



OFICINA TÉCNICA DE INFORMÁTICA

DIRECTIVA

**“DIRECTIVA DE CUMPLIMIENTO DE LOS
OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PLAN
OPERATIVO DE OTIN”**

**Código: DIR-003-OTIN
Versión 1.0.0**



TABLA DE CONTENIDO



I. OBJETIVO	3
II. FINALIDAD	3
III. ALCANCE	3
IV. BASE LEGAL	4
V. DISPOSICIONES GENERALES	5
6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
7. RESPONSABILIDADES	11



DIRECTIVA N° 003-2018-OTIN

"DIRECTIVA DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE POI DE LA OTIN"



I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que orienten los procesos de monitoreo para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del POI de la OTIN.



II. FINALIDAD

- Uniformizar los procedimientos para el monitoreo de los objetivos estratégicos del POI de la OTIN.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos programados del POI de la OTIN.
- Evaluar el cumplimiento de las metas proyectadas en los indicadores de desempeño, tanto de las actividades como de los hitos.
- Identificar oportunamente problemas en la gestión administrativa para aplicar las medidas correctivas y recomendaciones necesarias.
- Actualizar y adecuar el POI ante eventos no previstos en la etapa de formulación.
- Establecer plazos y responsables para los procesos señalados.



III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio de todos los colaboradores/trabajadores bajo la gestión de los Jefes de las Unidades Funcionales de la Oficina Técnica Informática.



IV. BASE LEGAL



➤ Ley N° 27444 - "Ley del Procedimiento Administrativo General". De fecha 10/04/2001.

➤ Reglamento de organización y funciones (ROF), aprobado con D.S. N° 043-2001-PCM.

➤ Manual de Organización y Funciones (MOF), aprobado con R.J. N° 374-2004-INEI.



➤ 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. 2° Edición" en todas las Entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.



➤ Resolución Ministerial N° 129-2012-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 27001:2008 EDI. Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la Información. Requisitos" en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.



➤ Ley N° 30096 - "Ley de Delitos Informáticos". De fecha 21/10/2013.

➤ Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001-2014, Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos.



➤ Resolución Jefatural N° 085-2018-INEI, que aprueba la Directiva N° 001-2018-INEI "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas en el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI)".



V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Proceso de Elaboración del POI de la OTIN



5.1.1 Cada Jefe de Unidad Funcional de la OTIN, deberá elaborar; en Project; el POI de su misma unidad con los campos solicitados, previa supervisión de la Unidad Funcional de Planificación y Gobernanza TIC.

5.1.2 El plazo para la entrega se coordinará solamente con la unidad de Unidad Funcional de Planificación y Gobernanza TIC.



5.2. Proceso de monitoreo y evaluación del POI de la OTIN

5.2.1. El monitoreo es un proceso continuo que permite verificar si la ejecución se efectúa conforme a lo programado para que, en caso de incumplimiento, se introduzcan las medidas correctivas o, de ser necesario, se reformulen las metas programadas.

5.2.2. El monitoreo es responsabilidad de la Unidad Funcional de Planificación y Gobernanza TIC.

5.2.3. El monitoreo es, en principio, necesario para la Unidad de Planificación y Gobernanza TIC responsable de la ejecución de las tareas, a fin de que tome las medidas del caso cuando verifique desviaciones respecto a su programación. Sin embargo, también lo es para la Alta Dirección a fin de mantenerse informada respecto al avance de las metas programadas por la institución.

5.2.4. La evaluación es un proceso técnico para determinar hasta qué punto la ejecución de las tareas nos lleva a alcanzar los resultados esperados.

5.2.5. La evaluación es un análisis técnico orientado a valorar críticamente los resultados obtenidos en determinado periodo, con el fin de utilizar la experiencia obtenida como fuente de aprendizaje para programaciones posteriores.

5.2.6. El proceso de monitoreo y evaluación se desarrolla en las siguientes:

- Etapa de desarrollo de la información y actividades, a cargo de las Unidades Funcionales de la OTIN.

Etapa de revisión y consolidación de la información, a cargo de la



Unidad Funcional de Calidad, Procesos y Seguridad de la Información.

- Etapa de comunicación a la Dirección Técnica, a cargo de la Unidad Funcional de Planificación y Gobernanza TIC.



5.3. Proceso de modificación del POI de la OTIN

5.2.1. La modificación del POI de la OTIN es el proceso mediante el cual la oficina efectúa modificaciones a la programación física y financiera aprobada.

5.2.2. Las modificaciones se pueden efectuar durante el transcurso del periodo anual, de acuerdo a los siguientes aspectos:

- Incremento o disminución de tareas y actividades, tanto programadas como no programadas.
- Modificación de las metas de los indicadores a nivel de actividad e hito.
- Modificación, inclusión o eliminación de indicadores de desempeño.
- Modificación de las unidades de medida y cantidades programadas en las tareas.
- Creación o eliminación de metas operativas o presupuestales.

5.2.3. La modificación del POI de la OTIN es procedente y necesaria en los siguientes casos:

Programación física

- Cuando la entidad tiene cambios en sus funciones, estructura orgánica y/o procesos principales; así como en los instrumentos de gestión tales como: Reglamento de Organización y Funciones – ROF, Manual de Organización y Funciones – MOF, entre otros.
- Cuando la Unidad Funcional ha sufrido cambios en sus funciones.
- Cuando el Plan Estratégico Institucional – PEI ha sido modificado.

Por asignación de nuevas actividades o encargo de las



mismas.

- Por modificación de asignación presupuestaria (incremento o disminución de los techos presupuestales).
- Por causa externa que afecte o no permita el cumplimiento de la programación física y/o financiera.
- Por priorización de tareas dispuesta por la Alta Dirección.

Programación financiera

- Cuando la Unidad Funcional varía la programación física.
- Cuando se incrementa el costo del insumo.
- Cuando se requiere insumos adicionales o diferentes que varían el costo de la tarea.

5.2.4. El proceso de modificación se desarrolla en las siguientes etapas:

- Etapa de desarrollo de propuesta, a cargo de las Unidades Funcionales de la OTIN.
- Etapa de revisión y consolidación, a cargo de la Unidad de Planificación.
- Etapa de aprobación, a cargo de la Unidad de Planificación y Gobernanza TIC.
- Etapa de difusión externa, a cargo de la Dirección Técnica y la Unidad de Calidad, Procesos y Seguridad de la Información.



6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Proceso de monitoreo y evaluación del POI de la OTIN

6.1.1. Etapa de desarrollo de la información

- Las unidades Funcionales deben efectuar las acciones que correspondan, a fin de informar a la Unidad de Planificación y Gobernanza TIC sobre la ejecución de sus tareas, así como el cumplimiento de sus metas programadas en los indicadores de desempeño.
- La información debe ser enviada por correo electrónico a la siguiente dirección jose.melgar@inei.gov.pe.

6.1.2. Etapa de revisión y consolidación

- La Unidad de Calidad, Procesos y Seguridad de la Información revisa y consolida la información remitida por las Unidades Funcionales. De ser necesario efectúa precisiones en coordinación con estas y edita la información para uniformizar y presentarlo a la dirección técnica de la OTIN.
- Una vez culminado el proceso descrito precedentemente, los documentos resultantes serán remitidos a las Unidades Funcionales para que se gestione el visto de los jefes de unidad.
- La Unidad de Planificación y Gobernanza TIC, desarrollara los informes de monitoreo y evaluación, de acuerdo a lo siguiente:

Informe de Monitoreo

- Contiene Información cuantitativa respecto a la ejecución de las tareas programadas por las Unidades Funcionales. Igualmente, contempla información referente al avance de la programación financiera.
- El informe correspondiente al I y III Trimestre, será desarrollado con información enviada por las Unidades Funcionales respecto a la ejecución de estos trimestres.



6.2. Proceso de modificación del POI de la OTIN

6.2.1. Etapa de desarrollo de la propuesta

- Las Unidades Funcionales pueden solicitar a la Unidad de Planificación y Gobernanza TIC las modificaciones que requieran, en el marco de lo señalado en el proceso de modificación del POI de las Disposiciones Generales. Para ello debe ser enviado al correo jose.melgar@inei.gov.pe.
- Las Unidades Funcionales presentarán su requerimiento de modificación con el informe de monitoreo que envían a la Unidad de Planificación y Gobernanza TIC para el I y II Trimestre.
- Los requerimientos serán de acuerdo a lo siguiente:
 - ✓ Al termino del I Trimestre, para formalizar modificaciones ya efectuadas en el I Trimestre y proponer modificaciones que requieran efectuar en la programación del II Trimestre en adelante.
 - ✓ Al termino de III trimestre, para formalizar modificaciones ya efectuadas en el II y III Trimestre, que no fueran contempladas en la primera solicitud, e incluir modificaciones que requieran efectuar en la programación del IV trimestre.

6.2.2. Etapa de consolidación y gestión

- La Unidad de Planificación y Gobernanza TIC analizará las modificaciones y el informe sustentatorio, de ser necesario efectúa precisiones en coordinación con las Unidades Funcionales y edita la información para uniformizar la presentación a nivel Institucional.
- La Unidad de Planificación y Gobernanza TIC una vez que encuentre conforme la información, remitirá ambos documentos
- La Unidad de Planificación y Gobernanza TIC remitirá toda la información visada a la Dirección Técnica.



6.2.3. Etapa de aprobación

- Las modificaciones del POI son aprobadas por la Dirección Técnica
- Las modificaciones realizadas en el POI entran en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.
- Las modificaciones solicitadas por las Unidades Funcionales son contempladas en las evaluaciones semestral y anual, siempre que se encuentren debidamente aprobadas.

6.2.4. Etapa de difusión interna y externa

- La Dirección Técnica remite los informes de monitoreo y evaluación a la Unidad de Infraestructura para que publique las modificaciones efectuadas al Plan Operativo Informático, a fin de contribuir con el principio de transparencia y rendición de cuentas.



7. RESPONSABILIDADES



7.1. Las Unidades Funcionales de la OTIN, está encargada de:

- Analizar, evaluar y elaborar en Project las actividades y tareas que se llevarán a cabo durante el año correspondiente, considerando los tiempos estimados y los recursos humanos para realizar dicha actividad.
- Cumplir con la entrega, levantamiento de observaciones y visado del documento impreso para dar cumplimiento del POI de la OTIN.
- Cumplir con los plazos establecidos en el POI de la OTIN.
- Ser responsables con el cumplimiento de las actividades programadas y no programadas durante el periodo solicitado.



7.2. La Unidad Funcional de Planificación y Gobernanza TIC, está encargada de:

- Hacer seguimiento del cumplimiento del POI de la OTIN por cada unidad funcional.
- Revisar las actividades e indicar observaciones de las actividades y tareas por cada unidad funcional.
- Hacer visar el documento a cada Jefe de Unidad.
- Presentar la versión final del POI de la OTIN a la Dirección Técnica.

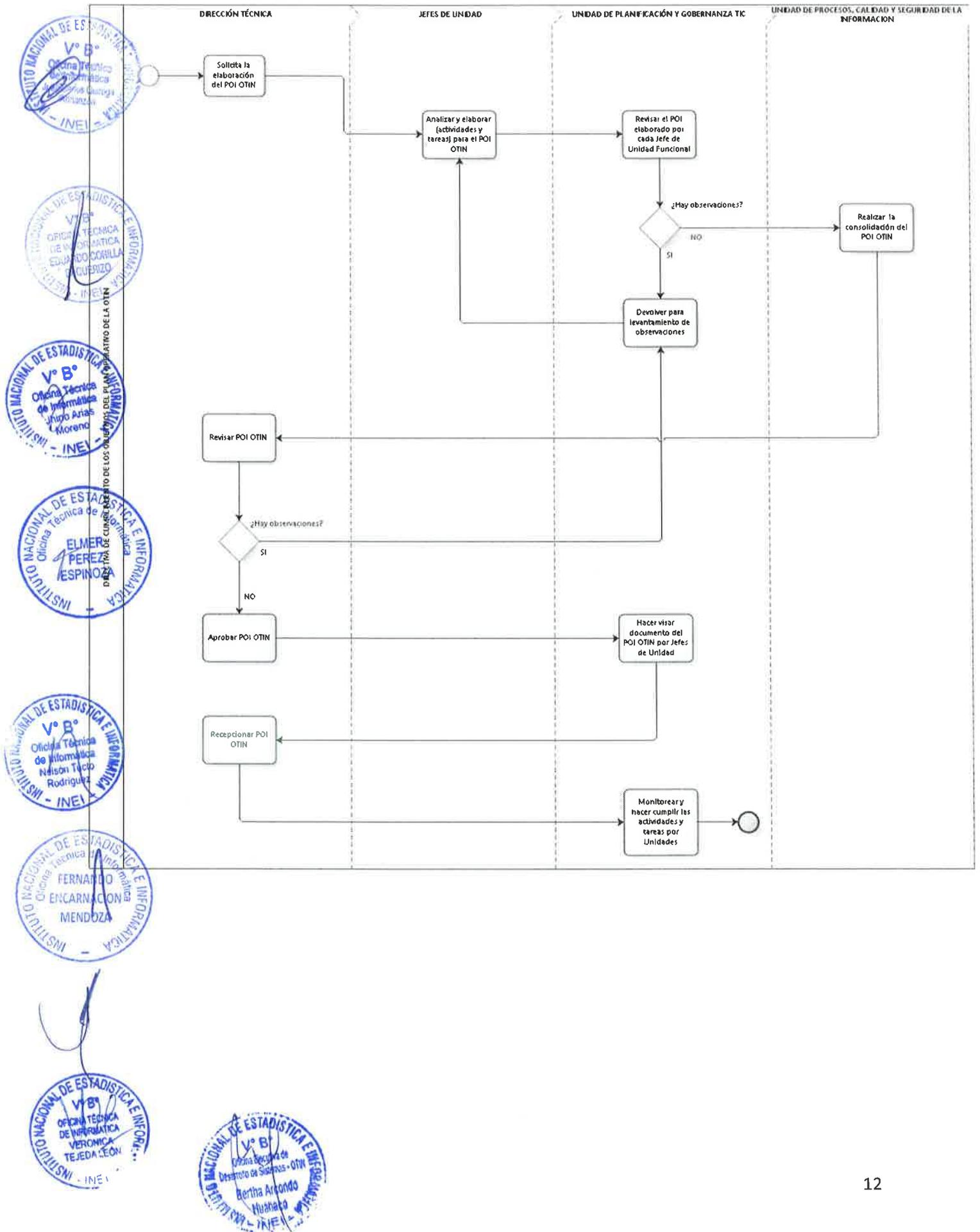


7.3. La Unidad Funcional de Calidad, Procesos y Seguridad de la Información, está encargada de:

- Revisar y consolidar las actividades y tareas indicadas por cada Unidad funcional de la OTIN.
- Presentar la versión final del POI de la OTIN a la Dirección Técnica.



8. FLUJOGRAMA



9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la aplicación de la siguiente directiva, debe entenderse como:

- **Monitoreo:** Proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento a los objetivos de algo.
- **Indicadores:** Son variables que intentan medir y objetivar en forma cuantitativa o cualitativa, sucesos colectivos para poder respaldar acciones.
- **Hitos:** Son una serie de etapas dentro de un mismo proyecto. Se determinan desde la planificación previa del mismo, se van revisando a medida que avanza nuestro trabajo y se pueden ir modificando según las necesidades del proyecto o cliente.
- **POI:** Es el Plan Operativo Informático que tiene por objeto orientar el cumplimiento de la Misión Institucional, en el marco de la visión establecida por la Alta Dirección a través de la creación de una infraestructura informática y de servicios que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Project:** Es una herramienta completa que presenta múltiples funcionalidades para facilitar la labor del director del proyecto.

10. RESULTADOS

La Unidad Funcional de Planificación y Gobernanza TIC realizará el monitoreo y hará cumplir las actividades y tareas establecidas por cada Unidad Funcional de la OTIN. Los resultados serán mostrados en la herramienta de Power BI, donde se visualizarán los datos de forma interactiva, el cual nos permitirá tener una vista real de todas las actividades en sus distintas categorías como: culminado, pendiente, retrasado, proceso y cancelado.

