



Firmado digitalmente por:  
MOLINA GARATE Julio  
Arturo FAU 20131370645 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 11/02/2022 16:58:49-0500



Ministerio de  
Economía  
y Finanzas

Firmado Digitalmente por  
IBARRA SANTA CRUZ  
Eduardo Carlos FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 11/02/2022  
17:02:45 COT  
Motivo: Firma Digital

REPUBLICA DEL PERU



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

**MEMORANDO N°0331-2022-EF/44.04**

Para : Señora  
**KITTY ELISA TRINIDAD GUERRERO**  
Secretaria General

Asunto : Informe de Gestión 2021 en el marco de la Directiva N° 001- 2020-EF/47.01.

Referencia : Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.01  
**(HR N° 008766-2022)**

Fecha : Lima, 11 de febrero de 2022

Me dirijo a usted en relación al documento de la referencia, mediante el cual la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos, en el marco de la Directiva N° 001- 2020-EF/47.01, denominada “Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas”, recuerda a los diferentes órganos y unidades orgánicas del MEF, la presentación del informe ejecutivo de gestión dentro de los primeros 30 días hábiles siguientes de concluido el año.

Al respecto, se remite el Informe N° 0029- 2021-EF/44.04 elaborado por la Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información, para su conocimiento y fines

Atentamente,

Firmado digitalmente por:  
**EDUARDO CARLOS IBARRA SANTA CRUZ**  
Director General  
Oficina General de Tecnologías de la Información





Firmado digitalmente por:  
MOLINA GARATE Julio  
Arturo FAJ 20131370645 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 11/02/2022 16:33:43-0500



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"**

**INFORME N°0029 -2022-EF/44.04**

Para : Señor  
**EDUARDO CARLOS IBARRA SANTA CRUZ**  
Director General  
Oficina General de Tecnologías de la Información

Asunto : Informe de Gestión 2021 en el marco de la Directiva N° 001- 2020-EF/47.01.

Referencia : Memorando Circular N° 0005-2022-EF/47.01 –  
**HR 008766-2022**

Fecha : Lima, 11 de febrero de 2022

Me dirijo a usted, en relación al documento de la referencia, mediante el cual la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos, en el marco de la Directiva N° 001-2020-EF/47.01, denominada "Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas", recuerda a los diferentes órganos y unidades orgánicas del MEF, la presentación del informe ejecutivo de gestión dentro de los primeros 30 días hábiles siguientes de concluido el año.

En tal sentido, y en atención a lo solicitado se informa que tanto el jefe del órgano, así como los jefes de las unidades orgánicas de la Oficina General de Tecnologías de la Información han registrado sus respectivos informes ejecutivos a través del formulario virtual preparado para este fin.

Se adjunta al presente los archivos en formato PDF, emitidos como acuse de recibo luego del registro de los informes ejecutivos del jefe del órgano y de los jefes de las 3 unidades orgánicas, firmados digitalmente.

Atentamente,

Firmado Digitalmente  
**JULIO ARTURO MOLINA GÁRATE**  
Director de la Oficina de Gobierno de  
Tecnologías de la Información



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación HEHIEKDG

Sede Central  
Jr. Junín N° 319, Lima 1  
Tel. (511) 311-5930  
[www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)

 **Siempre**  
con el pueblo



# Informe de Gestión - Año 2021

[Directiva N° 001-2020-EF/47.01]

## I. Antecedentes

Información sobre el órgano / unidad orgánica

1. Órgano al que pertenece la UO (seleccionar)

OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2. Unidad Orgánica que esta reportando

OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION

3. Director general / Director de UO

AGUSTIN PELACIO ROBLES CRUZ

4. Fecha en que asumió el cargo

DD MM AAAA

04 / 06 / 2014

5. Directivo que le antecedió

6. Nombre de la persona autorizada para completar el formulario

---

7. Documento o correo de autorización

## II. Estado situacional al inicio del ejercicio presupuestal 2021

Describir el estado situacional del órgano / unidad orgánica a su cargo (máximo 10 rubros principales)

Estado situacional 1 (máximo 500 caracteres)

Al inicio de la gestión se encontraba en trámite de aprobación el Plan de Gobierno Digital del MEF 2021 - 2023, instrumento de gestión y planificación del Gobierno Digital en la institución, correspondiendo a la Oficina de Sistemas de Información, conducir, coordinar y asistir la ejecución de la cartera de proyectos en el ámbito de sus competencias.

---

Estado situacional 2 (máximo 500 caracteres)

Asimismo, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

---

Estado situacional 3 (máximo 500 caracteres)

a) Implementación de mecanismos que permite mejorar la seguridad en la autorización de las operaciones de compromiso anual realizados desde las entidades a través del SIAF, mediante la autenticación de DNI electrónico.

---

Estado situacional 4 (máximo 500 caracteres)

b) Implementación de mecanismos que permite mejorar la seguridad en la autorización de las operaciones de certificaciones presupuestales realizados desde las entidades a través del SIAF, mediante la autenticación de DNI electrónico.

---

Estado situacional 5 (máximo 500 caracteres)

c) Migración del SIAF cliente instalado en las unidades ejecutoras, a un ambiente web.

Estado situacional 6 (máximo 500 caracteres)

d) Automatización del proceso de transferencia de lotes de Autorizaciones, Anulaciones y Devoluciones del Sector Público, que se realiza entre el Banco de la Nación y MEF.

Estado situacional 7 (máximo 500 caracteres)

e) Mejoramiento del registro y la base de datos de conocimientos además de garantizar una atención oportuna a las entidades y mejorar la gestión de incidentes por parte del área de Soporte Sistemas de Información, implementando una herramienta de Mesa de Ayuda.

Estado situacional 8 (máximo 500 caracteres)

Estado situacional 9 (máximo 500 caracteres)

Estado situacional 10 (máximo 500 caracteres)

### III. Objetivos previstos para el ejercicio presupuestal 2021

Señalar los objetivos propuestos por el órgano / unidad orgánica a su cargo (elegir 8 objetivos principales)

Objetivo 1 (máximo 500 caracteres)

a) Garantizar la operación y continuidad de los requerimientos de los sistemas transversales

Objetivo 2 (máximo 500 caracteres)

b) Garantizar la operación y continuidad de los requerimientos de los sistemas internos

Objetivo 3 (máximo 500 caracteres)

c) Garantizar la operación y continuidad de los requerimientos de asistencia técnica y capacitación

Objetivo 4 (máximo 500 caracteres)

d) Garantizar la operación y continuidad de los requerimientos de implementaciones

Objetivo 5 (máximo 500 caracteres)

e) Gestión pública guiada por datos – Portal Hacendario

Objetivo 6 (máximo 500 caracteres)

f) Continuar con los proyectos que apunten a la modernización de los sistemas transversales (SIAF - SIGA)

Objetivo 7 (máximo 500 caracteres)

.....

Objetivo 8 (máximo 500 caracteres)

---

#### IV. Acciones desarrolladas para el logro de objetivos

Señalar las acciones desarrolladas asociadas a cada objetivo consignado en el numeral precedente

Acción desarrollada para el Objetivo 1 (máximo 500 caracteres)

Atención para la actualización, mantenimiento y mejoras de los Sistemas de Información transversal del SIAF, SIGA, RENTAS, AIRHSP, SICON y DJyA solicitados durante el año 2021.

---

Acción desarrollada para el Objetivo 2 (máximo 500 caracteres)

Atención para la actualización, mantenimiento y mejoras de los Sistemas de Información internos solicitados durante el año 2021.

---

Acción desarrollada para el Objetivo 3 (máximo 500 caracteres)

Asistencias Técnicas y Capacitaciones relacionadas a los siguientes Macro procesos: - Cierre de Estados Financieros y Presupuestarios 2021 - Registro de Desembolsos en Operaciones de Endeudamiento Externo a través de la CUT - Registro de Detracciones, Multas y Fraccionamiento con interfaz SUNAT - Proceso de Programación y Formulación Presupuestaria 2022 - Cierre de Ejecución Presupuestal 2021

---

Acción desarrollada para el Objetivo 4 (máximo 500 caracteres)

Instalación del nuevo sistema de transmisión SERS, e implementación de mejoras en los módulos del SIAF y SIGA cliente, en todas las entidades a nivel nacional.

---

Acción desarrollada para el Objetivo 5 (máximo 500 caracteres)

Implementación Portal de Transparencia Financiera (PTAF). Automatización del proceso de generación y consolidación de información. Simplificación del proceso de publicación de información.

---

Acción desarrollada para el Objetivo 6 (máximo 500 caracteres)

Implementación de la FASE I – Nueva Plataforma SIAF web, en 15 entidades piloto. Registro de la Certificación y Compromiso anual.

---

Acción desarrollada para el Objetivo 7 (máximo 500 caracteres)

---

Acción desarrollada para el Objetivo 8 (máximo 500 caracteres)

---

4.1 Medidas adoptadas para continuidad de acciones en caso de cambio de gestión (llenar solo si en el periodo, el nuevo directivo introdujo nuevas líneas de acción y considere pertinente rendir cuenta de las mismas)

---

## V. Logros obtenidos durante el periodo reportado

Describir los logros obtenidos por el órgano / unidad orgánica a su cargo vinculados asociándolos con los objetivos (OEI) y acciones estratégicas institucionales (AEI) del PEI. (seleccionar 10 más relevantes)

### Logro obtenido 1 (máximo 500 caracteres)

Automatización del proceso de autorización de Devengados de las entidades mediante el uso de clave dinámica que permite incrementar el nivel de seguridad en el proceso de la ejecución presupuestal que realizan las entidades, haciendo uso del DNI electrónico y claves dinámicas por parte de los responsables de autorizar

---

### Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 1

Servicios de Tecnología de Información (TI) del Ministerio con altos estándares de calidad.

---

### Logro obtenido 2 (máximo 500 caracteres)

Incorporación de entidades del Gobierno Local en el Aplicativo Informático para el registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

---

### Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 2

Servicios de Tecnología de Información (TI) del Ministerio con altos estándares de calidad.

---

### Logro obtenido 3 (máximo 500 caracteres)

Implementación de mejoras en la habilitación urbana de formularios y reportes en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SRTM).

---

### Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 3

Servicios de Tecnología de Información (TI) del Ministerio con altos estándares de calidad.

---

#### Logro obtenido 4 (máximo 500 caracteres)

Implementación de la solución de multisesiones remotas a las entidades con mayor volumen de información como Ministerios, Universidades, Regiones, municipalidades provinciales, unidades de gestión educativa, direcciones de salud, etc., mejorando la velocidad de procesamiento y minimizando las fallas de los contenedores de datos reduciendo sustancialmente la solicitud de tickets por fallas de índices y datas.

---

#### Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 4

Servicios de Tecnología de Información (TI) del Ministerio con altos estándares de calidad.

---

#### Logro obtenido 5 (máximo 500 caracteres)

Implementación de la línea de digitalización – Tercerizada – Pasivo – Archivo Central + Bóveda.

---

#### Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 5

Servicios de Tecnología de Información (TI) del Ministerio con altos estándares de calidad.

---

#### Logro obtenido 6 (máximo 500 caracteres)

Implementación del Sistema de control y acceso de personal (declaración jurada, evaluación médica, seguridad).

---

#### Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 6

Servicios de Tecnología de Información (TI) del Ministerio con altos estándares de calidad.

---

Logro obtenido 7 (máximo 500 caracteres)

Implementación Portal de Transparencia Financiera (PTAF). Automatización del proceso de generación y consolidación de información. Simplificación del proceso de publicación de información.

---

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 7

Servicios de Tecnología de Información (TI) del Ministerio con altos estándares de calidad.

---

Logro obtenido 8 (máximo 500 caracteres)

Implementación de la FASE I – Nueva Plataforma SIAF en 15 entidades piloto. Registro de la Certificación y Compromiso anual en Web.

---

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 8

Servicios de Tecnología de Información (TI) del Ministerio con altos estándares de calidad.

---

Logro obtenido 9 (máximo 500 caracteres)

Al término del período el indicador de Calidad de los Servicios de TI alcanzó el valor de 97.7%, superior a la meta anual programada de 90%. Contribuyeron significativamente en este resultado, los indicadores a cargo de esta oficina: indicador de soporte externo e indicador de sistemas, cuyos valores fueron de 97.6% y 135% respectivamente.

---

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 9

Servicios de Tecnología de Información (TI) del Ministerio con altos estándares de calidad.

---

Logro obtenido 10 (máximo 500 caracteres)

Al término del período el indicador Porcentaje de Iniciativas de Transformación Digital implementadas, alcanzó la meta programada de 100%. En el resultado contribuyeron los proyectos: - Laboratorio de Transformación Digital e Innovación - Mejora de sistemas de información internos - Programa de Mejora de sistemas de información transversales Cuya dirección está a cargo de esta oficina, ejecutándose todas las actividades planificadas en el período.

---

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 10

Servicios de Tecnología de Información (TI) del Ministerio con altos estándares de calidad.

---

## VI. Relación de Documentos Normativos propuestos y aprobados por la instancia correspondiente

Enumerar los documentos emitidos durante el año 2021

Documento emitido 1

---

Documento emitido 2

---

Documento emitido 3

---

Documento emitido 4

---

Documento emitido 5

---

Documento emitido 6

---

Documento emitido 7

---

Documento emitido 8

---

Documento emitido 9

---

Documento emitido 10

---

## VII. Acciones pendientes por desarrollar

Consignar acciones que quedaron pendientes por desarrollar al 31/12/2021 precisando los motivos que justifican dicha situación (Seleccionar 6 más relevantes)

### Acción pendiente 1

a) Automatización del proceso de autorización de Compromisos Anuales y Certificaciones Presupuestales de las entidades, a fin de incrementar el nivel de seguridad en el proceso de la ejecución presupuestal que realizan las entidades, haciendo uso del DNI electrónico y claves dinámicas por parte de los responsables de autorizar

---

### Acción pendiente 2

b) Automatización del proceso de apertura de cuentas a proveedores en el banco de la Nación para la simplificación del proceso y reducción del trámite presencial para la apertura de cuentas en el Banco de la Nación - BN para proveedores, con la implementación de la interoperabilidad entre MEF y Banco de la Nación.

---

### Acción pendiente 3

c) Implementación de mejoras en los Módulos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)

---

### Acción pendiente 4

d) Implementación de mejoras en los aplicativos contables para el Cierre Contable Anual 2021.

---

### Acción pendiente 5

e) Implementación de mejoras en el Módulo de la Programación Multianual de Gastos - PMG, para el periodo 2023-2025.

---

### Acción pendiente 6

---

Anexo 1: Información de personal (adjuntar archivo en formato Excel)

 F1. Formato de P...

Anexo 2: Estado de recomendaciones derivadas de servicios de control a cargo de la Dirección/Oficina al 31/12/2021 (adjuntar archivo en formato Excel)

 F2. Estado\_reco...

Anexo 3: Totalidad de documentos emitidos según clasificación (Oficios, Informes, Memorandos, entre otros)

 F3. Anexo 3 For...

Anexo 4: Información de convenios a cargo de la Dirección/Oficina (adjuntar archivo en formato Excel)

 F4. Convenios - ...

Anexo 5: Listado de Plataformas Digitales o cuentas electrónicas: buzón de sugerencias, de consultas u otros, a cargo de la Dirección/Oficina (adjuntar archivo en formato Excel)

 F5. Listado-plata...

Anexo 6: Detalle de órdenes de compra/servicio durante el ejercicio 2021 (consignar campos mínimos según formato Excel)

 F6. Formatos Inf...

Anexo 7: Ejecución Presupuestaria 2021 (se puede adjuntar reporte del SIGA)

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.

**Google** Formularios