contar con los recursos tecnológicos que sirvan de soporte para la implementación de la fase piloto del Sistema de Gestión Documental.					
IV. Meta Anual: 100%					
V. Cobertura de Acción: Archivo General de la Nación.					
VI. Instituciones Involucradas: Archivo General de la Nación y la ONPE.					
VII. Productos Finales: Implementación de la fase piloto del Sistema de Gestión Documental (SGD).					
VIII. Usuarios de Productos Finales: Archivo General de la Nación.					
Usuarios:					
Número de usuarios beneficiados:	0	Número de usuarios que demandan:	194		



- d) Fortalecimiento del sistema de almacenamiento y respaldo de la información histórica digitalizada en cintas.

I. Denominación de la actividad o proyecto			
Fortalecimiento del sistema de almacenamiento y respaldo de la información histórica digitalizada en cintas.			
Tipo: Proyecto.			
Tipo de orientación: Orientado a la gestión interna.			
Prioridad: 10.			
II. Datos Generales			
2.1 Unidad Ejecutora: Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística			
2.2 Duración:	01 mes	Fecha de inicio:	02/04/2019
		Fecha final:	30/04/2019
2.3 Costo Total:		S/ 15,800.00	
III. Del proyecto			
3.1 Descripción de la actividad / proyecto			
<p>El proyecto consiste en el fortalecimiento del sistema automatizado que permite la generación de cintas de respaldo de la información histórica digitalizada, así como información crítica para el Archivo General de la Nación. En este proyecto de fortalecimiento se requiere contar con los siguientes accesorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LFF Hard Drive Blank Kit. • Discos Duros SATA 3.5 clase empresarial. • Gabinete 20 RU. 			
3.2 Objetivos de la actividad / proyecto			
<p>Contar con medios de almacenamiento para salvaguardar la información histórica digitalizada, así como información crítica para el Archivo General de la Nación.</p>			
IV. Meta Anual: 100%			
V. Cobertura de Acción: Archivo General de la Nación.			
VI. Instituciones Involucradas: Archivo General de la Nación.			
VII. Productos Finales: Contar con una solución automatizada para la producción de cintas de respaldo de información.			
VIII. Usuarios de Productos Finales: Archivo General de la Nación.			
Usuarios:			
Número de usuarios beneficiados:	0	Número de usuarios que demandan:	194



e) Implementación del sistema de soporte informático remoto.

I. Denominación de la actividad o proyecto					
Implementación del sistema de soporte informático remoto.					
Tipo: Proyecto.					
Tipo de orientación: Orientado a la gestión interna.					
Prioridad: 10.					
II. Datos Generales					
2.1 Unidad Ejecutora: Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística					
2.2 Duración:	01 mes	Fecha de inicio:	01/02/2019	Fecha final:	28/02/2019
2.3 Costo Total:	S/ 1,000.00				
III. Del proyecto					
3.1 Descripción de la actividad / proyecto					
El proyecto consiste en implementar un sistema de soporte informático remoto, para prestar asistencia a los usuarios de las diversas sedes del Archivo General de la Nación.					
3.2 Objetivos de la actividad / proyecto					
Reducir el tiempo de espera de los usuarios para recibir soporte informático en las diversas sedes del Archivo General de la Nación.					
IV. Meta Anual: 100%					
V. Cobertura de Acción: Archivo General de la Nación.					
VI. Instituciones Involucradas: Archivo General de la Nación.					
VII. Productos Finales: Servicio de soporte informático remoto.					
VIII. Usuarios de Productos Finales: Archivo General de la Nación.					
Usuarios:					
Número de usuarios beneficiados:	0	Número de usuarios que demandan:	194		



f) Implementación del sistema de contingencia ante fallas del aire acondicionado.

I. Denominación de la actividad o proyecto					
Implementación del sistema de contingencia ante fallas del aire acondicionado.					
Tipo: Proyecto.					
Tipo de orientación: Orientado a la gestión interna.					
Prioridad: 10.					
II. Datos Generales					
2.1 Unidad Ejecutora: Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística					
2.2 Duración:	01 mes	Fecha de inicio:	01/03/2019	Fecha final:	31/03/2018
2.3 Costo Total:	S/ 1,000.00				
III. Del proyecto					
3.1 Descripción de la actividad / proyecto					
El proyecto consiste en la implementación de un sistema de enfriamiento, de rápida y fácil instalación, que funcione como respaldo de los sistemas de enfriamiento de la Sala de Servidores y de la Sala de Comunicaciones.					
3.2 Objetivos de la actividad / proyecto					
Reducir los riesgos en la continuidad de los servicios informáticos que brinda la infraestructura tecnológica alojada en la Sala de Servidores y en la Sala de Comunicaciones ante la ocurrencia de averías en los sistemas de enfriamiento.					
IV. Meta Anual: 100%					
V. Cobertura de Acción: Archivo General de la Nación.					
VI. Instituciones Involucradas: Archivo General de la Nación.					
VII. Productos Finales: Sistema de contingencia ante fallas en los sistemas de enfriamiento.					
VIII. Usuarios de Productos Finales: Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.					
Usuarios:					
Número de usuarios beneficiados:	0	Número de usuarios que demandan:	5		





- g) Sistema de monitoreo de humedad de la Sala de Servidores y de la Sala de Comunicaciones.

I. Denominación de la actividad o proyecto					
Sistema de monitoreo de humedad de la Sala de Servidores y de la Sala de Comunicaciones.					
Tipo: Proyecto.					
Tipo de orientación: Orientado a la gestión interna.					
Prioridad: 10.					
II. Datos Generales					
2.1 Unidad Ejecutora: Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística					
2.2 Duración:	01 mes	Fecha de inicio:	01/05/2019	Fecha final:	31/05/2019
2.3 Costo Total:			S/ 2,000.00		
III. Del proyecto					
3.1 Descripción de la actividad / proyecto					
El proyecto consiste en implementar una solución de monitoreo de humedad y agua en tiempo real que permita a los administradores de la Sala de Servidores y de la Sala de Comunicaciones recibir alarmas por correo electrónico, mensaje SMS, email o SNMP cuando se registre una medición irregular.					
3.2 Objetivos de la actividad / proyecto					
Incrementar las condiciones de seguridad para la sala de servidores y comunicaciones.					
IV. Meta Anual: 100%					
V. Cobertura de Acción: Archivo General de la Nación.					
VI. Instituciones Involucradas: Archivo General de la Nación.					
VII. Productos Finales: Solución de monitoreo de humedad relativa y agua.					
VIII. Usuarios de Productos Finales: Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.					
Usuarios:					
Número de usuarios beneficiados:		0		Número de usuarios que demandan:	
				5	





h) Mantenimiento de equipos.

I. Denominación de la actividad o proyecto					
Mantenimiento de equipos.					
Tipo: Actividad.					
Tipo de orientación: Orientado a la gestión interna.					
Prioridad: 10.					
II. Datos Generales					
2.1 Unidad Ejecutora: Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística					
2.2 Duración:	02 meses	Fecha de inicio:	01/07/2019	Fecha final:	31/08/2019
2.3 Costo Total:	S/ 13,800.00				
III. Del proyecto					
3.1 Descripción de la actividad / proyecto					
Esta actividad permitirá mantener el equipamiento tecnológico (servidores, impresoras, multifuncionales y escáneres de escritorio) en un óptimo estado. Este mantenimiento preventivo también permitirá detectar señales de desgaste, indicio de fallas o daños en los componentes de estos equipos.					
3.2 Objetivos de la actividad / proyecto					
Reducir las interrupciones en las tareas de los colaboradores del Archivo General de la Nación por fallas en el equipamiento tecnológico.					
IV. Meta Anual: 100%					
V. Cobertura de Acción: Archivo General de la Nación.					
VI. Instituciones Involucradas: Archivo General de la Nación.					
VII. Productos Finales: Equipamiento tecnológico en óptimo estado de funcionamiento.					
VIII. Usuarios de Productos Finales: Archivo General de la Nación.					
Usuarios:					
Número de usuarios beneficiados:	0	Número de usuarios que demandan:	194		



i) Asesoría y soporte en tecnologías.

I. Denominación de la actividad o proyecto					
Asesoría y soporte en tecnologías.					
Tipo: Actividad.					
Tipo de orientación: Orientado a la gestión interna.					
Prioridad: 10.					
II. Datos Generales					
2.1 Unidad Ejecutora: Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística					
2.2 Duración:	12 meses	Fecha de inicio:	02/01/2019	Fecha final:	31/12/2019
2.3 Costo Total:	S/ 279,860.00				
III. Del proyecto					
3.1 Descripción de la actividad / proyecto					
<ul style="list-style-type: none">• Servicios de apoyo de profesionales para la asesoría en actividades diversas, tanto de desarrollo e implementación de software como de soporte en tecnologías.• Servicio de acceso a Internet e interconexión de datos entre las sedes. La actividad consiste en la implementación y prestación del servicio de acceso a Internet e interconexión de datos entre las sedes, a través de una plataforma de comunicación que utilice protocolos compatibles y seguros para las comunicaciones entre las distintas sedes del AGN.					
3.2 Objetivos de la actividad / proyecto					
<ul style="list-style-type: none">• Potenciar los resultados de las actividades programadas.• Contar con acceso a Internet e interconexión de datos de alta calidad, seguridad y confiabilidad; permitiendo así, incorporar nuevos servicios tecnológicos. Así, se podrá contar con una red de alta calidad, seguridad y confiabilidad.					
IV. Meta Anual: 100%					
V. Cobertura de Acción: Archivo General de la Nación.					
VI. Instituciones Involucradas: Archivo General de la Nación.					
VII. Productos Finales:					
<ul style="list-style-type: none">• Entregables de servicio.• Acceso a Internet e interconexión de datos entre las sedes.					
VIII. Usuarios de Productos Finales: Archivo General de la Nación.					
Usuarios:					
Número de usuarios beneficiados:	0	Número de usuarios que demandan:	194		



j) Renovación del parque informático.

I. Denominación de la actividad o proyecto					
Renovación del parque informático.					
Tipo: Proyecto.					
Tipo de orientación: Orientado a la gestión interna.					
Prioridad: 08.					
II. Datos Generales					
2.1 Unidad Ejecutora: Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística					
2.2 Duración:	01 meses	Fecha de inicio:	01/03/2019	Fecha final:	31/03/2019
2.3 Costo Total:	S/ 88,520.00				
III. Del proyecto					
3.1 Descripción de la actividad / proyecto					
Este proyecto permitirá mejorar la infraestructura y seguridad de la red de comunicaciones interna, así como la calidad de los servicios informáticos del AGN. Los equipos por renovar son los siguientes:					
<ul style="list-style-type: none">• Equipo de gestión unificada de amenazas.• Equipo servidor.• Switches.					
3.2 Objetivos de la actividad / proyecto					
Asegurar la seguridad de la red del AGN. Asegurar el funcionamiento de los aplicativos usados por usuarios internos y externos del AGN. Asegurar el funcionamiento de la red de datos interna del AGN.					
IV. Meta Anual: 100%					
V. Cobertura de Acción: Archivo General de la Nación.					
VI. Instituciones Involucradas: Archivo General de la Nación.					
VII. Productos Finales: Equipos de comunicación, seguridad y cómputo instalados.					
VIII. Usuarios de Productos Finales: Archivo General de la Nación.					
Usuarios:					
Número de usuarios beneficiados:		0	Número de usuarios que demandan:		194



**FICHA TÉCNICA PARA LA PROGRAMACIÓN
DE ADQUISICIONES INFORMÁTICAS****I. Adquisiciones de Hardware:**

Presupuesto Total Asignado:

S/ 83,200

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO Asignado	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
Computadoras (estaciones de trabajo)	-	-	-
Servidores	1	31,900	1
Impresoras	2	3,000	-
Otros	28	48,300	-

(*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución, 3: Cooperación Internacional, 4: Otros.

II. Adquisiciones de Equipos de Comunicación:

Presupuesto Total Asignado:

S/ 31,250

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
Switch	7	31,250	1

(*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución, 3: Cooperación Internacional, 4: Otros.

Tipo de Equipo: Router, switch, módem, entre otros.

Cantidad: Número de unidades adquiridas por cada tipo de equipo.

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

Presupuesto Total Asignado:

S/ 25,370

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
Equipo de gestión unificada de amenazas - UTM	1	25,370	1

(*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución, 3: Cooperación Internacional, 4: Otros.

Tipo: Firewall, unidades de back up (de tipo RAD), equipos electrónicos, entre otros.

Cantidad: Número de unidades adquiridas por cada tipo de equipo.



IV. Adquisiciones de Software:

Presupuesto Total Asignado:

S/ 31,000

TIPO DE SOFTWARE /NOMBRE DE SOFTWARE	CANTIDAD DE LICENCIAS	PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
• Lenguajes y herramientas de programación	-	-	-
• Manejador de base de datos	-	-	-
• Sistemas operativos - Windows Server 2016	10	30,000	1
• Herramientas de productividad	-	-	-
• Otros	1	1,000	-

(*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución, 3: Cooperación Internacional, 4: Otros.
Nombre del Software: Detallar el nombre y versión del software a adquirir.
Cantidad de Licencias: Cantidad de licencias a adquirir.

V. Desarrollo de Sistemas:

Presupuesto Total Asignado:

S/ 0

SISTEMA Y/O APLICATIVO INFORMÁTICO	FUNCIONABILIDAD				TIPO DE DESARROLLO		PRESUPUESTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
	Mono usuario	Red	Intranet	Internet	Propio	Por Terceros	Asignado	
-	-	-	-	-	-	-	-	-

(*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución, 3: Cooperación Internacional, 4: Otros.
Sistema y/o aplicativo informático: Nombres de los sistemas y/o aplicativos a desarrollar.

VI. Adquisiciones de Servicios Informáticos:

Presupuesto Total Asignado:

S/ 193,800

DESCRIPCIÓN	EJECUCIÓN		PRESUPUESTO Asignado	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
	Fecha de Inicio	Fecha de término		
1. Renovación del servicio de soporte técnico del motor de base de datos ORACLE	01/12/2019	31/12/2019	19,500	1
2. Renovación del servicio de licencias de correo institucional.	01/03/2019	31/03/2019	33,600	1
3. Renovación del servicio de soporte a las licencias de antivirus.	01/03/2019	31/03/2019	12,200	1
4. Renovación del servicio de licencias del SPIJ.	01/12/2019	31/12/2019	3,700	1
5. Renovación del servicio de licencias de la suite de edición y vídeo (Adobe).	01/03/2019	31/03/2019	21,000	1



IX. Consolidado de Proyectos a ejecutarse en el año 2019:

Presupuesto Total Asignado:

S/ 554,480

DESCRIPCIÓN	Ejecución		PRESUPUESTO ASIGNADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (*)
	Fecha de Inicio	Fecha de término		
- Renovación de servicios de software	01/02/2019	31/12/2019	90,000	1
- Adquisición de licencias	01/02/2018	28/02/2018	30,000	1
- Implementación de la fase piloto del sistema del SGD de la ONPE	01/04/2019	30/04/2019	32,500	1
- Fortalecimiento del sistema de almacenamiento y respaldo de información histórica digitalizada en cintas	02/04/2019	31/04/2019	15,800	1
- Implementación del sistema de soporte informático remoto	01/02/2019	28/02/2019	1,000	1
- Implementación del sistema de contingencia ante fallas de aire acondicionado	01/03/2019	31/03/2018	1,000	1
- Sistema de monitoreo de humedad de la Sala de Servidores y de la Sala de Comunicaciones	01/05/2019	31/05/2019	2,000	1
- Mantenimiento de equipos	01/07/2019	31/08/2019	13,800	1
- Asesoría y soporte en tecnologías	02/01/2019	31/12/2019	279,860	1
- Renovación del parque informático	01/03/2019	31/03/2019	88,520	1

(*) 1: Propio. 2: Proveniente de otras fuentes de la Institución, 3: Cooperación Internacional, 4: Otros.
Nombre del Proyecto: Proyectos de desarrollo de sistemas y necesidades tecnológicas de la institución.

