



Resolución de Gerencia General

Nº 00037-2024-ANIN/GG

Lima, 26 de diciembre de 2024.

VISTOS

El Informe N° D00000058-2024-ANIN/OTI-UDS de la Unidad de Desarrollo de Sistemas, el Memorando N° D00000968-2024-ANIN/OTI de la Oficina de Tecnologías de la Información, el Informe N° D00000094-2024-ANIN/OPP-UM de la Unidad de Modernización, el Memorando N°D00000453-2024-ANIN/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° D00000633-2024-ANIN/OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO

Que, con Ley N° 31841 se crea la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN) como un organismo público ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros para la formulación, ejecución y mantenimiento de los proyectos o programas de inversión a su cargo;

Que, la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública señala en su artículo 5, que el uso o adquisición de licencias de software en la administración pública requiere de un Informe Previo de Evaluación de la Oficina de Informática, el cual determina el tipo de licencia de software que resulte más conveniente para atender el requerimiento formulado, que debe contener bajo responsabilidad, un análisis comparativo de valores de mercado, así como de los costos y beneficios en el corto, mediano y largo plazo de las licencias existentes. Asimismo, dicho artículo establece que el informe se hará de conocimiento público en la página web de la entidad que corresponda, salvo los casos de reserva por seguridad nacional, conforme lo disponga el reglamento;

Que, mediante Memorando N° D00000968-2024-ANIN/OTI de la Oficina de Tecnologías de la Información; hace suyo el Informe N° D00000058-2024-ANIN/OTI-UDS, elaborado por la Unidad de Desarrollo de Sistemas, en el cual se sustenta la aprobación de la "Directiva de acciones previas a la contratación de software en la Autoridad Nacional de Infraestructura";

Que, mediante el Memorando N°D00000453-2024-ANIN/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto hace suyo el Informe N° D00000094-2024-ANIN/OPP-UM elaborado por la Unidad de Modernización, a través del cual se emite opinión favorable a la



propuesta de “Directiva de acciones previas a la contratación de software en la Autoridad Nacional de Infraestructura”;

Que, mediante el Informe N° D00000633-2024-ANIN/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal respecto al proyecto de “Directiva para la evaluación y estandarización de software en la Autoridad Nacional de Infraestructura”, manifestando que es legalmente procedente que la Gerencia General emita el acto resolutivo formalizando la aprobación; por consiguiente, recomienda continuar con el trámite correspondiente para la aprobación;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ANIN, la Gerencia General es el órgano de Alta Dirección y máxima autoridad administrativa de la entidad, responsable de la conducción y supervisión de las acciones de los órganos de administración interna, así como de las actividades administrativas, financieras, presupuestales, de inversión, organizacionales y de planeamiento al. Asimismo, los literales h) y m) del artículo 11 del documento de gestión antes citado establecen entre las funciones de la Gerencia General, la de aprobar los lineamientos, directivas u otros documentos de gestión interna en materia de su competencia; así como la de expedir resoluciones en las materias de su competencia, respectivamente;

Con los vistos de la Oficina de Tecnologías de la Información, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31841, Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN); la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública; y la Resolución Jefatural N° 002-2023-ANIN-JEFATURA, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ANIN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 002-2024-ANIN/GG/OTI, “Directiva de acciones previas a la contratación de software en la Autoridad Nacional de Infraestructura”, la que en Anexo adjunto forma parte de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencia General y su anexo en la sede digital de la Autoridad Nacional de Infraestructura (www.gob.pe/anin).

Regístrese y comuníquese.





Firmado digitalmente por CASTAÑEDA CALLALLI Nelly FAU
20611816953 hard
Entidad: ANIN
Motivo: Autor del documento
Fecha: 2024/12/26 12:26:24-0500

NELLY CASTAÑEDA CALLALLI
Gerencia General
AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS



Visado por DAVILA MOSCOSO Claudia Liliana FAU 20611816953
hard
Fecha: 2024/12/26 11:43:06-0500



Visado por MELENDEZ HUASASQUICHE Alexander Octavio FAU
20611816953 hard
Fecha: 2024/12/26 11:59:26-0500



Directiva de acciones previas a la contratación de software en la Autoridad Nacional de Infraestructura

DIRECTIVA DE ACCIONES PREVIAS A LA CONTRATACIÓN DE SOFTWARE EN LA AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

DIRECTIVA N° 002-2024-ANIN/GG/OTI

1. OBJETO

Establecer disposiciones que regulen la identificación y dimensionamiento de la necesidad de contratación de software en la Autoridad Nacional de Infraestructura, así como su evaluación, estandarización y presentación del requerimiento correspondiente.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización de la Autoridad Nacional de Infraestructura que requieran la contratación de software para el desarrollo de sus funciones.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública.
- 3.2 Ley N° 31481, Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 3.4 Decreto Supremo N° 024-2006-PCM, Reglamento de la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública.
- 3.5 Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- 3.6 Decreto Supremo N° 115-2023-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31841 Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura.
- 3.7 Resolución N°011-2016-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD Lineamientos para la Contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular
- 3.8 Resolución Jefatural N° 002-2023-ANIN-JEFATURA, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional de Infraestructura.

Las normas mencionadas incluyen sus respectivas normas modificatorias, ampliatorias y complementarias, de ser el caso.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1. Definiciones

Para efectos de la presente Directiva se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Área usuaria:** Son las unidades de organización de la Autoridad Nacional de Infraestructura cuyas necesidades de software requieren ser atendidas con determinada contratación, dada su especialidad y funciones
- b) **Contratación:** Es el proceso mediante el cual se, adquieren bienes o servicios de manera eficiente, transparente y en cumplimiento con las normativas establecidas.
- c) **Especificaciones Técnicas:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que se ejecutan las obligaciones.
- d) **Estandarización:** Es el proceso de racionalización que consiste en ajustar a un determinado software a contratar, en atención a los software preexistentes.
- e) **Software:** Es el conjunto de instrucciones, programas y reglas informáticas. No tiene una existencia física, sino que es intangible e inmaterial.
- f) **Términos de Referencia:** Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.

4.2. Siglas

Para efectos de la presente Directiva se consideran las siguientes siglas:

- a) **ANIN** : Autoridad Nacional de Infraestructura.
- b) **EETT** : Especificaciones Técnicas.
- c) **GG** : Gerencia General.
- d) **JEF** : Jefatura.
- e) **OA** : Oficina de Administración.
- f) **OAJ** : Oficina de Asesoría Jurídica.
- g) **OTI** : Oficina de Tecnologías de la Información.
- h) **TDR** : Términos de Referencia.

- i) **SIGA** : Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
- j) **UA** : Unidad de Abastecimiento.
- k) **UCOM** : Unidad de Comunicaciones.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. El área usuaria es responsable de programar, elaborar y remitir a la OTI su necesidad de contratación de software, durante el primer bimestre de cada año, a fin de que no se afecten o impidan el cumplimiento de sus funciones o actividades.
- 5.2. La OTI es responsable de consolidar y evaluar la necesidad de contratación de software remitido por el área usuaria; así como, de elaborar el informe técnico previo de evaluación de software y el informe técnico de estandarización, de corresponder, considerando la necesidad de contratación de software. Asimismo, la OTI brinda la conformidad técnica de la contratación del software previo informe de conformidad del área usuaria respecto a la funcionalidad del software.
- 5.3. La UCOM es responsable de publicar en la sede digital y en el Portal de Transparencia de la ANIN, el informe técnico previo de evaluación de software y la resolución jefatural que aprueba la estandarización, según corresponda.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El área usuaria identifica la necesidad de contratación de software en el marco de sus competencias y funciones, y define la relación entre dicha necesidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 6.2. Durante el primer bimestre de cada año, la OTI recopila todas las necesidades de contratación de software de la entidad para dicho año fiscal, y, considerando el tiempo de vencimiento de la licencia de uso del software realiza los trámites respectivos para su inclusión en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.
- 6.3. La OTI brinda asistencia técnica para la identificación y dimensionamiento de la necesidad de contratación de software a solicitud de las áreas usuarias.
- 6.4. La ANIN contrata los siguientes tipos de software:
 - Software estandarizado
 - Software que no requiere estandarización

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Identificación y dimensionamiento de la necesidad de contratación de software

7.1.1. Las áreas usuarias de la ANIN realizan de manera oportuna la identificación y dimensionamiento de la necesidad de contratación de software relacionados a sus funciones utilizando el **Anexo: Identificación y dimensionamiento de la necesidad de contratación de software** y lo remite mediante documento a la OTI solicitando que se realice la evaluación del software.

7.1.2. En caso el área usuaria sea una unidad orgánica, el documento es presentado a la OTI por el órgano del cual depende.

7.2. Evaluación de software

7.2.1. En un plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, la OTI elabora, el informe técnico previo de evaluación de software, el cual contiene entre otros aspectos, un análisis comparativo de valores de mercado, así como de los costos y beneficios en el corto, mediano y largo plazo de las licencias existentes.

7.2.2. La OTI solicita a la UCOM, en el día de su emisión, la publicación del informe técnico previo de evaluación software en la sede digital y el Portal de Transparencia de la ANIN.

7.3. Estandarización del software

7.3.1. En caso que, en la evaluación de la necesidad de contratación de software se identifique la preexistencia de software implementados en la ANIN o se trate de un software único, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de emitido el informe técnico previo de evaluación de software, la OTI emite el informe técnico de estandarización previo V°B° del área usuaria y el proyecto de resolución jefatural que aprueba la estandarización de software a ser contratado y remite el expediente a la OA para su atención a través de la UA.

7.3.2. La UA revisa el expediente en un plazo máximo de tres (03) días hábiles y, de considerarlo necesario, solicita a la OTI información adicional o la subsanación de observaciones, para lo cual la OTI cuenta con un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De encontrar conforme el expediente, lo remite a la OAJ para opinión legal.

- 7.3.3. La OAJ revisa el expediente en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles y, de considerarlo necesario, solicita a quien corresponda información adicional o la subsanación de observaciones, para lo cual se cuenta con un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De encontrar conforme el expediente, emite opinión legal y lo remite a la GG para su revisión.
- 7.3.4. La GG revisa el expediente y, de encontrarlo conforme, lo remite a la JEF para la expedición de la resolución.
- 7.3.5. La JEF revisa el expediente y, de encontrarlo conforme, expide la resolución jefatural que aprueba la estandarización de software a ser contratado.
- 7.3.6. En un plazo no mayor a un (01) día hábil de expedida la resolución jefatural, la UCOM realiza su publicación en la sede digital de la ANIN.

7.4. Presentación del requerimiento para la contratación del software

- 7.4.1. La OTI presenta a la OA el requerimiento de contratación de software estandarizado o sin estandarización, con la siguiente documentación, según corresponda:

Software estandarizado	Software que no requiere estandarización
<ul style="list-style-type: none"> • Memorando que adjunta el informe que sustenta el requerimiento, con todos los actuados y antecedentes emitidos por el área usuaria del software. • Informe técnico previo de evaluación de software. • Informe técnico de estandarización (con el V°B° del área usuaria). • Resolución Jefatural que aprueba la Estandarización. • TDR o EETT de contratación de software (con el V°B° del área usuaria). • Pedido SIGA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando que adjunta el informe que sustenta el requerimiento, con todos los actuados y antecedentes emitidos por el área usuaria del software. • Informe técnico previo de evaluación de software. • TDR o EETT de contratación de software (con el V°B° del área usuaria). • Pedido SIGA.

- 7.4.2. La OA remite la información a la UA, quien realiza la contratación del software de acuerdo al marco normativo vigente.

8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

La OTI absuelve las consultas respecto a aplicación la presente Directiva. Asimismo, establece las disposiciones que sean necesarias para su implementación.

9. ANEXO

Anexo: Identificación y dimensionamiento de la necesidad de contratación de software



Firmado digitalmente por:
MELENDEZ HUASASQUICHE
Alexander Octavio FAU 20611816953
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/12/2024 11:42:00-0500



Firmado digitalmente por:
ALBA OCAS Lissette
Yesenia FAU 20611816953 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/12/2024 10:42:22-0500



Firmado digitalmente por:
DAVILA MOSCOSO Claudia
Liliana FAU 20611816953 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 26/12/2024 10:51:38-0500

ANEXO**IDENTIFICACIÓN Y DIMENSIONAMIENTO DE LA NECESIDAD DE
CONTRATACIÓN DE SOFTWARE**

Nombre del software
Dimensionamiento
Indicar: - Usuarios del software - Beneficiarios (externos/internos)
Objetivo
Indicar lo que se desea conseguir con la contratación del software.
Problema a solucionar
Indicar el/los problemas a solucionar con la contratación del software.
Características técnicas del software
Indicar las principales características del software.

**FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA
USUARIA
ÁREA USUARIA**