



PERÚ

Despacho Presidencial

Plan de Gobierno y Transformación Digital del
Despacho Presidencial 2024 - 2026

PLAN DE GOBIERNO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL 2024 – 2026

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. BASE LEGAL	3
3. ENFOQUE ESTRATÉGICO DEL DESPACHO PRESIDENCIAL.....	4
3.1 Modernización de la Gestión Pública	5
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 del Despacho Presidencial	8
4. SITUACIÓN ACTUAL DEL GOBIERNO DIGITAL	9
4.1 Comité de Gobierno y Transformación 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.....	16
5.1 Desafíos del Gobierno Digital	16
5.2 Objetivos del Gobierno Digital	17
5.2.1 Objetivos y Desafíos del Gobierno Digital	17
5.2.2 Indicadores y Meta por Objetivo de Gobierno Digital	18
5.2.3 Mapa Estratégico de Gobierno Digital	19
6. PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL.....	19
7. ANEXOS	27
ANEXO 02: Inventario de Sistemas de Información	28
ANEXO 03: Parque Informático	35
ANEXO 04: Ficha del Portafolio de Proyectos del Despacho Presidencial	36

1. INTRODUCCIÓN

La Presidencia del Consejo de Ministros - PCM, por medio de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital - SGTD y siguiendo las recomendaciones de 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 ha actualizado el Plan de Gobierno y Transformación Digital como respuesta estratégica a los desafíos de la gestión pública moderna. Este instrumento permite establecer objetivos y proyectos orientados a la transformación digital de la entidad, enfocándose en crear valor agregado para 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 y la mejora continua de los procesos, a través de la inclusión de proyectos de Gobierno Digital.

Para la formulación del presente Plan de Gobierno y Transformación Digital del Despacho Presidencial se ha analizado, revisado y considerado el marco normativo en materia de gobierno electrónico, de gobierno y transformación digital, las políticas nacionales de modernización del Estado, el Plan Estratégico Institucional y la regulación interna vigente.

El desarrollo de este documento tiene un horizonte de tiempo de tres (03) años, que inicia en el 2024 y culmina el 2026, y es considerado como un instrumento de gestión estratégico en materia de Gobierno Digital, que permitirá trazar el camino hacia la modernización y la eficiencia en el Despacho Presidencial.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 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° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del Software en la Administración Pública.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, modificado por la Ley N° 30999.
- Decreto de Urgencia N° 006-2020, que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital y su Reglamento.
- Decreto de Urgencia N° 007-2020, que aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, que medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de programas de software en entidades y dependencias del Sector Público.

- Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano-PIDE.
- 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 establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 085-2023, que aprueba la Política Nacional de Transformación Digital.
- Decreto Supremo N° 098-2024-PCM, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial.
- Resolución Ministerial N° 139-2004-PCM, aprueba el documento “Guía técnica sobre evaluación de software para la administración pública”.
- Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública.
- Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM, que modifica los artículos 1 y 2 de la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM respecto a la creación y funciones del Comité de Gobierno y Transformación Digital.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 004-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los “Lineamientos del Líder de Gobierno Digital”.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital.
- Resolución de Secretaría y Gobierno Digital N° 002-2019-PCM/SEGDI, que aprueba los “Estándares de Interoperabilidad de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE)”.
- Resolución de Secretaría y Gobierno Digital N° 001-2021-PCM/SGD, que aprueba los Lineamientos para la Conversión Integral de Procedimientos Administrativos a Plataformas o Servicios Digitales.
- Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital 003-2023-PCM/SGTD, que establece la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en las entidades públicas.
- Resolución Directoral N° 022-2022-INACAL/DN, que aprueba Normas Técnicas Peruana ISO-NTP/IEC 27001:2022.
- Resolución N° 000033-2023-DP/SG, que designa al/la Subsecretario/a General del Despacho Presidencial como Líder de Gobierno y Transformación Digital del Despacho Presidencial.
- Resolución N° 000044-2024-DP/SG, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial.
- Resolución N° 000046-2024-DP/SG, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y funciones del Despacho Presidencial.
- Resolución N° 000013-2025-DP/SGDP, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Despacho Presidencial para el período 2025-2030.

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 del Perú, leyes y las demás disposiciones vigentes.

Para la gestión institucional de mediano plazo, se cuenta con el Plan Estratégico Institucional del Despacho Presidencial - PEI 2025 – 2030¹, mediante el cual se ha establecido objetivos estratégicos los cuales se encuentran articulados al Sector de la Presidencia del Consejo de Ministros.

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 y en las entidades de la Administración Pública, que 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.

Para modernizar la gestión pública, la Presidencia del Consejo de Ministros aprueba la Política Nacional de Modernización de Gestión Pública al 2030², que establece el documento que marca la ruta que debe seguir el país para ser un Estado moderno, eficiente, transparente y descentralizado, que garantice una sociedad justa e inclusiva, teniendo como centro a las personas. 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) Conducir la gestión de las actividades o eventos en los que participe el Presidente de la República, en el ámbito nacional e internacional, en el ámbito de sus competencias.
- c) Gestionar la seguridad del Presidente de la República y su familia, entre los que se encuentran el cónyuge, padres e hijos; así como para los Vicepresidentes, dignatarios, autoridades, además de otros visitantes a la Casa de Gobierno, según corresponda.
- d) Brindar asistencia técnica al Consejo de Ministros, en la coordinación de la agenda de las sesiones del colegiado, conducir la programación, realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados y el trámite de las normas que se aprueben en el mismo.
- e) Brindar asistencia técnica al Presidente de la República en la gestión y trámite de los proyectos normativos del Poder Ejecutivo y aquellos provenientes del Congreso de la República, que se promulguen y publiquen.
- f) Promover la difusión de las actividades del Presidente de la República.
- g) Gestionar el apoyo administrativo a los Vicepresidentes de la República, conforme a la normatividad vigente.
- h) Realizar las demás funciones que le sean asignadas por norma expresa.

3.2 Políticas de Estado³

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 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”, la cual considera el desarrollo de:

- *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,*

¹ Plan Estratégico Institucional del Despacho Presidencial, aprobado con la Resolución N° 000013-2025-DP/SGDP.

² Aprobado por el Decreto Supremo N° 103-2022-PCM.

³ Políticas de Estado del Acuerdo Nacional Unidos para Crecer.

y que promueva el desarrollo y buen funcionamiento del mercado y de los servicios públicos.

- *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.*
- *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 gestión pública. En ese sentido, el Plan de Gobierno y Transformación Digital del Despacho Presidencial se alinea al eje estratégico V “Estado Moderno, eficiente, transparente y descentralizado que garantiza una sociedad justa e inclusiva, sin corrupción y sin dejar a nadie atrás” del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050⁴.

3.4 El Despacho Presidencial

3.4.1 Misión

“Brindar asistencia técnica y administrativa al Presidente de la República, para el cumplimiento de las competencias y funciones del mandatario de manera eficiente y transparente”⁵.

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 2025-2030

Objetivo estratégico	Acción estratégica	Prioridad
OEI.01: Generar condiciones óptimas para el cumplimiento de las funciones y competencias de la Presidencia de la República.	AEI.01.01 Asesoría técnica especializada a la Presidencia de la República y al Consejo de Ministros.	1
	AEI.01.02 Planificación, organización y ejecución oportuna de las actividades, actos públicos y ceremonias oficiales en las que participa el Presidente de la República.	2
	AEI.01.03 Estrategias de comunicación, imagen y prensa oportuna de las actividades del Despacho Presidencial.	3
	AEI.01.04 Seguridad y protección integral al Señor Presidente de la República y su familia, los Vicepresidentes de la República, y las Instalaciones de la entidad.	4

⁴ Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 103-2023-PMC.

⁵ Plan Estratégico Institucional del Despacho Presidencial, PEI 2025-2030, aprobado mediante la Resolución N° 000013-2025-DP/SGDP.

Objetivo estratégico	Acción estratégica	Prioridad
OEI.02: Consolidar la Modernización de la Gestión Institucional.	AEI.02.01 Gestión transparente, eficiente e íntegra en el Despacho Presidencial.	1
	AEI.02.02 Documentos normativos e instrumentos de gestión institucional actualizados en el Despacho Presidencial.	2
	AEI.02.03 Gestión por procesos implementados en el Despacho Presidencial.	3
	AEI.02.04 Fortalecimiento de capacidades permanente en beneficio del personal del Despacho Presidencial.	4
	AEI.02.05 Acciones de prevención ante riesgo de desastres implementados en el Despacho Presidencial.	5

Fuente: PEI del Despacho Presidencial 2025-2030

El Plan de Gobierno y Transformación Digital del Despacho Presidencial se alinea al OEI.02, mediante el cual se busca impulsar la modernización de la gestión administrativa de la entidad, a través del uso estratégico de tecnologías digitales y datos en 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 Secretaría General del Despacho Presidencial.

01.2 Subsecretaría General.

02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1 Órgano de Control Institucional.

03. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

03.1 Oficina General de Monitoreo Intergubernamental.

03.2 Oficina General de Asesoría Jurídica.

03.3 Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

03.4 Oficina de Asesoramiento

03.4.1 Oficina de Integridad Institucional.

04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

04.1 Oficina General de Administración.

04.1.1 Oficina de Abastecimiento.

04.1.2 Oficina de Contabilidad y Finanzas.

04.1.3 Oficina de Infraestructura y Patrimonio Cultural.

04.1.4 Oficina de Operaciones.

04.2 Oficina General de Recursos Humanos.

04.3 Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

04.4 Oficinas de Apoyo

04.4.1 Oficina de Protocolo.

04.4.2 Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.

05 ÓRGANOS DE LÍNEA

05.1 Secretaría de Comunicación Estratégica y Prensa.

05.1.1 Subsecretaría de Comunicación Estratégica e Imagen Institucional.

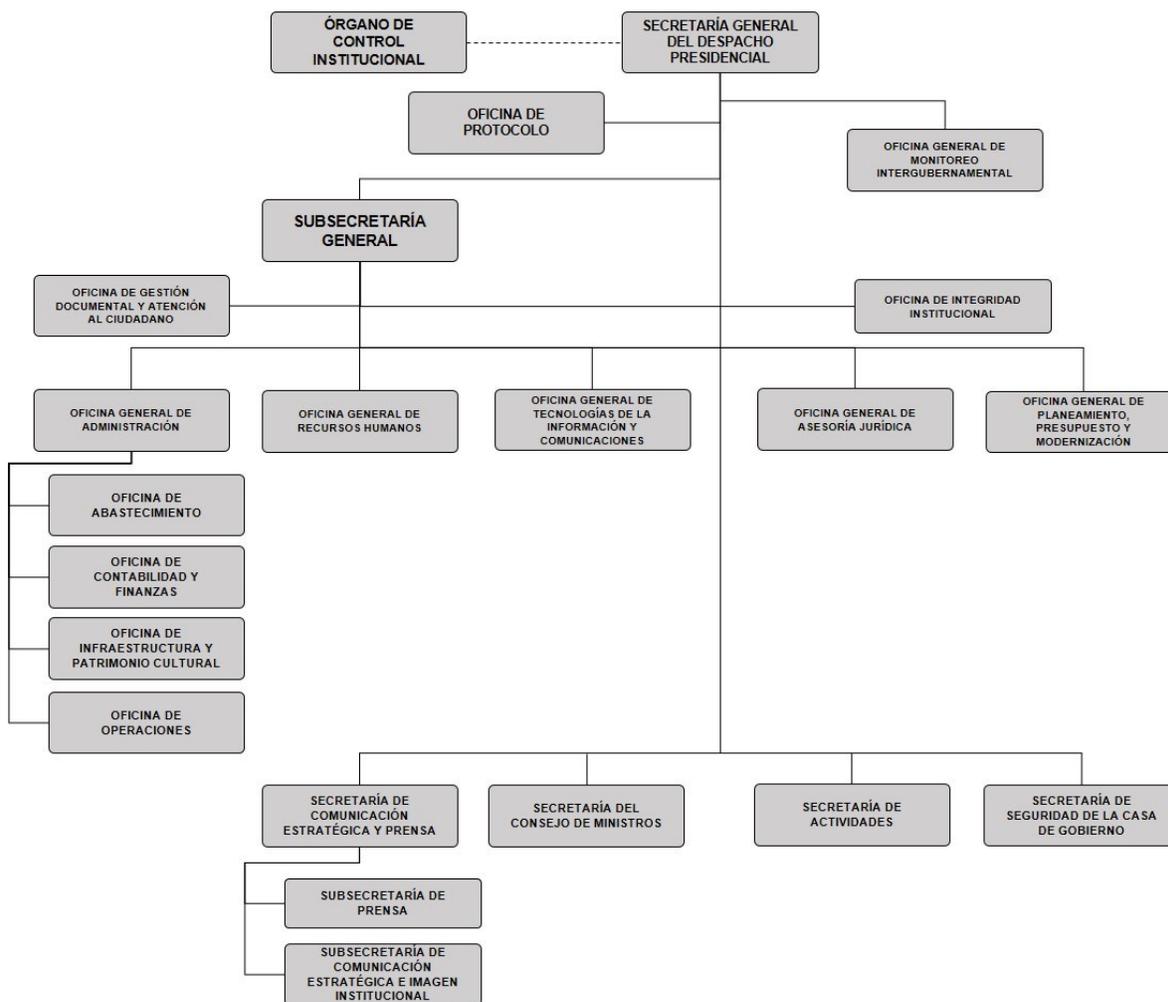
05.1.2 Subsecretaría de Prensa.

05.2 Secretaría del Consejo de Ministros.

05.3 Secretaría de Actividades.

05.4 Secretaría de Seguridad de la Casa de Gobierno.

Imagen 1: Organigrama del Despacho Presidencial



Fuente: Resolución N° 000044-2024-DP/SG.

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.

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Nivel de Confidencialidad: Uso Interno
------------------	---	--

- Resolución de Secretaría General N° 022-2019-DP/SG, que reconfirma 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 N° 000007-2022-DP/SSG, que aprueba el "Plan de Ecoeficiencia del Despacho Presidencial para el período 2022-2024".
- Resolución N° 000042-2022-DP/SSG, que aprueba la Directiva N° 004-2019-DP/SSG denominada "Medidas de Ecoeficiencia y Mitigación al cambio Climático del Despacho Presidencial".
- Resolución N° 000033-2023-DP/SG, que designa al Subsecretario General del Despacho Presidencial como Líder de Gobierno y Transformación Digital del Despacho Presidencial.
- Resolución N° 000038-2023-DP/SSG, que aprueba la Directiva N° 005-2023-DP/SSG, denominada "Gestión Documental del Despacho Presidencial".
- Resolución N° 000069-2023-DP/SG, que aprueba la "Política y Objetivos de Gestión Documental del Despacho Presidencial".
- Resolución N° 000002-2024-DP/SG, que aprueba la "Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial".
- Resolución N° 000038-2024-DP/SSG, que aprueba el "Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2024 del Despacho Presidencial".

4. SITUACIÓN ACTUAL DEL GOBIERNO DIGITAL

4.1 Comité de Gobierno y Transformación Digital

Mediante la Resolución de Secretaría General N° 063-2018-DP/SG, se creó el Comité de Gobierno Digital del Despacho Presidencial, en cumplimiento de las resoluciones y normativas vigentes dispuestas por la Presidencia del Consejo de Ministros. Posteriormente, mediante la Resolución de Secretaría General N° 022-2019-DP/SG se reestructura y modifican las funciones del Comité de Gobierno Digital, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital. Finalmente, mediante la Resolución N° 000014-2025-DP/SGDP, se modificó el artículo 1 de la Resolución de Secretaría General N° 022-2019-DP/SG, estableciendo la nueva conformación del Comité de Gobierno y Transformación Digital del Despacho Presidencial, el cual está integrado por:

- El Subsecretario/a General (en representación del titular de la entidad);
- El Líder de Gobierno y Transformación Digital; quien lo preside.
- El titular de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- El titular de la Oficina General de Recursos Humanos;
- El titular de Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano;
- El Oficial de Seguridad de la Información; como secretario técnico.
- El titular de la Oficina General de Asesoría Jurídica;
- El titular de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y,
- El titular de la Oficina General de Administración.

Asimismo, mediante la Resolución N° 000033-2023-DP/SG, se designa al Subsecretario General como Líder de Gobierno y Transformación Digital del Despacho Presidencial, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, Decreto Supremo que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establece disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital y sus modificatorias, así como 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.

4.2 Cumplimiento de la Regulación Digital

A continuación, se presenta el nivel de cumplimiento 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
1	GESTIÓN DOCUMENTAL	
1.1	Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Ruta: https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-que-aprueba-diversas-medidas-de-simplifi-decreto-legislativo-n-1246-1451932-2/	Cumplido
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: https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-modelo-de-gestion-documental-en-el-marco-del-decret-resolucion-no-001-2017-pcmsegdi-1551640-1/ 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.	Cumplido
1.3	Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa. Ruta: https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-que-aprueba-medidas-adicionales-de-simpli-decreto-legislativo-n-1310-1469390-1/	Cumplido
2	CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL	
2.1	Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales. Modificada por Ley N° 27310. Ruta: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/356833/NORMA_1887_LEY_2_7269_Modificada_por_LEY_27310.pdf	Cumplido
2.2	Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales. Ruta: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/357172/DS_052-2008-PCM.pdf	Cumplido
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: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/356875/Decreto_Supremo_N_026-2016-PCM20190829-25578-1jccn8.pdf	Cumplido
3	INTEROPERABILIDAD	

Ítem	MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO	Grado de Cumplimiento
3.1	Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, que crea la plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE. Ruta: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/357170/DS_N%C2%BA_083-2011-PCM.pdf	Cumplido
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: https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-supremo-que-amplia-la-informacion-para-la-implementa-decreto-supremo-n-121-2017-pcm-1598151-1/	Cumplido
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: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/348390/RM_N_266-2019-PCM.pdf	Cumplido
4	MEJORES PRÁCTICAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
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: https://www.peru.gob.pe/normas/docs/RS_N_001_2018_PCM.PDF	No cumplido
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: 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	Cumplido
4.3	Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales y Modificatorias. Ruta: - https://www.minjus.gob.pe/normatividad/DS2013/DS-003-2013-JUS.pdf - https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2013/04/DS-3-2013-JUS.REGLAMENTO.LPDP_.pdf	Cumplido
4.4	Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016 - Ingeniería de Software y Sistemas". Ruta: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/155742/RM-N_-041-2017-PCM.pdf	Cumplido
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.	No cumplido

Ítem	MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO	Grado de Cumplimiento
	Ruta: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/266605/238016_RS_068_2018_DP_SG_ZC1IG2.pdf20190104-29084-3tqhpu.pdf	
5	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SEGURIDAD DIGITAL	
5.1	Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N° 003-2023-PCM/SGTD, que establece el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana 27001 vigente para análisis, diseño, implementación, operación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Ruta: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5105775/RSGTD%20003-2023-PCM-SGTD.pdf?v=1694197177	Cumplido
5.2	Resolución N° 000002-2024-DP/SG, que aprueba la "Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial". Ruta: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5671035/5033962-resolucion-000002-2024-dp-sg.pdf?v=1705034927	Cumplido
5.3	Resolución de Subsecretaría General N° 023-2019-DP/SSG, que aprueban los Lineamientos Organizativos de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial y Lineamientos Técnicos de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial. Ruta: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/339586/Resoluci%C3%B3n_de_Subsecretaria_General_N_023-2019-DP-SSG_CA.pdf	Cumplido
6	GOBIERNO DIGITAL	
6.1	Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital. Ruta: https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-que-aprueba-la-ley-de-gobierno-digital-decreto-legislativo-n-1412-1691026-1/	Cumplido
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: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1680865/DS%20029-2021-PCM.pdf.pdf	Cumplido
6.3	Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital. Ruta: https://www.peru.gob.pe/normas/docs/Anexo_I_Lineamientos_PGD.pdf	Cumplido
6.4	Resolución Ministerial N° 119- 2018-PCM, que aprueba la creación de un Comité de Gobierno Digital en la Administración Pública. Ruta: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/155388/RM-N_-119-2018-PCM.pdf	Cumplido

Ítem	MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO	Grado de Cumplimiento
	Modificatoria: Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM, que aprueba las disposiciones sobre la conformación del Comité de Gobierno Digital.	
6.5	Decreto de Urgencia 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). <i>Ruta:</i> https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/357307/RM_360-2009-PCM.pdf	Cumplido
6.6	Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N° 001-2021-PCM/SGD, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD, que regula la generación y uso del Código de Verificación Digital en las entidades de la Administración Pública. <i>Ruta:</i> https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2186663/RESOLUCI%C3%93N.pdf?v=1643322257	Cumplido
6.7	Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N° 002-2021-PCM/SGTD, que aprueba la Directiva N° 001-2021-PCM/SGD, "Directiva que establece los Lineamientos para la Conversión Integral de Procedimientos Administrativos a Plataformas o Servicios Digitales" <i>Ruta:</i> https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2186663/RESOLUCI%C3%93N.pdf?v=1643322257	Cumplido
6.8	Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N° 002-2022-PCM/SGTD, que aprueba la Guía para el uso e integración de la Plataforma Nacional de Firma Digital en las entidades de Administración Pública. <i>Ruta:</i> https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3690614/RSGTD%20N%C2%B0%20002-2022-PCM.pdf?v=1664204905	Cumplido

4.3 Infraestructura Tecnológica

De acuerdo con la información relevada por la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, 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 equipos de comunicaciones propios: 33 switches, 25 Access Points y 2 Wireless LAN Controllers.
Equipos de cómputo	El Despacho Presidencial tiene un parque informático operativo de 382 equipos de escritorio, de los cuales 300 (78.53%) se han renovado en el año 2024. Adicionalmente, cuenta con 55 equipos portátiles (laptops), de los cuales 10 equipos se adquirieron en el año 2024 (Ver Anexo 03).
Servicio de internet	Suministrado por proveedor de servicio de internet (ISP).

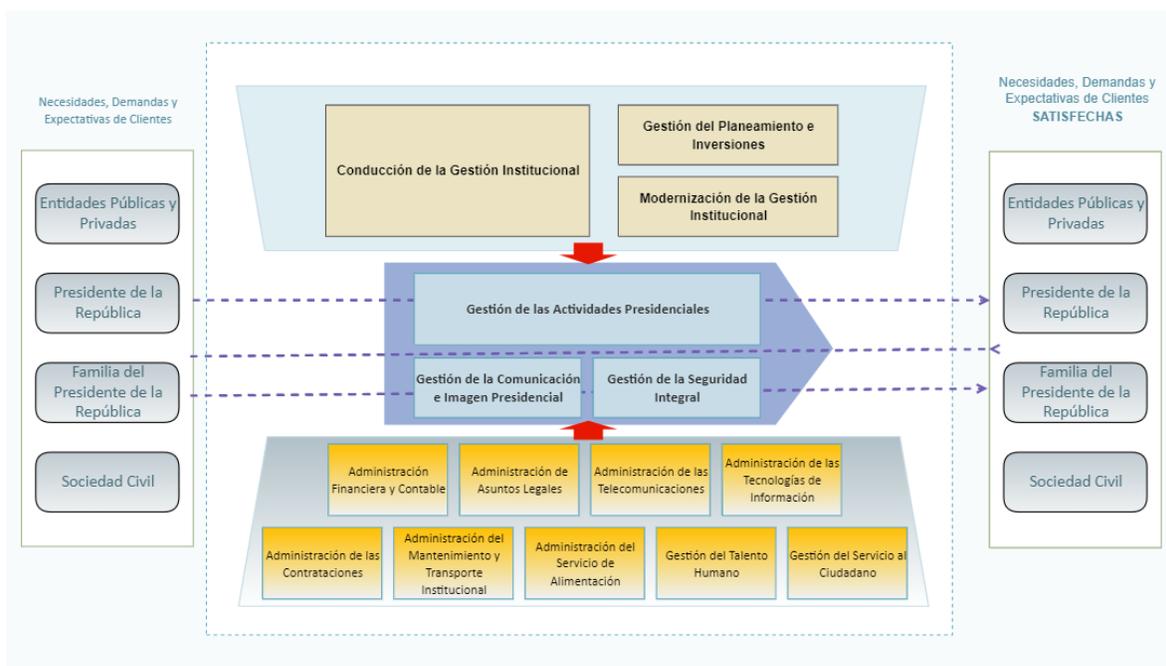
Categoría	Descripción
Ancho de banda	El servicio de acceso dedicado a internet cuenta con dos (02) enlaces simétricos dedicados de 150 Mbps cada uno (principal y alterno), que garantiza una disponibilidad del servicio contratado al 99.95%, con una estructura en alta disponibilidad, para las sedes de Palacio de Gobierno, Edificio Palacio y Sede Julián Piñero. El consumo promedio del ancho de banda es del 60% del total contratado, y con un consumo de hasta del 90% durante la realización de las actividades oficiales en el Despacho Presidencial.
Seguridad gestionada	La seguridad gestionada del Despacho Presidencia es brindada por el proveedor de servicio de internet. Actualmente la empresa tiene una nueva razón social denominada "Win Empresas SAC".
Certificados digitales	El Despacho Presidencial cuenta con certificados digitales SSL en las aplicaciones web publicadas.

Fuente: Oficina General de Tecnologías de la Información

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 la Resolución de Secretaría General N° 033-2017-DP/SG.

Imagen 2 Mapa de Procesos Nivel Cero del Despacho Presidencial



Fuente: Elaboración propia

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

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Nivel de Confidencialidad: Uso Interno
------------------	---	--

acceso a datos y contenidos que generen valor público para los ciudadanos y personas en general”.

En ese contexto, se ha identificado diez (10) servicios digitales de la entidad, los cuales se detallan a continuación:

Tabla 4 Servicios digitales del Despacho Presidencial ()*

Nombre del Servicio	Descripción	Responsable
Libro de Reclamaciones	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). Ruta: https://reclamos.servicios.gob.pe/?institution_id=48	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano (Responsable Titular y Alterno) ⁶
Mesa de Partes Digital	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. Ruta: https://www.gob.pe/864-acceder-a-la-mesa-de-partes-del-despacho-presidencial	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano
Seguimiento de Trámites	Opción de consulta al 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 código de verificación de seguridad asignada. Ambos datos se encuentran en el comprobante de registro entregado por la Mesa de Partes Digital. Ruta: https://consulta-expedientes.presidencia.gob.pe/	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano
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 de seguridad que figura en el documento emitido por el Despacho Presidencial. Ruta: http://app.presidencia.gob.pe/VerificaDocumentoDP/faces/inicio/detalle.xhtml	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano
Convocatorias en Línea	Opción de convocatorias de personal de la entidad publicadas. Ruta: https://www.presidencia.gob.pe/portalgob/convocatorias	Oficina General 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. Ruta: https://consulta-visitas.presidencia.gob.pe/	Secretaría de Seguridad de la Casa de Gobierno
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	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano

⁶ Designado mediante la Resolución N° 000048-2025-DP/SSG

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una “ COPIA NO CONTROLADA ” a excepción de que se indique lo contrario.	Nivel de Confidencialidad: Uso Interno
-------------------------	--	---

Nombre del Servicio	Descripción	Responsable
	automáticamente el número de Expediente en el SGD, para el seguimiento respectivo de los ciudadanos. Ruta: https://www.gob.pe/844-acceder-a-la-informacion-publica-del-despacho-presidencial	(Funcionario responsable de brindar la información pública del Despacho Presidencial)
Denuncias Ciudadanas	Plataforma web publicada en el Portal Web Institucional para denunciar posibles actos de corrupción o falta de ética cometida por personal del Despacho Presidencial. Ruta: https://denuncias.servicios.gob.pe/?qobpe_id=141	Oficina de Integridad Institucional
Subsanación de Expedientes En Línea	Plataforma web que permite al ciudadano adjuntar documentos subsanado para continuar con su trámite en curso. Ruta: https://tramite.presidencia.gob.pe:8443/appsubsanacionenlinea/	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano
Verificación de Representaciones Impresas	Plataforma web que permite verificar el Código de Verificación Digital estampado en los documentos impresos. Ruta: https://devapp.presidencia.gob.pe:8443/verifica-cvd/	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano

(*) El detalle del catálogo de aplicaciones informáticas de la entidad se adjunta en el Anexo N° 03.

4.6 Seguridad de la Información

En cumplimiento a la Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N° 003-2023-PCM/SGTD, que establece el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001, vigente en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática para el análisis, diseño, implementación, operación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Al respecto, el Despacho Presidencial ha definido y establecido el documento: "Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Despacho Presidencial", aprobado mediante la Resolución N° 000002-2024-DP/SG, 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 la 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 asignado para la ejecución de los proyectos contemplados en el "Plan de Gobierno y Transformación Digital del Despacho Presidencial 2024-2026" será implementado utilizando los recursos disponibles de las unidades de organización involucradas, sujetos a disponibilidad presupuestaria.

5. OBJETIVOS DEL GOBIERNO DIGITAL

5.1 Desafíos del Gobierno Digital

El Despacho Presidencial presenta a continuación los grandes desafíos que serán abordados para el proceso de Transformación Digital y el Gobierno Digital:

- **Desafío 1:** Gestionar el cambio.

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Nivel de Confidencialidad: Uso Interno
------------------	---	--

- **Desafío 2:** Asegurar la generación de beneficios para la entidad en base a las inversiones de tecnologías digitales.
- **Desafío 3:** Digitalizar servicios.
- **Desafío 4:** Garantizar la seguridad digital y de la información.
- **Desafío 5:** Asegurar que el personal tenga las competencias digitales necesarias para aprovechar las ventajas de las tecnologías digitales.
- **Desafío 6:** Asegurar que la infraestructura tecnológica sea renovada periódicamente para que brinde flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad.
- **Desafío 7:** Mejorar los niveles de transparencia y acceso a la información mediante la apertura de datos públicos.

5.2 Objetivos del Gobierno Digital

Los objetivos de Gobierno Digital del Despacho Presidencial establecidos en este documento, declaran las líneas de acción que deberán ser abordadas por el Despacho Presidencial para desarrollar el proceso de Transformación y Gobierno Digital; y, han sido resultado de un proceso de reflexión metodológica, en donde cada uno de ellos se alinea al OEI.02 “Consolidar la Modernización la Gestión Institucional” del Plan Estratégico Institucional (PEI).

En ese sentido, el Despacho Presidencial ha definido cinco (05) objetivos de Gobierno Digital, los que se detallan:

Tabla 5 Objetivos de Gobierno Digital del Despacho Presidencial

OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL DEL DESPACHO PRESIDENCIAL	
Objetivo N° 01:	Implementar servicios digitales en beneficio del Despacho Presidencial.
Objetivo N° 02:	Fortalecer la calidad de los servicios digitales.
Objetivo N° 03:	Mejorar la infraestructura tecnológica y la seguridad digital del Despacho Presidencial.
Objetivo N° 04:	Fortalecer las capacidades y competencias digitales del personal para la gestión de las tecnologías digitales.
Objetivo N° 05:	Promover la digitalización de los procesos de la gestión institucional.

5.2.1 Objetivos y Desafíos del Gobierno Digital

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

Tabla 6 Matriz de Objetivos Vs Desafíos de Gobierno Digital

COD	OBJETIVOS	DESAFÍOS
Objetivo N° 01	Implementar servicios digitales en beneficio del Despacho Presidencial.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desafío 2: Asegurar la generación de beneficios para la entidad en base a las inversiones de tecnologías digitales. ▪ Desafío 3: Digitalizar servicios.

COD	OBJETIVOS	DESAFÍOS
Objetivo N° 02	Fortalecer la calidad de los servicios digitales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desafío 1: Gestionar el cambio. ▪ Desafío 2: Asegurar la generación de beneficios para la entidad en base a las inversiones de tecnologías digitales. ▪ Desafío 4: Garantizar la seguridad digital y de la información. ▪ Desafío 7: Mejorar los niveles de transparencia y acceso a la información mediante la apertura de datos públicos.
Objetivo N° 03	Mejorar la infraestructura tecnológica y la seguridad digital del Despacho Presidencial.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desafío 1: Gestionar el cambio. ▪ Desafío 4: Garantizar la seguridad digital y de la información. ▪ Desafío 5: Asegurar que el personal tenga las competencias digitales necesarias para aprovechar las ventajas de las tecnologías digitales. ▪ Desafío 6: Asegurar que la infraestructura tecnológica brinde flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad. ▪ Desafío 7: Mejorar los niveles de transparencia y acceso a la información mediante la apertura de datos públicos.
Objetivo N° 04	Fortalecer las capacidades y competencias digitales del personal para la gestión de las tecnologías digitales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desafío 1: Gestionar el cambio. ▪ Desafío 5: Asegurar que el personal tenga las competencias digitales necesarias para aprovechar las ventajas de las tecnologías digitales.
Objetivo N° 05	Promover la digitalización de los procesos de la gestión institucional.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desafío 1: Gestionar el cambio. ▪ Desafío 6: Asegurar que la infraestructura tecnológica brinde flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad. ▪ Desafío 7: Mejorar los niveles de transparencia y acceso a la información mediante la apertura de datos públicos.

5.2.2 Indicadores y Meta por Objetivo de Gobierno Digital

Tabla 7 Matriz de Objetivos e Indicadores del Gobierno Digital

N°	OBJETIVO	COD	INDICADOR	2024	2025	2026
1	Objetivo N° 01: Implementar servicios digitales en beneficio del Despacho Presidencial.	1.1	Número de servicios digitales implementados.	1	1	1
2	Objetivo N° 02: Fortalecer la calidad de los servicios digitales.	2.1	Número de servicios digitales mejorados.	2	2	2
3	Objetivo N° 03: Mejorar y mantener actualizado la infraestructura tecnológica y la seguridad digital del Despacho Presidencial.	3.1	Porcentaje de proyectos y servicios digitales implementados.	67%	72%	83%

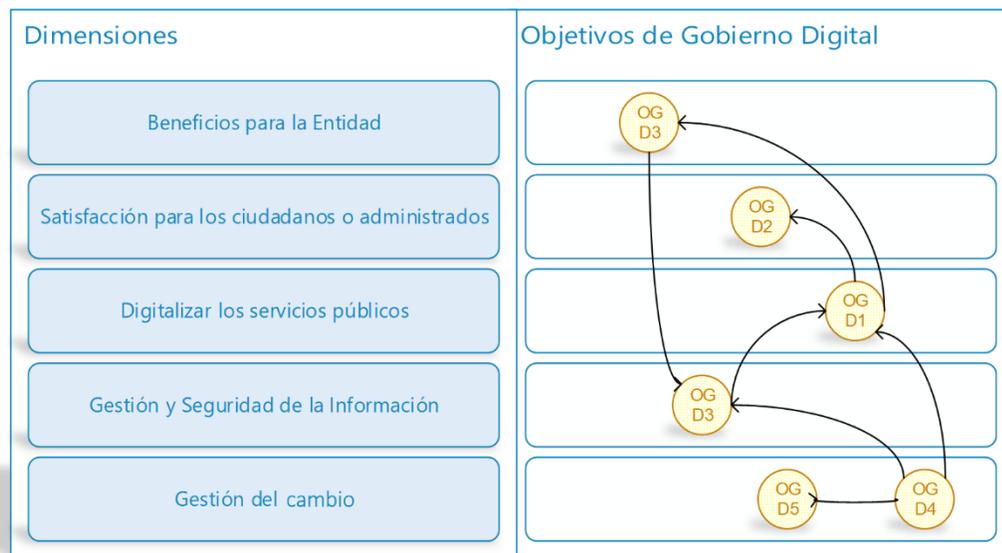
N°	OBJETIVO	COD	INDICADOR	2024	2025	2026
4	Objetivo N° 04: Fortalecer las capacidades y competencias digitales del personal para la gestión de las tecnologías digitales.	4.1	Porcentaje de servidores civiles capacitados en Gobierno Digital.	45%	50%	55%
5	Objetivo N° 05: Promover la digitalización de los procesos de la gestión institucional.	5.1	Número de procesos de nivel 1 y 2 identificados, diseñados y/o aprobados según el mapa de procesos de nivel cero de la entidad.	1	2	2

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



Fuente: Elaboración propia

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, disponibilidad presupuestal y aprobación por las instancias correspondientes, deberán desarrollarse durante los años 2024 - 2026.

Tabla 8: Portafolio de Proyectos de Gobierno Digital

Ítem	Tipo de proyecto	Proyecto	Costo estimado (***)	Período de ejecución (*)	Unidad de Organización responsable del proyecto	Unidad de Organización responsable de implementación
PGD.01	Orientado a la gestión interna	Implementación del Sistema de Información y	S/ 303,000 (2025) S/ 303,000 (2026)	2025 - 2026	Oficina General de Monitoreo Intergubernamental	Oficina General de Tecnologías de la

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una “ COPIA NO CONTROLADA ” a excepción de que se indique lo contrario.	Nivel de Confidencialidad: Uso Interno
-------------------------	--	---

Ítem	Tipo de proyecto	Proyecto	Costo estimado (***)	Período de ejecución (*)	Unidad de Organización responsable del proyecto	Unidad de Organización responsable de implementación
		Análítica de Datos Presidencial				Información y Comunicaciones
PGD.04	Orientado a la gestión interna	Implementación de Mesa de Ayuda para los usuarios del Despacho Presidencial	Recursos Internos (**)	2024	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.05	Orientado a la gestión interna	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001	Recursos Internos (**)	2024 - 2025	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.06	Orientado a la gestión interna	Renovación de Equipos Informáticos del Despacho Presidencial	S/ 1,549,290.54	2024	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.08	Orientado al ciudadano	Chatbot de Atención al Ciudadano	S/ 25,000	2026	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano
PGD.09	Orientado al ciudadano	Proyecto de Implementación del Sistema de Archivo Central	Sujeto a disponibilidad presupuestaria	2026	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.10	Orientado a la gestión interna	Digitalización de Documentos con Valor Legal - Certificación	Sujeto a disponibilidad presupuestaria	2026	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano
PGD.11	Orientado al ciudadano	Actualización del Sistema de Gestión de Colas - Ticketera	S/ 25,000	2024	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.12	Orientado al ciudadano	Adquisición de una Herramienta para el Lenguaje Inclusivo (braille)	S/ 259.60	2024	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.13	Orientado a la gestión interna	Migración de Oracle Developer	S/ 45,333 (2024) S/ 216,000 (2025) S/ 216,000 (2026)	2024 - 2026	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.14	Orientado a la gestión interna	Renovación de Servidores e Implementación de Infraestructura de Contingencia para Servicios Críticos (PCO)	S/ 1'000,000 (2025) S/ 2'500,000 (2026)	2025 - 2026	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.15	Orientado a la gestión interna	Adquisición de un Sistema Aire Acondicionado de	S/ 339,840.00	2024 - 2025	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Ítem	Tipo de proyecto	Proyecto	Costo estimado (***)	Período de ejecución (*)	Unidad de Organización responsable del proyecto	Unidad de Organización responsable de implementación
		Precisión para el Centro de Datos				
PGD.16	Orientado a la gestión interna	Actualización Tecnológica de la Base de Datos Institucional.	S/ 834,748	2024	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.17	Orientado a la gestión interna	Seguridad para el Acceso Remoto	S/ 80,0000	2025	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.18	Orientado a la gestión interna	Implementación de Herramientas de Seguridad y Auditoría para el Active Directory (AD)	S/ 124,000	2024	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.19	Orientado a la gestión interna	Caracterización de Procesos del Despacho Presidencial	Recursos internos (**)	2025 – 2026	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
PGD.20	Orientado a la gestión interna	Análisis de Amenazas y Vulnerabilidades	S/ 21,240 (2024) S/ 40,000 (2025) S/ 40,000 (2026)	2024 - 2026	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.21	Orientado a la gestión interna	Implementación de la Planilla Digital Web de Remuneraciones del Despacho Presidencial	Recursos internos (**)	2024 - 2025	Oficina General de Recursos Humanos	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.22	Orientado a la gestión interna	Implementación de una Herramienta de Seguimiento de Saldo de Contratos de Alimentación	Recursos internos (**)	2024	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.23	Orientado a la gestión interna	Plan de Contingencia Informático del Despacho Presidencial	Recursos internos (**)	2024 - 2025	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.24	Orientado a la gestión interna	Mejoramiento del Módulo de Sistema de Bienes Culturales	Sujeto a disponibilidad presupuestaria	2025	Oficina de Infraestructura y Patrimonio Cultural	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.25	Orientado a la gestión interna	Módulo de Acreditaciones de Medios de Prensa	Recursos internos (**)	2025	Secretaría de Comunicación Estratégica y Prensa	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.26	Orientado a la gestión interna	Mejoramiento Sistema de Control de Viáticos - SISCOVI	Recursos internos (**)	2024	Oficina de Contabilidad y Finanzas	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Ítem	Tipo de proyecto	Proyecto	Costo estimado (***)	Período de ejecución (*)	Unidad de Organización responsable del proyecto	Unidad de Organización responsable de implementación
PGD.27	Orientado a la gestión interna	Mejoramiento y Migración a un Entorno Web del Sistema de Caja Chica - SIAD	S/ 40,000	2025	Oficina de Contabilidad y Finanzas	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.28	Orientado a la gestión interna	Sistema para el Monitoreo de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Reclamos	S/ 60,000	2025	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.29	Orientado al ciudadano - Orientado a la gestión interna	Solución de Comunicaciones de Voz sobre IP para el Despacho Presidencial	S/ 329,000	2025	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PGD.30	Orientado a la gestión interna	Levantamiento de información - Inventario descriptivo del acervo documentario custodiado en el Archivo Central del Despacho Presidencia	Sujeto a disponibilidad presupuestaria	2026	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano

(*) El período estimado para la ejecución de las iniciativas propuestas en el portafolio de proyectos no contempla la gestión preliminar respecto a la elaboración de documentación técnica y administrativa.

(**) La implementación de estos proyectos se realizará con el recurso humano ya existente en los órganos y/o unidades orgánicas involucradas, lo que asegura que no se generen gastos adicionales al presupuesto, sin embargo, de no existir disponibilidad de dichos recursos en el periodo de ejecución se evaluará la contratación de recursos externos.

(***) El costo estimado de los proyectos de Gobierno Digital estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Despacho Presidencial.

Tabla 9 Cronograma del Portafolio de Proyectos Gobierno Digital

Ítem	Tipo de proyecto	Proyecto	Unidad de Organización responsable del proyecto	Período de ejecución (*)	2024				2025				2026					
					01	02	03	04	01	02	03	04	01	02	03	04		
PGD.01	Orientado a la gestión interna	Implementación del Sistema de Información y Analítica de Datos Presidencial.	Oficina General de Monitoreo Intergubernamental	2025 - 2026														
PGD.04	Orientado a la gestión interna	Implementación de Mesa de Ayuda para los usuarios del Despacho Presidencial.	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2024														
PGD.05	Orientado a la gestión interna	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001.	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2024 - 2025														
PGD.06	Orientado a la gestión interna	Renovación de Equipos Informáticos del Despacho Presidencial.	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2024														
PGD.08	Orientado al ciudadano	Chatbot de Atención al Ciudadano.	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	2026														
PGD.09	Orientado al ciudadano	Proyecto de Implementación del Sistema de Archivo Central	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	2026														
PGD.10	Orientado a la gestión interna	Digitalización de Documentos con Valor Legal – Certificación.	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	2026														

Ítem	Tipo de proyecto	Proyecto	Unidad de Organización responsable del proyecto	Período de ejecución (*)	2024				2025				2026				
					01	02	03	04	01	02	03	04	01	02	03	04	
PGD.11	Orientado al ciudadano	Actualización del Sistema de Gestión de Colas – Tickereta.	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	2024													
PGD.12	Orientado al ciudadano	Adquisición de una Herramienta de para el Lenguaje Inclusivo (braille).	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	2024													
PGD.13	Orientado a la gestión interna	Migración de Oracle Developer.	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2024 - 2026													
PGD.14	Orientado a la gestión interna	Renovación de Servidores e Implementación de Infraestructura de Contingencia para Servicios Críticos (PCO)	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2025 - 2026													
PGD.15	Orientado a la gestión interna	Adquisición de un Sistema Aire Acondicionado de Precisión para el Centro de Datos	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2024 - 2025													
PGD.16	Orientado a la gestión interna	Actualización Tecnológica de la Base de Datos Institucional	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2024													
PGD.17	Orientado a la gestión interna	Seguridad para el Acceso Remoto	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2025													

Ítem	Tipo de proyecto	Proyecto	Unidad de Organización responsable del proyecto	Período de ejecución (*)	2024				2025				2026				
					01	02	03	04	01	02	03	04	01	02	03	04	
PGD.18	Orientado a la gestión interna	Implementación de Herramientas de Seguridad y Auditoría para el Active Directory (AD)	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2024													
PGD.19	Orientado a la gestión interna	Caracterización de Procesos del Despacho Presidencial	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	2025 – 2026													
PGD.20	Orientado a la gestión interna	Análisis de Amenazas y Vulnerabilidades	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2024 - 2026													
PGD.21	Orientado a la gestión interna	Implementación de la Planilla Digital Web de Remuneraciones del Despacho Presidencial	Oficina General de Recursos Humanos	2024 - 2025													
PGD.22	Orientado a la gestión interna	Implementación de una herramienta de seguimiento de Saldo de Contratos de Alimentación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2024													
PGD.23	Orientado a la gestión interna	Plan de Contingencia Informático del Despacho Presidencial	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2024 - 2025													
PGD.24	Orientado a la gestión interna	Mejoramiento del Módulo de Sistema de Bienes Culturales	Oficina de Infraestructura y Patrimonio Cultural	2025													

Ítem	Tipo de proyecto	Proyecto	Unidad de Organización responsable del proyecto	Período de ejecución (*)	2024				2025				2026				
					01	02	03	04	01	02	03	04	01	02	03	04	
PGD.25	Orientado a la gestión interna	Módulo de Acreditaciones de medios de prensa	Secretaría de Comunicación Estratégica y Prensa	2025													
PGD.26	Orientado a la gestión interna	Mejoramiento Sistema de Control de Viáticos - SISCOVI	Oficina de Contabilidad y Finanzas	2024													
PGD.27	Orientado a la gestión interna	Mejoramiento y migración a entorno Web del Sistema de Caja Chica - SIAD	Oficina de Contabilidad y Finanzas	2025													
PGD.28	Orientado a la gestión interna	Sistema para el Monitoreo de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Reclamos	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	2025													
PGD.29	Orientado a la gestión interna	Solución de Comunicaciones de Voz sobre IP para el Despacho Presidencial	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2025													
PGD.30	Orientado a la gestión interna	Levantamiento de información - Inventario descriptivo del acervo documentario custodiado en el Archivo Central del Despacho Presidencia	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano	2026													

7. ANEXOS**ANEXO N° 01: Glosario de Términos**

- a) **Arquitectura Digital:** Es el conjunto de componentes, lineamientos y estándares, que desde una perspectiva integral de la organización permiten alinear los sistemas de información, datos, seguridad e infraestructura tecnológica con la misión y objetivos estratégicos de la entidad, de tal manera que se promuevan la colaboración, interoperabilidad, escalabilidad, seguridad y el uso optimizado de las tecnologías digitales en un entorno de Gobierno Digital.
- b) **Digitalización:** Es la capacidad de usar datos y tecnologías digitales, con miras a generar, procesar y compartir información que permita establecer nuevas actividades o cambios en las ya existentes.
- c) **Gestión de proyectos:** Es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a actividades del proyecto para cumplir con los requisitos del mismo.
- d) **Gobierno Digital:** Es el uso estratégico de las tecnologías digitales y datos en la Administración Pública para la creación de valor público. Se sustenta en un ecosistema compuesto por actores del sector público, ciudadanos y otros interesados, quienes apoyan en la implementación de iniciativas y acciones de diseño, creación de servicios digitales y contenidos, asegurando el pleno respeto de los derechos de los ciudadanos y personas en general en el entorno digital
- e) **Proyecto:** Es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único. La naturaleza temporal de los proyectos implica que un proyecto tiene un principio y un final definidos. El final se alcanza cuando se logran los objetivos del proyecto, cuando se termina el proyecto porque sus objetivos no se cumplirán o no pueden ser cumplidos, o cuando ya no existe la necesidad que dio origen al proyecto.
- f) **Seguridad Digital:** Es el estado de confianza en el entorno digital que resulta de la gestión y aplicación de un conjunto de medidas proactivas y reactivas frente a los riesgos que afectan la seguridad de las personas, la prosperidad económica y social, la seguridad nacional y los objetivos nacionales en dicho entorno. Se sustenta en la articulación con actores del sector público, sector privado y otros quienes apoyan en la implementación de controles, acciones y medidas.

ANEXO 02: 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"> - RENIEC: consulta DNI. - Migraciones: consulta carnet de extranjería. - PNP: consulta de antecedentes policiales. - Poder Judicial: consulta de antecedentes judiciales. - INPE: consulta de antecedentes penales.
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.	Independiente	Sistema de Gestión Documentaria.	Tácticos	SGD	Interno	Gestión y control de documentos digitales de trámite documentario.
8.	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.

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una “ COPIA NO CONTROLADA ” a excepción de que se indique lo contrario.	Nivel de Confidencialidad: Uso Interno
-------------------------	--	---

N°	Agrupación	Descripción	Tipo de sistema	Siglas	Sistema interno o externo	Resumen ejecutivo del sistema de información
9.	SIAD	Administrador	Técnico-operativo	SIAD - Administrador	Interno	Permite dar mantenimiento a usuarios programas sistemas y oficinas.
10.	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.
11.	SIAD	Contabilidad	Técnico-operativo	SIAD - Contabilidad	Interno	Gestionar el formato de control previo de gastos.
12.	SIAD	Tesorería	Técnico-operativo	SIAD - Tesorería	Interno	Gestionar y controlar el módulo de caja chica.
13.	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.
14.	SIAD	Jobdesk – Alimentación	Técnico-operativo	SIAD - Alimentación	Interno	Sistema orientado a las secretarías de las oficinas para generar notas de alimentos o justificación.
15.	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.
16.	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.
17.	Intranet	Sistema de Gestión DTIS	Técnico-operativo	INTRANET	Interno	Sistema de registro de atenciones para personal de desarrollo de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
18.	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
19.	Intranet	Sistema de Telefonía	Técnico-operativo	TELEFONIA	Interno	Permite consultar el directorio telefónico del personal del Despacho Presidencial.
20.	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.
21.	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.
22.	Portal	Administrador de módulos CMS del Portal Institucional	Técnico-operativo	PORTAL	Interno	Portal Web Institucional de Presidencia de La República.
23.	SIAD	Alimentación SIGA MEF	Técnico-operativo	SIAD - Alimentación	Interno	Permite gestionar la programación y ejecución de las raciones alimentarias para el personal del Despacho Presidencial que tiene acceso a alimentos y cuenta con interface del SIGA MEF.
24.	SIAD	Jobdesk - FUT	Técnico-operativo	SIAD – FUT	Interno	Sistema orientado a las secretarías de las oficinas para generar FUT.
25.	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.
26.	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.
27.	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.
28.	Intranet	CAFAE	Técnico-operativo	CAFAE	Interno	Proyecto Web elaborado con CMS – Drupal. Página informativa para las noticias de CAFAE.

N°	Agrupación	Descripción	Tipo de sistema	Siglas	Sistema interno o externo	Resumen ejecutivo del sistema de información
29.	SIAD	Desarrollo	Técnico-operativo	SIAD - Desarrollo	Interno	Realiza pases a producción del Sistema SIAD.
30.	SIAD	Soporte Técnico	Técnico-operativo	SIAD - Soporte Técnico	Interno	Permite resetear claves de usuarios del SIAD e Intranet.
31.	SIAD	Operador	Técnico-operativo	SIAD - Operador	Interno	Permite definir las consultas para opción misceláneos.
32.	Independiente	Viáticos bachero sincronizador	Técnico-operativo	SISCOVI	Interno	Programa desarrollado en .Net, su función principal es exportar datos del SIAD- RRHH de Oficina General de Recursos Humanos a la Base de Datos SQL Server de Viáticos.
33.	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.
34.	Tercero	Sistema SIAF MEF	Técnico-operativo	SIAF	Interno	Sistemas informáticos que automatizan los procedimientos financieros necesarios para registrar los recursos públicos
35.	Intranet	Generador de códigos QR	Técnico-operativo	PORTAL	Interno	Módulo generador de códigos QR con contenidos de URL.
36.	Independiente	Aplicativo de Penalidades	Técnico-operativo	Penalidades	Interno	Sistema para el cálculo de penalidades.
37.	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.
38.	SIGDP	SIGDP - Módulo de Actividades	Interinstitucionales	SIGDP - Actividades	Externo	Permite gestionar las actividades solicitadas por los sectores que requieren contar con la participación del Señor/a Presidente de la República.

N°	Agrupación	Descripción	Tipo de sistema	Siglas	Sistema interno o externo	Resumen ejecutivo del sistema de información
39.	SIGDP	SIGDP - Autógrafas	Interinstitucionales	SIGDP - Autógrafas	Externo	Permite gestionar las autógrafas provenientes del Congreso y su respectiva validación con los diferentes sectores.
40.	SIGDP	SIGDP - Usuarios, Autoridades y Personas	Interinstitucionales	SIGDP - Autoridades	Externo	Permite registrar y actualizar a los Ministros y sus Secretarios Generales vigentes.
41.	Portal	Recorrido 360°	Interinstitucionales	RECORRIDO 360	Externo	Proyecto Web para los recorridos 360° del Despacho Presidencial.
42.	Portal	Sistema de Verificación de Documentos del Despacho Presidencial On-Line	Interinstitucionales	GLOSA	Externo	Plataforma Web externa para consultar el estado del expediente.
43.	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.
44.	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.
45.	SIGDP	SIGDP - Módulo de Normas	Interinstitucionales	SIGDP - Normas	Externo	Permite gestionar las propuestas de normas provenientes de los diferentes sectores para la numeración correspondiente.
46.	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.

N°	Agrupación	Descripción	Tipo de sistema	Siglas	Sistema interno o externo	Resumen ejecutivo del sistema de información
47.	SIGDP	Sesiones del Consejo de Ministros	Interinstitucionales	SIGDP - Sesiones	Externo	Permite gestionar los temas propuestos y su inclusión en la agenda a tratar en Sesión del Consejo de Ministros, así como su gestión y seguimiento.
48.	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.
49.	Portal	Gestión de Bienes Muebles	Interinstitucionales	PORTAL	Externo	Módulos de publicaciones de informes de Patrimonio.
50.	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.
51.	Independiente	Sistema de Gestión Documental SGD	Tácticos	SGD	Externo	Gestión y control de documentos digitales de trámite documentario.
52.	Intranet	Consulta de Personal	Técnico-operativo	INTRANET	Externo	Permite consultar datos generales de empleados.
53.	Intranet	Sistema de Control de Viáticos	Técnico-operativo	SISCOVI	Externo	Permite gestionar las solicitudes y rendiciones de viáticos del personal del Despacho Presidencial.
54.	Portal	eBoletas - Despacho Presidencial	Técnico-operativo	eBoletasDP	Externo	Módulo de consulta de boletas electrónicas del Despacho Presidencial.
55.	Independiente	Aula Virtual - Plataforma E-learning	Técnico-operativo	E-LEARNING	Externo	Herramienta de gestión de aprendizajes para cursos Organizados por el Despacho Presidencial.
56.	SIGDP	SIGDP - Módulo de Firma Digital	Interinstitucionales	SIGDP-Firmas	Externo	Permite gestionar la firma digital de las autoridades (SPR, Presidente del Consejo de Ministros, SG, Secretaría del Consejo de Ministros) de los documentos que lo requieran a través de la plataforma Firma Perú.

N°	Agrupación	Descripción	Tipo de sistema	Siglas	Sistema interno o externo	Resumen ejecutivo del sistema de información
57.	Independiente	Subsanación en Línea	Interinstitucionales	SUBSANCION	Externo	Plataforma web, que permite al ciudadano cargar su documento subsanado, para poder continuar con su trámite realizado.
58.	Independiente	Sistema de representaciones imprimibles y verificación	Interinstitucionales	SRIM	Externo	Plataforma web que permite firmar y estampar el Código de Verificación Digital en los documentos PDF que serán impresos, para su verificación posterior.
59.	Independiente	Openclinic	Técnico-operativo	OPENCLINC	Interno	Plataforma web que permite el registro de historias clínicas, registro de entradas y salidas de medicamentos y reportes en PDF.
60.	Independiente	Mesa Ayuda	Técnico-operativo	MA	Interno	Plataforma web de Mesa de Ayuda de OGTIC, integrada con el AD.
61.	Intranet	Módulo de Planilla Digital	Técnico-operativo	SRH Web	Interno	Plataforma web que utiliza el Firma Perú para la emisión de las planillas con certificado digital, las que luego de firmadas pueden ser consultadas por el área de contabilidad, produciendo así un ahorro significativo de papel.
62.	Intranet	Sistema de Alimentación Web	Técnico-operativo	SIALI Web	Interno	Primera versión con la consulta de contratos y reportes de alimentos.
63.	Intranet	Módulo de JobDesk Web	Técnico-operativo	SIAD Web Jobdesk	Interno	Plataforma web que contempla las siguientes opciones: - Consulta de Saldo vacacional. - Consulta de Tardanzas. - Notas de Alimentos. - Consulta de personal con accesos al comedor. - Consulta de Menú semanal. - Exportar data.

ANEXO 03: Parque Informático*Tabla 10 Antigüedad de Equipos de Escritorio*

Descripción	Cantidad
Equipos de Escritorio adquiridos en el 2024	300
Equipos de escritorio < 3 años antigüedad (*)	61
Equipos de escritorio > 3 años antigüedad (**)	21
Total de Equipos en uso	382

Fuente: Oficina General de Tecnologías de la Información

(*) Equipos adquiridos en los años 2022 y 2023

(**) Equipos que se encuentran en uso con algunas limitaciones técnicas

Tabla 11 Antigüedad de Equipos Portátiles

Descripción	Cantidad
Equipos portátiles (Laptops) adquiridos en el 2024	10
Equipos portátiles (Laptops) < 5 años de antigüedad (*)	9
Equipos portátiles (Laptops) > 7 años de antigüedad (**)	36
Total de Equipos en uso	55

Fuente: Oficina General de Tecnologías de la Información

(*) Equipos adquiridos en el 2020

(**) Equipos que se encuentran en uso con algunas limitaciones técnicas

ANEXO 04: Ficha del Portafolio de Proyectos del Despacho Presidencial
Ficha PGD.01: Implementación del Sistema de Información y Analítica de Datos Presidencial

Nombre del proyecto	Implementación del Sistema de Información y Analítica de Datos Presidencial		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina General de Monitoreo Intergubernamental		
Beneficiarios	Oficina General de Monitoreo Intergubernamental		
Clasificación de proyecto	Presidencial	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	<ul style="list-style-type: none"> - No se cuenta con un sistema de información Presidencial para una adecuada toma de decisiones. - Existe información de las diferentes entidades del Gobierno que requiere estar estructurada para dar soporte a la gestión Presidencial. - Identificar, definir y estructurar la información e indicadores de gestión requerido por la Presidencia. - Dificultad para monitorear de manera oportuna y en tiempo real la gestión del Gobierno por la Presidencia de la República. 		
Descripción del proyecto	Implementar una Solución de Tecnologías de la Información para el seguimiento y monitoreo de avance de la política general del gobierno y otras actividades para la toma de decisiones.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Poco compromiso de la Alta Gerencia con el proyecto. - Rotación del Personal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de una Solución en Tecnologías de la Información que pueda proporcionar información gerencial para la Presidencia de la República. - Articular e integrar información de las diferentes entidades del Gobierno que requiere estar estructurada para dar soporte a la toma de decisiones de la Presidencia. - Lograr identificar, definir y estructurar la información e indicadores de gestión requerido por la Presidencia. - Optimizar el tiempo para monitorear de manera oportuna y en tiempo real la gestión del Gobierno por la Presidencia de la República. 		
Costo estimado	S/ 303,000.00 (2025) S/ 303,000.00 (2026)		
Período de ejecución	2025 – 2026	Plazo de implementación	24 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		

Ficha PGD.04: Implementación de Mesa de Ayuda para los usuarios del Despacho Presidencial

Nombre del proyecto	Implementación de Mesa de Ayuda para los usuarios del Despacho Presidencial.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Beneficiarios	Usuarios internos y externos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	<p>Las áreas realizan su solicitud de servicios informáticos a Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones por diferentes canales: SGD, correo electrónico, Teléfono, formato impreso y solicitud verbal.</p> <p>Por lo cual no se puede realizar el seguimiento oportuno, lo que conlleva a que no se haga una administración eficiente de los recursos empleados para la atención.</p>		
Descripción del proyecto	Contar con una herramienta que permita mejorar y estandarizar el proceso de atención que brinda la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a las áreas internas del Despacho Presidencial, lo cual permita promover el cero papel y reducir los tiempos de atención.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados. - Rotación de personal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Mayor eficiencia en el proceso de atención de requerimientos de servicios internos y seguimiento de los mismos. - Promover la tendencia al cero papel. 		
Costo estimado	Recursos Internos		
Periodo de ejecución	2024	Plazo de implementación	05 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		

Ficha PGD.05: Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001

Nombre del proyecto	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Subsecretaría General.		
Beneficiarios	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano / Secretaría del Consejo de Ministros		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna.
Problema o brecha a solucionar	<p>Actualmente el Despacho Presidencial no cuenta con un sistema de gestión de seguridad de la información implementado, conforme lo establece la Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N° 003-2023-PCM/SGTD, en sus procesos misionales. Asimismo, se requiere establecer un conjunto de medidas proactivas y reactivas frente a los riesgos que afectan la seguridad de las persona en el entorno digital, para asegurar el estado de confianza de los servicios digitales que tiene la entidad.</p> <p>Esto requiere de la actualización del marco interno normativo vigente alineado a las nuevas disposiciones emitidas en materia de seguridad digital, seguridad de la información, ciberseguridad, Gobierno Digital, protección de datos, entre otros así como la Norma Técnica Peruana ISO/NTP 27001 vigente.</p>		
Descripción del proyecto	Implementar un sistema de gestión de seguridad de la información en el Despacho Presidencial, alineado a la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2022 “Seguridad de la Información, ciberseguridad y protección de la privacidad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos. 3ra. Edición.” y marco normativo vigente, que permita garantizar la adecuada protección de los recursos de información y sus características principales (Confidencialidad, Disponibilidad e Integridad) en el Despacho Presidencial.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Incumplimiento de plazos previstos. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Garantiza la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información que la entidad procesa, almacena, transmite y custodia. - Cumplimiento regulatorio en materia de seguridad digital, seguridad de la información, ciberseguridad, protección de datos y Gobierno Digital. - Apoya en identificar y mitigar los riesgos de seguridad de la información, lo que reduce la probabilidad de sufrir una brecha de seguridad. 		
Costo Estimado	Recursos Internos		
Periodo de ejecución	2024 - 2025	Plazo de implementación	12 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		

Ficha PGD.06: Renovación de Equipos Informáticos del Despacho Presidencial

Nombre del proyecto	Renovación de Equipos Informaticos del Despacho Presidencial.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Beneficiarios	Usuarios internos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	<p>Actualmente el 80% de computadoras de escritorio y el 35% de computadoras portátiles con los que cuenta el Despacho Presidencial tienen una antigüedad de más de 6 años, y ya han superado su ciclo de vida útil, presentando obsolescencia tecnológica, por lo cual presentan fallas, ralentización y deficiencias al procesar información; siendo que al averiarse este equipamiento la reparación puede tomar un mayor tiempo y que en algunas ocasiones estas no llegarán a funcionar correctamente. Asimismo, los aplicativos requieren mayores recursos de procesamiento para un óptimo desempeño.</p> <p>Actualizar el equipamiento teniendo en cuenta el avance y convergencia tecnológica.</p>		
Descripción del proyecto	Renovar el equipamiento de cómputo y licencias de ofimática que viene asociada a cada equipo, con el objetivo de mejorar el equipamiento en performance y capacidad que permitirá atender la brecha respecto al avance y convergencia tecnológica actual.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Incumplimiento de plazos previstos. - Déficit de equipamiento para atender nuevos requerimientos. - Restricciones presupuestales. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Optimización en el uso de recursos informáticos. - Los usuarios de los equipos de cómputo obtendrán mejora en tiempos de respuesta al desarrollar las actividades encomendadas. - Disminución de casuísticas por lentitud y averías de equipos. 		
Costo estimado	S/ 1,549,290.54		
Periodo de ejecución	2024	Plazo de implementación	06 Meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		

Ficha PGD.08: Chatbot de Atención al Ciudadano

Nombre del proyecto	Chatbot de Atención al Ciudadano.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.		
Beneficiarios	Usuarios externos del Despacho Presidencial		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de Proyecto	Orientado al ciudadano
Problema o brecha a solucionar	<p>Los ciudadanos pueden consultar el avance de su trámite desde los siguientes canales: ventanilla de Mesa de Partes Presencial (desplazamiento hacia las instalaciones del Despacho Presidencial), Central Telefónica (atención en horario laboral), Consulta de expediente en la Página Web, Correo electrónico de consultas@presidencia.gob.pe (el administrador de la cuenta remitirá un correo de respuesta a la solicitud, la cual no siempre es inmediata).</p> <p>Es así que se requiere:</p> <p>a) Disminuir los tiempos de atención y respuesta brindada a los ciudadanos que consulten por el avance de su trámite.</p> <p>b) Brindar orientación respecto a otros canales de atención que pone a disposición del Despacho Presidencial.</p> <p>c) Empleo de nuevas tecnologías de la información.</p>		
Descripción del proyecto	Implementar el servicio de atención al ciudadano a través del uso de la robótica asistida, utilizando preguntas y respuestas generadas de manera automática y en tiempo real, en donde el ciudadano es orientado respecto a los servicios provistos por el Despacho Presidencial.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la gestión institucional. - Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados. - Rotación de personal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar los tiempos de atención al ciudadano con respecto a los canales presenciales. - Contar con herramientas tecnológicas que permiten extraer reportes e indicadores para la gestión del rendimiento y medición de la calidad de atención en el Despacho Presidencial. 		
Costo estimado	S/ 25,000.00		
Período de ejecución	2026	Plazo de implementación	6 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.		

Ficha PGD.09: Proyecto de Implementación del Sistema de Archivo Central

Nombre del proyecto	Proyecto de Implementación del Sistema de Archivo Central.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.		
Beneficiarios	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano - Archivo Central		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado al ciudadano
Problema o brecha a solucionar	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de personal Especializado. - Falta de actualización del inventario del archivo central. - Alto costo de equipamiento de software y hardware. 		
Descripción del proyecto	Contar con una plataforma informática que permita la administración del fondo documental del Despacho Presidencial, de acuerdo a la normatividad archivística vigente.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Transición en la gestión institucional. - Rotación de personal calificado. - Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados. - Habilitación presupuestaria otorgada inoportunamente. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la administración de los documentos que custodia el Archivo Central. - Dotar a las unidades de organización de una herramienta para gestionar sus inventarios de transferencias. - Optimizar el proceso de búsqueda, ubicación y entrega de documentos del Archivo Central y de los archivos de gestión. - Aseguramiento del inventario en el sistema a desarrollar. 		
Costo estimado	Sujeto a disponibilidad presupuestaria		
Período de ejecución	2026	Plazo de implementación	9 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.		

Ficha PGD.10: Digitalización de Documentos con Valor Legal - Certificación

Nombre del proyecto	Digitalización de Documentos con Valor Legal – Certificación.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.		
Beneficiarios	Usuarios internos y externos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de inventario descriptivo de las series documentales a digitalizar. - Previo inventario, se convertirán a microformas los documentos físicos custodiados por el Archivo Central de la Unidad Funcional de Gestión Documental. - Implementación de la Línea de Producción de Microformas Digitales (LPMO) con valor legal. - Almacenamiento seguro de microformas. - Restricciones por factores de seguridad. 		
Descripción del proyecto	Contratar los servicios de una persona jurídica con certificado de idoneidad técnica para la producción y almacenamiento de microformas digitales.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Transición en la gestión institucional. - Rotación de personal calificado. - Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados. - Falta de espacio apropiado para la implementación de la LPMO. - Habilitación presupuestaria otorgada inoportunamente. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Ahorro de los espacios físicos. - Disminución en la impresión del papel. - Evitar el deterioro o pérdida de información. - Mejorar la administración y facilitar la automatización. - Almacenamiento seguro de las microformas. - Mejorar los procesos de consulta. - Optimizar los procesos de consulta de información requeridos a través de los servicios archivísticos. 		
Costo estimado	Sujeto a disponibilidad presupuestaria.		
Periodo de ejecución	2026	Plazo de implementación	6 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano		

Ficha PGD.11: Actualización del Sistema de Gestión de Colas - Ticketera

Nombre del proyecto	Actualización del Sistema de Gestión de Colas – Ticketera.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.		
Beneficiarios	Usuarios externos del Despacho Presidencial		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado al ciudadano
Problema o brecha a solucionar	<p>El servicio de atención al ciudadano y recepción documental presencial en el Despacho Presidencial se gestiona a través del sistema de colas, el cual se encuentra obsoleto y desactualizado, no acorde al uso de nuevas tecnologías. Esta situación no permite obtener información o indicadores respecto al número de personas atendidas, tiempo promedio de atención, entre otras variables que para medir el grado de satisfacción del ciudadano respecto al servicio que brinda la entidad. Es así que se requiere:</p> <p>a) Gestionar y optimizar la atención brindada a través de los canales presenciales.</p> <p>b) Garantiza la operatividad y funcionamiento del equipo administrador y sistema de colas, lo cual permitirá una mejor calidad de atención al ciudadano.</p> <p>b) Empleo de nuevas tecnologías de la información.</p>		
Descripción del proyecto	Adquirir y actualizar el sistema de gestión de colas para mejorar los servicios de atención al ciudadano en el Despacho Presidencial a través de la mesa de partes presencial.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la gestión institucional. - Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados. - Rotación de personal. 		
Beneficios a obtener	<p>a) Mejorar los tiempos de atención al ciudadano con respecto a de los canales presenciales.</p> <p>b) Contar con herramientas tecnológicas que permiten extraer reportes e indicadores para la gestión del rendimiento y medición de la calidad de atención en el Despacho Presidencial.</p>		
Costo estimado	S/ 25,000.00		
Período de ejecución	2024	Plazo de implementación	3 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano		

Ficha PGD.12: Adquisición de una Herramienta para el Lenguaje Inclusivo (braille)

Nombre del proyecto	Adquisición de una Herramienta para el Lenguaje Inclusivo (braille).		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.		
Beneficiarios	Usuarios externos del Despacho Presidencial		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado al ciudadano
Problema o brecha a solucionar	Eliminación de barreras comunicacionales para las personas con discapacidad.		
Descripción del proyecto	Implementar servicios para la atención inclusiva en Mesa de Partes Presencial del Despacho Presidencial, poniendo a disposición del ciudadano herramientas tecnológicas que garanticen el acceso a los servicios que provee la entidad.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados. - Rotación de personal. 		
Beneficios a obtener	- Facilidades de atención para los ciudadanos, mediante la inclusión de lenguaje inclusivo.		
Costo estimado	S/ 259.60		
Período de ejecución	2024	Plazo de implementación	03 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano		

Ficha PGD.13: Migración de Oracle Developer

Nombre del proyecto	Migración de Oracle Developer.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Beneficiarios	Usuarios internos y externos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Operativo	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	Desde hace 22 años, el 24% de los sistemas internos del Despacho Presidencial están desarrollados en Oracle Developer 6i, bajo una arquitectura cliente-servidor, este lenguaje de programación ya no tiene soporte y está desfasado respecto al avance y convergencia tecnológica.		
Descripción del proyecto	<p>Migrar la plataforma de los sistemas internos del Despacho Presidencial que están desarrollados en Oracle Developer 6i a una plataforma que soporte las versiones de base de datos y sistema operativo más recientes, teniendo un mejor aprovechamiento de los recursos.</p> <p>Fase I: Migración de Programas de Escritorio (2024)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia: FUT, Consulta de Saldo Vacacional, Consulta de Tardanza. - Alimentación: Notas, Consulta de personal con accesos, menú semanal. - Autorización de ingreso. - Opción de exportar data. <p>Fase II: Migración del Sistema de Recursos Humanos (2025)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo de planilla de remuneraciones. - Módulo de asistencia. - Módulo de datos generales. <p>Fase III: Migración del Sistema de Alimentación (2026)</p>		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Restricciones presupuestales para su ejecución. - Cambios en la Gestión Institucional afectando su continuidad. - Retraso en la programación del desarrollo a causa del usuario. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar la continuidad y disponibilidad de los procesos de asistencia y control de alimentos, que tienen los empleados del DP. 		
Costo estimado	S/ 45,333.00 (2024)* S/ 216,000.00 (2025)* S/ 216,000.00 (2026)*		
Período de ejecución	2024 - 2026	Plazo de implementación	12 meses (por periodo)
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		

* Recursos para dos programadores a tiempo completo por el periodo de doce meses.

Ficha PGD.14: Renovación de servidores e implementación de Infraestructura de Contingencia para Servicios Críticos (PCO)

Nombre del proyecto	Renovación de servidores e implementación de Infraestructura de Contingencia para Servicios Críticos (PCO)		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Beneficiarios	Usuarios internos y externos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Operativo	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	<p>Obsolescencia tecnológica en la infraestructura de servidores, adquiridos en 2018 y 2019, puede provocar brechas de seguridad y problemas operativos.</p> <p>Asimismo, ampliar la infraestructura redundante o de contingencia que asegure la continuidad operativa de los servicios críticos de la entidad ante la ocurrencia de cualquier evento.</p>		
Descripción del proyecto	<p>Actualizar el software y hardware de la infraestructura existente que permita garantizar la continuidad operativa de los recursos y servicios de la entidad por obsolescencia tecnológica, que puedan afectar la seguridad y disponibilidad de estos.</p> <p>Además, implementar un site de contingencia, como parte del PCO, que permita garantizar la continuidad operativa de los servicios críticos de la entidad frente a eventos que puedan afectar su disponibilidad.</p> <p>Donde se gestionará la adquisición del siguiente equipamiento:</p> <p>FASE I</p> <p>Mejora tecnológica del equipamiento informático</p> <ul style="list-style-type: none"> - (04) Equipos servidores físicos para virtualización. - (01) Sistema de almacenamiento. - (02) Switch de almacenamiento. <p>FASE II</p> <p>Implementación de site de contingencia y mejora tecnológica del equipamiento informático.</p> <ul style="list-style-type: none"> - (02) Equipos servidores físicos para virtualización - (01) Sistema de almacenamiento. - (01) Switch de almacenamiento. - (02) Servidor para respaldo de datos. - (01) Librería de respaldo de datos - (01) Switch tipo core. - (01) Gabinete de autocontenido. - Suscripción de licencia de software de virtualización. - Licenciamiento de software de base de datos. - Licenciamiento de software de respaldo de datos. - Licenciamiento de sistema operativo para servidores. - Licenciamiento para replicación de entorno virtualizados. - Servicio de interconectividad del centro de datos al site de contingencia. - Instalación y configuración de servicios de terceros (internet, seguridad perimetral). <p>- Sujeto a variación en relación a la evaluación de la necesidad y requerimiento al momento de la ejecución.</p>		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de plazos previstos para su desarrollo. - Retrasos en el proceso de adquisición por parte del área competente. 		
Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una “ COPIA NO CONTROLADA ” a excepción de que se indique lo contrario.		Nivel de Confidencialidad: de Uso Interno

	<ul style="list-style-type: none"> - Restricciones presupuestales para su ejecución. - Cambios en la Gestión Institucional afectando su continuidad. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar la continuidad y disponibilidad de los recursos y servicios informáticos proporcionados por la OGTIC ante la falla eventual del equipamiento, asegurando el rendimiento y operatividad de los recursos y servicios informáticos de la entidad. - Garantizar la continuidad y disponibilidad de los servicios críticos ante la falla o indisponibilidad de la infraestructura del Centro de Datos. - Disminuir el tiempo de recuperación de los servicios ante fallas en el Centro de Datos o catastrofes. 		
Costo estimado	S/ 1,000,000.00 (2025*) S/ 2,500,000.00 (2026*)		
Período de ejecución	2025 - 2026	Plazo de implementación (**)	06 meses (Fase I) 06 meses (Fase II)
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		

* Precio referencial, el cual es variado en relación a la indagación de mercado y la convocatoria.

**No incluye el plazo del proceso de adquisición y suscripción de contrato.

Ficha PGD.15: Adquisición de un Sistema de Aire Acondicionado de Precisión para el Centro de Datos

Nombre del proyecto	Adquisición de un Sistema de Aire Acondicionado de Precisión para el Centro de Datos.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Beneficiarios	Usuarios internos y externos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Operativo	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	Reemplazar el sistema de enfriamiento con el fin de mantener un control de los parámetros de humedad y temperatura acorde a la tecnología de climatización para un centro de datos.		
Descripción del proyecto	Actualización tecnológica de equipos de aire acondicionado de precisión para el Centro de Datos, a fin de mantener una climatización adecuada para el buen funcionamiento de la infraestructura del centro de datos, y garantizar la continuidad, operatividad y disponibilidad de los servicios y sistemas de información del Despacho Presidencial.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de plazos previstos para su desarrollo. - Retrasos en el proceso de adquisición por parte del área competente. - Restricciones presupuestales para su ejecución. - Cambios en la Gestión Institucional afectando su continuidad. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar el enfriamiento para el buen funcionamiento de los equipos que se encuentran alojados en el Centro de Datos. - Monitorear los parámetros de funcionamiento de los equipos de aire acondicionado de precisión asegurando la eficiencia energética. 		
Costo estimado	S/ 339,840.00		
Período de ejecución	2024 - 2025	Plazo de implementación	04 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		

Ficha PGD.16: Actualización Tecnológica de la Base de Datos Institucional

Nombre del proyecto	Actualización Tecnológica de la Base de Datos Institucional.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Beneficiarios	Usuarios internos y externos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Operativo	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	<p>La base de datos Oracle Standard Edition 12c liberada en 2013, no cuenta con soporte del fabricante, por lo cual, existen riesgos de seguridad al no contar con actualizaciones y parches.</p> <p>Asimismo, la complejidad de la administración y rendimiento debido al crecimiento continuo de la base de datos, afecta la eficiencia de las aplicaciones, exponiendo al riesgo de pérdida de datos críticos, afectando la integridad y confidencialidad de la información al no contar con contingencia que asegure la continuidad operativa de la base de datos.</p> <p>Se requiere actualizar el equipamiento teniendo en cuenta el avance y convergencia tecnológica.</p>		
Descripción del proyecto	La actualización tecnológica del equipamiento y licencias de base de datos con el objetivo mejorar la eficiencia, seguridad y disponibilidad de los servicios permitiendo la continuidad operativa del servicio de base de datos frente a amenazas y/o incidentes.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Incumplimiento de plazos previstos. - Restricciones presupuestales. 		
Beneficios a obtener	<p>1- Rendimiento optimizado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad avanzada. • Mayor estabilidad y fiabilidad. • Mantenimiento simplificado. • Actualizaciones y parches. • Soporte continuo. <p>2- Auditoría integral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la seguridad. • Dirección y prevención de amenazas. • Monitoreo de actividad. • Control de acceso granular. • Soporte técnico. <p>3- Continuidad operativa del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reducción del tiempo de inactividad. • Recuperación rápida. • Integridad de datos. • Seguridad de los datos. • Soporte técnico. <p>4- Rendimiento optimizado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejora en la escalabilidad y fiabilidad. • Mayor seguridad. • Gestión más sencilla. • Soporte técnico y garantía. 		

Costo estimado	S/ 834,748.00		
Período de ejecución	2024	Plazo de implementación	05 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		

Ficha PGD.17: Seguridad para el Acceso Remoto

Nombre del proyecto	Seguridad para el Acceso Remoto.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Beneficiarios	Usuarios internos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Operativo	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	El acceso remoto a las estaciones de trabajo y aplicaciones institucionales debe contar con el reforzamiento de seguridad adecuado y actualizado a fin mantener protegido el canal VPN y las comunicaciones que se realicen durante una conexión.		
Descripción del proyecto	Implementar servicios de optimización, administración y seguridad del canal VPN, logrando tener una visión de trazabilidad y control de los accesos hacia el interior de la institución, protegiendo las conexiones establecidas.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de plazos previstos para su desarrollo. - Retrasos en el proceso de adquisición por parte del área competente. - Restricciones presupuestales para su ejecución. - Cambios en la Gestión Institucional afectando su continuidad. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Conseguir trazabilidad del acceso en una conexión remota, mediante el uso de conexiones remotas encriptadas, tanto a nivel de conexión y envío de información bidireccional. - Adoptar la autenticación multifactor durante una conexión remota. 		
Costo estimado	S/ 80,000.00		
Periodo de ejecución	2025	Plazo de implementación	2 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		

*No incluye el plazo del proceso de adquisición y suscripción de contrato.

Ficha PGD.18: Implementación de Herramientas de Seguridad y Auditoría para el Active Directory (AD)

Nombre del proyecto	Implementación de Herramientas de Seguridad y Auditoría para el Active Directory (AD).		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Beneficiarios	Usuarios internos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Operativo	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	El Active Directory (AD) del dominio de la red de datos, no cuenta con una adecuada gestión centralizada para su administración que permita realizar actividades de forma más eficiente y amigable como registro de usuarios de dominio, equipos unidos a la red, grupos y políticas de acceso. Asimismo, mejorar el monitoreo y auditoría de cada objeto creado, modificado y/o eliminado. Igualmente, contar con un generador de informes que brinde la información en tiempo real del comportamiento y/o actividad de cada objeto.		
Descripción del proyecto	Implementar soluciones de administración y generación de informes de Active Directory (AD) que permita administrar objetos de AD fácilmente. Asimismo, mantener, proteger y garantizar el cumplimiento del ecosistema de Windows Server al dar una visibilidad completa de todas las actividades.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Incumplimiento de plazos previstos. - Restricciones presupuestales. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Simplificar la gestión de Active Directory creando y modificando cuentas de forma masiva, delegando y generando informes. - Modificar de forma masiva los atributos de los usuarios del Directorio Activo, restablecer contraseñas y mover usuarios y objetos de usuarios, restablecer contraseñas, desbloquear, mover, eliminar / habilitar / deshabilitar usuarios, agregar o eliminar de los grupos y modificar los atributos de forma masiva incluso de Exchange Server y Terminal Server. - Generar informes detallados del estado de los usuarios del Directorio Activo (estado de las contraseñas, permisos de seguridad, vencimiento de contraseñas, intentos de inicios de sesión inválidos y cambios de contraseñas, entre otros). - Delegar tareas administrativas a usuarios no administrativos mediante un workflow establecido para así realizar una delegación completamente segura del Directorio Activo. - Administrar servidores Microsoft Exchange y Directorio Activo desde una única consola suministrando casillas de correo en tiempo de ejecución, desaprovechamiento y delegación. - Monitorear y notificar en tiempo real los inicios de sesión, analizar los bloqueos por seguridad de los equipos, detectar los cambios de los objetos del Directorio Activo (usuarios, equipos, grupos, otros). - Supervisar los accesos a archivos, cambios en los permisos y en sistemas de archivos. 		

	- Monitorear y notificar en tiempo real mediante análisis de comportamiento generados en los equipos tanto a nivel de autenticación, instalación de programas y actividades realizadas.		
Costo estimado	S/ 124,000.00		
Período de ejecución	2024	Plazo de implementación	03 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		

Ficha PGD.19: Caracterización de Procesos del Despacho Presidencial

Nombre del proyecto	Caracterización de Procesos del Despacho Presidencial.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización		
Beneficiarios	Usuarios internos y externos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	Los procesos no se encuentran alineados en relación a la transformación digital que ha venido desarrollando el Despacho Presidencial, limitando la identificación de oportunidades de mejora, su medición y evaluación de su eficiencia para contribuir a la Transformación Digital.		
Descripción del proyecto	Realizar un mapeo de procesos y análisis para identificar oportunidades de mejora de áreas claves , con el objetivo de optimizar los resultados y la eficiencia de los procesos para la implementación del Gobierno y Transformación Digital en el Despacho Presidencial.		
Riesgos del proyecto	- Cambios en la Gestión Institucional. - Rotación del Personal.		
Beneficios a obtener	- Ordenamiento y optimización de los procesos y procedimientos agilizando la capacidad de operación de las actividades realizadas en el Despacho Presidencial.		
Costo estimado	Recursos Internos		
Período de ejecución	2025 – 2026	Plazo de implementación	06 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización		

Ficha PGD.20: Análisis de Amenazas y Vulnerabilidades

Nombre del proyecto	Análisis de Amenazas y Vulnerabilidades.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Beneficiarios	Usuarios internos y externos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Soporte	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	<p>Debilidades en los sistemas de información, lo que puede resultar en la exposición a ciberataques y comprometer la seguridad de los datos.</p> <p>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.</p>		
Descripción del proyecto	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.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Restricciones presupuestales. - Rotación del Personal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Asegurar la calidad y mantener la seguridad de los sistemas, servicios digitales y la infraestructura que los soportan del Despacho Presidencial. - Identificar vulnerabilidades para la toma de decisiones sobre qué medidas adoptar a nivel de seguridad. - Identificar los sistemas que necesitan ser actualizados. - Identificar y abordar vulnerabilidades antes de que sean explotadas, asegurando la continuidad operativa. - Minimizar la probabilidad de interrupciones en los servicios al mitigar brechas de seguridad que podrían comprometer la infraestructura. - Facilitar la adaptación constante a nuevas amenazas, garantizando que las defensas se mantengan efectivas y los servicios permanezcan disponibles. - Cumplir con regulaciones y estándares de seguridad, mitigando situaciones que podrían interrumpir las operaciones. 		
Costo estimado	S/ 21,240.00 (2024) S/ 40,000.00 (2025) S/ 40,000.00 (2026)		
Periodo de ejecución	2024 – 2026	Plazo de implementación (*)	03 meses (por periodo)
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		

*No incluye el plazo del proceso de contratación y suscripción de contrato.

Ficha PGD.21: Implementación de la Planilla Digital Web de Remuneraciones del Despacho Presidencial

Nombre del proyecto	Implementación de la Planilla Digital Web de Remuneraciones del Despacho Presidencial.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina General de Recursos Humanos.		
Beneficiarios	Usuarios internos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	Se cuenta con este proceso parcialmente manual y en una plataforma cliente servidor que ya no tiene soporte, por lo cual se tiene que firmar por fuera los documentos que conforman la planilla de remuneraciones y luego subirlos al sistema. Asimismo, por tratarse de una plataforma cliente servidor se tienen que configurar la PC local de cada firmante, lo que hace engorroso el proceso o demora cuando hay cambio de firmantes o cambios en los equipos.		
Descripción del proyecto	Implementación y mejoras de la planilla de remuneraciones del Despacho Presidencial, mediante el desarrollo de una plataforma digital que permita mejorar y agilizar el proceso de la planilla de remuneraciones de la institución.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Incumplimiento de plazos previstos. - Rotación del Personal. - Cambios en el marco normativo. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de una herramienta que permita mejorar el proceso de firma de los documentos que conforman la planilla de remuneraciones utilizando la firma digital. - Mejora la eficiencia y transparencia del proceso de remuneraciones de la entidad. - Mayor eficiencia en los procesos de remuneraciones. 		
Costo estimado	Recursos Internos		
Período de ejecución	2024 - 2025	Plazo de implementación	09 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		

Ficha PGD.22: Implementación de una herramienta de seguimiento de Saldo de Contratos de Alimentación

Nombre del proyecto	Implementación de una herramienta de seguimiento de Saldo de Contratos de Alimentación.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina de Operaciones - Área de Alimentación.		
Beneficiarios	Usuarios internos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	No se cuenta con herramientas automatizadas que permitan mantener el control de movimiento de existencias que ingresan, visualización del stock actualizado, detalle de los productos del Área de Alimentación y precios unitarios para el sinceramiento del costo del menú diario.		
Descripción del proyecto	Implementación de una herramienta que integre el Sistema de Alimentación con el SIGA-MEF, el cual permitirá llevar el seguimiento del consumo de los contratos de alimentos para optimizar la programación de los menús en el Sistema de Alimentación.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Rotación del Personal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de una herramienta automatizada para el seguimiento de contratos de alimentos. - Mayor eficiencia en los procesos de alimentación de la entidad. - Promover la tendencia al cero papel en el proceso. 		
Costo estimado	Recursos Internos.		
Periodo de ejecución	2024	Plazo de implementación	02 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		

Ficha PGD.23: Plan de Contingencia Informático del Despacho Presidencial

Nombre del proyecto	Plan de Contingencia Informático del Despacho Presidencial.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Beneficiarios	Usuarios internos y externos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	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.		
Descripción del proyecto	Desarrollar e implementar el Plan de Contingencia Informático del Despacho Presidencial para gestionar la continuidad de los servicios ante eventos disruptivos que afecten el normal funcionamiento de la infraestructura y servicios tecnológicos implementados en el Despacho Presencial, el cual será alineado al Plan de Continuidad Operativa del Despacho Presidencial.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados. - Rotación de personal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con un marco de gobierno para responder ante eventos disruptivos. - Apoya a cumplir los objetivos estratégicos de la Entidad. - Diseña y establece la capacidad de respuesta frente a interrupción de los servicios. - Ahorro de tiempo y dinero al afrontar y corregir situaciones adversas. - Mejora de la imagen y revalorización de la confianza en la Entidad. - Implementación de mecanismos que contribuyan al cumplimiento de lo establecido en la NTP ISO/IEC 22301 y 27001. 		
Costo estimado	Recursos internos.		
Período de ejecución	2024 – 2025	Plazo de implementación	09 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		

Ficha PGD.24: Mejoramiento del Módulo de Sistema de Bienes Culturales

Nombre del proyecto	Mejoramiento del Módulo de Sistema de Bienes Culturales.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina de Infraestructura y Patrimonio Cultural		
Beneficiarios	Oficina de Infraestructura y Patrimonio Cultural		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	No se cuenta con una herramienta que permita llevar el control de datos particulares de los bienes culturales, como un historial de control, traslado, registro de acciones de conservación y/o restauración.		
Descripción del proyecto	Implementar un Sistema de Control de Bienes Culturales, para el control de los mismos y seguimiento de estado de conservación, mantenimientos, entre otros.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Rotación del Personal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora en la gestión control de bienes, que permitan brindar un eficiente mantenimiento y/o seguimiento del estado de conservación de los bienes culturales del Despacho Presidencial. - Contar con una herramienta que brinde la información necesaria conforme al marco legal vigente en materia de patrimonio cultural. 		
Costo estimado	Sujeto a disponibilidad presupuestaria		
Período de ejecución	2025	Plazo de implementación	04 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		

Ficha PGD.25: Módulo de Acreditaciones de Medios de Prensa

Nombre del proyecto	Módulo de Acreditaciones de Medios de Prensa.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Secretaría de Comunicación Estratégica y Prensa.		
Beneficiarios	Usuarios internos y externos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	Actualmente una parte del proceso se tiene en un sistema cliente servidor, el cual está en una plataforma ya no tiene soporte, además que no cuenta con opciones de administración de usuarios y perfiles, lo que causa mucha dependencia de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Descripción del proyecto	Implementar un Sistema de Gestión de Acreditaciones de medios de prensa para eventos de Fiestas Patrias que permita realizar acreditaciones en línea, acceso al sistema con doble factor de autenticación, impresión de credenciales desde un panel de administración y generación de reportes.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados. - Rotación de personal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo en entorno web tanto del back-end como del front-end. - Acceso con doble factor de autenticación para usuarios del sistema, así como para los medios de comunicación. - Gestión de usuarios, perfiles, datos de acreditaciones y reportes. - Generación de credenciales por registro o por lotes. 		
Costo estimado	Recursos Internos		
Periodo de ejecución	2025	Plazo de implementación	04 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		

Ficha PGD.26: Mejoramiento Sistema de Control de Viáticos - SISCOVI

Nombre del proyecto	Mejoramiento Sistema de Control de Viáticos - SISCOVI.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina de Contabilidad y Finanzas.		
Beneficiarios	Usuarios internos y externos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	Dar cumplimiento a la Directiva N°006-2024-DP/SSG "Viáticos por Comisión de Servicio al interior y Exterior del País en el Despacho Presidencial" y mejoras en el proceso.		
Descripción del proyecto	Actualización del Sistema de Control de Viáticos -SISCOVI, en cumplimiento a la Directiva N°006-2024-DP/SSG "Viáticos por Comisión de Servicio al interior y Exterior del País en el Despacho Presidencial" y mejoras adicionales: <ul style="list-style-type: none"> - Agregar informe de actividades por comisión de servicio. - Agregar validación de comprobantes de pago electrónico. - Agregar reporte de seguimiento. - Migrar y mejorar la opción de Control Previo, con su respectivo reporte. 		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados. - Rotación de personal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Optimización de procesos. - Validación automática de los comprobantes pago. - Generación de reportes del proceso de viáticos. 		
Costo estimado	Recursos Internos		
Periodo de ejecución	2024	Plazo de implementación	04 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		

Ficha PGD.27: Mejoramiento y Migración a un Entorno Web del Sistema de Caja Chica - SIAD

Nombre del proyecto	Mejoramiento y Migración a un Entorno Web del Sistema de Caja Chica - SIAD.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina de Contabilidad y Finanzas.		
Beneficiarios	Usuarios internos y externos del Despacho Presidencial.		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	El Sistema de Caja Chica – SIAD actualmente cuenta con una arquitectura de Cliente – Servidor, que gestiona el proceso de caja chica parcialmente de manera física, con una validación de datos no automatizada, situación que incrementa los tiempos de atención en el proceso.		
Descripción del proyecto	Implementar y migrar el Sistema de Caja Chica a una plataforma de entorno web, que agilice y mejore el proceso, permitiendo al usuario y al cajero generar los formatos de vale provisional, rendición de gastos y reembolso de gastos; los mismos que actualmente se realizan parcialmente de forma física.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados. - Rotación de personal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Entorno web automatizado para la gestión del proceso de Caja Chica. - Agilizar los procesos de generación automáticas de documentos, cálculos y reportes. 		
Costo estimado	S/ 40,000.00		
Período de ejecución	2025	Plazo de implementación	05 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		

Ficha PGD.28: Sistema para el Monitoreo de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Reclamos

Nombre del proyecto	Sistema para el Monitoreo de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Reclamos.		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.		
Beneficiarios	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.		
Clasificación de proyecto	Gobierno Digital	Tipo de proyecto	Orientado a la gestión interna
Problema o brecha a solucionar	<p>Actualmente la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano (OGDAC) hace uso de la herramienta de Excel para realizar el registro y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información pública y reclamos presentados al Despacho Presidencial.</p> <p>La cantidad de solicitudes de acceso a la información pública que llegan al Despacho Presidencial es considerable, y sumado a la carga operativa de la OGDAC, se requiere contar con una herramienta informática que apoye al monitoreo y seguimiento permanente para dar cumplimiento a los plazos de las SAIP y reclamos.</p> <p>Asimismo, el SGD no cuenta con datos estructurados que permitan la creación y generación de reportes orientados a atender los requerimientos de la Autoridad Nacional de Transparencia y el Despacho Presidencial.</p>		
Descripción del proyecto	<p>Implementar un sistema de información que permita realizar el registro, seguimiento y control automatizado de las solicitudes de acceso a la información pública y los reclamos presentados al Despacho Presidencial.</p> <p>Además, las solicitudes de acceso a la información pública se integrarán con el Sistema de Gestión Documental del Despacho Presidencial para jalar los datos del expediente generado.</p>		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la Gestión Institucional. - Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados. - Rotación de personal. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizar la gestión de solicitudes de acceso a la información pública y reclamos en el Despacho Presidencial. - Integración con el Sistema de Gestión Documental del Despacho Presidencial del Despacho Presidencial. - Optimizar la gestión de la información de las solicitudes de acceso a la información pública y reclamos que se presentan al Despacho Presidencial. 		
Costo estimado	S/ 60,000		
Periodo de ejecución	2025	Plazo de implementación	04 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		

Ficha PGD.29: Solución de Comunicaciones de Voz sobre IP para el Despacho Presidencial

Nombre del proyecto	Solución de comunicaciones de voz sobre IP para el Despacho Presidencial		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Beneficiarios	Usuarios internos y externos del Despacho Presidencial		
Clasificación de proyecto	Soporte	Tipo de proyecto	Orientado al ciudadano - Orientado a la gestión interna.
Problema o brecha a solucionar	<p>La central telefónica es de tipo híbrida y la red de distribución basada en cableado CAT3 y CAT 5, las que tienen una antigüedad mayor a trece y veinticinco años respectivamente, habiendo excedido el tiempo de vida útil.</p> <p>Donde la tecnología existente no permite dar cumplimiento con la Transición al Protocolo IPV6 establecida en el Decreto Supremo N° 081-2017-PCM y los criterios vigentes para salvaguardar la información que se transmite por estos canales.</p>		
Descripción del proyecto	<p>Implementación de un sistema de comunicación de voz digital basado en VoIP, adicionalmente cumple con la normativa para el despliegue de IPV6.</p> <p>La solución está compuesta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) servidor de comunicaciones VoIP redundante con capacidad mínima para quinientos (500) anexos y funcionalidad de Interactive Voice Response (IVR). - Trescientos (300) teléfonos IP. - Gateway con capacidad para dos accesos primarios para interconectarse a la red pública de telefonía. 		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de plazos previstos para su desarrollo. - Retrasos en el proceso de adquisición por parte del área competente. - Restricciones presupuestales para su ejecución. - Cambios en la Gestión Institucional afectando su continuidad. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la calidad de los servicios digitales de comunicación. - Unificar las comunicaciones. - Proteger de riesgos y amenazas que afecten las comunicaciones. 		
Costo estimado	S/ 329,000.00		
Periodo de ejecución	2025	Plazo de implementación (*)	04 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		

*No incluye el plazo del proceso de adquisición y suscripción de contrato.

Ficha PGD.30: Levantamiento de información - Inventario descriptivo del acervo documentario custodiado en el Archivo Central del Despacho Presidencial

Nombre del proyecto	Levantamiento de información - Inventario descriptivo del acervo documentario custodiado en el Archivo Central del Despacho Presidencial		
Unidad de Organización responsable del proyecto	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano		
Beneficiarios	Usuarios internos y externos del Despacho Presidencial		
Clasificación de proyecto	Soporte	Tipo de proyecto	Orientado al ciudadano - Orientado a la gestión interna.
Problema o brecha a solucionar	<ul style="list-style-type: none"> - Los documentos archivísticos custodiados por el Archivo Central están constituidos por un aproximado de 13,895 cajas de archivo, equivalente a 2,315 metros lineales, producto de las transferencias realizadas por los Archivos de Gestión. - El Archivo Central cuenta con listados y/o registros no descriptivos, emitidos por los Archivos de Gestión en el proceso de transferencia de documentos. - Identificar las secciones y series documentales para el inicio del inventario descriptivo del acervo documentario del Despacho Presidencial. - Realizar el inventario descriptivo por secciones y por personal calificado para dicho procedimiento archivístico. - Contar con un backup del inventario descriptivo realizado. - Habilitación presupuestaria para el inicio a término del inventario descriptivo. 		
Descripción del proyecto	Contratar los servicios de una persona jurídica que realice el inventario descriptivo del acervo documentario custodiado en el Archivo Central del Despacho Presidencial durante dos etapas. La ejecución iniciará durante el último semestre del año 2026 y la segunda etapa será programada para el año 2027.		
Riesgos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Transición en la gestión institucional. - Rotación de personal calificado. - Incumplimiento de los plazos previstos, por priorización de proyectos no programados. - Habilitación presupuestaria otorgada inoportunamente. 		
Beneficios a obtener	<ul style="list-style-type: none"> - Características internas y externas de las cajas de archivo custodiadas en el Archivo Central. - Identificación de las secciones, series documentales, tipos de documentos, años extremos y ubicación topográfica. - Evitar la pérdida de información. - Mejorar la administración y facilitar la automatización. - Conservación íntegra y segura. - Mejorar y agilizar los procesos de servicios archivísticos. 		
Costo estimado	Sujeto a disponibilidad presupuestaria.		

Periodo de ejecución	2026	Plazo de implementación (*)	5 meses
Unidad de Organización responsable de implementación	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano		