




 Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 1 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS

Procedimiento:
Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS” (PAIS.GTI.P.27)

CONTROL DE EMISIÓN Y CAMBIOS							
Versión N°	Revisión N°	Fecha:	Descripción	Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
01	00	13/02/2020	Nuevo procedimiento	Unidad de Tecnologías de la Información	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Unidad de Asesoría Jurídica	Director Ejecutivo Programa Nacional PAIS
							

	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAÍS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 2 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos a seguir para la formulación y atención de requerimientos de implementación de sistemas informáticos, solicitados por las Unidades Orgánicas del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" - PAIS.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento normativo son de aplicación y de cumplimiento obligatorio de todo el personal de las Unidades Orgánicas y Unidades Territoriales del Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS.

3. DEFINICIONES

Para los efectos del presente documento normativo, se establecen las siguientes definiciones:

3.1 Ciclo de vida del software: Es la evolución de un sistema, producto, servicio, proyecto u otro componente elaborado, desde su concepción hasta su retiro.

3.2 Cobertura de la prueba: Grado hasta el cual los casos de prueba demuestran el cumplimiento de los requisitos para el sistema o el producto de software.

3.3 Conformidad: Se refiere al acto o expresión de aceptación, consentimiento o autorización que se extiende por escrito, respecto a un resultado, producto o servicio.

3.4 Equipo de trabajo: Conjunto de personas organizadas al cual se les encarga la implementación del sistema informático.

3.5 Etapa: Período dentro del ciclo de vida del software que se relaciona con el estado de su descripción o realización.

3.6 Implantación: Es la puesta en producción y/o también despliegue de un determinado sistema informático.

3.7 Modelo del ciclo de vida: Marco de procesos y actividades relacionadas con el ciclo de vida que se pueden organizar en etapas, el cual también actúa como una referencia común para la comunicación y el entendimiento.

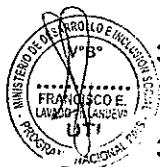
3.8 Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan entre ellas, las cuales transforman elementos de entradas en salidas.


3.9 Proyecto: Esfuerzo con fechas definidas de inicio y finalización que se emprende para crear un producto o servicio, de acuerdo con los requisitos y los recursos especificados.

3.10 Pruebas: Conjunto de actividades realizadas por el equipo de trabajo del sistema informático en general, con el fin de demostrar que el producto cumple con los requerimientos solicitados y está listo para ser usado por los usuarios del Programa.

3.11 Responsable del desarrollo de software: Profesional de la Unidad de Tecnologías de la Información, quien lidera el equipo de trabajo y determina la prioridad de atención de los requerimientos de desarrollo de software, la adecuada composición del equipo de trabajo, coordina la asignación de recursos informáticos, para asegurar la ejecución del proyecto y firma en representación del equipo de trabajo los formatos respectivos, según corresponda.

3.12 Retiro: Remoción del soporte activo por parte de la organización de la operación y mantenimiento, sustitución parcial o total por un nuevo sistema, o instalación de un sistema mejorado.



		Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAIS		
Versión: 01		Fecha de aprobación: 13/02/2020		Página : 3 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS	


- 3.13 Seguridad:** Protección de la información y de los datos de manera que personas o sistemas no autorizados no puedan leerlos ni modificarlos.
- 3.14 Sistema informático:** Solución de software implementada por la Unidad de Tecnología de Información a requerimiento de las unidades interesadas, para facilitar la administración de los datos y de la información. Involucran actividades vinculadas a la planificación, análisis, diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas y software en general.
- 3.15 Software:** Conjunto de programas de cómputo, procedimientos, reglas, documentación y datos asociados que forman parte de las operaciones de un sistema de computación.
- 3.16 Soporte y mesa de ayuda:** Acciones de asistencia y apoyo que brinda el personal especializado de la Unidad de Tecnologías de la Información al personal del programa, en materia de uso correcto, operación y mantenimiento de los recursos de tecnologías y sistemas de información.
- 3.17 Tarea:** Requisito, recomendación o acción permitida, destinada a contribuir al logro de uno o más resultados de un proceso.
- 3.18 Usuario/a funcional:** Persona designada por la unidad interesada, con conocimientos de las tareas y del flujo de trabajo que se realiza en su unidad, en relación al requerimiento del Sistema de Información.
- 3.19 Unidad interesada:** Es la unidad orgánica solicitante del requerimiento del sistema informático. En algunos contextos normativos de orden técnico se le conoce también como parte interesada.
- 3.20 Validación:** Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.
- 3.21 Verificación:** Acto de revisar el cumplimiento de los requisitos formulados en los requerimientos de implementación de sistemas informáticos.
- 3.22 Versión:** Instancia identificada de un elemento (modificación de la versión de un sistema informático y que da lugar a una versión nueva).



4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.2 Decreto Legislativo N° 1446, que modifica Ley N° 27658, Ley marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.3 Decreto Legislativo N° 1412, aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 4.4 Decreto de Urgencia N° 006-2020 que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- 4.5 Decreto de Urgencia N° 007-2020, aprueba el marco de confianza digital y dispone medidas para su fortalecimiento.
- 4.6 Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, que establece el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS" sobre la base del Programa Nacional Tambos.
- 4.7 Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2da. Edición".
- 4.8 Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- 4.9 Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016 Ingeniería de Software y Sistemas, Procesos del ciclo del software. 3ra. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.



	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAÍS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 4 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS

- 4.10 Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional PAIS.
- 4.11 Resolución Directoral N° 076-2018-MIDIS/PNPAIS, que modifica la Resolución Directoral N° 059-2018-MIDIS-PNPAIS-UPP, "Control y registro de documentos normativos".

5. RESPONSABILIDADES Y/O GENERALIDADES

5.1 Responsabilidades

5.1.1 La Unidad de Tecnologías de la Información (UTI), es la unidad responsable de:

- a) Administrar, operar, implementar y supervisar los sistemas informáticos del Programa, debiendo aplicar buenas prácticas en la gestión de los requerimientos informáticos.
- b) Monitorear y supervisar el cumplimiento del presente procedimiento, informando sus resultados a la Dirección Ejecutiva, proponiendo las alternativas de mejoras que correspondan y sean necesarias.

5.1.2 En todo requerimiento de desarrollo de sistemas informáticos, la Unidad de Tecnologías de la Información debe ceñirse a las normas que regulan los procesos del ciclo de vida del software, incidiendo en el control de calidad, seguridad de la información y configuración de las soluciones tecnológicas que se implementen, incluidos aquellos que ya estén implementados.

5.1.3 Para los requerimientos vinculados a servicios externos como contrataciones, adquisiciones y/o acuerdos referidos a sistemas informáticos, etc., la Unidad de Tecnologías de la Información emite opinión técnica ante los requerimientos que formulen las unidades interesadas, debiendo en todos los casos observar el marco regulatorio referido a la transparencia y acceso a la información pública.

5.2 Generalidades

5.2.1 Los requerimientos de sistemas informáticos que involucren a más de una unidad interesada, deberán contar con las firmas y/o vistos buenos de todas las unidades participantes.

5.2.2 En caso una unidad territorial considere requerir un sistema informático, sustentará su pedido ante la unidad orgánica correspondiente de la sede central, para que esta última evalúe y de ser el caso, realice el requerimiento acorde al presente procedimiento.


5.2.3 Ante la existencia de más de un requerimiento de sistemas informáticos provenientes de una misma unidad interesada, la jefatura de dicha unidad determinará el orden de prioridad de sus requerimientos.

5.2.4 El equipo de trabajo al que hace referencia el numeral 3.4, se encuentra integrado por el personal de la UTI, regularmente compuesto por personal de Desarrollo de Software, Base Datos, Redes/Conectividad y Seguridad de la Información. También Integra el equipo uno o más trabajadores de la unidad interesada en calidad de usuarios funcionales, a efectos de facilitar información, probar la funcionalidad de las soluciones y lo que corresponda aportar para lograr el sistema informático deseado.

5.2.5 Los procesos propios de la implementación del sistema informático, que se vinculan con el modelo del ciclo de vida del software son:

N°	Proceso de	Comprende
1	Análisis de requisitos del software	Gestión del requerimiento, verificación de especificaciones, diagramas, y de todo lo que la unidad interesada ofrezca para explicar de forma correcta y clara la necesidad.



 Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAIS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 5 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS

N°	Proceso de	Comprende
2	Diseño y desarrollo del software	Fase 1): Modelamiento gráfico de la solución, a nivel de interfaces y repositorios. Se podrá complementar con un levantamiento de información adicional con los colaboradores de la unidad interesada. Fase 2): Modelamiento de las interfaces y repositorios con grado de aceptación por la parte interesada, en base a la cual se inicia el desarrollo del sistema informático (codificación).
3	Pruebas de calidad del software	El sistema informático se somete a las pruebas de funcionalidad en coordinación con los representantes de la unidad interesada o parte interesada, actividad que se ejecuta de forma previa al pase a producción o despliegue.
4	Integración del Software (despliegue / implantación)	Se refiere a la implantación del sistema informático en las estaciones de trabajo de producción y de la unidad interesada respectiva; a esta parte del proceso se le conoce también como despliegue de la solución de software.
5	Mejora continua	Se vincula con las acciones de mantenimiento y mejoras funcionales de los sistemas informáticos.

6. DESARROLLO

6.1 Requerimiento del sistema informático

Etapa	Descripción	Responsable
Formulación del requerimiento	<p>Presenta un memorándum a la UTI solicitando el sistema informático, adjuntando el formato N° 1 “Requerimiento de Sistema Informático”, asimismo adjunta el flujo de trabajo del proceso de acuerdo a la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título: que expresa el alcance del proceso como un todo • Propósito que describe las metas de la ejecución del proceso. • Resultados que expresan los efectos observables esperados a partir de la ejecución exitosa del proceso. • Actividades que son un listado de acciones que se utilizan para obtener los resultados. • Tareas que son los requisitos, recomendaciones o acciones permisibles destinadas a dar soporte al logro de los resultados. <p>La solicitud debe indicar los nombres de las personas (usuarios funcionales) de la unidad, que participarán para brindar información, y verificar el seguimiento y control de avances, participando activamente durante el proceso de implementación del Sistema Informático.</p>	Jefe/a de la Unidad interesada

6.2 Revisión, aprobación y desarrollo del requerimiento de sistema informático

Etapa	Descripción	Responsable
Revisión de requisitos del requerimiento	Recibe la solicitud del requerimiento de sistema informático de la unidad interesada, y lo deriva al responsable de desarrollo de software, para su evaluación.	Jefe/a de la UTI





Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAÍS

Versión: 01

Fecha de aprobación: 13/02/2020

Página : 6 de 22

Código: PAIS.GTI.P.27


Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información

Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica

Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAÍS




Etapa	Descripción	Responsable
	<p>Evalúa los requisitos del requerimiento, corroborando la disponibilidad de medios y recursos para su atención, informando los resultados por escrito al jefe/a de la UTI en un plazo de 03 días hábiles de recibido el expediente.</p> <p>De ser el caso, emite un informe favorable para la atención del requerimiento, incluyendo una propuesta del plan de trabajo con el detalle del proyecto.</p>	Responsable del desarrollo de software
Presentación de alternativa de solución informática	De no existir la disponibilidad de medios y/o recursos necesarios para atender el requerimiento, emite un informe desfavorable, señalando los hechos que motivan la no viabilidad de la atención, proponiendo alternativas posibles de solución.	Responsable del desarrollo de software
	Informa al jefe/a de la unidad interesada vía memorando los resultados de la evaluación y las propuestas de alternativas de solución.	Jefe/a de la UTI
	Valora las alternativas de solución propuestas, comunicando al jefe de la UTI la aceptación o no de las alternativas propuestas.	Jefe/a de la Unidad Interesada
	<p>En caso la unidad interesada no acepte la alternativa propuesta, dará por finalizado el trámite de requerimiento.</p> <p>De aceptar la unidad interesada la alternativa propuesta, dispone al responsable de desarrollo de software reevaluar el requerimiento emitiendo el informe favorable correspondiente.</p>	Jefe/a de la UTI
Aprobación del requerimiento	Con el informe favorable, aprueba el requerimiento y dispone la conformación del equipo de trabajo, encargando la supervisión del desarrollo del sistema informático al responsable de desarrollo de software.	Jefe/a de la UTI
	<p>Formula los lineamientos y requisitos técnicos para el sistema informático a implementar, empleando el formato N° 2 "Acta de lineamientos y requisitos", llenado según las instrucciones del anexo N° 1.</p> <p>Adjunta asimismo el informe de resultados de la evaluación del requerimiento, lineamientos y requisitos del sistema informático, plan de trabajo y el cronograma de actividades.</p>	Responsable del desarrollo de software
	Presenta estos documentos al/la jefe/a de la UTI, vía informe técnico.	Jefe/a de la UTI
	Aprueba informe técnico y documentación adjunta, y lo remite para su validación al jefe/a de la unidad interesada.	Jefe/a de la Unidad interesada
Diseño y desarrollo del sistema informático	Remite el expediente al responsable del desarrollo de software.	Jefe/a de la UTI
	<p>Consensua los requerimientos y expectativas funcionales del sistema informático para comprender el flujo de trabajo de los procesos que involucra la implementación del sistema informático.</p> <p>Para esta acción y las que se lleven a cabo se empleará el formato N° 3 "Acta de reunión (Sesión de trabajo/ Coordinación)" según las instrucciones del anexo N° 2.</p>	Equipo de Trabajo




	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAIS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 7 de 22
Código: PAIS.GT.I.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS


Etapa	Descripción	Responsable
	Formula y aprueba el prototipo para el sistema informático a desarrollar, e inicia la programación o codificación del mismo ciñéndose al plan de trabajo y cronograma de actividades aprobado.	

6.3 Implantación del sistema informático

Etapa	Descripción	Responsable
 Control de Calidad del sistema informático	Realiza las pruebas de funcionalidad del sistema informático una vez de finalizado su desarrollo, emitiendo las conformidades respectivas antes de la instalación y/o despliegue del sistema (pase a producción) en las estaciones de trabajo de la unidad interesada.	Equipo de Trabajo
	Formula y firma el acta respectiva de acuerdo al formato N° 4 "Acta de prueba de aceptación del Sistema" , llenada según las instrucciones del anexo N° 3.	
	Validan el resultado de las pruebas ejecutadas por el equipo de trabajo, y autorizan el pase a producción del sistema informático implementado, para lo cual visan todos y cada uno de los formatos N° 4 "Acta de prueba de aceptación del Sistema y N° 5 "Acta de conformidad general y pase a producción" .	Jefe/a de la Unidad interesada y Jefe/a de la UTI
 Integración y despliegue del sistema informático	Realiza el despliegue o implantación del sistema informático en coordinación con la unidad interesada.	Equipo de trabajo
	Formula los manuales de usuario, instructivos y otros documentos complementarios necesarios para la operación del sistema informático instalado.	Equipo de trabajo
	Entrega los manuales y documentos complementarios a la unidad interesada	Jefe/a de la UTI
 Aceptación y conformidad del sistema informático	Gestiona el llenado del formato N° 6 "Acta de conformidad (presentación/ implementación)" según las instrucciones del anexo N° 5.	Responsable del desarrollo de Software
	Visan el formato N° 6 "Acta de conformidad (presentación/ implementación)" .	Jefe/a de la UTI / Jefe/a de la Unidad interesada
	En caso participen más de una unidad interesada, todos los jefes/as de la/s unidad/es orgánica/s participantes firmarán los formatos y acuerdos finales.	
	Solicita a la UTI la capacitación o adiestramiento necesario en el uso del sistema informático implementado, el que podrá brindarse en modalidad presencial y/o virtual, dependiendo del ámbito y/o alcance del servicio.	Jefe/a de la Unidad interesada

6.4 Mantenimiento del sistema informático implementado

Etapa	Descripción	Responsable
 Mantenimiento y mejoras del sistema informático	Efectúa el seguimiento y monitoreo periódico del sistema informático implementado hasta por un período no mayor a tres (03) meses, con el fin de asegurar su operatividad sostenida, manteniendo contacto permanente con la unidad interesada para las revisiones periódicas a nivel de servicio de soporte informático.	Responsable del desarrollo del Software

	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAÍS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 8 de 22
Código: PAIS.GT.I.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS

Etapa	Descripción	Responsable
	En caso requiera un cambio en el sistema, después del periodo arriba señalado, realizará un nuevo requerimiento, debiéndose proceder desde lo indicado en el numeral 6.1.	Unidad interesada

7. FORMATOS

- Formato N° 01 "Requerimiento de sistema informático"
- Formato N° 02 "Acta de lineamientos y requisitos"
- Formato N° 03 "Acta de reunión (Sesión de trabajo/Coordinación)"
- Formato N° 04 "Acta de pruebas de aceptación del Sistema"
- Formato N° 05 "Acta de conformidad general y pase a producción"
- Formato N° 06 "Acta de conformidad (presentación/implementación)"

8. ANEXOS




- Anexo N° 1: Instrucciones para el llenado del formato N° 2 "Acta de Lineamientos y Requisitos".
- Anexo N° 2: Instrucciones para el llenado del formato N° 3 "Acta de Reunión (Sesión de trabajo/Coordinación)"
- Anexo N° 3: Instrucciones para el llenado del formato N° 4 "Acta de pruebas de aceptación del Sistema"
- Anexo N° 4: Instrucciones para el llenado del formato N° 5 "Acta de conformidad general y pase a producción"
- Anexo N° 5: Instrucciones para el llenado del formato N° 6 "Acta de conformidad (presentación/implementación)"

9. FLUJOGRAMA

- Flujo de trabajo para el requerimiento e implementación de sistemas informáticos del Programa Nacional PAIS.



 Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAIS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 9 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS

FORMATO N° 01

REQUERIMIENTO DE SISTEMA INFORMATICO

N°		/		/	
----	--	---	--	---	--

I DE LA UNIDAD INTERESADA	
1.1	UNIDAD ORGÁNICA
1.2	NOMBRE DEL JEFE DE UNIDAD
II DEL REQUERIMIENTO	
2.1	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO <small>DESCRIBIR AL PROCESO OPERATIVO Y/O ADMINISTRATIVO</small>
2.2	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO <small>DESCRIBIR EL REQUERIMIENTO Y/O LA NECESIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACION</small>
2.3	PRIORIDAD <small>() Muy Urgente () Urgente () Necesario</small>
2.4	TIPO REQUERIMIENTO <small>() Suministro () Desarrollo () Operación () Mantenimiento</small>
2.5	EXPLICACIÓN SUSTENTO DEL REQUERIMIENTO <small>DESCRIBIR DE FORMA EXPLICITA EL PROPÓSITO Y LOS OBJETIVOS QUE BUSCA ALCANZAR CON SU REQUERIMIENTO</small>

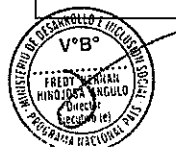
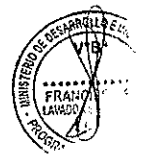
PROFESIONALES / TÉCNICOS DE LA UNIDAD INTERESADA	RECURSOS INICIALES QUE SE OFRECEN																												
<small>A continuación se listan los nombres de los colaboradores designados y autorizados para que participen en el proyecto como apoyo</small>																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">DNI N°</th> <th style="width: 80%;">APELLIDOS Y NOMBRES</th> </tr> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td></td></tr> </table>	DNI N°	APELLIDOS Y NOMBRES	1		2		3		4		5		<table style="width: 100%;"> <tr><td>() Normas técnicas</td><td>[]</td></tr> <tr><td>() Protocolos</td><td>[]</td></tr> <tr><td>() Directivas</td><td>[]</td></tr> <tr><td>() Diagramas</td><td>[]</td></tr> <tr><td>() Gráficos</td><td>[]</td></tr> <tr><td>() Flujogramas</td><td>[]</td></tr> <tr><td>() _____</td><td>[]</td></tr> <tr><td>() _____</td><td>[]</td></tr> </table>	() Normas técnicas	[]	() Protocolos	[]	() Directivas	[]	() Diagramas	[]	() Gráficos	[]	() Flujogramas	[]	() _____	[]	() _____	[]
DNI N°	APELLIDOS Y NOMBRES																												
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
() Normas técnicas	[]																												
() Protocolos	[]																												
() Directivas	[]																												
() Diagramas	[]																												
() Gráficos	[]																												
() Flujogramas	[]																												
() _____	[]																												
() _____	[]																												


 Jefe/a de la Unidad Orgánica
 Apellidos y Nombres

III DE LA EVALUACIÓN DEL REQUERIMIENTO / PROYECTO		
<small>La Unidad de Tecnologías de la Información, habiendo evaluado el requerimiento que formula la Unidad interesada, y considerando los objetivos misionales del PNP AIS, ha determinado que el proyecto requerido es:</small>		
VIABLE () NO VIABLE () <small>TECNICAMENTE () OPERATIVAMENTE ()</small>	POR LO TANTO EL REQUERIMIENTO/PROYECTO QUEDA:	
	1 Aprobado	[]
	2 Denegado	[]
	3 Pendiente	[]


 Responsable de Desarrollo de Software
 Apellidos y Nombres

 Jefe/a de la Unidad de Tecnologías de la Información
 Apellidos y Nombres





	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAÍS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 10 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAÍS



FORMATO N° 02

	ACTA DE LINEAMIENTOS Y REQUISITOS		1	2
DEL FORMATO: a) Código: b) Versión: c) Emisión: d) Actual:	REFERENCIA: <Documentos(s) de Referencia>	FECHA: <Fecha del acta>	3	4
	PROYECTO/SISTEMA/MÓDULO/PROCESO/COMPONENTE/SERVICIO: <Nombre del Proyecto/Sistema/Módulo/Proceso/Componente/Servicio>	N° ACTA: <Número correlativo – Año/Iniciales de Encargado>	5	6
LUGAR: <Descripción de la ubicación física en que se genera el acta>	ASUNTO: <Descripción del asunto del requerimiento del Sistema Informático>	N° PAG.: <Número Pagina/Cantidad de Paginas>	8	9
		ETAPA: <Etapa en que se realiza el requerimiento>	10	11
a) ALCANCE: <Ámbito, conceptualizaciones, referencias> b) DESCRIPCIÓN: <Funcional, Procedimental, Necesidades/Problemas, Objetivos> c) ANTECEDENTES: <Descripción de trabajos anteriores: sistemas, módulos, servicios, consultas, reportes, entre otros, relacionados al requerimiento del sistema informático> d) LINEAMIENTOS <Por Modulo: Módulo 1 Módulo 2> REQUISITOS <Por Modulo: Módulo 1 Módulo 2> e) CARACTERÍSTICAS DEL USUARIO: <Funciones del Usuario> <Perfil de Usuario> <Nivel de Acceso> f) NIVELES DE SEGURIDAD: <Descripción de los Niveles de Seguridad> g) CONSIDERACIONES/OBSERVACIONES: Descripción de las consideraciones/observaciones>				12
PARTICIPANTES:				
A. USUARIO FUNCIONAL/UNIDAD INTERESADA		B. RESPONSABLE DE DESARROLLO DE SOFTWARE		
Firma: Nombre: <Numero DNI> DNI: <Número de DNI> Cargo: <Cargo o Rol de la Persona> Fecha: <dd/mm/aaaa>		Firma: Nombre: <Numero DNI> DNI: <Número de DNI> Cargo: <Cargo o Rol de la Persona> Fecha: <dd/mm/aaaa>		
C. JEFE/A DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				
Firma: Nombre: <Numero DNI> DNI: <Número de DNI> Cargo: <Cargo de la Persona> Fecha: <dd/mm/aaaa>				




  Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAIS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 11 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS


FORMATO N° 03

  Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	ACTA DE REUNIÓN (Sesión de trabajo/Coordinación)	
DEL FORMATO: a) Código: b) Version:01 c) Emisión: d) Actual:	REFERENCIA: <Documentos(s) de Referencia>	FECHA: <Fecha del acta>
	PROYECTO/SISTEMA/MÓDULO/PROCESO/COMPONENTE/SERVICIO: <Nombre del Proyecto/Sistema/Módulo/Proceso/Componente/Servicio>	Nº ACTA: <Número correlativo – Año/Iniciales de Encargado>
LUGAR: <Descripción de la ubicación física en que se genera el acta>	ASUNTO: <Descripción del asunto del requerimiento del Sistema Informático>	Nº PAG.: <Número Pagina/Cantidad de Paginas>
		ETAPA: <Etapa en que se realiza el requerimiento>
DESCRIPCIÓN: <General de la reunión por realizarse, incluyendo los términos generales de la reunión, alcance, objetivos, valor por incorporarse, beneficios>		
ACUERDOS: <Descripción de los Acuerdos de los participantes, pudiendo incluir antecedentes, supuestos, entre otros temas previos considerados por los participantes de la reunión>		
CONSIDERACIONES/OBSERVACIONES <Descripción de las consideraciones/observaciones>		
PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN:		
A. USUARIO FUNCIONAL/UNIDAD INTERESADA	B. RESPONSABLE DE DESARROLLO DE SOFTWARE	
Firma: Nombre: <Numero DNI> DNI: <Número de DNI> Cargo: <Cargo o Rol de la Persona> Fecha: <dd/mm/aaaa>	Firma: Nombre: <Numero DNI> DNI: <Número de DNI> Cargo: <Cargo o Rol de la Persona> Fecha: <dd/mm/aaaa>	
C. JEFE/A DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Firma: Nombre: <Numero DNI> DNI: <Número de DNI> Cargo: <Cargo de la Persona> Fecha: <dd/mm/aaaa>		




 Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAÍS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 12 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS


FORMATO N° 04

 Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS		ACTA DE PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DEL SISTEMA																		
DEL FORMATO: a) Código: b) Version:01 c) Emisión: d) Actual:		REFERENCIA: <Documentos(s) de Referencia>	FECHA: <Fecha del acta>																	
PROYECTO/SISTEMA/MÓDULO/PROCESO/COMPONENTE/SERVICIO: <Nombre del Proyecto/Sistema/Módulo/Proceso/Componente/Servicio>		N° ACTA: <Número correlativo – Año/Iniciales de Encargado>	N° PAG.: <Número Página/Cantidad de Página>																	
LUGAR: <Descripción de la ubicación física en que se genera el acta>	ASUNTO: <Tema u tópico desarrollado>	TIPO DE PRUEBAS: <Tipo de pruebas del Sistema>																		
SOLICITANTE: a) RESPONSABLE: <Nombre Completo del Responsable del Requerimiento> b) DNI: <Numero DNI> c) CARGO: <Nombre del cargo> d) UNIDAD ORGÁNICA: <Descripción de la Unidad Orgánica>																				
DESCRIPCIÓN <Casuística de Pruebas>																				
TIEMPO DE PRUEBAS																				
ESTADO DE LAS PRUEBAS <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Funcionalidad</th> <th rowspan="2">Responsable</th> <th colspan="2">Situación</th> <th rowspan="2">Observación</th> </tr> <tr> <th>Conforme</th> <th>No conforme</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Funcionalidad	Responsable	Situación		Observación	Conforme	No conforme	1					2				
Funcionalidad	Responsable	Situación				Observación														
		Conforme	No conforme																	
1																				
2																				
CONSIDERACIONES/OBSERVACIONES: <Descripción de las consideraciones/observaciones>																				
PARTICIPANTES DE LAS PRUEBAS:																				
A. USUARIO FUNCIONAL/UNIDAD INTERESADA		B. RESPONSABLE DE DESARROLLO DE SOFTWARE																		
Firma: Nombre: <Numero DNI> DNI: <Número de DNI> Cargo: <Cargo o Rol de la Persona> Fecha: <dd/mm/aaaa>		Firma: Nombre: <Numero DNI> DNI: <Número de DNI> Cargo: <Cargo o Rol de la Persona> Fecha: <dd/mm/aaaa>																		
C. JEFE/A DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN																				
Firma: Nombre: <Numero DNI> DNI: <Número de DNI> Cargo: <Cargo de la Persona> Fecha: <dd/mm/aaaa>																				




 Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAIS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 13 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS


FORMATO N° 05

 Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS		ACTA DE CONFORMIDAD GENERAL Y PASE A PRODUCCIÓN	
DEL FORMATO: a) Código: b) Version:01 c) Emisión: d) Actual:		REFERENCIA: <Documentos(s) de Referencia>	FECHA: <Fecha del acta>
LUGAR: <Descripción de la ubicación física en que se genera el acta>		PROYECTO/SISTEMA/MÓDULO/PROCESO/COMPONENTE/SERVICIO: <Nombre del Proyecto/Sistema/Módulo/Proceso/Componente/Servicio>	N° ACTA: <Número correlativo – Año/Iniciales de Encargado>
SOLICITANTE: a) RESPONSABLE: <Nombre Completo del Responsable del Requerimiento> b) DNI: <Numero DNI> c) CARGO: <Nombre del cargo> d) UNIDAD ORGÁNICA: <Descripción de la Unidad Orgánica>		ASUNTO: <Tema u tópico desarrollado>	N° PAG.: <Número Página/Cantidad de Página>
DESCRIPCIÓN: <Funcional, Alcance, Objetivos, Valor incorporado, Beneficios>		ETAPA: <Etapa en que se realiza en requerimiento>	
CONSIDERACIONES/OBSERVACIONES: <Descripción de las consideraciones/observaciones>		CONSIDERACIONES/OBSERVACIONES: <Descripción de las consideraciones/observaciones>	
PARTICIPANTES DEL PASE A PRODUCCIÓN:			
A. USUARIO FUNCIONAL/UNIDAD INTERESADA		B. RESPONSABLE DE DESARROLLO DE SOFTWARE	
Firma: Nombre: <Numero DNI> DNI: <Número de DNI> Cargo: <Cargo o Rol de la Persona> Fecha: <dd/mm/aaaa>		Firma: Nombre: <Numero DNI> DNI: <Número de DNI> Cargo: <Cargo o Rol de la Persona> Fecha: <dd/mm/aaaa>	
C. JEFE/A DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
Firma: Nombre: <Numero DNI> DNI: <Número de DNI> Cargo: <Cargo de la Persona> Fecha: <dd/mm/aaaa>			




 Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAIS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 14 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS

FORMATO N° 06

 Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	ACTA DE CONFORMIDAD (PRESENTACIÓN/IMPLEMENTACIÓN)		
1	2		
DEL FORMATO: a) Código: b) Versión:01 c) Emisión: d) Actual:	REFERENCIA: <Documentos(s) de Referencia>	FECHA: <Fecha del acta>	
	3	PROYECTO/SISTEMA/MÓDULO/PROCESO/COMPONENTE/SERVICIO: <Nombre del Proyecto/Sistema/Módulo/Proceso/Componente/Servicio>	N° ACTA: <Número correlativo – Año/Iniciales de Encargado>
LUGAR: <Descripción de la ubicación física en que se genera el acta>	ASUNTO: <Tema u tópico desarrollado>	N° PAG.: <Número Página/Cantidad de Página>	
6	10	ETAPA: <Etapa en que se realiza en requerimiento>	
SOLICITANTE: a) RESPONSABLE: <Nombre Completo del Responsable del Requerimiento> b) DNI: <Numero DNI> c) CARGO: <Nombre del cargo> d) UNIDAD ORGÁNICA: <Descripción de la Unidad Orgánica>		11	
A. DESCRIPCIÓN <Funcional, Alcance, Objetivos, Valor incorporado, Beneficios, otros que consideren, sobre los cuales se da conformidad>		12	
B. AVANCES IMPLEMENTADOS: <Descripción de los avances del Servicio Informático prestado de la unidad usuario>			
C. CONSIDERACIONES/OBSERVACIONES: <Descripción de las consideraciones/observaciones>			
13			
PARTICIPANTES:			
A. USUARIO FUNCIONAL/UNIDAD INTERESADA		B. RESPONSABLE DE DESARROLLO DE SOFTWARE	
Firma: Nombre: <Numero DNI> DNI: <Número de DNI> Cargo: <Cargo o Rol de la Persona> Fecha: <dd/mm/aaaa>		Firma: Nombre: <Numero DNI> DNI: <Número de DNI> Cargo: <Cargo o Rol de la Persona> Fecha: <dd/mm/aaaa>	
JEFE/A DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
Firma: Nombre: <Numero DNI> DNI: <Número de DNI> Cargo: <Cargo de la Persona> Fecha: <dd/mm/aaaa>			



 PERU Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAIS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 15 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS


ANEXO N° 1

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO N° 02 "ACTA DE LINEAMIENTOS Y REQUISITOS"

1. Logo del PNPAIS, es invariable.
2. Nombre del formato: acta de lineamientos y requisitos, es invariable.
3. Datos del formato, son invariables:
 - a. Código del formato.
 - b. Versión del formato.
 - c. Fecha de la emisión, por primera vez del formato.
 - d. Fecha de actualización del formato.
4. Documentos(s) de referencia, es variable.
5. Fecha de emisión del acta.
6. Descripción de la ubicación física en que se genera el acta, es variable.
7. Nombre del proyecto/sistema/módulo/proceso/componente/servicio informático, es variable.
8. Numero de acta de lineamientos y requisitos, el cual es un correlativo del personal encargado, es variable.
9. Número del paginado, es variable
10. Descripción del asunto tratado en el acta de lineamientos y requisitos de acuerdo al requerimiento del sistema informático, es variable.
11. Etapa en que se encuentra el requerimiento.
12. Datos relevantes del acta de lineamientos y requisitos, es variable:
 - a. Alcance, se define el ámbito de cobertura, las conceptualizaciones a nivel técnico y las referencias relacionadas. En caso de no ser considerado colocar "No aplica".
 - b. Descripción de la funcionalidad, de los procedimientos, necesidades y/o problemas existentes, así como los objetivos de la implementación del requerimiento del sistema informático, es obligatorio.
 - c. Antecedentes, una breve descripción de la situación anterior o implementaciones/mantenimientos/adaptaciones realizadas con anterioridad. En caso de no ser considerado colocar "No aplica".
 - d. Detalle de lineamientos y requisitos por cada módulo/proceso/servicio/componente, todos ellos en integrado.
 - e. Características del usuario, en cuanto a las funciones que cumple, el perfil de usuario que se le asigna, los niveles de acceso a los recursos informáticos. En caso de no ser considerado "No aplica".
 - f. Niveles de seguridad, por cada módulo/sistemas/soluciones informáticas, por lo general es el estándar administrado por la Unidad de Tecnologías de la Información.
 - g. Consideraciones/Observaciones que se deben tener en cuenta en relación a las soluciones informáticas existentes y en desarrollo. En caso de no ser considerado colocar "No aplica".
13. Participantes:
 - a. El/la usuario/a funcional y/o Jefe/a de la unidad interesada, su firma, nombres y apellidos, número de DNI, cargo, fecha de la firma.
 - b. El/la responsable de desarrollo de software, su firma, nombres y apellidos, número de DNI, cargo, fecha de la firma.
 - c. El/la Jefe/a de la Unidad de Tecnologías de la Información, su firma, nombres y apellidos, número de DNI, cargo, fecha de la firma.

En caso de existir mayor cantidad de participantes en la reunión podrá optarse por alternativas expuestas en el numeral 15 del anexo N° 02.



	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAIS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 16 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS

ANEXO N° 2

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO N° 03 “ACTA DE REUNIÓN (SESIÓN DE TRABAJO/COORDINACIÓN)”


1. Logo del PNPAIS, es invariable.
2. Nombre del formato: Acta de reunión (Sesión de trabajo/Coordinación), es invariable.
En caso de ser requerido se puntualiza con los siguientes agregados, es opcional:
 - a. Sesión de trabajo, si se trata de acuerdos relacionados a Sistemas Informáticos.
 - b. Coordinación, si se trata de acuerdos en general.
3. Datos del formato, son invariables:
 - a. Código del formato.
 - b. Versión del formato.
 - c. Fecha de la emisión, por primera vez del formato.
 - d. Fecha de actualización del formato.
4. Documento(s) de referencia, es variable.
5. Fecha de emisión del acta, es variable.
6. Descripción de la ubicación física en que se genera el acta, es variable.
7. Nombre del proyecto/sistema/modulo/proceso/componente/servicio informático, es variable.
8. Numero de acta de reunión, el cual es un correlativo del personal encargado, es variable.
9. Número del paginado, es variable.
10. Descripción del asunto tratado en el acta de reunión en concordancia con el requerimiento informático o tema a desarrollar, es variable.
11. Etapa en que se encuentra el requerimiento, es variable.
12. Descripción del acta de reunión, cuyo contenido es de mutuo acuerdo de los participantes, es variable.
13. Acuerdos a los que se ha llegado en el acta, es variable.
14. Consideraciones/observaciones que se deben tener en cuenta en relación a las soluciones informáticas existentes y en desarrollo. En caso de no ser considerado colocar "No aplica".
15. Participantes de la reunión:
 - a. El/la usuario/a funcional y/o Jefe de la unidad interesada, su firma, nombres y apellidos, número de DNI, cargo y fecha de la firma.
 - b. El/la responsable de desarrollo de software, su firma, nombres y apellidos, número de DNI, cargo y fecha de la firma.
 - c. El/la Jefe/a de la Unidad de Tecnologías de la Información, su firma, nombres y apellidos, número de DNI, cargo y fecha de la firma, es obligatorio.

En caso de existir mayor cantidad de participantes en la reunión podrá optarse por dos alternativas:

- Agregar similar(es) recuadro(s) al diseñado para el acta de reunión.
- Agregar un recuadro como el diseñado en el siguiente recuadro, con la cantidad de líneas necesarias por participante.

Nombre	DNI	Dependencia	Firma



	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAIS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 17 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS


ANEXO N° 3

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO N° 04 "ACTA DE PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DEL SISTEMA"

1. Logo del PNPAIS, es invariable.
2. Nombre del formato: acta de pruebas de aceptación del sistema, es invariable.
3. Datos del formato, son invariables:
 - a. Código del formato.
 - b. Versión del formato.
 - c. Fecha de la emisión, por primera vez del formato.
 - d. Fecha de actualización del formato.
4. Documentos(s) de referencia, es variable.
5. Fecha de emisión del acta.
6. Descripción de la ubicación física en que se genera el acta, es variable.
7. Nombre del proyecto/sistema/modulo/proceso/componente/servicio informático, es variable.
8. Numero de acta de prueba, el cual es un correlativo del personal, es variable.
9. Número del paginado, es variable.
10. Descripción sobre los datos relevantes tratados en el acta de lineamientos y requisitos de acuerdo al requerimiento del sistema informático (es variable).
11. Tipo de pruebas de acuerdo a la etapa del requerimiento del sistema informático, es variable.
12. Datos del solicitante, es variable:
 - a. Nombres y apellidos del Jefe de la Unidad Orgánica.
 - b. Número de DNI.
 - c. Cargo.
 - d. Unidad Orgánica.
13. Descripción de la casuística de pruebas correspondientes.
14. Tiempo de pruebas, es variable.
15. Estado de las pruebas, el cual permitirá dar conformidad al desarrollo del sistema informático. Deben registrarse los siguientes datos, es variable:
 - a. Funcionalidad.
 - b. Responsable.
 - c. Situación de conformidad o no conformidad. La ausencia de selección de alguna alternativa significa la aceptación o conformidad positiva.
 - d. Observación, si correspondiese.
16. Consideraciones/Observaciones que se deben tener en cuenta en relación a las soluciones informáticas existentes y en desarrollo. En caso de no ser considerado colocar "No aplica".
17. Participantes de las pruebas:
 - a. El/la usuario funcional y/o Jefe de la unidad interesada, su firma, nombres y apellidos, número de DNI, cargo, fecha de la firma.
 - b. El/la responsable de desarrollo de software, su firma, nombres y apellidos, número de DNI, cargo, fecha de la firma.
 - c. El/la Jefe/a de la Unidad de Tecnologías de la Información, su firma, nombres y apellidos, número de DNI, Cargo, fecha de la firma.

En caso de existir mayor cantidad de participantes en la reunión podrá optarse por alternativas expuestas en el numeral 15 del anexo N° 02.



	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAÍS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 18 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS


ANEXO N° 4

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO N° 05 “ACTA DE CONFORMIDAD GENERAL Y PASE A PRODUCCIÓN”

1. Logo del PNAIS, es invariable.
2. Nombre del formato: Acta de Conformidad General y Pase a Producción, es invariable. En caso de ser requerido se puntualiza con los siguientes agregados, es opcional:
 - a. Puesta de Operaciones, si se trata de módulos desarrollados por personal de UTI.
 - b. Funcionamiento, si se trata de módulos desarrollados por terceros.
3. Datos del formato, son invariables:
 - a. Código del formato.
 - b. Versión del formato.
 - c. Fecha de la emisión, por primera vez del formato.
 - d. Fecha de actualización del formato.
4. Documentos(s) de referencia, es variable.
5. Fecha de emisión del acta, es variable.
6. Descripción de la ubicación física en que se genera el acta, es variable.
7. Nombre del proyecto/sistema/modulo/proceso/componente/servicio informático, es variable.
8. Numero de Acta de Conformidad General y pase a Producción, el cual es un correlativo del personal encargado, es variable.
9. Número del paginado, es variable.
10. Descripción sobre los datos relevantes tratados en el acta de lineamientos y requisitos de acuerdo al requerimiento del sistema informático (es variable).
11. Etapa en la que se encuentra el Requerimiento, es variable.
12. Datos del solicitante, es variable:
 - a. Nombres y apellidos del/la funcionario/a responsable de la Unidad Orgánica.
 - b. Número de DNI.
 - c. Cargo.
 - d. Unidad Orgánica.
13. Datos relevantes del Acta de Conformidad General y pase a Producción, es variable:
 - a. Descripción de la funcionalidad, de los procedimientos automatizados/semi automatizados, del alcance de la solución informática, así como los objetivos /necesidades/problemas solucionados. Se incluye los parámetros de la puesta en producción como el entorno tecnológico sobre el cual entra en operaciones, así como los tiempos correspondientes en el proceso de la implementación.
 - b. Consideraciones/Observaciones que se deben tener en cuenta en relación a las soluciones informáticas existentes y en desarrollo. En caso de no ser considerado colocar “No aplica”.
14. Participantes del pase a Producción:
 - a. El/la usuario/a funcional y/o Jefe/a de la Unidad interesada, su firma, nombres y apellidos, número de DNI, cargo, fecha de la firma.
 - b. El/la responsable de desarrollo de software, su firma, nombres y apellidos, número de DNI, cargo, fecha de la firma.
 - c. El/la Jefe/a de la Unidad de Tecnologías de la Información, su firma, nombres y apellidos, número de DNI, cargo, fecha de la firma.

En caso de existir mayor cantidad de participantes en la reunión podrá optarse por alternativas expuestas en el numeral 15 del anexo N° 2.



	Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAIS		
	Versión: 01	Fecha de aprobación: 13/02/2020	Página : 19 de 22
Código: PAIS.GTI.P.27	Elaborado por: Unidad de Tecnologías de la Información	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto / Unidad de Asesoría Jurídica	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS

ANEXO N° 5

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO N° 06 "ACTA DE CONFORMIDAD (PRESENTACIÓN/IMPLEMENTACIÓN)"

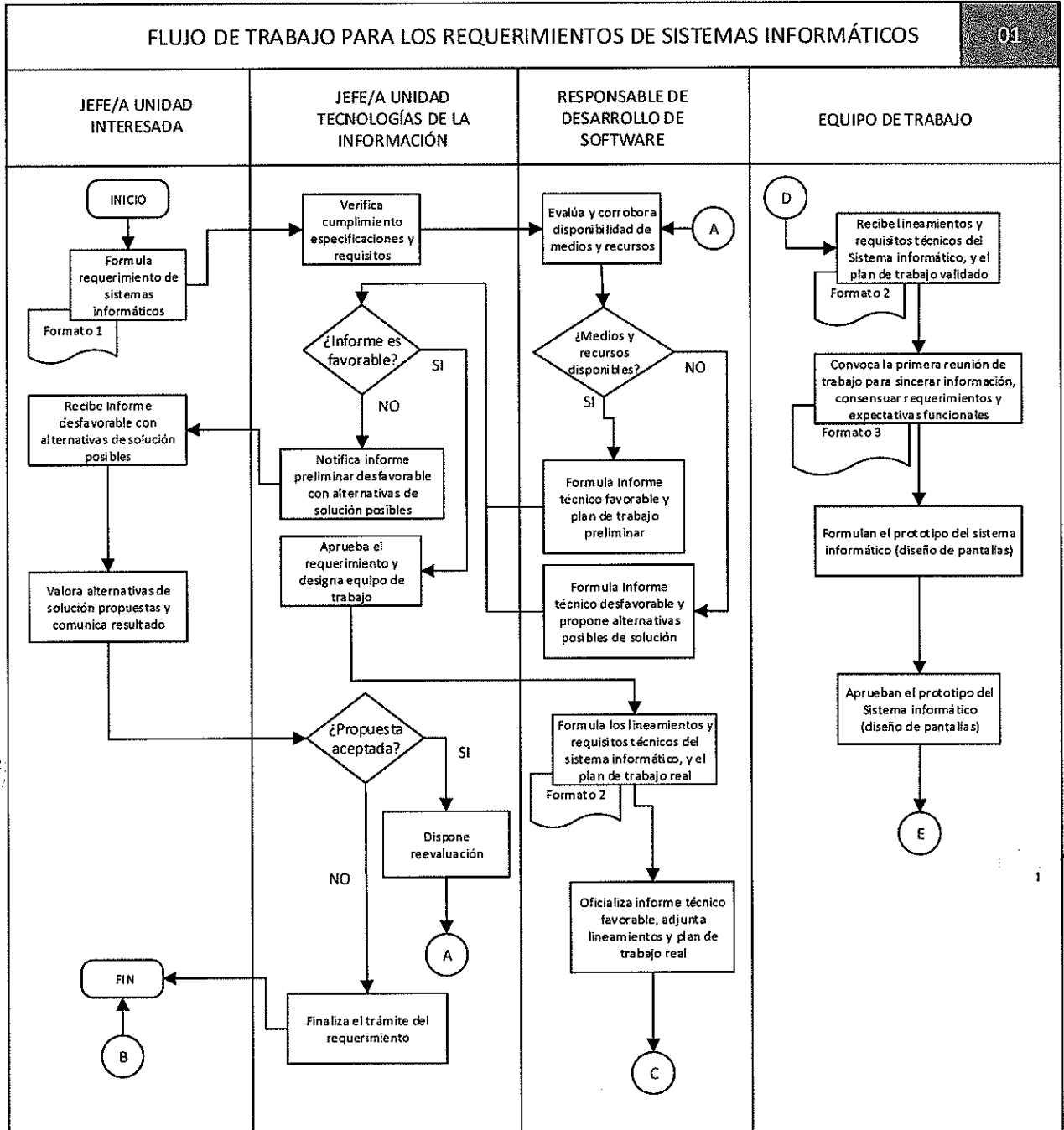
1. Logo del PNPAIS, es invariable.
2. Nombre del formato: Acta de Conformidad, es invariable. En caso de ser requerido se puntualiza con los siguientes agregados, es opcional:
 - a. Presentación, si se trata de una presentación o demostración de una solución informática relacionada a Sistemas Informáticos.
 - b. Implementación, si se trata de la implementación de soluciones informáticas a Sistemas Informáticas.
 - c. General, en caso de otras generalidades.
3. Datos del formato, son invariables:
 - a. Código del formato.
 - b. Versión del formato.
 - c. Fecha de la emisión, por primera vez del formato.
 - d. Fecha de actualización del formato.
4. Documentos(s) de referencia, es variable.
5. Fecha de emisión del acta, es variable.
6. Descripción de la ubicación física en que se genera el acta, es variable.
7. Nombre del proyecto/sistema/modulo/proceso/componente/servicio informático, es variable.
8. Numero de acta de conformidad, el cual es un correlativo del personal encargado, es variable.
9. Número del paginado, es variable.
10. Descripción del asunto según el requerimiento o Servicio Informático, es variable.
11. Etapa del Requerimiento Informático o Servicio Informático, es variable.
12. Datos del solicitante, es variable:
 - a. Nombres y apellidos del funcionario responsable de la Unidad Orgánica.
 - b. Número de DNI.
 - c. Cargo.
 - d. Unidad Orgánica.
13. Datos relevantes del Acta de Conformidad, es variable:
 - a. Descripción funcional, alcance, objetivos, valor incorporado, beneficios, otros que consideren, sobre los cuales se da conformidad; es obligatorio para la capacitación, en otros casos es opcional.
 - b. Avances implementados, describiendo al detalle si fuera necesario, los avances en relación al requerimiento de Servicio Informático, prestados a la unidad interesada, es obligatorio para Presentación e Implementación, en otros casos es opcional.
 - c. Consideraciones/observaciones que se deben tener en cuenta en relación a las soluciones informáticas existentes y en desarrollo. En caso de no ser considerado colocar "No aplica".
14. Participantes:
 - a. El/la usuario/a funcional y/o Jefe/a de la unidad interesada, su firma, nombres y apellidos, número de DNI, cargo, fecha de la firma.
 - b. El responsable de desarrollo de software, su firma, nombres y apellidos, número de DNI, cargo, fecha de la firma.
 - c. El/la Jefe/a de la Unidad de Tecnologías de la Información, su firma, nombres y apellidos, número de DNI, cargo, fecha de la firma.

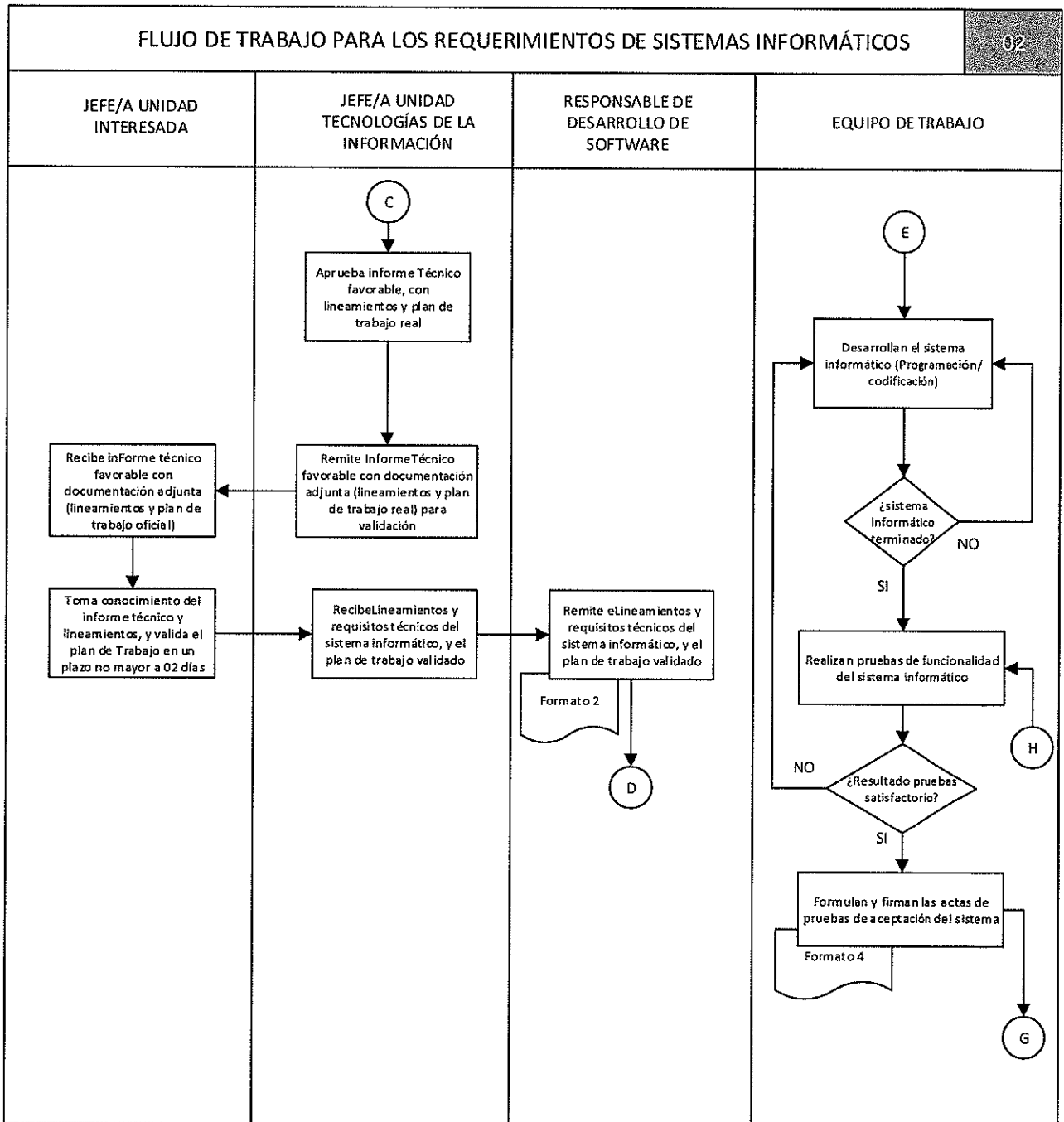
En caso de existir mayor cantidad de participantes en la reunión podrá optarse por alternativas expuestas en el numeral 15 del anexo N° 2.

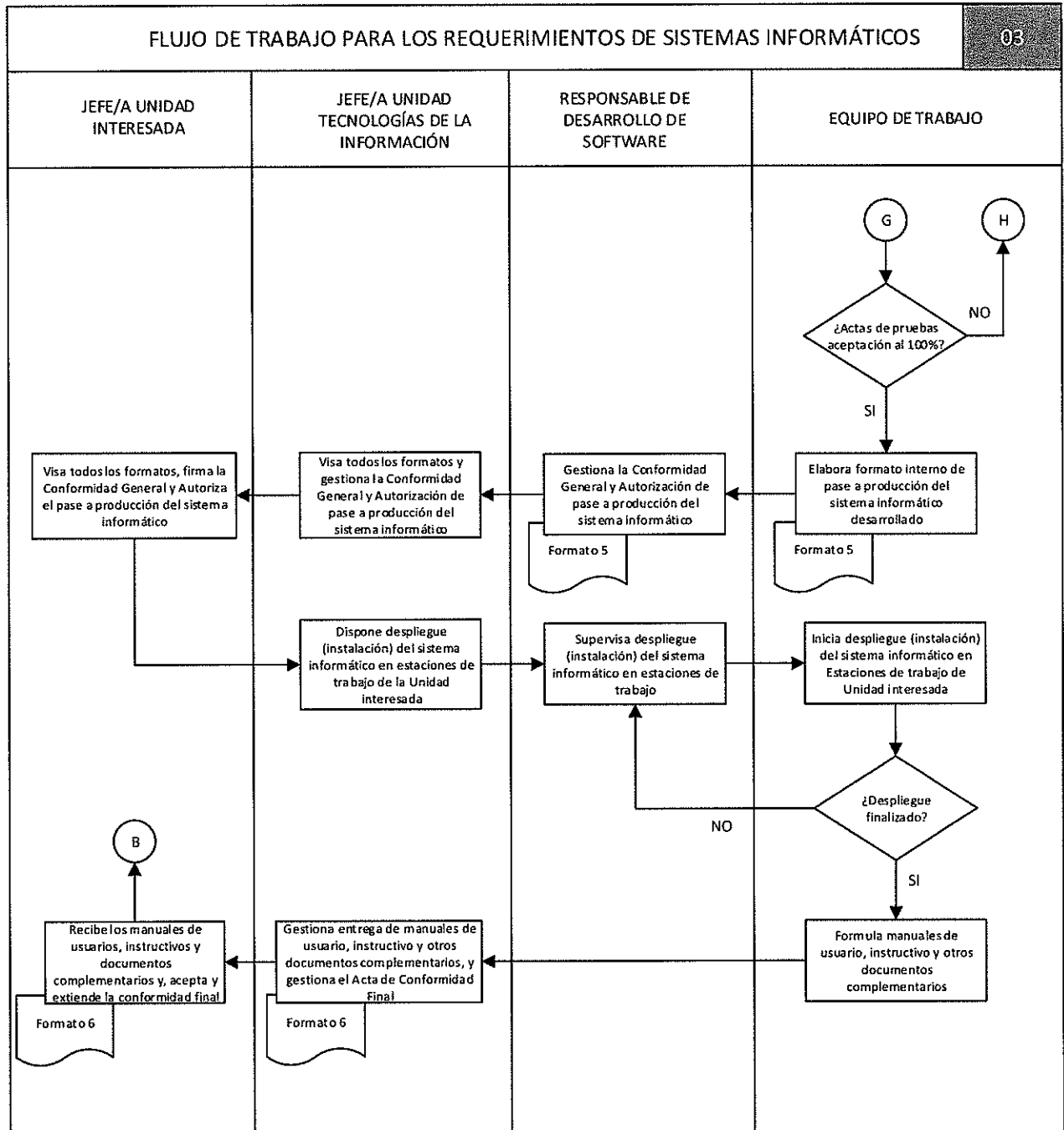


FLUJOGRAMA

FLUJO DE TRABAJO PARA EL REQUERIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMATICOS









Resolución Directoral

N° 28 -2020-MIDIS/PNPAIS

Lima, 13 FEB. 2020

VISTOS:

El Memorándum N° 30-2020-MIDIS/PNPAIS-UTI de la Unidad de Tecnologías de la Información, el Informe N° 33-2020-MIDIS/PNPAIS-UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe Legal N° 48-2020-MIDIS/PNPAIS-UAJ emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS se constituye el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS" sobre la base del Programa Nacional Tambos, estableciéndose en su Primera Disposición Complementaria Final que a partir de la vigencia del referido decreto supremo, el Programa Nacional Tambos se entenderá referido a la nueva denominación Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS";

Que, mediante Resolución Ministerial N° 263-MIDIS-2017, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS"; cuyo literal k) del artículo 10° señala que el Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS tiene, entre otras, la función de aprobar, modificar y dejar sin efecto las normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el Programa para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS;

Que, mediante Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAIS, se dispone la modificación del Procedimiento de control de documentos y registros aprobado por la Resolución Directoral N° 059-2018-MIDIS/PNPAIS;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, se aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016–Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software 3ª Edición" en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática;

Que, la Unidad de Tecnologías de la Información con Memorándum N° 30-2020-MIDIS/PNPAIS-UTI, sustentado en el Informe N° 007-2019-MIDIS/PNPAIS-UTI-JLMV del especialista en programación, propone para su aprobación el "Procedimiento: Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS", el cual regula el desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de sistemas informáticos; a fin de contar con una norma interna que regule los requerimientos de sistemas informáticos efectuados por las unidades orgánicas del Programa;



Que, a través del Informe N° 33-2020-MIDIS/PNPAIS-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable respecto del procedimiento propuesto, señalando que la Unidad de Tecnologías de la Información ha presentado el procedimiento en base a sus competencias y funciones establecidas en el Manual de Operaciones del Programa, y que las acciones dispuestas en la propuesta normativa se pueden implementar con los recursos presupuestales con los que actualmente cuenta el Programa;

Que, mediante Informe Legal N° 48-2020-MIDIS/PNPAIS-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica considera viable la propuesta del "Procedimiento: Requerimiento e implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS", toda vez que este coadyuvará a gestionar de manera eficiente los proyectos de desarrollo, mejora o mantenimiento de los sistemas informáticos del Programa, definiendo los lineamientos a seguir, a fin de que sean culminados de acuerdo a los requerimientos solicitados por las unidades orgánicas, y al encontrarse acorde a lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 76-2018-MIDIS/PNPAIS, que aprueba la modificación del procedimiento "Control de documentos y registros" del Programa Nacional PAIS;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, por el cual se constituye el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS"; y la Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS";

Con el visto de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y, la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa;


SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el "Procedimiento: Requerimiento e Implementación de sistemas informáticos en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS" (PAIS.GTI.P.27); y que, en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Unidad de Administración que disponga las acciones necesarias para la notificación de la presente resolución a los jefes de las unidades orgánicas y jefes de las unidades territoriales y al coordinador técnico del Programa.

Artículo 3°.- Encargar a la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa disponga las acciones necesarias para la publicación de la presente resolución en el portal web institucional y en el portal de transparencia del Programa Nacional PAIS.

Regístrese y comuníquese.



Fredy Hernán Hinojosa Angulo
Director Ejecutivo (e)
PROGRAMA NACIONAL "PLATAFORMAS DE ACCIÓN
PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS"
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL