



Lima, 27 de Julio de 2021

## **RESOLUCION N° -2021-DP/SG**

**VISTO:** El Informe Técnico N° 000007-2021-DP/SSG-OTI, emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información; el Informe Técnico N° 000012-2021-DP/OGPM-BCA emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Proveído N° 003100-2021-DP/SSG emitido por la Subsecretaría General; y, el Informe Legal N° 000150-2021-DP/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica;

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización, con la finalidad de mejorar la gestión pública y contribuir en el fortalecimiento de un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el Decreto Legislativo N° 1412 aprueba la Ley de Gobierno Digital, cuyo objetivo es establecer el marco de gobernanza del gobierno digital para la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos, así como el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales por parte de las entidades de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno;

Que, el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, 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; con el objeto de regular las actividades de gobernanza y gestión de las tecnologías digitales en las entidades de la Administración Pública en materia de Gobierno Digital;

Que, el Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establece disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital, tales como, la creación del rol del Líder de Gobierno Digital en cada una de las entidades de la administración pública para la coordinación de acciones y medidas para la transformación digital y despliegue del Gobierno Digital en la administración pública;

Que, la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, establece que cada entidad de la Administración Pública debe constituir un Comité de Gobierno Digital con la finalidad de contar con un mecanismo de gobierno para la dirección, evaluación y supervisión del proceso de transformación digital y Gobierno Digital en las entidades de la Administración Pública;

Que, la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM-SEGDI, aprueba los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, los cuales son de alcance obligatorio a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, el artículo 3 de la precitada resolución, determina que el Plan de Gobierno Digital se constituye en el único instrumento para la gestión y planificación del Gobierno Digital de la Administración Pública, y es aprobado por el titular de la entidad para un período mínimo de tres (3) años, debiendo ser actualizado y evaluado anualmente;

Que, por Resolución de Secretaría General N° 022-2019-DP/SG se reconfirma el Comité de Gobierno Digital del Despacho Presidencial, encargado de dirigir, evaluar y supervisar



el proceso de transformación digital de la institución, el mismo que validó el proyecto del Plan de Gobierno Digital del Despacho Presidencial 2021 – 2023;

Que, mediante Informe Técnico N° 000007-2021-DP/SSG-OTI la Oficina de Tecnologías de la Información solicita a la Subsecretaría General se continúe con el trámite correspondiente para la aprobación de la propuesta del Plan de Gobierno Digital del Despacho Presidencial, ante la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

Que, por Memorando N° 000588-2021-DP/OGPM, el Director General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización hace suyo el Informe Técnico N° 000012-2021-DP/OGPM-BCA, el cual contiene opinión técnica favorable para la aprobación del Plan de Gobierno Digital;

Que, por Informe Legal N° 000150-2021-DP/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica opina que resulta procedente expedir el acto resolutorio aprobando el Plan de Gobierno Digital del Despacho Presidencial, por lo que corresponde a la Secretaría General aprobar la Resolución respectiva;

Contando con los vistos de la Subsecretaría General, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Oficina de Tecnologías de la Información;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; el Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital; el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital; el Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establece disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital; y, la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM-SEGDI, que aprueba los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Apruébese el Plan de Gobierno Digital del Despacho Presidencial 2021 – 2023 y sus anexos, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Encárguese a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en la intranet y en el portal institucional del Despacho Presidencial ([www.gob.pe/presidencia](http://www.gob.pe/presidencia)).

**Artículo 3.-** Remítase copia de la presente Resolución a la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, para su conocimiento y fines correspondientes.

**Regístrese y comuníquese.**

Documento firmado digitalmente

**FELIX ALCIDES PINO FIGUEROA  
SECRETARIO GENERAL  
Despacho Presidencial**

# PLAN DE GOBIERNO DIGITAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

2021 – 2023

## INDICE

1. INTRODUCCIÓN .....		3
2. BASE LEGAL .....		3
3. ENFOQUE ESTRATÉGICO DEL DESPACHO PRESIDENCIAL.....		4
3.1 Modernización de la Gestión Pública.....		4
3.2 Políticas de Estado.....		5
3.3 Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.....		6
3.4 El Despacho Presidencial.....		6
3.4.1 Misión.....		6
3.4.2 Objetivos Estratégicos.....		6
3.4.3 Estructura Organizacional del Despacho Presidencial .....		7
3.5 Marco Normativo Interno .....		9
4. SITUACIÓN ACTUAL DEL GOBIERNO DIGITAL .....		9
4.1 Comité de Gobierno Digital.....		9
4.2 Cumplimiento de la Regulación Digital .....		10
4.3 Infraestructura Tecnológica .....		13
4.4 Mapa de Procesos.....		14
4.5 Servicios Digitales .....		14
4.6 Seguridad de la Información.....		16
4.7 Presupuesto de Gobierno Digital .....		16
5. OBJETIVOS DEL GOBIERNO DIGITAL .....		17
5.1 Desafíos del Gobierno Digital .....		17
5.2 Objetivos del Gobierno Digital .....		17
5.2.1 Objetivos y Desafíos del Gobierno Digital.....		18
5.2.2 Indicadores y Meta por Objetivo de Gobierno Digital.....		19
5.2.3 Mapa Estratégico de Gobierno Digital .....		20
6. PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL .....		20
7. ANEXOS.....		27
ANEXO 01: Inventario de Sistemas de Información .....		27
ANEXO 02: Parque Informático.....		34
ANEXO 03: Ficha del Portafolio de Proyectos del Despacho Presidencial .....		35
ANEXO 04: Indicadores de Evaluación CMMI.....		59

## 1. INTRODUCCIÓN

La Presidencia del Consejo de Ministros - PCM, a través de la Secretaría de Gobierno Digital - SEGDI, tomando en consideración las recomendaciones brindadas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos – OCDE, se encuentra impulsando el proceso de transformación digital en las entidades de la Administración Pública, con la finalidad de establecer un Gobierno Digital que genere valor público, fortaleciendo la atención de los ciudadanos y personas en general.

En ese contexto, el Despacho Presidencial presenta el Plan de Gobierno Digital, que es un instrumento que permite establecer objetivos y proyectos para la transformación digital de la entidad, enfocados a crear valor agregado en los servicios brindados al ciudadano y mejorar la eficiencia de la gestión interna. Esta acción permitirá que el Despacho Presidencial pueda garantizar la modernización de la entidad, mediante el uso intensivo de las tecnologías de la información, procesos ágiles, modernos, orientados al servicio del ciudadano, y la mejora continua de los procesos.

Para la formulación del Plan de Gobierno Digital se ha analizado, revisado y considerado el marco normativo y políticas nacionales de modernización del estado, gobierno electrónico, de transformación digital de las entidades públicas, plan estratégico institucional y marco normativo interno vigente.

El desarrollo de este documento tiene un horizonte de tiempo de tres (03) años, que inicia en el 2021 hasta el 2023, y es considerado como un instrumento de gestión estratégico en materia de gobierno digital, para fortalecer los servicios brindados al ciudadano y fortalecer la gestión estratégica de la entidad en atención a las necesidades de los grupos de interés.

## 2. BASE LEGAL

- Ley N° 27573, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2002, mediante el cual se crea el Pliego Presupuestal denominado Despacho Presidencial<sup>1</sup>.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 - 2017.
- Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano-PIDE.
- Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y

<sup>1</sup> Décima Disposición Complementaria Transitoria.

establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.

- Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, modificado por la Ley N° 30999.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento.
- Ley N° 27291, Ley que permite el uso de medios electrónicos para la manifestación de voluntad y la utilización de la firma electrónica.
- Ley N° 27309, Ley que incorpora los delitos informáticos al código penal.
- Ley N° 28493, Ley que regula el uso del correo electrónico comercial no solicitado (SPAM) y su reglamento.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento.
- Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "*ISO NTP/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.
- Resolución de Secretaría General N° 033-2021-DP/SG, que designa al Líder de Gobierno Digital del Despacho Presidencial.
- Resolución de Secretaría General N° 017-2020-DP/SG que aprueba el Plan Estratégico Institucional del Despacho Presidencial para el periodo 2020 – 2024.

### 3. ENFOQUE ESTRATÉGICO DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

El Despacho Presidencial es un organismo público ejecutor, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM, que tiene como finalidad proporcionar asistencia técnica y administrativa a la Presidencia de la República para el cumplimiento de sus competencias y funciones que la Constitución Política, Leyes y demás disposiciones vigentes le otorgan.

Para la gestión institucional de mediano plazo, se cuenta con el Plan Estratégico Institucional del Despacho Presidencial 2020 – 2024<sup>2</sup>, mediante el cual se ha establecido objetivos estratégicos los cuales se encuentran articulados al Sector de la Presidencia del Consejo de Ministros.

El que hacer del Despacho Presidencial se vincula directamente con el componente de Modernización de la Gestión Pública.

#### 3.1 Modernización de la Gestión Pública

La modernización de la gestión pública es un proceso permanente que comprende cambios concretos a implementar en el Estado Peruano y en las instituciones, que

<sup>2</sup> Plan Estratégico Institucional aprobado con Resolución de Secretaría General N° 017-2020-DP/SG.

contribuyen a brindar un óptimo servicio al ciudadano, a partir de la evaluación y mejora en el funcionamiento de sus procesos orientados a un modelo de gestión por resultados que satisfagan las demandas de los ciudadanos.

La Resolución de Secretaría General N° 002-2005-PCM, establece que la Presidencia del Consejo de Ministros es el ente responsable de: *“Promover la mejora permanente de la gestión pública, mediante el perfeccionamiento de la organización de las entidades públicas, de la eficiencia de los procesos y sistemas administrativos; y de la gestión de los recursos laborales y humanos”*. En ese sentido, para contribuir con dichos fines, el Despacho Presidencial cuenta entre sus principales funciones:

- a) **Brindar asistencia técnica y administrativa** al Presidente de la República para el cumplimiento de sus competencias y funciones;
- b) **Organizar, programar, dirigir, y realizar las actividades**, eventos o cualquier tipo de encuentro en las que participe el Presidente de la República;
- c) **Coordinar con las entidades** públicas, privadas y de la sociedad civil, el desarrollo de las actividades programadas en las que participe el Presidente de la República;
- d) Brindar **asesoramiento especializado en asuntos protocolares en todas las actividades**, eventos o cualquier tipo de encuentro en las que participe el Presidente de la República en el país o el exterior, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, cuando corresponda;
- e) Coordinar y gestionar **el apoyo para la seguridad** del Presidente de la República y su familia;
- f) **Gestionar el apoyo para brindar seguridad a los Vicepresidentes** de la República, dignatarios, autoridades y otros visitantes de Palacio de Gobierno, según corresponda;
- g) **Brindar apoyo administrativo a los Vicepresidentes** de la República, conforme a la normatividad vigente;
- h) **Conducir y administrar la gestión documentaria** correspondiente al Despacho Presidencial;
- i) Promover la difusión de las actividades del Presidente de la República;
- j) **Brindar apoyo a las actividades en las que participe la cónyuge del Presidente** de la República; así como en la gestión de los documentos dirigidos al cónyuge, y la coordinación con las entidades pertinentes.

### 3.2 Políticas de Estado<sup>3</sup>

El Despacho Presidencial promueve una política de Estado integral, en donde aquellos derechos fundamentales deben servir como guía estratégica para el desarrollo y ejecución de los planes pendientes en la transformación digital en la entidad. En ese sentido, para el proceso de transformación y gobernanza digital en el Despacho Presidencial se ha incluido el desarrollo de la Política de Estado “IV Estado Eficiente, Transparente”, el cual considera el desarrollo de:

<sup>3</sup> Políticas de Estado del Acuerdo Nacional Unidos para Crecer.

- 24. Afirmación de un estado eficiente y transparente; construir y mantener un Estado eficiente, eficaz, moderno y transparente al servicio de las personas y de sus derechos, y que promueva el desarrollo y buen funcionamiento del mercado y de los servicios públicos.
- 29. Acceso a la Información, libertad de expresión y libertad de prensa; el cual busca garantizar el derecho de los ciudadanos a solicitar y recibir información, la obligación de brindarla por parte del Estado, y la transparencia y difusión de los actos de gobierno.
- 35. Sociedad de la información y sociedad del conocimiento; que busca promover la generación de contenidos, servicios y bienes digitales, así como del desarrollo de capacidades para que todos los peruanos puedan desempeñarse plenamente y de manera segura en el entorno digital, y de igual manera promoveremos mecanismos que fortalezcan el acceso, conectividad y su uso en las regiones del país.

### 3.3 Plan Estratégico de Desarrollo Nacional

El Gobierno Digital permite aprovechar los beneficios de las tecnologías digitales para desarrollar una administración moderna, audaz, impulsada y motivada por el ciudadano y sus necesidades quién es el eje principal del gobierno. A su vez sirve de soporte a una era de innovación en la administración y gestión pública.

### 3.4 El Despacho Presidencial

#### 3.4.1 Misión<sup>4</sup>

Brindar asistencia técnica y administrativa al Presidente de la República, para el cumplimiento de las competencias y funciones del Presidente de la República de manera eficiente y transparente.

#### 3.4.2 Objetivos Estratégicos

De conformidad con las funciones sustantivas y de administración interna que desarrolla el Despacho Presidencial con la finalidad de materializar la misión, se determinaron cada uno de los objetivos y acciones estratégicas institucionales.

Tabla 1: Objetivos Estratégicos Institucionales 2020-2024

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRIORIDAD
OE N°01: Generar condiciones óptimas para el cumplimiento de las funciones y competencias de la	Asesoría técnica especializada a la Presidencia de la República y al Consejo de Ministros.	1
	Programación, organización y desarrollo de amplia cobertura de las actividades en las que participa el Presidente de la República.	2

<sup>4</sup> Plan Estratégico Institucional del Despacho Presidencial, PEI 2020-2024.



<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>ACCIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>PRIORIDAD</b>
Presidencia de la República.	Estrategias de comunicación, imagen y prensa oportuna de las actividades del Despacho Presidencial.	3
OE N°02: Impulsar adecuadamente el proceso de modernización de la gestión administrativa del Despacho Presidencial.	Gestión transparente eficiente y eficaz en el Despacho Presidencial.	1
	Servicios de atención al ciudadano de calidad en el Despacho Presidencial.	2
	Gestión por procesos y simplificación administrativa implementados en el Despacho Presidencial.	3
	Fortalecimiento de capacidades permanente en beneficio del personal del Despacho Presidencial.	4
OE N°03: Reducir la vulnerabilidad ante el riesgo de desastres en las instalaciones del Despacho Presidencial.	Gestión del riesgo de desastres implementados en el Despacho Presidencial.	1

*Fuente: PEI 2020-2024 del Despacho Presidencial*

El Plan de Gobierno Digital del Despacho Presidencial se alinea al OE N° 02, mediante el cual se busca impulsar la modernización de la gestión administrativa de la entidad.

### **3.4.3 Estructura Organizacional del Despacho Presidencial**

La estructura organizacional del Despacho Presidencial está constituida de la siguiente manera:

#### **01 ALTA DIRECCIÓN**

- 01.1 Presidencia de la República.
- 01.2 Vicepresidencia de la República.
- 01.3 Secretaría General.
- 01.4 Subsecretaría General.

#### **02 ÓRGANO CONSULTIVO**

- 02.1 Comisión Consultiva.

#### **03 ÓRGANO DE CONTROL**

- 03.1 Órgano de Control Institucional.

#### **04 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

- 04.1 Oficina General de Asesoría Jurídica.
- 04.2 Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

**05 ÓRGANO DE APOYO**

05.1 Oficina General de Administración.

**06 ÓRGANOS DE LÍNEA**

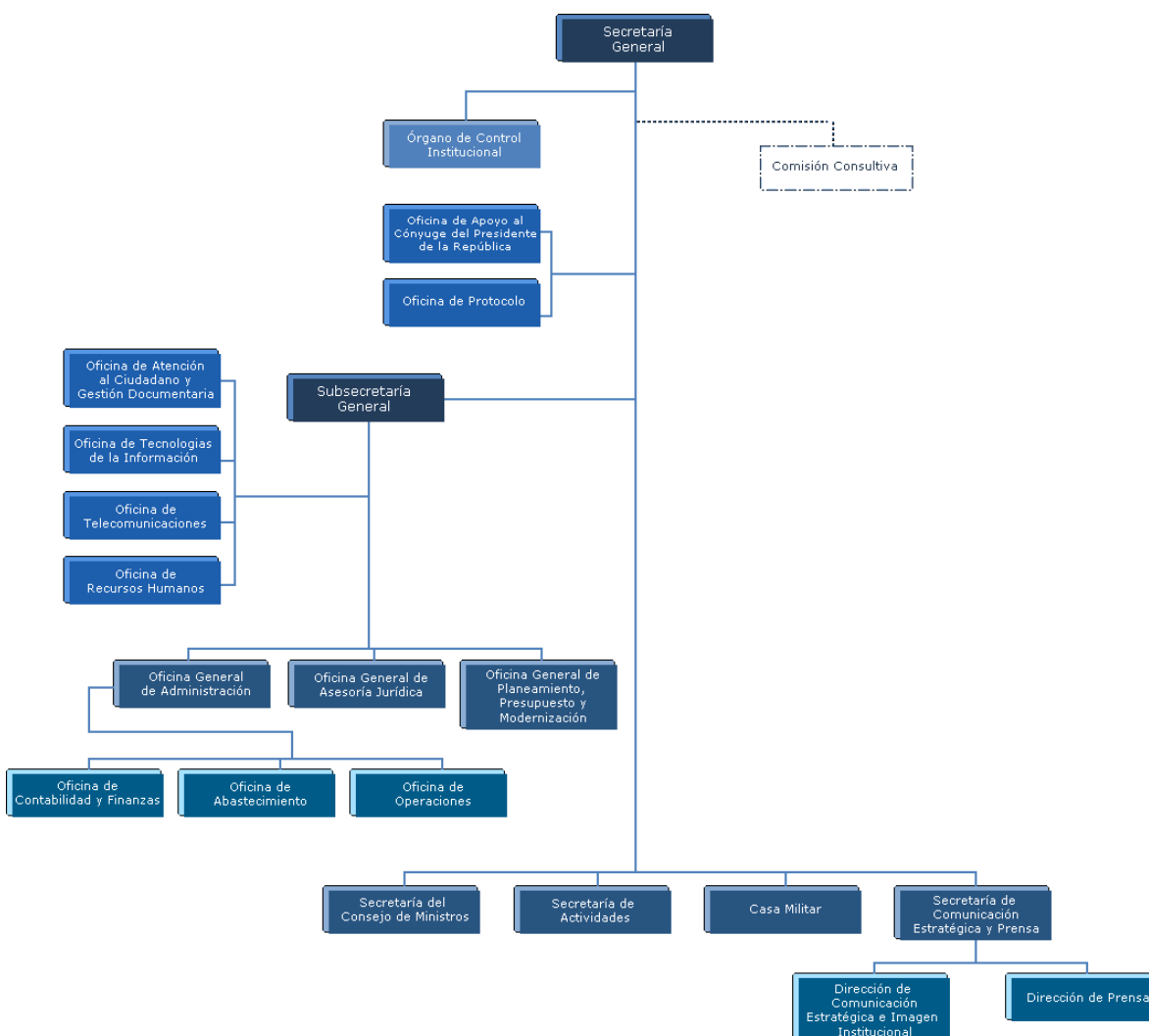
06.1 Secretaría del Consejo de Ministros.

06.2 Secretaría de Actividades.

06.3 Casa Militar.

06.4 Secretaría de Comunicación Estratégica y Prensa.

*Imagen 1: Organigrama del Despacho Presidencial*



Fuente: Portal Institucional del Despacho Presidencial.

### 3.5 Marco Normativo Interno del Despacho Presidencial

El marco normativo interno que apoya al proceso de transformación digital de la entidad es:

- Resolución de Secretaría General N° 068-2018-DP/SG, que aprueba el Plan de Transición de Protocolo IPv4 a IPv6 en el Despacho Presidencial.
- Resolución de Subsecretaría General N° 041-2018-DP/SSG, que aprueba la “Política de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial” y los “Lineamientos de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial”.
- Resolución de Subsecretaría General N° 028-2018-DP/SSG, que aprueba el “Plan de Ecoeficiencia del Despacho Presidencial para el periodo 2018-2021”.
- Resolución de Secretaría General N° 022-2019-DP/SG, que reconforma el Comité de Gobierno Digital del Despacho Presidencial.
- Resolución de Subsecretaría General N° 023-2019-DP/SSG, que aprueba los documentos denominados "DTE-SGSI-POL003 Lineamientos Organizativos de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial", "DTE-SGSI-POL004 Lineamientos Técnicos de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial"; y la “DTE-SGSI-ME001 Metodología de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial”.
- Resolución de Subsecretaría General N° 035-2019-DP/SSG, que aprueba la directiva sobre “Medidas de Ecoeficiencia y Mitigación al cambio Climático del Despacho Presidencial”.
- Resolución de Subsecretaría General N° 014-2021-DP/SSG, que aprueba el “Plan de desarrollo de las Personas del año 2021 del Despacho Presidencial”.

## 4. SITUACIÓN ACTUAL DEL GOBIERNO DIGITAL

### 4.1 Comité de Gobierno Digital

Mediante la Resolución de Secretaría General N° 063-2018-DP/SG se crea el Comité de Gobierno Digital del Despacho Presidencial, en cumplimiento a las resoluciones y normativas vigentes dispuestas por la PCM. Mediante la Resolución de Secretaría General N° 022-2019-DP/SG se reestructura y modifican las funciones del Comité de Gobierno Digital; en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM dispuestas por la Secretaría de Gobierno Digital. El Comité de Gobierno Digital del Despacho Presidencial está conformado por:

- El/la Subsecretario/a General;
- El/la Líder del Gobierno Digital;
- El/la Director/a de la Oficina de Tecnologías de la Información;
- El/la Director/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- El/la Director/a de la Oficina de Recursos Humanos;
- El/la Director/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria;
- El/la Oficial de Seguridad de la Información;
- El/la Director/a de la Oficina General de Asesoría Jurídica;
- El/la Director/a de la Oficina General de Administración;

- El/la Director/a de la Oficina de Telecomunicaciones.

Se designa como Líder de Gobierno Digital del Despacho Presidencial a la Secretaría de Actividades, órgano de línea de la entidad, mediante Resolución de Secretaría General N° 033-2021-DP/SG, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, Decreto Supremo que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital y modificatorias, en el que dispone la creación del rol del Líder de Gobierno Digital, quien es responsable de coordinar las políticas, objetivos, acciones y medidas para desplegar la transformación digital y desarrollo del Gobierno Digital en el Despacho Presidencial.

Asimismo, mediante Resolución de Secretaría General N° 027-2019-DP/SG se designa al Oficial de Seguridad de la Información como Secretario Técnico del Comité de Gobierno Digital.

## 4.2 Cumplimiento de la Regulación Digital

A continuación, se presenta el nivel de cumplimiento, incorporando niveles de madurez (ver anexo 4), del marco normativo vigente en materia de regulación digital y aspectos relacionados:

*Tabla 2 Nivel de Cumplimiento del marco normativo vigente en materia de regulación digital*

ÍTEM	MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO	Grado de Cumplimiento
<b>1</b>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
1.1	Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Ruta: <a href="https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-que-aprueba-diversas-medidas-de-simplifi-decreto-legislativo-n-1246-1451932-2/">https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-que-aprueba-diversas-medidas-de-simplifi-decreto-legislativo-n-1246-1451932-2/</a>	Gestionado
1.2	Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N°1310. Ruta: <a href="https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-modelo-de-gestion-documental-en-el-marco-del-decret-resolucion-no-001-2017-pcmsegdi-1551640-1/">https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-modelo-de-gestion-documental-en-el-marco-del-decret-resolucion-no-001-2017-pcmsegdi-1551640-1/</a> Modificatoria: Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 003-2018-PCM/SEGDI, que modifica el artículo 4 de la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI.	Inicial
1.3	Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa. Ruta: <a href="https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-que-aprueba-medidas-adicionales-de-simpl-decreto-legislativo-n-1310-1469390-1/">https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-que-aprueba-medidas-adicionales-de-simpl-decreto-legislativo-n-1310-1469390-1/</a>	Definido
<b>2</b>	<b>CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL</b>	
2.1	Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales. Modificada por Ley N° 27310. Ruta: <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/356833/NORMA_1887_LEY_27269_Modificada_por_LEY_27310.pdf">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/356833/NORMA_1887_LEY_27269_Modificada_por_LEY_27310.pdf</a>	Definido
2.2	Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales. Ruta: <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/357172/DS_052-2008-PCM.pdf">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/357172/DS_052-2008-PCM.pdf</a>	Definido

ÍTEM	MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO	Grado de Cumplimiento
2.3	Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, que aprueban las medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado. Ruta: <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/356875/Decreto_Supremo_N_026-2016-PCM20190829-25578-1ijccn8.pdf">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/356875/Decreto_Supremo_N_026-2016-PCM20190829-25578-1ijccn8.pdf</a>	Definido
<b>3</b>	<b>INTEROPERABILIDAD</b>	
3.1	Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE. Ruta: <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/357170/DS_N%C2%BA_083-2011-PCM.pdf">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/357170/DS_N%C2%BA_083-2011-PCM.pdf</a>	Inicial
3.2	Decreto Supremo N° 121-2017-PCM, mediante el cual se amplía la información para la implementación progresiva de la interoperabilidad en beneficio del ciudadano, en el marco del Decreto Legislativo N° 1246. Ruta: <a href="https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-supremo-que-amplia-la-informacion-para-la-implementa-decreto-supremo-n-121-2017-pcm-1598151-1/">https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-supremo-que-amplia-la-informacion-para-la-implementa-decreto-supremo-n-121-2017-pcm-1598151-1/</a>	Inicial
3.3	Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 002-2019-PCM/SEGDI, que aprueba los Estándares de Interoperabilidad de la Plataforma de interoperabilidad del Estado. Resolución Ministerial N° 266-2019-PCM, que aprueba los "Estándares de Interoperabilidad de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) Ruta: <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/348390/RM_N_266-2019-PCM.pdf">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/348390/RM_N_266-2019-PCM.pdf</a>	Inicial
<b>4</b>	<b>MEJORES PRACTICAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION</b>	
4.1	Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los Lineamientos para el uso de servicios en la nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano. Ruta: <a href="https://www.peru.gob.pe/normas/docs/RS_N_001_2018_PCM.PDF">https://www.peru.gob.pe/normas/docs/RS_N_001_2018_PCM.PDF</a>	No Existe
4.2	Resolución de Secretaría De Gobierno Digital N° 001-2019-PCM/SEGDI, que aprueba la Directiva N°001-2019-PCM/ SEGDI, "Directiva para compartir y usar Software Público Peruano". Ruta: <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/356850/Resoluci%C3%B3n_de_Secretar%C3%ADa_de_Gobierno_Digital_N_001-2019-PCMSEGDI20190829-25578-1ny4aah.pdf">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/356850/Resoluci%C3%B3n_de_Secretar%C3%ADa_de_Gobierno_Digital_N_001-2019-PCMSEGDI20190829-25578-1ny4aah.pdf</a>	Inicial
4.3	Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos personales y Modificatorias. Ruta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="https://www.minjus.gob.pe/normatividad/DS2013/DS-003-2013-JUS.pdf">https://www.minjus.gob.pe/normatividad/DS2013/DS-003-2013-JUS.pdf</a></li> <li>- <a href="https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2013/04/DS-3-2013-JUS.REGLAMENTO.LPDP.pdf">https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2013/04/DS-3-2013-JUS.REGLAMENTO.LPDP.pdf</a></li> </ul>	Gestionado
4.4	Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, que aprueban el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016 - Ingeniería de Software y Sistemas". Ruta: <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/155742/RM-N_-041-2017-PCM.pdf">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/155742/RM-N_-041-2017-PCM.pdf</a>	Inicial
4.5	Resolución de Secretaría General N° 068-2018-DP/SG, que aprueba el Plan de Transición del Protocolo Ipv4 a Ipv6 del Despacho Presidencial. Ruta: <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/266605/238016_RS_068_2018_DP_SG_ZC1IG2.pdf20190104-29084-3tqhpu.pdf">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/266605/238016_RS_068_2018_DP_SG_ZC1IG2.pdf20190104-29084-3tqhpu.pdf</a>	Inicial
<b>5</b>	<b>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SEGURIDAD DIGITAL</b>	

ÍTEM	MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO	Grado de Cumplimiento
5.1	Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información 2da. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática. Ruta: <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/357224/Resoluci%C3%B3n_Ministerial_N_004-2016-PCM20190902-25578-19siyuu.pdf">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/357224/Resoluci%C3%B3n_Ministerial_N_004-2016-PCM20190902-25578-19siyuu.pdf</a>	Gestionado
5.2	Resolución de Subsecretaría General N° 041-2018-DP/SSG, que aprueba la "Política de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial" y los "Lineamientos de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial". Ruta: <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/266642/238052_RS_041_2018_DP_SSG_A07QAW.pdf20190104-29084-2bonmc.pdf">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/266642/238052_RS_041_2018_DP_SSG_A07QAW.pdf20190104-29084-2bonmc.pdf</a>	Gestionado
5.3	Resolución de Subsecretaría General N° 023-2019-DP/SSG, que aprueba los lineamientos Organizativos de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial y Lineamientos Técnicos de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial. Ruta: <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/339586/Resoluci%C3%B3n_de_Subsecretaria_General_N_023-2019-DP-SSG_CA.pdf">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/339586/Resoluci%C3%B3n_de_Subsecretaria_General_N_023-2019-DP-SSG_CA.pdf</a>	Gestionado
<b>6</b>	<b>GOBIERNO DIGITAL</b>	
6.1	Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital. Ruta: <a href="https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-que-aprueba-la-ley-de-gobierno-digital-decreto-legislativo-n-1412-1691026-1/">https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-que-aprueba-la-ley-de-gobierno-digital-decreto-legislativo-n-1412-1691026-1/</a>	Inicial
6.2	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. Ruta: <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1680865/DS%20029-2021-PCM.pdf.pdf">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1680865/DS%20029-2021-PCM.pdf.pdf</a>	Inicial
6.3	Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, Aprueban los lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital. Ruta: <a href="https://www.peru.gob.pe/normas/docs/Anexo_I_Lineamientos_PGD.pdf">https://www.peru.gob.pe/normas/docs/Anexo_I_Lineamientos_PGD.pdf</a>	Inicial
6.4	Resolución Ministerial N° 119- 2018-PCM, Creación de un Comité de Gobierno Digital de la Administración Pública. Ruta: <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/155388/RM-N_-119-2018-PCM.pdf">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/155388/RM-N_-119-2018-PCM.pdf</a> Modificatoria: Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM, que aprueban disposiciones sobre la conformación del Comité de Gobierno Digital	Gestionado
6.5	Resolución Ministerial N° 360-2009-PCM, crean el grupo de trabajo denominado Coordinadora de Respuestas a Emergencias en Redes Teleinformáticas de la administración Pública del Perú (Pe-CERT). Ruta: <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/357307/RM_360-2009-PCM.pdf">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/357307/RM_360-2009-PCM.pdf</a>	Inicial

### 4.3 Infraestructura Tecnológica

De acuerdo con la información relevada por la Oficina de Tecnologías de la Información, la infraestructura tecnológica actual del Despacho Presidencial se detalla en la tabla siguiente:

*Tabla 3 Infraestructura Tecnológica del Despacho Presidencial*

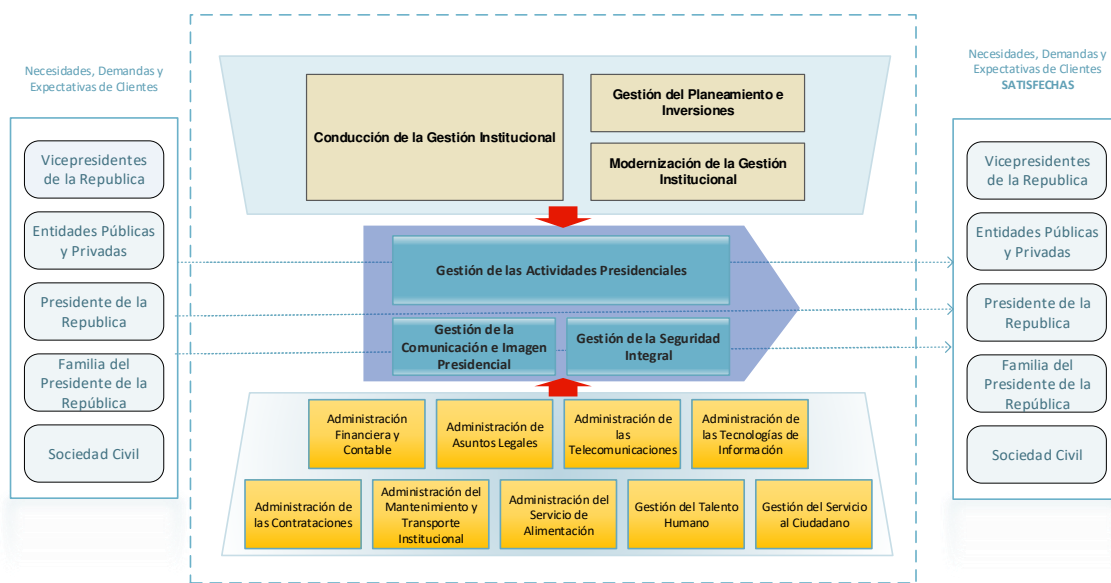
CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
Servidores	Se cuenta con 9 servidores físicos, 120 entornos virtuales
Equipos de comunicación	Se cuenta con 61 equipos de comunicaciones propios (33 switches y 28 Access Points) y dos (02) equipos del proveedor de servicios de internet.
Equipos de computo	Asimismo, se precisa que el Despacho Presidencial tiene un parque informático que cuenta con un total de 457 equipos, entre ordenadores de escritorio (395) y laptops (62), de los cuales 203 (44.4%) tienen una antigüedad mayor a los 5 años y requieren ser cambiados (Ver Anexo 02).
Servicio de internet	Suministrado por la empresa Optical Technologies SAC mediante contrato N°019-2020-DP, el servicio inició el primero (1) de noviembre de 2020, con un plazo de ejecución de veinticuatro (24) meses.
Ancho de banda	El servicio de acceso dedicado a internet cuenta con dos (02) enlaces simétricos dedicados de 150 Mbps cada uno (principal y alterno), que garantiza el 100% en subida y bajada, con una estructura en alta disponibilidad, para las sedes de Palacio de Gobierno, Edificio Palacio y Sede Loreto. El consumo promedio del ancho de banda es del 60% del total contratado.
Seguridad gestionada	El servicio de seguridad gestionada responsable de la gestión de la seguridad perimetral del Despacho Presidencial, incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Firewall Perimetral.</li> <li>▪ Firewall de Aplicaciones.</li> <li>▪ Protección Anti spam.</li> <li>▪ Protección AntiDDoS</li> </ul>
Certificados digitales	El Despacho Presidencial cuenta con certificados digitales SSL con OV en las siguientes páginas web: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="http://sgdex.presidencia.gob.pe">sgdex.presidencia.gob.pe</a></li> <li>▪ <a href="http://maildp.presidencia.gob.pe">maildp.presidencia.gob.pe</a></li> <li>▪ <a href="http://convocatoria.presidencia.gob.pe">convocatoria.presidencia.gob.pe</a></li> <li>▪ <a href="http://www.presidencia.gob.pe">www.presidencia.gob.pe</a></li> <li>▪ <a href="http://sgdmesa.presidencia.gob.pe">sgdmesa.presidencia.gob.pe</a></li> <li>▪ <a href="http://app.presidencia.gob.pe">app.presidencia.gob.pe</a></li> <li>▪ <a href="http://eventos.presidencia.gob.pe">eventos.presidencia.gob.pe</a></li> <li>▪ <a href="http://aulavirtual.presidencia.gob.pe">aulavirtual.presidencia.gob.pe</a></li> <li>▪ <a href="http://tramite.presidencia.gob.pe">tramite.presidencia.gob.pe</a></li> </ul>

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
Protocolo de comunicación	Mediante Resolución de Secretaría General N°068-2018-DP/SG, el Despacho Presidencial aprueba el “Plan de Transición de Protocolo IPv4 a IPv6 en el Despacho Presidencial”, el cual establece las actividades que la Oficina de Tecnologías de la Información ejecutará para la transición del protocolo IPv4 a IPv6.

#### 4.4 Mapa de Procesos

El Despacho Presidencial cuenta con un mapa de procesos institucionales de nivel cero, agrupados en tres categorías de acuerdo a su implicancia en la misión de la entidad: estratégicos, misionales y de apoyo, el cual está aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 033-2017-DP/SG.

Imagen 2 Mapa de Procesos Nivel Cero del Despacho Presidencial



#### 4.5 Servicios Digitales

De acuerdo con la definición establecida en los “Lineamientos para la Formulación del Plan de Gobierno Digital” y el Decreto Legislativo N° 1412, un servicio digital es “*aquel provisto de forma total o parcial a través de Internet u otra red equivalente, que se caracteriza por ser automático, no presencial y utiliza de manera intensiva las tecnologías digitales para la producción de acceso a datos y contenidos que generen valor público para los ciudadanos y personas en general*”.

En ese contexto, se ha identificado siete (07) servicios digitales de la entidad, los cuales se detallan a continuación:



*Tabla 4 Servicios digitales del Despacho Presidencial*

<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Libro de Reclamaciones Virtual	Formulario electrónico al cual se accede a través de la página web de la entidad, que permite registrar reclamaciones ante la disconformidad con la atención recibida en el Despacho Presidencial, en el ejercicio de su función administrativa (regulada por el Decreto Supremo N° 042-2011-PCM). <i>Ruta:</i> <a href="https://www.presidencia.gob.pe/portalgob/libro-reclamaciones/">https://www.presidencia.gob.pe/portalgob/libro-reclamaciones/</a>	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
Seguimiento de Trámites	Opción de consulta la cual se accede a través de la página web de la entidad, que se utiliza para conocer el estado del expediente que presentó en la Mesa de Partes del Despacho Presidencial, para lo cual se deberá ingresar el número de expediente y la clave asignada. Ambos datos se encuentran en el comprobante de registro entregado por la Mesa de Partes. <i>Ruta:</i> <a href="https://appw.presidencia.gob.pe/portalgob/consulta-expedientes/">https://appw.presidencia.gob.pe/portalgob/consulta-expedientes/</a>	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
Verificación de Documentos	Opción de consulta a la cual se accede a través de la página web de la entidad, que se utiliza para verificar la autenticidad de los documentos emitidos por el Despacho Presidencial; para lo cual se solicita tipo y número del documento y el código de verificación que figura en el documento emitido por el Despacho Presidencial. <i>Ruta:</i> <a href="http://app.presidencia.gob.pe/VerificaDocumentoDP/faces/inicio/detalle.xhtml">http://app.presidencia.gob.pe/VerificaDocumentoDP/faces/inicio/detalle.xhtml</a>	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
Convocatorias en Línea	Opción de consulta de convocatorias de personal y registro de postulantes, a través de la página web de la entidad. <i>Ruta:</i> <a href="https://www.presidencia.gob.pe/portalgob/convocatorias">https://www.presidencia.gob.pe/portalgob/convocatorias</a>	Oficina de Recursos Humanos
Consulta de Visitas en Línea	Opción de consulta de visitas registradas diariamente, la cual se puede consultar desde el Portal de Transparencia del Despacho Presidencial.	Casa Militar
Mesa de Partes Virtual	Plataforma web publicada en el Portal Web Institucional, para el envío virtual de documentos a la Mesa de Partes del Despacho Presidencial, generando automáticamente el número de Expediente en el SGD, para el seguimiento respectivo de los ciudadanos. <i>Ruta:</i> <a href="https://www.gob.pe/864-acceder-a-la-mesa-de-partes-del-despacho-presidencial">https://www.gob.pe/864-acceder-a-la-mesa-de-partes-del-despacho-presidencial</a>	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
Solicitudes de Acceso a la Información en Línea	Plataforma web publicada en el Portal Web Institucional, para el envío virtual de solicitudes de Acceso a la Información a la Mesa de Partes del Despacho Presidencial, generando automáticamente el número de Expediente en el SGD, para el seguimiento respectivo de los ciudadanos. <i>Ruta:</i>	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

NOMBRE DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	<a href="https://www.gob.pe/844-acceder-a-la-informacion-publica-del-despacho-presidencial">https://www.gob.pe/844-acceder-a-la-informacion-publica-del-despacho-presidencial</a>	

El detalle del catálogo de aplicaciones informáticas de la entidad se adjunta en el Anexo N°01.

#### 4.6 Seguridad de la Información

En cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM y modificatorias, que establece el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001 en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática. Al respecto el Despacho Presidencial ha definido y establecido los documentos: “Política de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial” y “Lineamientos de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial”, aprobados mediante Resolución de Subsecretaría General N° 041-2018-DP/SSG, que declara la intención y el compromiso de la entidad para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Asimismo, en el contexto de asegurar y apoyar el cumplimiento de las políticas y objetivos de seguridad de la información de la entidad se ha establecido y aprobado instrumentos para la gestión de seguridad de la información, denominados “Lineamientos Técnicos de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial”, los “Lineamientos Organizativos de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial” y “Metodología de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial” aprobados mediante Resolución de Subsecretaría General N° 023-2019-DP/SSG, documentos que se encuentran publicados en el portal institucional.

#### 4.7 Presupuesto de Gobierno Digital

El Presupuesto Institucional de Apertura PIA de la Oficina de Tecnologías de la Información y a la Oficina de Telecomunicaciones para el ejercicio 2020 y 2021, se detalla a continuación:

*Tabla 5: Resumen del PIA de la Oficina de Tecnologías de la Información y Oficina de Telecomunicaciones*

ITEM	PIA 2020 (S/)	PIA 2021 (S/)
Adquisición de bienes	0.00	0.00
Licencias	0.00	102,944.00
Mantenimiento de bienes	567,060.00	212,955.00
Otros servicios	165,596.00	29,284.00
Personal	2,529,964.00	2,644,764.00

ITEM	PIA 2020 (S/)	PIA 2021 (S/)
Servicio de comunicaciones	1,261,263.00	1,017,317.00
<b>TOTAL, GENERAL</b>	<b>4,523,883.00</b>	<b>4,007,264.0</b>

*Fuente: Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización*

## 5. OBJETIVOS DEL GOBIERNO DIGITAL

### 5.1 Desafíos del Gobierno Digital

El Despacho Presidencial presenta a continuación los grandes retos que serán abordados para el proceso de transformación digital y el Gobierno Digital:

- **Desafío 1:** Gestionar el Cambio.
- **Desafío 2:** Asegurar la generación de beneficios para la entidad en base a las inversiones de tecnologías digitales.
- **Desafío 3:** Asegurar que la experiencia del ciudadano con los servicios digitales sea plena y satisfactoria.
- **Desafío 4:** Digitalizar servicios.
- **Desafío 5:** Garantizar la seguridad digital y de la información.
- **Desafío 6:** Asegurar que el personal tenga las competencias digitales necesarias para aprovechar las ventajas de las tecnologías digitales.
- **Desafío 7:** Asegurar que la infraestructura tecnológica brinde flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad.

### 5.2 Objetivos del Gobierno Digital

Los objetivos de Gobierno Digital del Despacho Presidencial definidos en este documento que declaran las líneas de acción que deberán ser abordadas por la entidad para desarrollar el proceso de transformación digital y Gobierno Digital, han sido resultado de un proceso de reflexión metodológica, en donde cada uno de ellos se alinea a algún objetivo o acción estratégica del Plan Estratégico Institucional (PEI). En ese sentido, el Despacho Presidencial ha definido cinco (05) objetivos de gobierno digital, los que se detallan:

*Tabla 6 Objetivos de Gobierno Digital del Despacho Presidencial*

<b>OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL</b>	
<b>Objetivo N° 01:</b>	Implementar servicios digitales en beneficio a la ciudadanía y grupos de interés del Despacho Presidencial.
<b>Objetivo N° 02:</b>	Fortalecer la calidad de los servicios digitales entregados a los ciudadanos.
<b>Objetivo N° 03:</b>	Mejorar la infraestructura tecnológica del Despacho Presidencial y la seguridad digital de los servicios entregados a la ciudadanía.
<b>Objetivo N° 04:</b>	Fortalecer las capacidades y competencias digitales del personal para la gestión de las tecnologías digitales.
<b>Objetivo N° 05:</b>	Promover la digitalización de los procesos de la gestión institucional y los servicios brindados al ciudadano.

### 5.2.1 Objetivos y Desafíos del Gobierno Digital

A continuación, se muestra la relación entre los objetivos y los desafíos del Gobierno Digital del Despacho Presidencial.

*Tabla 7 Matriz de Objetivos Vs Desafíos de Gobierno Digital*

<b>COD</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>DESAFIOS</b>
1	Implementar servicios digitales en beneficio a la ciudadanía y grupos de interés del Despacho Presidencial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desafío 2: Asegurar la generación de beneficios para la entidad en base a las inversiones de tecnologías digitales.</li> <li>▪ Desafío 3: Asegurar que la experiencia del ciudadano con los servicios digitales sea plena y satisfactoria.</li> <li>▪ Desafío 4: Digitalizar servicios.</li> </ul>
2	Fortalecer la calidad de los servicios digitales entregados a los ciudadanos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desafío 1: Gestionar el Cambio.</li> <li>▪ Desafío 2: Asegurar la generación de beneficios para la entidad en base a las inversiones de tecnologías digitales.</li> <li>▪ Desafío 3: Asegurar que la experiencia del ciudadano con los servicios digitales sea plena y satisfactoria.</li> <li>▪ Desafío 5: Garantizar la seguridad digital y de la información.</li> </ul>
3	Mejorar la infraestructura tecnológica del Despacho Presidencial y la seguridad digital de los servicios entregados a la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desafío 1: Gestionar el Cambio.</li> <li>▪ Desafío 5: Garantizar la seguridad digital y de la información.</li> <li>▪ Desafío 6: Asegurar que el personal tenga las competencias digitales necesarias para aprovechar las ventajas de las tecnologías digitales.</li> </ul>

COD	OBJETIVOS	DESAFIOS
		Desafío 7: Asegurar que la infraestructura tecnológica brinde flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad.
4	Fortalecer las capacidades y competencias digitales del personal para la gestión de las tecnologías digitales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desafío 1: Gestionar el Cambio.</li> <li>▪ Desafío 6: Asegurar que el personal tenga las competencias digitales necesarias para aprovechar las ventajas de las tecnologías digitales.</li> </ul>
5	Promover la digitalización de los procesos de la gestión institucional y los servicios brindados al ciudadano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desafío 1: Gestionar el Cambio.</li> <li>▪ Desafío 3: Asegurar que la experiencia del ciudadano con los servicios digitales sea plena y satisfactoria.</li> <li>▪ Desafío 7: Asegurar que la infraestructura tecnológica brinde flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad.</li> </ul>

## 5.2.2 Indicadores y Meta por Objetivo de Gobierno Digital

*Tabla 8 Matriz de Objetivos e Indicadores del Gobierno Digital*

COD	OBJETIVO	COD	INDICADOR	2021	2022	2023
1	Implementar servicios digitales en beneficio a la ciudadanía y grupos de interés del Despacho Presidencial.	1.1	Número de Servicios Digitales implementados	1	2	2
2	Fortalecer la calidad de los servicios digitales entregados a los ciudadanos.	2.1	Índice de satisfacción del ciudadano	40%	55%	75%
		2.2	Número de Servicios Digitales mejorados	1	2	2
3	Mejorar la infraestructura tecnológica del Despacho Presidencial y la seguridad digital de los servicios entregados a la ciudadanía.	3.1	Porcentaje de disponibilidad de los servicios digitales	80%	90%	95%
4	Fortalecer las capacidades y competencias digitales para la gestión de las tecnologías digitales.	4.1	Porcentaje de Servidores Civiles capacitados en Gobierno Digital	20%	35%	50%
5	Promover la digitalización de los procesos de la gestión institucional y los servicios brindados al ciudadano.	5.1	Número de procesos de nivel 1 y 2 identificados, diseñados y/o aprobados según el mapa de	1	2	3

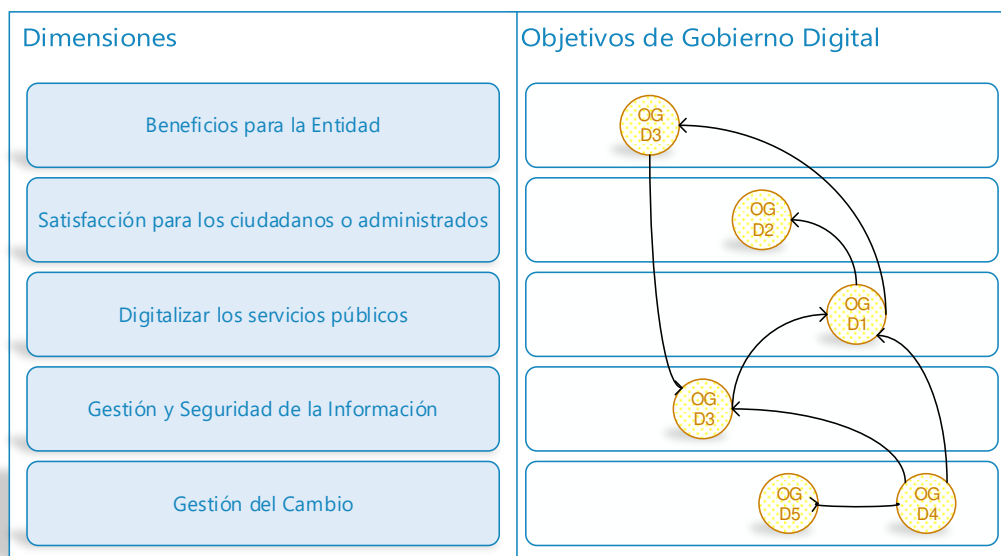
COD	OBJETIVO	COD	INDICADOR	2021	2022	2023
			procesos de nivel cero de la entidad			

Fuente: Elaboración propia

### 5.2.3 Mapa Estratégico de Gobierno Digital

A continuación, se muestra el Mapa Estratégico de Gobierno Digital, basado en las dimensiones y los objetivos de Gobierno Digital:

Imagen 3 Mapa Estratégico de Gobierno Digital



## 6. PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL

El Despacho Presidencial, en el proceso de transformación digital, ha diseñado, identificado y propuesto una cartera de proyectos a nivel básico de idea, que, en función a los recursos y disponibilidad presupuestal y aprobación por las instancias correspondientes, deberán desarrollarse durante los próximos 03 años.

Tabla 9 Portafolio de Proyectos de Gobierno Digital

Ítem	Tipo de Proyecto	Proyecto	Costo Estimado Anual	Periodo de Ejecución (*)	Órgano/ Unidad Orgánica responsable del Proceso
1	Orientado a la gestión interna	Gestión de Reuniones Virtuales	S/ 10,000.00	2021	Oficina de Tecnologías de la Información
2	Orientado a la gestión interna	Gestión del Trabajo Remoto	Recursos Internos	2021	Oficina de Tecnologías de la Información /

Ítem	Tipo de Proyecto	Proyecto	Costo Estimado Anual	Periodo de Ejecución (*)	Órgano/ Unidad Orgánica responsable del Proceso
					Oficina de Recursos Humanos
3	Orientado a la gestión interna	Metodología de Desarrollo de Software	Recursos Internos	2021	Oficina de Tecnologías de la Información
4	Orientado a la gestión interna	Caracterización de Procesos del Despacho Presidencial	Recursos Internos	2021 – 2022	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
5	Orientado a la gestión interna	Plan Seguridad Digital	Recursos Internos	2021 2022	Comité de Gobierno Digital
6	Orientado a la gestión interna	Mejoras en el Sistema de Viáticos	Recursos Internos	2021	Oficina de Contabilidad y Finanzas
7	Orientado a la gestión interna	Mejoras en el Sistema de Gestión Documental (SGD)	Recursos Internos	2021 2023	Oficina de Tecnologías de la Información
8	Orientado a la gestión interna	Integración al Libro de Reclamaciones virtual	Recursos Internos	2021	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
9	Orientado al ciudadano	Integración a la Plataforma Nacional de Identificación y Autenticación de la Identidad Digital (ID GOB.PE)	Recursos Internos	2021 2022	Oficina de Tecnologías de la Información
10	Orientado a la gestión interna	Implementación de equipamiento de Comunicaciones de Datos de Contingencia para servicios críticos	S/ 85,800.00 S/ 30,000.00	2021 2022	Oficina de Tecnologías de la Información
11	Orientado a la gestión interna	Suscripción a la Solución de Seguridad para Equipos Informáticos del Despacho Presidencial	S/ 50,000.00	2021, 2023	Oficina de Tecnologías de la Información
12	Orientado a la gestión interna	Plan de Contingencia Informático	Recursos Internos	2022	Oficina de Tecnologías de la Información
13	Orientado a la gestión interna	Integración a la Plataforma Nacional de Firma Digital (Firma Perú)	Recursos Internos	2022	Oficina de Tecnologías de la Información
14	Orientado al Ciudadano	Integración a la Plataforma Única de Recepción Documental del Estado (Mesa Digital Perú)	Recursos Internos	2022	Oficina de Tecnologías de la Información
15	Orientado a la gestión interna	Módulo de Gestión de Requerimientos Operativos	Recursos Internos	2022	Oficina de Tecnologías de la Información
16	Orientado a la gestión interna	Plataforma E-Learning	Recursos Internos	2022	Oficina de Recursos Humanos

Ítem	Tipo de Proyecto	Proyecto	Costo Estimado Anual	Periodo de Ejecución (*)	Órgano/ Unidad Orgánica responsable del Proceso
17	Orientado al Ciudadano	Mejoras en el Sistema de Convocatorias	Recursos Internos	2022	Oficina de Recursos Humanos
18	Orientado al Ciudadano	Comunicación en Línea para la atención al Ciudadano	Recursos Internos	2022	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
19	Orientado al Ciudadano - Orientado a la gestión interna	Adquisición de Central Telefónica del Despacho Presidencial	S/ 1,595,000.00	2022	Oficina de Telecomunicaciones
20	Orientado a la gestión interna	Análisis de Amenazas y Vulnerabilidades	S/ 33,000.00	2022 2023	Oficina de Tecnologías de la Información
21	Orientado a la gestión interna	Módulo de gestión de mantenimiento de equipamiento	Recursos Internos	2022 - 2023	Oficina de Tecnologías de la Información
22	Orientado al Ciudadano	Sistema de Gestión de Visitas Turísticas a Palacio de Gobierno	Recursos Internos	2023	Secretaría de Actividades
23	Orientado al ciudadano	Integración a la Casilla Única Electrónica del Estado Peruano	Recursos Internos	2023	Oficina de Tecnologías de la Información
24	Orientado a la gestión interna	Optimizar el rendimiento de la Red de Datos y comunicaciones.	S/ 50,000.00	2023	Oficina de Tecnologías de la Información

\*El periodo estimado para la ejecución de las iniciativas propuestas en el portafolio de proyectos, por lo cual no contempla la gestión preliminar respecto a la elaboración de documentación técnica y administrativa.



Tabla 10 Cronograma del Portafolio de Proyectos Gobierno Digital

Ítem	Tipo de Proyecto	Proyecto	Área Usuaria	Periodo de Ejecución (*)	2021				2022				2023			
					Trim 01	Trim 02	Trim 03	Trim 04	Trim 01	Trim 02	Trim 03	Trim 04	Trim 01	Trim 02	Trim 03	Trim 04
1	Orientado a la gestión interna	Gestión de Reuniones Virtuales	Presidencia de la República, Alta Dirección del Despacho Presidencial	2021												
2	Orientado a la gestión interna	Gestión del Trabajo Remoto	Órganos y Unidades del Despacho Presidencial	2021												
3	Orientado a la gestión interna	Metodología de Desarrollo de Software	Oficina de Tecnologías de la Información	2021												
4	Orientado a la gestión interna	Caracterización de Procesos del Despacho Presidencial	Órganos y Unidades Orgánicas del Despacho Presidencial	2021 – 2022												
5	Orientado a la gestión interna	Plan Seguridad Digital	Comité de Gobierno Digital	2021 – 2022												
6	Orientado a la gestión interna	Mejoras en el Sistema de Viáticos	Oficina de Contabilidad y Finanzas	2021												
7	Orientado a la gestión interna	Mejoras en el Sistema de Gestión Documental (SGD)	Órganos y Unidades del Despacho Presidencial	2021 – 2023												
8	Orientado a la gestión interna	Integración al Libro de Reclamaciones virtual	Recursos Internos	2021												
9	Orientado al ciudadano	Integración a la Plataforma Nacional de Identificación y Autenticación de la Identidad	Oficina de Tecnologías de la Información	2021 – 2022												

Ítem	Tipo de Proyecto	Proyecto	Área Usuaría	Periodo de Ejecución (*)	2021				2022				2023			
					Trim 01	Trim 02	Trim 03	Trim 04	Trim 01	Trim 02	Trim 03	Trim 04	Trim 01	Trim 02	Trim 03	Trim 04
		Digital (ID GOB.PE)														
10	Orientado a la gestión interna	Implementación de equipamiento de Comunicaciones de Datos de Contingencia para servicios críticos	Oficina de Tecnologías de la Información	2021 2022												
11	Orientado a la gestión interna	Suscripción a la Solución de Seguridad para Equipos Informáticos del Despacho Presidencial	Oficina de Tecnologías de la Información	2021 2023												
12	Orientado a la gestión interna	Plan de Contingencia Informático	Oficina de Tecnologías de la Información	2022												
13	Orientado a la gestión interna	Integración a la Plataforma Nacional de Firma Digital (Firma Perú)	Oficina de Tecnologías de la Información	2022												
14	Orientado al Ciudadano	Integración a la Plataforma Única de Recepción Documental del Estado (Mesa Digital Perú)	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	2022												
15	Orientado a la gestión interna	Gestión de Requerimientos	Oficina de Operaciones, Oficina de Telecomunicaciones, Oficina de Tecnologías de Información	2022												

Ítem	Tipo de Proyecto	Proyecto	Área Usuaría	Periodo de Ejecución (*)	2021				2022				2023			
					Trim 01	Trim 02	Trim 03	Trim 04	Trim 01	Trim 02	Trim 03	Trim 04	Trim 01	Trim 02	Trim 03	Trim 04
16	Orientado a la gestión interna	Plataforma E-Learning	Oficina de Recursos Humanos - Área de Capacitaciones	2022												
17	Orientado al Ciudadano	Mejoras en el Sistema de Convocatorias	Oficina de Recursos Humanos - Área de Desarrollo de Personal y Capacitación	2022												
18	Orientado al Ciudadano	Comunicación en Línea para la atención al Ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	2022												
19	Orientado al Ciudadano - Orientado a la gestión interna	Adquisición de Central Telefónica del Despacho Presidencial	Órganos y Unidades del Despacho Presidencial	2022												
20	Orientado a la gestión interna	Análisis de Amenazas y Vulnerabilidades	Oficina de Tecnologías de la Información	2022 2023												
21	Orientado a la gestión interna	Gestión de mantenimiento de los equipos Informáticos	Oficina de Tecnologías de la Información	2022 - 2023												
22	Orientado al Ciudadano	Sistema de Gestión de Visitas Turísticas a Palacio de Gobierno	Secretaría de Actividades	2023												
23	Orientado al ciudadano	Integración a la Casilla Única Electrónica del Estado Peruano	Oficina de Tecnologías de la Información	2023												

Ítem	Tipo de Proyecto	Proyecto	Área Usuaría	Periodo de Ejecución (*)	2021				2022				2023			
					Trim 01	Trim 02	Trim 03	Trim 04	Trim 01	Trim 02	Trim 03	Trim 04	Trim 01	Trim 02	Trim 03	Trim 04
24	Orientado a la gestión interna	Optimizar el rendimiento de la Red de Datos y comunicaciones.	Oficina de Tecnologías de la Información	2023												

**7. ANEXOS**
***ANEXO 01: Inventario de Sistemas de Información***

N°	AGRUPACIÓN	DESCRIPCIÓN	TIPO DE SISTEMA	SIGLAS	SISTEMA INTERNO O EXTERNO	RESUMEN EJECUTIVO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN
1	INTRANET	Consultas PIDE-DP, Plataforma de Interoperabilidad del Estado del Despacho Presidencial	Interinstitucionales	INTRANET	Interno	El Despacho Presidencial, brinda la interconexión a la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) a los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reniec: consulta DNI.</li> <li>- Migraciones: consulta carnet de extranjería.</li> <li>- PNP: consulta de antecedentes policiales.</li> <li>- Poder Judicial: consulta de antecedentes judiciales.</li> <li>- INPE: consulta de antecedentes penales.</li> </ul>
2	Tercero	QUEUESMART - Sistemas de Colas	Interinstitucionales	QUEUESMART	Interno	Sistema administrado de colas de atención
3	Independiente	Mesa de Partes Virtual	Interinstitucionales	Mesa SGD	Interno	Gestión y control de documentos digitales con destinatarios externos, por lo cual es necesario interoperar con otras entidades
4	VISITAS	Sistema de Control de Visitas	Interinstitucionales	VISITASDP	Interno	Sistema de Control de Visitas - Despacho Presidencial, control de entrada y salida de visitas a empleados, eventos, prensa acreditada y visitas turísticas
5	Independiente	Componente PIDE	Interinstitucionales	PIDE	Interno	Componente donde se encuentran implementados los servicios del PIDE. Sirve de comunicación entre el aplicativo interinstitucional y el PIDE
6	Tercero	Consulta RENIEC	Interinstitucionales	Consulta RENIEC	Interno	Servicio de consulta de documento de identidad e información personal
7	INTRANET	Sistema de Trámite Documentario Interno	Tácticos	STD - Interno	Interno	Manejo y seguimiento de documentos internos generados por los órganos y unidades orgánicas del Despacho
8	Independiente	Sistema de Gestión Documentaria	Tácticos	SGD	Interno	Gestión y control de documentos digitales de trámite documentario

N°	AGRUPACIÓN	DESCRIPCIÓN	TIPO DE SISTEMA	SIGLAS	SISTEMA INTERNO O EXTERNO	RESUMEN EJECUTIVO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN
9	SIAD	Recursos Humanos	Técnico-operativo	SIAD - RR.HH.	Interno	Permite gestionar el legajo de personal, asistencia de personal, planilla de remuneraciones, capacitaciones y Derecho habientes
10	INTRANET	Sistema de Trámite Documentario Externo	Técnico-operativo	STD - Externo	Interno	Manejo y seguimiento de expedientes
11	SIAD	Administrador	Técnico-operativo	SIAD - Administrador	Interno	Permite dar mantenimiento a usuarios programas sistemas y oficinas
12	SIAD	Patrimonio	Técnico-operativo	SIAD - Patrimonio	Interno	Permite gestionar los bienes patrimoniales y provisionales del Despacho Presidencial. Cuenta con los módulos de control de bienes, inventario y la interfaz con SIMI
13	SIAD	Contabilidad	Técnico-operativo	SIAD - Contabilidad	Interno	Gestionar el formato de control previo de gastos
14	SIAD	Tesorería	Técnico-operativo	SIAD - Tesorería	Interno	Gestionar y controlar el módulo de caja chica
15	SIAD	Jobdesk – Misceláneos	Técnico-operativo	SIAD - Misceláneos	Interno	Sistema orientado a las secretarías de las oficinas para obtener información en base a consultas a medida, mostradas como reporte Excel
16	SIAD	Jobdesk – Alimentación	Técnico-operativo	SIAD - Alimentación	Interno	Sistema orientado a las secretarías de las oficinas para generar notas de alimentos o justificación
17	INTRANET	Sistema de Transporte	Técnico-operativo	SITRA	Interno	El sistema de transporte permite realizar un control de la flota vehicular del Despacho Presidencial y cuenta con los siguientes módulos: a) Módulo de ingreso y salida de vehículos y b) Módulo de mantenimiento mecánico.
18	SIAD	Operaciones	Técnico-operativo	SIAD - Operaciones	Interno	Permite gestionar y controlar las atenciones de órdenes de trabajo en el área de servicios generales de la Dirección de Operaciones.
19	INTRANET	Sistema de Gestión DTIS	Técnico-operativo	INTRANET	Interno	Sistema de registro de atenciones para personal de Desarrollo de la Oficina de Tecnologías de la Información.
20	SIAD	Módulo de Inventario	Técnico-operativo	SIAD - Inventario	Interno	Permite gestionar el inventario físico de bienes institucionales.

N°	AGRUPACIÓN	DESCRIPCIÓN	TIPO DE SISTEMA	SIGLAS	SISTEMA INTERNO O EXTERNO	RESUMEN EJECUTIVO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN
21	INTRANET	Sistema de Telefonía	Técnico-operativo	TELEFONIA	Interno	Permite consultar el directorio telefónico del personal del Despacho Presidencial.
22	INTRANET	Sistema de Registro de Visitas	Técnico-operativo	VISITAS	Interno	El Sistema de Registro de Visitas, es una herramienta informática, que sirve para consignar información detallada de todas las personas que sean recibidas por los funcionarios y empleados de Despacho Presidencial, con el objetivo de elevar el nivel de transparencia de la función pública, como parte del objetivo de luchar contra la corrupción.
23	INTRANET	Intranet	Técnico-operativo	INTRANET	Interno	Permite poner a disposición del personal de la institución información que es de su interés, tales como el directorio telefónico institucional.
24	PORTAL	Administrador de módulos CMS del Portal Institucional	Técnico-operativo	PORTAL	Interno	Portal Web Institucional de Presidencia de La República.
25	SIAD	Alimentación SIGA MEF	Técnico-operativo	SIAD - Alimentación SIGA MEF	Interno	Permite gestionar la programación y ejecución de las raciones alimentarias para personal del Despacho Presidencial que tiene acceso a alimentos.
26	SIAD	Jobdesk – FUT	Técnico-operativo	SIAD – FUT	Interno	Sistema orientado a las secretarías de las oficinas para generar FUT.
27	SIAD	Jobdesk - Autorización de Ingreso	Técnico-operativo	SIAD - Autorización de Ingreso	Interno	Sistema orientado a las secretarías de las oficinas para generar autorización de ingreso de personas.
28	SIAD	Jobdesk - Orden de Trabajo	Técnico-operativo	SIAD - Orden de Trabajo	Interno	Sistema orientado a las secretarías de las oficinas para generar ordenes de trabajo.
29	SIAD	Jobdesk - Bienes Asignados	Técnico-operativo	SIAD - Bienes Asignados	Interno	Sistema Orientado a las secretarías de las oficinas para generar autorización de ingreso de bienes.
30	INTRANET	CAFAE	Técnico-operativo	CAFAE	Interno	Proyecto Web elaborado con CMS - Drupal 8. Página informativa para las noticias de CAFAE.

N°	AGRUPACIÓN	DESCRIPCIÓN	TIPO DE SISTEMA	SIGLAS	SISTEMA INTERNO O EXTERNO	RESUMEN EJECUTIVO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN
31	Tótem	Tótem Digital - RR.HH.	Técnico-operativo	Tótem Personal	Interno	Permite visualizar la información subida en Intranet a través de un web services alojado en la nube. El tótem se encuentra en la puerta Desamparados para los SO Android.
32	Tótem	Tótem Digital – OACDP	Técnico-operativo	Tótem Ciudadanos	Interno	Proyecto Móvil para brindar información al público por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano.
33	SIAD	Desarrollo	Técnico-operativo	SIAD - Desarrollo	Interno	Realiza pases a producción del Sistema SIAD.
34	SIAD	Soporte Técnico	Técnico-operativo	SIAD - Soporte Técnico	Interno	Permite resetear claves de usuarios del SIAD e Intranet.
35	SIAD	Operador	Técnico-operativo	SIAD - Operador	Interno	Permite definir las consultas para opción misceláneos.
36	Independiente	Viáticos bachero sincronizador	Técnico-operativo	SISCOVI	Interno	Programa desarrollado en .Net, su función principal es exportar datos del SIAD- RRHH de Oficina de Recursos Humanos a la Base de Datos SQL Server de Viáticos.
37	Tercero	Sistema SIGA MEF	Técnico-operativo	SIGA_MEF	Interno	Sistema Integrado de Gestión Administrativa, herramienta de ordenamiento para la gestión de logística, permite administrar, registrar, controlar, elaborar revisar y emitir información sobre la adquisición de bienes y/o contratación de servicios
38	Tercero	Sistema SIAF MEF	Técnico-operativo	SIAF	Interno	Sistemas informáticos que automatizan los procedimientos financieros necesarios para registrar los recursos públicos
39	Tercero	Proactivanet - Sistema de Mesa de Ayuda	Técnico-operativo	PROACTIVANET	Interno	Sistema de Gestión de incidencias y peticiones alineados a las mejores prácticas de ITIL y Norma ISO 20000.
40	Tercero	DCGTIME	Técnico-operativo	DCGTIME	Interno	Sistema de control de registros de marcaciones.
41	INTRANET	Generador de códigos QR	Técnico-operativo	PORTAL	Interno	Modulo generador de códigos QR con contenidos de URL.



N°	AGRUPACIÓN	DESCRIPCIÓN	TIPO DE SISTEMA	SIGLAS	SISTEMA INTERNO O EXTERNO	RESUMEN EJECUTIVO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN
42	Independiente	Aplicativo de Penalidades	Técnico-operativo	Penalidades	Interno	Sistema de cálculo de penalidades.
43	INTRANET	Atención al Ciudadano	Interinstitucionales	INTRANET	Externo	Permite gestionar los mensajes remitidos por la página web del Despacho Presidencial, a fin de dar respuesta a lo solicitado por el ciudadano.
44	PORTAL	Sistema de Convocatorias de Personal CAP, CAS, Practicantes	Interinstitucionales	CONVOCATORIA	Externo	Plataforma web que gestiona el proceso de convocatoria y selección del personal del Despacho Presidencial.
45	SIGDP	Sistema Integrado de Gestión del Despacho Presidencial	Interinstitucionales	SIGDP - Inicio	Externo	Permite acceder mediante una única plataforma a los módulos/sistemas del Sistema Integrado de Gestión del Despacho Presidencial.
46	SIGDP	SIGDP - Modulo de Actividades	Interinstitucionales	SIGDP – Actividades	Externo	Permite gestionar las actividades solicitadas por los sectores que requieren contar con la participación del Señor Presidente de la República.
47	SIGDP	SIGDP – Autógrafas	Interinstitucionales	SIGDP - Autógrafas	Externo	Permite gestionar las autógrafas provenientes del Congreso y su respectiva validación con los diferentes sectores.
48	SIGDP	SIGDP - Usuarios, Autoridades y Personas	Interinstitucionales	SIGDP – Autoridades	Externo	Permite registrar y actualizar a los Ministros y sus Secretarios Generales vigentes.
49	PORTAL	Libro de Reclamaciones	Interinstitucionales	PORTAL	Externo	Módulo web de libro de reclamaciones virtual del Portal Institucional, integrado con el Sistema de Gestión Documental del Despacho Presidencial.
50	PORTAL	Recorrido 360º	Interinstitucionales	RECORRIDO 360	Externo	Proyecto Web para los recorridos 360º del Despacho Presidencial.
51	PORTAL	Sistema de Verificación de Documentos del Despacho Presidencial On-Line	Interinstitucionales	GLOSA	Externo	Plataforma Web externa para consultar el estado del expediente

N°	AGRUPACIÓN	DESCRIPCIÓN	TIPO DE SISTEMA	SIGLAS	SISTEMA INTERNO O EXTERNO	RESUMEN EJECUTIVO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN
52	PORTAL	Escríbele al Despacho Presidencial	Interinstitucionales	PORTAL	Externo	El Despacho Presidencial pone a disposición de la ciudadanía este canal de comunicación para que le pueda hacer llegar al Presidente de la República sus requerimientos y/o solicitudes, a fin de que sean canalizados en el marco de legislación vigente.
53	PORTAL	Consulta de Expedientes	Interinstitucionales	PORTAL	Externo	Consulta de expedientes on-line del nuevo sistema gestión documental ingresados por mesa de partes del Despacho Presidencial.
54	PORTAL	Convocatorias de Personal	Interinstitucionales	PORTAL	Externo	Módulo del Portal Institucional que facilita la gestión de Convocatorias de Personal, mediante el uso de COMPONENTES del CMS DRUPAL.
55	SIGDP	SIGDP - Módulo de Normas	Interinstitucionales	SIGDP - Normas	Externo	Permite gestionar las propuestas de normas provenientes de los diferentes sectores para la numeración correspondiente.
56	PORTAL	Notas de Prensa de Primera Dama	Interinstitucionales	PORTAL	Externo	Módulo del Portal Institucional que facilita la publicación de notas de prensa de las actividades de la Primera Dama de la Nación.
57	Independiente	Escríbele al Despacho Presidencial bachero sincronizador	Interinstitucionales	-	Externo	Programa desarrollado en .Net, su función principal es importar los datos almacenados de Escríbele al Despacho Presidencial en el portal institucional a la base de datos de Mensaje de Ciudadanos de Intranet.
58	PORTAL	Sistema de Control Interno	Interinstitucionales	PORTAL	Externo	Sistema de Control Interno(SCI) es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en cada entidad del Estado.
59	PORTAL	Ecoeficiencia	Interinstitucionales	PORTAL	Externo	-

N°	AGRUPACIÓN	DESCRIPCIÓN	TIPO DE SISTEMA	SIGLAS	SISTEMA INTERNO O EXTERNO	RESUMEN EJECUTIVO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN
60	PORTAL	Proyectos de Inversión	Interinstitucionales		Externo	Permitir dar a conocer los proyectos de inversión a nivel nacional están enfocados en sectores educación, salud, transportes, saneamiento y agricultura.
61	SIGDP	Sesiones de Consejo de Ministros	Interinstitucionales	SIGDP - Sesiones	Externo	Permite gestionar los temas propuestos y su inclusión en la agenda a tratar en Sesión de Consejo de Ministros, así como su gestión y seguimiento.
62	PORTAL	Módulo de Registro de Acreditaciones Prensa	Interinstitucionales	Registro de Acreditaciones	Externo	Módulo de registro de invitaciones a medios de prensa para eventos de fiestas patrias
63	PORTAL	Gestión de Bienes Muebles	Interinstitucionales	PORTAL	Externo	Módulos de publicaciones de informes de Patrimonio
64	TRANSPARENCIA	Consulta de visitas - Portal Transparencia	Interinstitucionales	VISITAS-PTE	Externo	Consulta de visitas a funcionarios del Despacho Presidencial publicado en el portal de transparencia estándar
65	Independiente	Sistema de Gestión Documentaria Externo - SGD	Tácticos	SGD	Externo	Gestión y control de documentos digitales de trámite documentario
66	INTRANET	Administrador de Intranet / Tótem	Técnico-operativo	INTRANET	Externo	Permite registrar información sobre noticias, cumpleaños, y otros en la intranet, así como su visualización en el Tótem Virtual (localizado en el Despacho Presidencial).
67	INTRANET	Consulta de Personal	Técnico-operativo	INTRANET	Externo	Permite consultar datos generales de empleados
68	INTRANET	Sistema de Control de Viáticos	Técnico-operativo	SISCOVI	Externo	Permite gestionar las solicitudes y rendiciones de viáticos del personal del Despacho Presidencial.
69	PORTAL	eBoletas - Despacho Presidencial	Técnico-operativo	eBoletasDP	Externo	Módulo de consulta de boletas electrónicas del Despacho Presidencial

**ANEXO 02: Parque Informático**
**Tabla 11 Antigüedad de Equipos de Escritorio**

EQUIPOS DE ESCRITORIO	ANTIGÜEDAD											
	2007	2008	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	TOTAL
Procesador Atom - Tótem Multimedia								1				1
Procesador Core 2 Duo		5	1									6
Procesador Core i3			1									1
Procesador Core i3 - Tótem Multimedia								1				1
Procesador Core i5	1		1	3	21	2	3			2		33
Procesador Core i7	1		16	40	20	71	185		8	6	6	353
<b>TOTAL, GENERAL</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>19</b>	<b>43</b>	<b>41</b>	<b>73</b>	<b>188</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>395</b>

**Tabla 12 Antigüedad de Equipos Portátiles**

EQUIPOS PORTÁTILES (LAPTOPS)	ANTIGÜEDAD									
	2008	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2020	TOTAL
Procesador A10								1		1
Procesador A12Z									2	2
Procesador A5		1								1
Procesador Core 2 Duo	1									1
Procesador Core i3		1								1
Procesador Core i5		2		2		9	3		3	19
Procesador Core i7		2	7	4		10	1	7	6	37
<b>TOTAL, GENERAL</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>6</b>		<b>19</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>62</b>

**ANEXO 03: Ficha del Portafolio de Proyectos del Despacho Presidencial**
**Ficha PGD01: Gestión de Reuniones Virtuales**

<b>Nombre del Proyecto</b>	Gestión de Reuniones Virtuales		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina Presidencia de la República Secretaría de Consejo de Ministros		
<b>Beneficiarios</b>	Señor Presidente de la República Alta Dirección del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Misional	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Permitir la participación activa del Señor Presidente de la República y alta dirección del Despacho Presidencial en las reuniones y eventos virtuales de alcance nacional e internacional		
<b>Descripción del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suscripción de solución de videoconferencia, para crear las reuniones virtuales.</li> <li>- Adquisición de equipos y accesorios para respaldar el equipamiento disponible durante las reuniones oficiales del SPR y alta dirección.</li> </ul>		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Restricciones Presupuestales.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar el desarrollo de las reuniones del Señor Presidente de la República y Alta Dirección.</li> <li>- Optimizar el uso de las herramientas de videoconferencia.</li> <li>- Cumplimiento con las medidas de distanciamiento Social que previenen contagio del COVID-19.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	S/ 10,000.00		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2021	<b>Plazo de Implementación</b>	04 Meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		

**Ficha PGD02: Gestión del Trabajo Remoto**

<b>Nombre del Proyecto</b>	Gestión del Trabajo Remoto		
<b>Principal Área Interesada</b>	Órganos y Unidades del Despacho Presidencial		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios Internos del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar el proceso de control y seguimiento de trabajo remoto.</li> <li>- Atender requerimientos del marco regulatorio vigente de Trabajo Remoto en las entidades del Estado.</li> </ul>		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Proporcionar herramientas y utilitarios a los servidores del Despacho Presidencial bajo la modalidad de trabajo remoto en el desempeño de sus funciones, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de trabajo remoto.</li> <li>- Módulo de registro de actividades.</li> </ul>		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la gestión institucional.</li> <li>- Rotación del Personal.</li> <li>- Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	- Mayor eficiencia en el uso de las herramientas de trabajo remoto.		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2021	<b>Plazo de Implementación</b>	03 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Recursos Humanos		

### Ficha PGD03: Metodología de Desarrollo de Software

<b>Nombre del Proyecto</b>	Metodología de Desarrollo de Software		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Tecnologías de la Información.		
<b>Beneficiarios</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Utilización de diversos formatos en la documentación del desarrollo e implementación de sistemas informáticos del Despacho Presidencial, con lo cual el mantenimiento de los sistemas desarrollados se hace más engorroso.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Desarrollar un marco de trabajo para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de informáticos en la Oficina de Tecnologías de la Información, alineado a la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 12207 vigente.		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con un marco de trabajo para el desarrollo y mantenimiento de Software, que permita mejorar los procesos de desarrollo y mantenimiento de Software.</li> <li>- Contar con formatos estándar para el desarrollo de sistemas, lo cual facilite el mantenimiento de los mismos.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2021	<b>Plazo de Implementación</b>	03 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		

### Ficha PGD04: Caracterización de Procesos del Despacho Presidencial

<b>Nombre del Proyecto</b>	Caracterización de Procesos del Despacho Presidencial		
<b>Principal Área Interesada</b>	Órganos y Unidades Orgánicas del Despacho Presidencial		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios Internos del Despacho Presidencial y Ciudadanos		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Estratégico	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Los procesos no se encuentran actualizados en relación a la transformación digital que ha venido desarrollando el Despacho Presidencial, limitando su medición y evaluación de su eficiencia, así como para la identificación de oportunidades de mejora.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	<p>Mapeo de procesos e identificación de oportunidades de mejora con la finalidad de optimizar los resultados y la productividad de los mismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de Administración de las Tecnologías de la Información.</li> <li>- Proceso de Gestión del Servicio al Ciudadano.</li> <li>- Procesos de la Administración de las Contrataciones del Estado.</li> <li>- Proceso de Gestión del Talento Humano.</li> <li>- Proceso de Administración del Mantenimiento y Transporte Institucional.</li> <li>- Gestión del proceso de Control Interno del Despacho Presidencial.</li> </ul>		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Rotación del Personal.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	- Ordenamiento de los procesos y procedimientos agilizando la capacidad de operación de las actividades realizadas en el proceso.		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos Internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2021-2022	<b>Plazo de Implementación</b>	18 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización		



### Ficha PGD05: Plan de Seguridad Digital

<b>Nombre del Proyecto</b>	Plan de Seguridad Digital		
<b>Principal Área Interesada</b>	Comité de Gobierno Digital		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios Internos del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	<p>Alinearse a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N°004-2016-PCM y marco normativo referente a la Transformación Digital. Asimismo, mejorar la gestión de la seguridad de la información en la entidad, para proteger su integridad, confidencialidad y disponibilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las brechas de seguridad de los servicios digitales de la Entidad.</li> </ul>		
<b>Descripción del Proyecto</b>	<p>Implementar un sistema de gestión de seguridad de información en los procesos de Gestión al Ciudadano y Administración de las Tecnologías de la Información que permitan asegurar la información digital y garantizar la confianza en los entornos digitales del Despacho Presidencial brindados al ciudadano y a los usuarios internos.</p>		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Rotación del Personal</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la gestión de seguridad de la información de los procesos en el alcance.</li> <li>- Cumplimiento regulatorio.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2021 – 2022	<b>Plazo de Implementación</b>	12 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Comité de Gobierno Digital		

**Ficha PGD06: Mejoras en el Sistema de Viáticos**

<b>Nombre del Proyecto</b>	Mejoras en el Sistema de Viáticos		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Contabilidad y Finanzas		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios Internos del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Demora en el registro de rendición de viáticos, puesto que se tienen que realizar una validación manual del RUC y su descripción, así como la necesidad de reportes que se tienen que generar en Excel.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Optimización del proceso de rendición de viáticos, a través de la integración del sistema con PIDE e incorporación de reportes estadísticos y otros que optimicen las actividades diarias.		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados.</li> <li>- Rotación de personal.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	- Mayor eficiencia en el proceso de rendición de viáticos, y seguimiento de los mismos.		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2021	<b>Plazo de Implementación</b>	02 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Contabilidad y Finanzas		

**Ficha PGD07: Mejoras en el Sistema de Gestión Documental (SGD)**

<b>Nombre del Proyecto</b>	Mejoras en el Sistema de Gestión Documental (SGD)		
<b>Principal Área Interesada</b>	Órganos y Unidades del Despacho Presidencial		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios Internos del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El SGD requiere incorporar la opción de seguimiento de plazos de atención de un documento que se deriva internamente.</li> <li>- Se demanda muchos cambios en los perfiles de acceso a las oficinas.</li> <li>- Se requiere mejorar el enlace del expediente.</li> </ul>		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Optimización en los procesos, que permita: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejar el control de plazos de los documentos.</li> <li>- Autogestionar los accesos por oficina.</li> <li>- Mejorar la opción de enlaces a Expedientes.</li> <li>- Dar trazabilidad de Expedientes.</li> </ul>		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados.</li> <li>- Rotación de personal.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mayor eficiencia en el proceso de gestión documental.</li> <li>- Seguimiento oportuno de los documentos, para el cumplimiento de los plazos establecidos.</li> <li>- Contar con la trazabilidad de los Expedientes.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2021-2023	<b>Plazo de Implementación</b>	09 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		

**Ficha PGD08: Integración a la Plataforma Digital del Libro de Reclamaciones**

<b>Nombre del Proyecto</b>	Integración a la Plataforma Digital del Libro de Reclamaciones		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria		
<b>Beneficiarios</b>	Ciudadano		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado al Ciudadano
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Atender los requerimientos y disposiciones de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2021-PCM/SGP, que Aprueban la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP, Norma Técnica para la Gestión de Reclamos en las entidades y empresas de la Administración Pública.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Integración a la Plataforma digital que administrará el registro y seguimiento del reclamo por parte de los ciudadanos, así como la gestión del reclamo, supervisión de la atención y monitoreo de los reclamos a las entidades públicas.		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Rotación del Personal.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la calidad de servicios brindados a todos los ciudadanos.</li> <li>- Transformación digital de los procesos y servicios del Despacho Presidencial.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos Internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2021	<b>Plazo de Implementación</b>	03 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.		

**Ficha PGD09: Integración a la Plataforma Nacional de Identificación y Autenticación de la Identidad Digital**

<b>Nombre del Proyecto</b>	Integración a la Plataforma Nacional de Identificación y Autenticación de la Identidad Digital (ID GOB.PE)		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios Internos del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado al ciudadano
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Atender los requerimientos y disposiciones del Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, 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.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Integrar los servicios digitales del Despacho Presidencial a la Plataforma Nacional de Identificación y Autenticación de la Identidad Digital (ID GOB.PE) para la autenticación en línea de la identidad de una persona natural, jurídica y extranjera.		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Rotación del Personal.</li> <li>- Modificación normativa.</li> <li>- Disponibilidad de la Plataforma Nacional de Identificación y Autenticación de la Identidad Digital, en los plazos establecidos</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la calidad de servicios brindados a todos los ciudadanos.</li> <li>- Transformación digital de los procesos y servicios del Despacho Presidencial.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos Internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2021 – 2022	<b>Plazo de Implementación</b>	10 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		

**Ficha PGD010: Implementación de equipamiento de Comunicaciones de Datos de Contingencia para servicios críticos**

<b>Nombre del Proyecto</b>	Implementación de equipamiento de Comunicaciones de Datos de Contingencia para servicios críticos		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios Internos del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Los equipos de comunicaciones del centro de datos requieren infraestructura y equipamiento redundante o de contingencia que aseguren la continuidad operativa de los servicios críticos.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	<p>Contar con enlaces redundantes de fibra óptica para interconectar los gabinetes de comunicaciones del Despacho Presidencial, Implementar un ambiente de comunicaciones de contingencia que permita garantizar la continuidad operativa de los servicios críticos y la red de datos, frente a eventos que puedan afectar su disponibilidad. Asimismo, desarrollado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase I: Tendido de Fibra (1/2),</li> <li>- Fase II: Configuración e implementación de equipos de Contingencia (2/2 - 2022)</li> </ul>		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Incumplimiento de plazos previstos.</li> <li>- Restricciones presupuestales.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar la continuidad y disponibilidad de los servicios críticos ante la falla de los servicios del Centro de Datos.</li> <li>- Disminuir los tiempos de restablecimiento de servicios ante fallas en el Centro de Datos Principal.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Fase I: S/ 85,800.00 (2021) Fase II: S/ 30,000.00 (2022)		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2021 - 2022	<b>Plazo de Implementación</b>	03 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		

**Ficha PGD011: Suscripción a la Solución de Seguridad para Equipos Informáticos del Despacho Presidencial**

<b>Nombre del Proyecto</b>	Suscripción a Solución de Seguridad para Equipos Informáticos del Despacho Presidencial		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios Internos del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Proteger la información ante amenazas de software malicioso, que atentan contra la seguridad y riesgo de pérdida de datos en los equipos informáticos.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Reducir el riesgo de amenazas de software mal intencionado y proteger los datos e información almacenada, mediante el servicio de suscripción a solución de seguridad para equipos informáticos del Despacho Presidencial que comprende el servicio de suscripción de licencia de software antivirus		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Rotación del Personal.</li> <li>- Restricciones presupuestales.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	- Mitigar el riesgo de amenazas de software mal intencionado en los equipos informáticos del Despacho Presidencial.		
<b>Costo Estimado</b>	S/ 50,000.00		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2021, 2023	<b>Plazo de Implementación</b>	03 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		

### Ficha PGD012: Plan de Contingencia Informático

<b>Nombre del Proyecto</b>	Plan de Contingencia Informático		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios Internos del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Estratégico	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Se requiere incorporar estrategias y procesos formales que permitan responder y actuar, de manera efectiva, ante eventos disruptivos que puedan ocasionar la paralización parcial o total de los servicios informáticos del Despacho Presidencial.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Desarrollar un plan de contingencia informático para gestionar la continuidad de los servicios ante eventos disruptivos que afecten el normal funcionamiento de la infraestructura y servicios tecnológicos implementada en el Despacho Presidencial.		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Rotación del Personal.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con un marco de gobierno para responder ante eventos disruptivos.</li> <li>- Apoya a cumplir los objetivos estratégicos de la Entidad.</li> <li>- Diseña y establece la capacidad de respuesta frente a interrupción de los servicios.</li> <li>- Ahorro de tiempo y dinero al afrontar y corregir situaciones adversas.</li> <li>- Mejora de la imagen y revalorización de la confianza en la entidad.</li> <li>- Implementación de mecanismos que contribuyan al cumplimiento de lo establecido en la NTP ISO/IEC 27001:2014.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos Internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2022	<b>Plazo de Implementación</b>	6 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		



### Ficha PGD013: Integración a la Plataforma Nacional de Firma Digital

<b>Nombre del Proyecto</b>	Integración a la Plataforma Nacional de Firma Digital (Firma Perú)		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios Internos del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Atender los requerimientos y disposiciones del Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, 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.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Integrar los servicios digitales y/o sistemas de información con la Plataforma Nacional de Firma Digital (Firma Perú).		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Rotación del Personal.</li> <li>- Modificación normativa.</li> <li>- Disponibilidad de la Plataforma Nacional de Firma Digital, en los plazos establecidos</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la calidad de servicios brindados a todos los ciudadanos.</li> <li>- Transformación digital de los procesos y servicios del Despacho Presidencial.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos Internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2022	<b>Plazo de Implementación</b>	06 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		

**Ficha PGD014: Integración a la Plataforma Única de Recepción Documental del Estado (Mesa Digital Perú)**

<b>Nombre del Proyecto</b>	Integración a la Plataforma Única de Recepción Documental del Estado (Mesa Digital Perú)		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.		
<b>Beneficiarios</b>	Ciudadano		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado al Ciudadano
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Atender los requerimientos y disposiciones del Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, 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.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Integrar los servicios y/o sistemas a la MESA DIGITAL PERÚ, para la recepción de escritos, solicitudes y documentos electrónicos enviados por los ciudadanos y personas en general.		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Rotación del Personal.</li> <li>- Modificación normativa</li> <li>- Disponibilidad de la Mesa Digital Perú para su integración, en los plazos establecidos.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la calidad de servicios brindados a todos los ciudadanos.</li> <li>- Transformación digital de los procesos y servicios del Despacho Presidencial.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos Internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2022	<b>Plazo de Implementación</b>	06 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		

### Ficha PGD015: Módulo de Gestión de Requerimientos Operativos

<b>Nombre del Proyecto</b>	Módulo de Gestión de Requerimientos Operativos		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Operaciones, Oficina de Telecomunicaciones, Oficina de Tecnologías de la Información		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios Internos del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	<p>Existen algunos servicios internos que brindan las oficinas del DP y son solicitados por diferentes canales: SGD, correo electrónico, Teléfono, formato impreso y solicitud verbal, estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios internos, solicitado a OTI, OPE y OTE.</li> <li>- Solicitud de accesos informáticos a OTI.</li> <li>- Entrega de cargo, firmado por OTI, OTE. RRHH, OA, OC y OACGD.</li> </ul> <p>Las áreas que los solicitan no pueden realizar el seguimiento oportuno, así mismo las oficinas que atienden no pueden llevar una administración eficiente de los recursos empleados para la atención.</p>		
<b>Descripción del Proyecto</b>	<p>Mejorar y estandarizar el proceso de atención que brindan las áreas internas del DP, lo cual permita promover el cero papel y reducir los tiempos de atención de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitudes de Servicios internos.</li> <li>- Alta y baja de usuarios.</li> </ul>		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados.</li> <li>- Rotación de personal.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mayor eficiencia en el proceso de atención de requerimientos de servicios internos y seguimiento de los mismos.</li> <li>- Promover la tendencia al cero papel.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos Internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2022	<b>Plazo de Implementación</b>	06 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		

### Ficha PGD016: Plataforma E-Learning

<b>Nombre del Proyecto</b>	Plataforma E-Learning		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Recursos Humanos - Área de Capacitaciones		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios Internos del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	En respuesta a las restricciones sanitarias dadas por el Ejecutivo en el marco de la pandemia COVID-19, se requiere incorporar servicios digitales que permitan realizar actividades de manera no presencial, a fin de mitigar el riesgo contagio, por ello es necesario mejorar los canales de comunicación para las capacitaciones, talleres internos y externos del Despacho Presidencial.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Implementar una plataforma virtual para realizar capacitaciones y cursos virtuales de manera no presencial a los servidores del Despacho Presidencial.		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Rotación del Personal.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con canales digitales para las capacitaciones.</li> <li>- Flexibilidad para la realización de cursos y/o capacitaciones.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos Internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2022	<b>Plazo de Implementación</b>	06 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Recursos Humanos		

### Ficha PGD017: Mejoras en el Sistema de Convocatorias

<b>Nombre del Proyecto</b>	Mejoras en el Sistema de Convocatorias		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Recursos Humanos - Área de Desarrollo de Personal y Capacitación		
<b>Beneficiarios</b>	Ciudadano		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado al Ciudadano
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	La documentación del proceso de reclutamiento es recibida en medio físico; y es digitalizada en Mesa de Partes, lo que demanda tiempo y recursos para cargar la información en el sistema documental. Asimismo, la etapa de evaluación del postulante es realizada de manera presencial, demandando tiempo, recursos y pudiendo exponer al postulante y al personal de la entidad, ante la pandemia del COVID-19.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Mejora de la plataforma virtual respecto al proceso de reclutamiento del personal del Despacho Presidencial, donde el postulante puede registrar y actualizar su información, recibir comunicados referidos al proceso de postulación; y acceder a la evaluación virtual con resultados en línea.		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados.</li> <li>- Rotación de personal.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disminuir el tiempo y recursos en cada etapa de la convocatoria, tanto para el postulante como para la entidad.</li> <li>- El postulante podrá dar seguimiento al proceso al que postula de manera virtual y en línea</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2022	<b>Plazo de Implementación</b>	06 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Recursos Humanos		

### Ficha PGD018: Comunicación en línea para la atención al Ciudadano

<b>Nombre del Proyecto</b>	Comunicación en línea para la atención al Ciudadano		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.		
<b>Beneficiarios</b>	Ciudadano		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado al Ciudadano
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	<p>Los ciudadanos pueden consultar el avance de su trámite desde los siguientes canales: ventanilla del Mesa de Partes (en el cual se tiene que desplazar a las instalaciones del DP), Central Telefónica (atención en horario de oficina), Consulta de expediente en la Página Web, Correo electrónico de atencion-ciudadano@presidencia.gob.pe (el administrador de la cuenta remitirá un correo de respuesta a la solicitud, lo cual no siempre es inmediato).</p> <p>Es así que se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disminuir los tiempos de Atención y Respuesta a los ciudadanos que consulten por el avance de su trámite.</li> <li>- Brindar otros canales de comunicación de manera virtual para sus consultas.</li> <li>- Disminuir los trámites que se realizan de manera presencial.</li> </ul>		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Implementar un canal digital mediante el desarrollo de un aplicativo ChatBot o bots conversacionales donde los ciudadanos puedan realizar consultas y seguimiento de trámites.		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados.</li> <li>- Rotación de personal.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con un canal de comunicación virtual intuitivo y amigable para el seguimiento de los trámites por parte del Ciudadano.</li> <li>- Mejora el tiempo de atención y respuesta al ciudadano.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2022	<b>Plazo de Implementación</b>	06 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.		

### Ficha PGD019: Adquisición de Central Telefónica del Despacho Presidencial

<b>Nombre del Proyecto</b>	Adquisición de Central Telefónica del Despacho Presidencial		
<b>Principal Área Interesada</b>	Órganos y Unidades del Despacho Presidencial		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios Externos e Internos del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado al Ciudadano y a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	La central telefónica actual y su red de telefonía basada en cobre tienen una antigüedad mayor a ocho y veinticinco años respectivamente, la tecnología de la central telefónica data de doce años aproximadamente, y que se ha excedido el tiempo de vida útil de la Central Telefónica y de la red de cableado. No siendo posible el cumplimiento con la Transición al Protocolo IPV6 establecida en el Decreto Supremo N° 081-2017-PCM.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Nuevo sistema de comunicaciones de voz digitales basado en VoIP que cumple con la normativa para el despliegue de IPv6, mediante la adquisición de la Central Telefónica de tecnología híbrida por un servidor de comunicaciones de VoIP redundante, con la capacidad de tener redundancia, capacidad mínima de 600 anexos; la adquisición de 500 equipos telefónicos IP con sus licencias; asimismo debe tener capacidad para interconectarse con la red pública de telefonía a través de cuatro accesos primarios y ocho troncales analógicas y funcionalidad de IVR; además de contar con un sistema de seguridad de la información (firewall).		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión institucional.</li> <li>- Restricciones Presupuestales.</li> <li>- Rotación del Personal.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la calidad de los servicios de comunicación.</li> <li>- Unificación de las Comunicaciones.</li> <li>- Proteger de riesgos y amenazas que afecten las comunicaciones.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	S/ 1 595,000.00		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2022	<b>Plazo de Implementación</b>	04 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Telecomunicaciones		

## Ficha PGD020: Análisis de Amenazas y Vulnerabilidades

<b>Nombre del Proyecto</b>	Análisis de amenazas y vulnerabilidades		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios Internos del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Atender los requerimientos y disposiciones del Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, 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.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Realizar un análisis de Ethical Hacking sobre los Sistemas y Servicios de Información del DP, para identificar amenazas y vulnerabilidades de los servicios, sistemas de información e infraestructura que los soportan.		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Restricciones presupuestales.</li> <li>- Rotación del Personal.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transformación digital de los procesos y servicios del Despacho Presidencial.</li> <li>- Asegurar la calidad y mantener la seguridad de los sistemas, servicios digitales y la infraestructura que los soportan del Despacho Presidencial.</li> <li>- Identificar vulnerabilidades para la toma de decisiones sobre qué medidas adoptar a nivel de seguridad.</li> <li>- Identificar los sistemas que necesitan ser actualizados.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	S/ 33,000.00		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2022 – 2023	<b>Plazo de Implementación</b>	03 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		



### Ficha PGD021: Módulo de gestión de mantenimiento de equipamiento

<b>Nombre del Proyecto</b>	Módulo de gestión de mantenimiento de equipamiento		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Las oficinas operativas administran el equipamiento del Despacho Presidencial, por lo que de acuerdo a las características de cada bien, tienen que llevar el control del mantenimiento de los mismos, gestionar las garantías, brindar el soporte cuando se requiera, configurar y asignar dichos recursos a los usuarios; sin embargo, al no contar con una herramienta que se integre con el Sistema de Patrimonio, esta labor resulta muy compleja y ocasiona que no se tenga la información actualizada oportunamente.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Implementar una plataforma que integre e interactúe con el Sistema de Patrimonio, para el control de los equipos que administran las oficinas operativas, el cual permita el seguimiento del soporte y mantenimiento, la asignación de los equipos a los usuarios, así como también, llevar el control de las garantías de cada bien de acuerdo a sus características.		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados.</li> <li>- Rotación de personal.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la gestión de los equipos informáticos.</li> <li>- Reducir tiempos de consulta y seguimientos de estado del mantenimiento de los equipos informáticos.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2022-2023	<b>Plazo de Implementación</b>	12 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		

**Ficha PGD022: Sistema de Gestión de Visitas Turísticas a Palacio de Gobierno**

<b>Nombre del Proyecto</b>	Sistema de Gestión de Visitas Turísticas a Palacio de Gobierno		
<b>Principal Área Interesada</b>	Secretaría de Actividades		
<b>Beneficiarios</b>	Ciudadano		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Misional	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado al Ciudadano
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Para la programación de las visitas turísticas en las instalaciones de Palacio de Gobierno, los ciudadanos tienen que realizar muchos pasos, que incluye presentar documentos físicos. Esto conlleva a que en muchas ocasiones desistan de la visita o no presenten sus solicitudes por Mesa de Partes, por el tiempo que demanda.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Automatización del proceso de Visitas Turísticas a Palacio de Gobierno, a través de una plataforma virtual donde los turistas, locales y extranjeros, puedan solicitar y programar la fecha de su visita de acuerdo a los horarios y cupos disponibles, previamente definidos.		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados.</li> <li>- Rotación de personal.</li> <li>- Medidas establecidas y adoptadas por la pandemia COVID-19.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los turistas locales y extranjeros podrán agendar sus visitas en línea, con una herramienta amigable e intuitiva.</li> <li>- Mayor eficiencia en la programación de visitas</li> <li>- Menor uso de recursos humanos y económicos para la institución, pues ya no sería necesaria la presentación de solicitudes por la ventanilla de Mesa de Partes.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos Internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2023	<b>Plazo de Implementación</b>	05 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Secretaría de Actividades		

**Ficha PGD023: Integración a la Casilla Única Electrónica del Estado Peruano**

<b>Nombre del Proyecto</b>	Integración a la Casilla Única Electrónica del Estado Peruano		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		
<b>Beneficiarios</b>	Ciudadano		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado al ciudadano
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Atender los requerimientos y disposiciones del Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, 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.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Integrar los servicios digitales y/o sistemas de información a la Plataforma digital que administrará la casilla única electrónica de todos los ciudadanos y personas en general.		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional.</li> <li>- Rotación del Personal.</li> <li>- Modificación normativa</li> <li>- Habilitación de la Casilla Única electrónica, en los plazos establecidos.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar la calidad de servicios brindados a todos los ciudadanos.</li> <li>- Transformación digital de los procesos y servicios del Despacho Presidencial.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	Recursos Internos		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2023	<b>Plazo de Implementación</b>	06 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		

**Ficha PGD024: Optimizar el rendimiento de la Red de Datos y comunicaciones.**

<b>Nombre del Proyecto</b>	Optimizar el rendimiento de la Red de Datos y comunicaciones.		
<b>Principal Área Interesada</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		
<b>Beneficiarios</b>	Usuarios Internos del Despacho Presidencial		
<b>Clasificación de Proyecto</b>	Soporte	<b>Tipo de Proyecto</b>	Orientado a la gestión interna
<b>Problema o Brecha a Solucionar</b>	Se requiere identificar oportunamente fallas o problemas de manera preventiva ante eventos que puedan afectar el normal funcionamiento para mitigar riesgos de seguridad informática en la red de datos y comunicaciones.		
<b>Descripción del Proyecto</b>	Fortalecer la seguridad informática de la red de datos y comunicaciones del Despacho Presidencial, mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segmentación de tráfico de red de usuarios, servidores y servicios.</li> <li>- Flexibilidad en la movilidad de usuarios</li> <li>- Seguridad basada en Directorio Activo</li> <li>- Portal cautivo basado en Directorio Activo</li> </ul>		
<b>Riesgos del Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en la Gestión Institucional</li> <li>- Rotación del Personal.</li> <li>- Restricciones presupuestales.</li> </ul>		
<b>Beneficios a Obtener</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación oportuna de fallas y problemas en la red de Datos.</li> <li>- Mitigar el riesgo de amenazas a la seguridad informática en la red.</li> </ul>		
<b>Costo Estimado</b>	S/ 50,000.00		
<b>Periodo de Ejecución</b>	2023	<b>Plazo de Implementación</b>	03 meses
<b>Órgano / Unidad Orgánica Responsable</b>	Oficina de Tecnologías de la Información		

### **ANEXO 04: Indicadores de Evaluación CMMI**

Modelo para la evaluación del grado de cumplimiento del marco normativo y regulatorio del Despacho Presidencial, el cual detalla los siguientes niveles de madurez:

*Tabla 13: Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas Sectoriales articulado con el Despacho Presidencial.*

<b>VALOR DE MADUREZ</b>	<b>NIVEL DE MADUREZ</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
0	No Existe	Carencia completa de cualquier proceso reconocible. La entidad no ha reconocido siquiera que existe un problema a resolver.
1	Inicial	Existe evidencia que la entidad no ha reconocido que los problemas existen y requieren ser resueltos. Sin embargo; no existen procesos estándar en su lugar existen enfoques ad-hoc que tienden a ser aplicados de forma individual o caso por caso. El enfoque general hacia la administración es desorganizado.
2	Gestionado	Se han desarrollado los procesos hasta el punto en que se siguen procedimientos similares en diferentes áreas que realizan la misma tarea. No hay entrenamiento o comunicación formal de los procedimientos estándar, y se deja la responsabilidad al individuo. Existe un alto grado de confianza en el conocimiento de los individuos y, por lo tanto, los errores son muy probables.
3	Definido	Los procedimientos se han estandarizado y documentado; y se han difundido a través de entrenamiento. Sin embargo, se deja que el individuo decida utilizar estos procesos, y es poco probable que se detecten desviaciones. Los procedimientos en sí no son sofisticados, pero formalizan las prácticas existentes.
4	Gestionado Cuantitativamente	Es posible monitorear y medir el cumplimiento de los procedimientos y tomar medidas cuando los procesos no estén trabajando de forma efectiva. Los procesos están bajo constante mejora y proporcionan buenas prácticas. Se usa la automatización y herramientas de una manera limitada o fragmentada.
5	Optimizado	Los procesos se han refinado hasta un nivel de mejor práctica, se basan en los resultados de mejoras continuas y en un modelo de madurez con otras empresas. TI se usa de forma integrada para automatizar el flujo de trabajo, brindando herramientas para mejorar la calidad y la efectividad, haciendo que la entidad se adapte de manera rápida.