




GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)

Procedimiento: PR-OTI-008

Versión: 01


OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Elaborado por: José Antonio Chacón Calderón Director Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación Dueño del proceso	Firma:
Revisado por: Sonia Huamán Lozano Directora Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad Laiter Luis García Tueros Director Oficina de Asesoría Jurídica	Firma:
Aprobado por: José Percy Barrón López Gerente General Gerencia General	Firma:

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OTI-008
	GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)	Versión	01
		Página	2 de 12

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. BASE LEGAL.....	3
4. DEFINICIONES Y SIGLAS.....	3
5. RESPONSABILIDADES	4
6. GENERALIDADES	4
8. REGISTROS.....	12
9. TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS	12

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OTI-008
	GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)	Versión	01
		Página	3 de 12

1. OBJETIVO

Gestionar las actividades para desarrollar los proyectos de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, que se encuentren alineados a los objetivos estratégicos de la institución.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para los funcionarios y servidores públicos del SENAMHI.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI, modificado por la Ley N° 27188.
- 3.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- 3.3 Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece Disposiciones para su Implementación, para la Mejora de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad.
- 3.4 Decreto Supremo N° 066-2011-PCM, aprueban el "Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0".
- 3.5 Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI.
- 3.6 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1 Ciclo de vida del proyecto

Conjunto de actividades organizadas en fases que conforman el desarrollo de un proyecto para facilitar su gestión, comprendiendo desde la planificación, ejecución, monitoreo y cierre.

4.2 Factibilidad

Se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos señalados en el proyecto.

4.3 Levantamiento de la información


Actividades mediante las cuales se recopila datos e información con los/as usuarios/as, referido a las necesidades que presentan sus áreas, con la finalidad de identificar la problemática y oportunidades de mejora, haciendo uso de técnicas como entrevistas, encuestas.

4.4 Proyecto TIC

Conjunto de actividades interrelacionadas que tienen un principio y un final definido, y utiliza recursos limitados para lograr un objetivo deseado ya sea de un sistema de información o la implementación de un servicio de tecnologías de la información.

4.5 Requerimiento

Comunicación realizada por los Directores de Órganos o Unidades del SENAMHI, o sus representantes, que busca el desarrollo o implementación por parte de la OTI de un servicio o producto TIC.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OTI-008
	GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)	Versión	01
		Página	4 de 12

4.6 Usuarios

Todo el personal que labora en el SENAMHI y hacen uso de las TIC.

4.7 Siglas

4.7.1 TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación

4.7.2 OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación – OTI

5.1.1 Actualizar y formular propuestas de optimización y mejora del presente procedimiento, en el marco de las normas legales correspondientes y las medidas de racionalidad y austeridad en el uso de los recursos públicos.

5.1.2 El/la Director/a de la OTI es responsable de aprobar la propuesta y la planificación del portafolio de proyectos de TIC.

5.1.3 Gestionar la adquisición del presupuesto para la ejecución del portafolio de proyectos de la OTI.

6. GENERALIDADES

La gestión de proyectos de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) permite conducir proyectos durante su ciclo de vida, asegurando el cumplimiento del alcance y plazos establecidos.

6.1. Los proyectos TIC se clasifican en:

6.1.1. **Desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos:** Proyectos internos de desarrollo, mejora de los sistemas informáticos del SENAMHI.

6.1.2. **Adquisición de sistemas informáticos:** Proyectos externos de desarrollo, mejora de los sistemas informáticos del SENAMHI.

6.1.3. **Recursos tecnológicos:** Proyectos relacionados a la adquisición de un bien o servicio.

6.2. Fases del ciclo de vida de la gestión de proyectos de TIC:


La gestión de proyectos de TIC, está compuesta por cuatro (4) cuatro fases: planificación, ejecución, seguimiento y cierre.

6.2.1. Planificación de proyectos TIC

Consiste en la elaboración y aprobación el portafolio de proyectos de TIC, para la elaboración se realiza el levantamiento de información con los usuarios sobre las necesidades de TIC que presentan los Órganos y/o Unidades a los que pertenecen, se analiza y valida las necesidades de TIC identificadas.

El análisis del proyecto debe comprender:

- Definición de objetivos
- Definición del alcance
- Definición del tiempo
- Definición de Costos
- Gestión de riesgos

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OTI-008
	GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)	Versión	01
		Página	5 de 12

6.2.2. Ejecución de proyectos TIC

Consiste en identificar el tipo de proyecto a ejecutar, durante esta etapa se establece el entorno de trabajo (grupos y flujos de trabajo), se designan las responsabilidades, se ejecuta lo planificado, se coordina y gestiona los cambios con la finalidad de cumplir con los objetivos del proyecto.

6.2.3. Seguimiento y control de proyectos TIC

Durante esta fase se realiza el seguimiento al desarrollo del portafolio de proyectos TIC; los entregables y los resultados de los proyectos establecidos en la planificación, deberán consolidarse en una carpeta en el repositorio de la OTI.

Asimismo, con una frecuencia semanal se debe actualizar la Matriz de seguimiento de iniciativas de la OTI, en dicha Matriz se debe registrar el desempeño de los proyectos, identificar la presencia de desviaciones al cumplimiento del cronograma y el planteamiento de acciones correctivas e información adicional que se considere pertinente.

6.2.4. Cierre de proyectos TIC

Consiste en realizar la formalización de cierre del proyecto, en esta etapa se consolida toda la documentación que se definió al inicio del proyecto como base para realizar un check list interno con el fin de verificar la culminación de todas las actividades; por último, toda la documentación generada se almacena en el repositorio.

La documentación generada en esta etapa es la siguiente:

- Acta de reunión
- Acta de cierre del proyecto
- Cronogramas
- Documentación técnica
- Otros documentos de acuerdo a la Matriz

Finalmente, a toda la documentación se le quitará los permisos de edición ya que toda la información del proyecto TIC debe permanecer en modo lectura.

7. DESARROLLO

7.1. Requisitos del inicio del procedimiento

Descripción del requisito	Fuente
Solicitud de proyecto TIC	Órganos o Unidades del SENAMHI
Propuesta de proyecto TIC	Director/a de la OTI

7.2. Proceso relacionado

Todos los procesos identificados en el inventario de procesos vigente que participan en la gestión de proyecto TIC del SENAMHI.

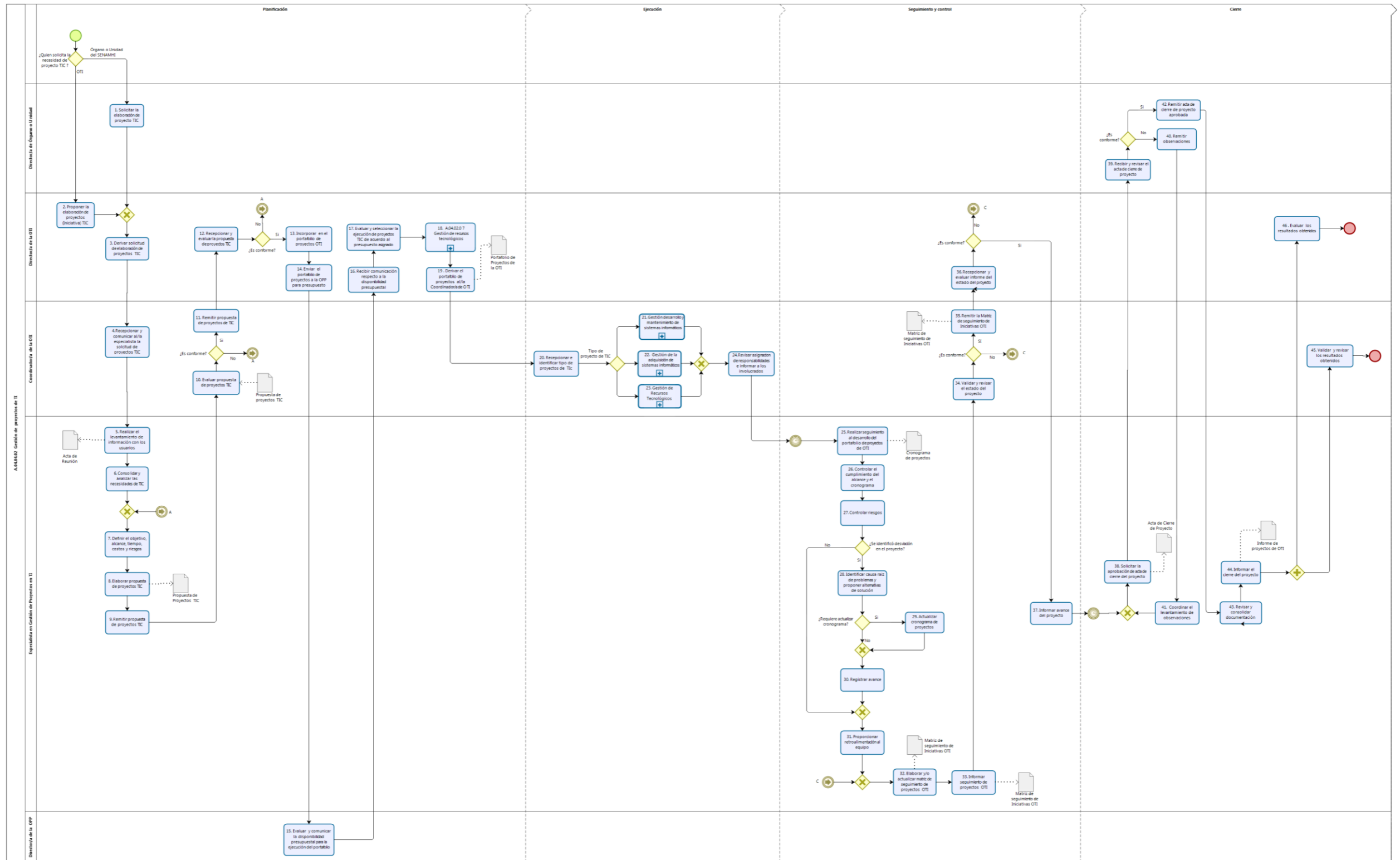


PROCEDIMIENTO
GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)


Código
Versión
Página

PR-OTI-008
01
6 de 12

7.3. Diagrama de flujo




Este documento ha sido elaborado para el uso del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI. La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario


	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)	Versión	01
		Página	7 de 12

7.4. Descripción de actividades


N°	Descripción	Órgano / Unidad	Responsable	Registros
Planificación de proyectos TIC				
	¿Quién solicita la necesidad de proyecto TIC? Órgano o Unidad del SENAMHI: Continuar con la actividad N° 1 OTI: Continuar con la actividad N° 2	---	---	---
1	Solicitar la elaboración de proyecto TIC.	Órgano o Unidad del SENAMHI	Director/a de Órgano o Unidad del SENAMHI	---
2	Proponer elaboración de proyecto (iniciativa) TIC.	OTI	Director/a de la OTI	---
3	Derivar la solicitud de elaboración de proyecto TIC al Coordinador/a de la OTI.	OTI	Director/a de la OTI	---
4	Recepcionar y comunicar al/la especialista la solicitud de proyectos TIC.	OTI	Coordinador/a de la OTI	---
5	Realizar el levantamiento de información con los usuarios sobre el diagnóstico actual de TIC.	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	Acta de reunión
6	Consolidar y analizar las necesidades de TIC.	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	---
7	Definir el objetivo, alcance, tiempo, costos y riesgos de los proyectos TIC.	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	---
8	Elaborar propuesta de proyectos TIC.	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	Propuesta de proyectos TIC
9	Remitir propuesta de proyecto TIC al/la Coordinador/a de la OTI.	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	---

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)	Versión	01
		Página	8 de 12


10	<p>Evaluar propuesta de proyectos TIC.</p> <p>¿Es conforme? Si: Continuar con la actividad N° 11 No: Reiniciar desde la actividad N° 7</p>	OTI	Coordinador/a de la OTI	---
11	Remitir propuesta de proyectos TIC al/la Director/a de la OTI.		Coordinador/a de la OTI	---
12	<p>Recepcionar y evaluar propuesta de proyectos TIC.</p> <p>¿Es conforme? Si: Continuar con la actividad N° 13 No: Reiniciar en la actividad N° 7</p>	OTI	Director/a de la OTI	---
13	Incorporar en el portafolio de proyectos TIC.	OTI	Director/a de la OTI	---
14	Enviar el portafolio de proyectos a la OPP, para la evaluación de disponibilidad presupuestal.	OTI	Director/a de la OTI	---
15	Evaluar y comunicar la disponibilidad presupuestal para la ejecución del portafolio de proyectos TIC.	OTI	Director/a de la OPP	---
16	Recibir comunicación respecto a la disponibilidad presupuestal.	OTI	Director/a de la OTI	---
17	Evaluar y seleccionar la ejecución de proyectos TIC de acuerdo al presupuesto asignado.	OTI	Director/a de la OTI	Portafolio de proyectos TIC
18	<p>Seleccionados los proyectos TIC, iniciar con el Proceso de A.04.02.07 Gestión de Recursos Tecnológicos para la adquisición de los recursos tecnológicos necesarios para la ejecución de los proyectos.</p> <p>Continuar con la actividad N° 19</p>	OTI	Director/a de la OTI	---
19	Derivar el portafolio de proyectos al/la Coordinador/a de la OTI.	OTI	Director/a de la OTI	---

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)	Versión	01
		Página	9 de 12


Ejecución de proyectos TIC				
20	Recepcionar e identificar tipo de proyectos TIC. Tipo de proyecto TIC: Desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos: Continuar con la actividad N° 21 Adquisición de sistemas informáticos: Continuar con la actividad N° 22 Recursos tecnológicos: Continuar con la actividad N° 23	OTI	Coordinador/a de la OTI	---
21	Iniciar con el Proceso de A.04.03.02 Gestión desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos para la ejecución de proyectos TIC. Continuar con la actividad N° 24	OTI	Coordinador/a de la OTI	---
22	Iniciar con el Proceso de A.04.03.01 Gestión de la adquisición de sistemas informáticos para la ejecución de proyectos TIC. Continuar con la actividad N° 24	OTI	Coordinador/a de la OTI	---
23	Iniciar con el Proceso de A.04.02.07 Gestión de Recursos Tecnológicos para la ejecución de proyectos TIC. Continuar con la actividad N° 24	OTI	Coordinador/a de la OTI	---
24	Revisar asignación de responsabilidades e informar a los/as involucrados/as.	OTI	Coordinador/a de la OTI	---
Seguimiento y Control de proyectos TIC				
25	Realizar seguimiento al desarrollo del portafolio de proyectos TIC.	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	Cronograma de proyectos
26	Controlar el cumplimiento del alcance y el cronograma.	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	---

	PROCEDIMIENTO		Código	PR-OPP-008
	GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)		Versión	01
			Página	10 de 12

27	<p>Controlar riesgos.</p> <p>¿Se identifico desviación en el proyecto?</p> <p>Si: Continuar con la actividad N° 28 No: Continuar con la actividad N° 31</p>	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	---
28	<p>Identificar causa/raíz de problemas y proponer alternativas de solución.</p> <p>¿Requiere actualizar cronograma?</p> <p>Si: Continuar con la actividad N° 29 No: Continuar con la actividad N° 30</p>	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	---
29	<p>Actualizar cronograma de proyectos.</p>	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	---
30	<p>Registrar avance de los proyectos TIC.</p>	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	Matriz de seguimiento de Iniciativas OTI
31	<p>Proporcionar retroalimentación al equipo encargado de la gestión de proyectos TIC.</p>	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	---
32	<p>Elaborar y/o actualizar matriz de seguimiento de proyectos de TIC.</p>	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	Matriz de seguimiento de iniciativas OTI
33	<p>Informar el seguimiento de proyectos OTI al/la Coordinador/a de la OTI.</p>	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	---
34	<p>Validar y revisar el estado del proyecto TIC.</p> <p>¿Es conforme?</p> <p>Si: Continuar con la actividad N° 35 No: Reiniciar desde la actividad N° 32</p>	OTI	Coordinador/a de la OTI	---
35	<p>Remitir la Matriz de seguimiento de Iniciativas OTI al/la Director/a de la OTI.</p>	OTI	Coordinador/a de la OTI	Matriz de seguimiento de iniciativas OTI

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)	Versión	01
		Página	11 de 12

36	Recepcionar y evaluar informe del estado del proyecto. ¿Es conforme? Si: Continuar con la actividad N° 37 No: Reiniciar desde la actividad N° 32	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	Informe de avance del proyecto
37	Informar avance del proyecto	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	---
Cierre de proyectos TIC				
38	Solicitar la aprobación de Acta de Cierre del Proyecto al/la Director/a de Órgano o Unidad del SENAMHI.	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	Acta de Cierre de Proyecto
39	Recibir y revisar el Acta de Cierre de Proyecto. ¿Es conforme? Si: Continuar con la actividad N° 42 No: Continuar con la actividad N° 40	Órgano o Unidad del SENAMHI	Director/a del Órgano o Unidad	---
40	Remitir observaciones al/la Especialista en Gestión de Proyectos en TI.	Órgano o Unidad del SENAMHI	Director/a del Órgano o Unidad	---
41	Coordinar el levantamiento de observaciones y continuar con la actividad N° 38.	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	---
42	Remitir Acta de Cierre de Proyecto aprobada al/la Especialista en Gestión de Proyectos en TI.	Órgano o Unidad del SENAMHI	Director/a de Órgano o Unidad	---
43	Revisar y consolidar documentación.	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	---
44	Informar el cierre del proyecto al/la Coordinador/a de la OTI y al/la Director/a de la OTI.	OTI	Especialista en Gestión de Proyectos de TI	Informe de proyectos TIC
45	Validar y revisar los resultados obtenidos.	OTI	Coordinador/a de la OTI	---
46	Evaluar los resultados obtenidos y finalizar.	OTI	Director/a de la OTI	---

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)	Versión	01
		Página	12 de 12

8. REGISTROS

Denominación	Código
Acta de reunión	S/C
Propuesta de portafolio de Proyectos de la OTI	S/C
Portafolio de Proyectos de la OTI	S/C
Informe de proyectos TIC	S/C
Matriz de seguimiento de Iniciativas OTI	S/C
Acta de Cierre de Proyecto	S/C

9. TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Detalle de cambios
01	--	Versión inicial