



# Municipalidad de Jesús María

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE LA INDEPENDENCIA"

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 119-2021-MDJM

Jesús María, 16 de julio de 2021

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

**VISTOS:** El Informe N° 040-2021-MDJM-GA-STIC de la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación; el Memorandum N° 767-2021/MDJM-GA de la Gerencia de Administración; el Informe N° 394-2021-/GAJRC/MDJM de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil; el Proveído N° 854-2021-MDJM/GM de la Gerencia Municipal, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que, conforme lo establece el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", con fecha 30 de enero de 2020, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y contribuir en el fortalecimiento de un Estado moderno, descentralizado y con mayor participación de la ciudadanía;

Que, con el Decreto Legislativo N° 1412, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 13 de septiembre de 2018, se aprobó la Ley de Gobierno Digital, que establece el marco de gobernanza del gobierno digital para la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos, así como el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestaciones de servicios digitales por parte de las entidades de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno;

Que, con Decreto Supremo N° 118-2018-PCM, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 30 de noviembre de 2018, se declara de interés nacional, las estrategias, acciones, actividades e iniciativas para el desarrollo del gobierno digital, la innovación y la economía digital en el Perú con enfoque territorial;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM, del 19 de marzo de 2019, se modifican los artículos 1 y 2 de la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, en donde se dispuso la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública, asimismo, se aprueban las disposiciones sobre la conformación y funciones de dicho Comité de Gobierno Digital;

Que, con la Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 22 de diciembre de 2018, se aprueban los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, en cuyo artículo 2 señala que es de alcance obligatorio a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; asimismo, el artículo 3 del mismo cuerpo legal dispone que el Plan de Gobierno Digital es el único instrumento para la gestión y planificación del Gobierno Digital de la Administración Pública, y es aprobado por el titular de la entidad para un periodo mínimo de tres (03) años, debiendo ser actualizado y evaluado anualmente;





# Municipalidad de Jesús María

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE LA INDEPENDENCIA"

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 119-2021-MDJM

Que, a través de la Resolución de Alcaldía N° 025-2020-MDJM del 11 de febrero de 2020, se constituye el "Comité de Gobierno Digital de la Municipalidad Distrital de Jesús María", estableciendo su nueva conformación y nuevas funciones, en el marco de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM y su modificatoria; siendo que dicho comité tiene la función de formular el Plan de Gobierno Digital de la Municipalidad, en coordinación con los órganos, unidades orgánicas, programas y/o proyectos de la entidad;

Que, en ese sentido, mediante Acta de Reunión N° 07 del 2 de junio de 2021, el Comité de Gobierno Digital de la MDJM acordó aprobar el referido Plan, encargando a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, en su calidad de Secretaría Técnica del Comité de Gobierno Digital de la MDJM, su trámite de aprobación;

Con el pronunciamiento de la Subgerencia Tecnología de la Información y Comunicación, de la Gerencia de Administración, con la opinión legal favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, con la conformidad de la Gerencia Municipal, y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el "Plan de Gobierno Digital de la Municipalidad Distrital de Jesús María 2021-2024", que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, la implementación del "Plan de Gobierno Digital de la Municipalidad Distrital de Jesús María 2021-2024", aprobado en el artículo precedente, dando cuenta al Comité de Gobierno Digital de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

**ARTÍCULO TERCERO.- PONER EN CONOCIMIENTO** a la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, el contenido de la presente resolución, para los fines pertinentes.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución y la publicación de la presente en el Portal Institucional de la entidad: [www.muniiesusmaria.gob.pe](http://www.muniiesusmaria.gob.pe).

### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA  
.....  
JUANA ROSA BERROCAL YNDIGUAYEN  
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA  
.....  
JORGE LUIS QUINTANA GARCÍA GODO  
ALCALDE



# Municipalidad de **Jesús María**

## PLAN DE GOBIERNO DIGITAL 2021 - 2024





## CONTENIDO

1.	Introducción .....	3
2.	Base legal .....	3
3.	Enfoque estratégico de la entidad .....	7
4.	Situación actual del Gobierno Digital de la MDJM .....	15
5.	Objetivos de Gobierno Digital .....	37
6.	Proyectos de Gobierno Digital .....	41
7.	Cronograma de actividades .....	50
8.	Reglamento Interno de Funcionamiento del CGD de la MDJM .....	51
9.	Anexos .....	54





## 1. Introducción.

El presente documento denominado "Plan de Gobierno Digital 2021 - 2024- MDJM", tiene como finalidad indicar el proceso de transformación, modernización y descentralización de la Municipalidad Distrital de Jesús María impulsado por el Estado Peruano. Para su elaboración se consideró, primero, el Planeamiento Estratégico Institucional 2021 a 2024 de la Municipalidad Distrital de Jesús María, segundo, un análisis de la situación actual de la Entidad referente a gobierno digital, y con ellos se definió los objetivos y los portafolios de proyectos que formaran parte del Plan de Gobierno Digital que se planifica ejecutar en el periodo 2021 a 2024, además se considerando los lineamientos que fueron emitidos por la Secretaría de Gobierno Digital, teniendo como finalidad la transformación de procesos y servicios de la Municipalidad.

La Municipalidad Distrital de Jesús María, tiene la finalidad de garantizar una adecuada y oportuna oferta de servicios que presta al vecino, ciudadano en general y/o empresa, por lo que considera de importancia la utilización de las Tecnologías de la Información y comunicaciones (TIC's) para la Modernización de la Gestión Pública, fortaleciendo la democracia y la participación ciudadana, para lograr alcanzar objetivos estratégicos institucionales en beneficio de los ciudadanos.

Para implementar la transformación digital en la entidad municipal, es necesario un cambio cultural respecto a los procesos internos que se realizan, e iniciar con la optimización de procesos, la cual permitirá tener actividades que generen valor convirtiendo a la Municipalidad Distrital de Jesús María en una Entidad ágil, dando un mejor servicio ciudadano.

Con el presente plan, la Municipalidad Distrital de Jesús María va difundir y participar de Ley de Gobierno Digital (Decreto Legislativo N° 1412), y de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

## 2. Base legal.

A continuación, se muestra el marco legal que rige la formulación del presente plan, según espacios temáticos:

### 2.1. Gobierno Digital

- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.





- Decreto Supremo N° 066-2011-PCM, que aprueba el Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0.
- DECRETO DE URGENCIA N° 006-2020, decreto de urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital 003-2019-PCM/SEGDI, Disponen la creación del Laboratorio de Gobierno y Transformación Digital del Estado en la Presidencia del Consejo de Ministros,
- Resolución Ministerial N° 266-2019-PCM, Resolución que aprueba los Estándares de Interoperabilidad de PIDE.
- Decreto Supremo N° 093-2019-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30254, Ley de Promoción para el uso seguro y responsable de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones por Niñas y Adolescentes.
- Decreto Supremo N° 118-2018-PCM, Declaran de interés nacional el desarrollo del Gobierno Digital, la innovación y la economía digital con enfoque territorial.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública.
- Decreto Legislativo N° 1412-2018 Decreto Legislativo que aprueba la Ley 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 de Gobierno Digital N° 001-2018-PCM/SEGDI, Aprueban Lineamientos para uso de servicios en la nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano.
- Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 - 2017.
- Decreto Supremo N° 083-2011 -PCM, crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano-PIDE.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 004-2018-PCM-SGDI Lineamientos del Líder de Gobierno Digital
- 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.





## 2.2. Software Legal en entidades Públicas

- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2019-PCM/SEGDI, Resolución que aprueba la directiva para compartir y usar Software Público Peruano.
- Decreto Supremo N° 051-2018-PCM, Creación del Portal de Software Público Peruano (PSPP).
- Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública, y su Reglamento.
- Resolución Ministerial N° 139-2004-PCM, Guía Técnica sobre Evaluación de Software para la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2003-PCM, Medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de software en entidades y dependencias del sector público.
- Resolución Ministerial N° 073-2004-PCM, Guía para la Administración Eficiente del Software Legal en la Administración Pública.
- Decreto Supremo 076-2010-PCM, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N 013-2003 PCM estableciendo disposiciones referidas a las adquisiciones de computadoras personales que convoquen las entidades públicas.

## 2.3. Firmas y Certificados Digitales.

- 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° 27310, Ley que modifica la Ley de Firmas y Certificados Digitales, en relación con Certificados emitidos por Entidades Extranjeras.
- RESOLUCION SUPREMA 0982000 JUS, Comisión multisectorial encargada de elaborar el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- RESOLUCION COMISION DE REGLAMENTOS TECNICOS Y COMERCIALES N 201032003 CRT INDECOPI, Disposiciones complementarias al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2007 PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- DECRETO SUPREMO N 052-2008 PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 070-2011-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y establece normas aplicables al procedimiento registral en virtud del Decreto Legislativo N° 681 y ampliatorias.





- Decreto Supremo N° 105-2012-PCM, Establecen disposiciones para facilitar la puesta en marcha de la firma digital y modifican el Decreto Supremo N° 052-2008-PCM Reglamento de la Ley de Firmas y certificados Digitales.

#### 2.4. Seguridad de la Información

- Ley N° 27309, Ley que incorpora los delitos informáticos al código penal.
- CODIGO PENAL, Artículo 154, Delito de Violación a la Intimidad.
- CODIGO PENAL, Artículo 157, Uso Indevido de Archivos Computarizados.
- CODIGO PENAL, Artículo 18, Hurto Agravado por Transferencia Electrónica de Fondos.
- Ley N° 28493, Ley que regula el uso del correo electrónico comercial no solicitado (SPAM) y su reglamento.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento.
- Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "ISO NTP/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información, Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, Requisitos 2a. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- Decreto Supremo N° 050-2018-PCM, Decreto que establece la definición de Seguridad Digital de ámbito nacional.



#### 2.5. Desarrollo de Software

- Resolución Ministerial N° 041 -2017-PCM, que aprueba uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016-Ingeniería de Software y Sistemas, Procesos del ciclo de vida del software. 3a Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- LEY N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública.
- RESOLUCION MINISTERIAL No 139-2004 PCM, Reglamento de la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la Administración Pública,
- DECRETO SUPREMO N° 024-2006 PCM "Guía Técnica sobre Evaluación de Software para la Administración Pública".



#### 2.6. Modernización de la Gestión Pública

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.





- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema de Modernización de la gestión pública.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades e la Administración Pública.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2019-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2019-PCM/SGP, Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público.

## 2.7. Municipalidad Distrital de Jesús María

- Resolución de Alcaldía N°060-2020-MDJM, Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021 - 2024 de la Municipalidad Distrital de Jesús María.
- Acuerdo de Concejo N° 026-2019-MDJM, Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2022 de la Municipalidad Distrital de Jesús María.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 030-2018-MDJM/GM, Plan Estratégico de Tecnología de la Información PETI 2017-2019, y el Plan de Gobierno Electrónico PEGE 2017-2019.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Jesús María, aprobado por Ordenanza N° 590-MDJM el 23 de julio de 2019.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 231-2018-MDJM-GM, que aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del Proceso de Gestión de Tecnologías de Información, con código MGPP-NPOGTIC, de la Subgerencia de Tecnologías de Información y Comunicación.
- Constituir el Comité de Gobierno Digital y Designar al Líder de Gobierno de Digital de la Municipalidad Distrital de Jesús María, aprobado por Resolución de Alcaldía N° 25 – 2020 – MDJM, el 11 de febrero de 2020.

## 3. Enfoque estratégico de la entidad.

El Plan de Gobierno Digital de la Municipalidad Distrital de Jesús María 2021-2024, tiene como base el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021 - 2024, documento que responde a la Visión de la entidad municipal, y este encuentra a su vez alineado a la Guía para el Planeamiento Institucional del CEPLAN.

### 3.1. Misión de la Municipalidad Distrital de Jesús María

#### 3.1.1. MISIÓN:





Somos una institución proactiva que brinda servicios públicos de calidad promoviendo el desarrollo integral y la gestión urbana para beneficio de sus vecinos, teniendo como base la eficiencia y transparencia en la gestión pública.

VISIÓN:

Al 2030 Jesús María, es un distrito residencial, seguro, comercial y de servicios importante en Lima Metropolitana. Tiene una población con alta calidad de vida ya que es saludable y educado, con equidad. Desarrolla la cultura y el deporte dentro de un ambiente sostenible y su gobierno local junto a los vecinos trabajan de forma concertada para lograr vivir bien

3.2. Organigrama

La Municipalidad Distrital de Jesús María está conformada por la siguiente estructura orgánica:



Fuente: Ordenanza Municipal 523-2020-MDJM

3.3. Objetivos Estratégicos de la Municipalidad Distrital de Jesús María

La Municipalidad Distrital de Jesús María Conforme a su Plan Estratégico Institucional 2021-2024, ha definido los siguientes objetivos estratégicos:





CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
OEI.01	Promover el Desarrollo Humano con Calidad de Vida en el Distrito.
OEI.02	Promover el Desarrollo Urbano Territorial y Sostenible en el Distrito.
OEI.03	Mejorar la Gestión de Riesgos de Desastres en el Distrito.
OEI.04	Reducir la Inseguridad Ciudadana en el Distrito.
OEI.05	Mejorar la Gestión Ambiental en el distrito.
OEI.06	Mejorar la Competitividad de los Agentes Económicos en el Distrito.
OEI.07	Desarrollar una Gestión Municipal Eficiente y Transparente.

Fuente: PEI 2021-2024 MDJM

### 3.4. Acciones Estratégicas.

Las Acciones Estratégicas Institucionales teniendo como base los Objetivos Estratégicos Institucionales de la Municipalidad Distrital de Jesús María, las cuales formaran el marco para la implementación de acciones de gobierno digital.

OEI		AEI	
Código	Descripción	Código	Descripción
OEI.01	Promover el Desarrollo Humano con Calidad de Vida en el Distrito.	AEI 01.01	Acciones educativas – culturales implementadas en beneficio de los vecinos del distrito.
		AEI 01.02	Actividades deportivas especializadas en beneficio de la población.
		AEI 01.03	Servicios de biblioteca municipal eficiente para los vecinos del distrito.
		AEI 01.04	Servicio de salud preventiva oportuna a favor de los vecinos del distrito.
		AEI 01.05	Programa de sensibilización en hábitos y estilos de vida saludables en beneficio de los vecinos del distrito.
		AEI 01.06	Programas sociales implementados para la población vulnerable del distrito.
		AEI 01.07	Capacitaciones especializadas en beneficio de la Juventud del distrito.
		AEI 01.08	Programa de vigilancia sanitaria adecuada en beneficio de la población.
OEI.02	Promover el Desarrollo Urbano	AEI 02.01	Servicios de mantenimiento vial y peatonal mejorado en el ámbito del distrito.





	Territorial y Sostenible en el Distrito.	AEI 02.02	Catastro distrital actualizado.
		AEI 02.03	Plan de Desarrollo Urbano actualizado para la entidad.
		AEI 02.04	Ciclovías implementadas en beneficio de la población.
		AEI 02.05	Ordenamiento urbano vial implementado en el distrito.
OEI.03	Mejorar la Gestión de Riesgos de Desastres en el Distrito.	AEI 03.01	Zonas vulnerables y de riesgo actualizados en el ámbito del distrito (Estimación).
		AEI 03.02	Programa de preparación ante desastres implementados en el ámbito del distrito (preparación)
		AEI 03.03	Plan de vulnerabilidad de infraestructura adecuada en el ámbito del distrito (prevención).
		AEI 03.04	Programa de capacitación en desastres implementados para los vecinos del distrito (respuesta).
		AEI 03.05	Servicio de prevención y control de emergencias sanitarias implementados en beneficio de la población.
OEI.04	Reducir la Seguridad Ciudadana en el Distrito.	AEI 04.01	Servicio de Patrullaje integral y Emergencia en beneficio del distrito.
		AEI 04.02	Plan Local de Seguridad Ciudadana implementado en beneficio de la población.
		AEI 04.03	Juntas vecinales Comunitarias fortalecidas en temas de seguridad ciudadana en beneficio del distrito.
		AEI 04.04	Capacitación permanente al serenazgo del distrito.
		AEI 04.05	Equipamiento de Serenazgo mejorado en beneficio de los vecinos del distrito.
OEI.05	Mejorar la Gestión Ambiental en el distrito.	AEI 05.01	Manejo adecuado de los residuos sólidos de la población local.
		AEI 05.02	Áreas verdes públicas mejoradas en beneficio de la población.
		AEI 05.03	Capacitación en gestión ambiental adecuada a los vecinos del Distrito
		AEI 05.04	Programa de sensibilización de tenencia responsable de mascotas implementada en el distrito
		AEI 05.05	Acciones de fiscalización ambiental visual y sonora oportuna en el distrito
OEI.06	Mejorar la Competitividad de los Agentes	AEI 06.01	Asistencia técnica en formalización de actividades comerciales en beneficio del distrito





	Económicos en el Distrito.	AEI 06.02	Asistencia técnica y capacitación permanente a emprendedores del distrito
		AEI 06.03	Servicio de fiscalización adecuado para establecimientos comerciales y de servicios del distrito.
OEI.07	Desarrollar una Gestión Municipal Eficiente y Transparente.	AEI 07.01	Instrumentos de Control Interno implementados.
		AEI 07.02	Servidores Públicos Municipales capacitados.
		AEI 07.03	Servicio especializado de atención al público.
		AEI 07.04	Sistema de gestión institucional con enfoque de procesos mejorados en la entidad.
		AEI 07.05	Asistencia técnica externa especializada.

Fuente: PEI 2021-2024 MDJM

### 3.5. Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú

La Agenda Digital Peruana 2.0, aprobada por Decreto Supremo N° 66-2011-PCM, tiene como Visión el Desarrollo de la Sociedad de la Información y el Conocimiento en el Perú, brindando beneficios que ofrece la implementación de las tecnologías de la información y comunicación en todos sus aspectos. La visión de dicho documento es plasmada a través de ocho objetivos, los cuales deben ser "ejecutados con acciones, proyectos y actividades por parte de las instituciones públicas, entidades privadas, universidades y agentes de la sociedad civil comprometidas" para lograr las metas institucionales, locales, regionales y nacionales.

- O1: Asegurar el acceso inclusivo y participativo de la población de áreas urbanas y rurales a la Sociedad de la Información y del Conocimiento.
- O2: Integrar, expandir y asegurar el desarrollo de competencias para el acceso y participación de la población en la Sociedad de la Información y del Conocimiento.
- O3: Garantizar mejores oportunidades de uso y apropiación de las TIC que aseguren la inclusión social, el acceso a servicios sociales que permita el ejercicio pleno de la ciudadanía y el desarrollo humano en pleno cumplimiento de las Metas del Milenio.
- O4: Impulsar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación con base en las prioridades nacionales de desarrollo.
- O5: Incrementar la productividad y competitividad a través de la innovación en la producción de bienes y servicios, con el desarrollo y aplicación de las TIC.
- O6: Desarrollar la industria nacional de TIC competitiva e innovadora y con presencia internacional.





- O7: Promover una Administración Pública de calidad orientada a la población.
- O8: Lograr que los planteamientos de la Agenda Digital Peruana 2.0 se inserten en las políticas locales, regionales, sectoriales, y nacionales a fin de desarrollar la Sociedad de la Información y el conocimiento.

### 3.6. Ley de Gobierno Digital

Regular las actividades de gobernanza y gestión de las tecnologías digitales en las entidades de la Administración Pública en materia de Gobierno Digital, que comprende la identidad digital, interoperabilidad, servicios digitales, datos, seguridad digital y arquitectura digital, así como establecer el marco jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales en los tres niveles de gobierno, conforme lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital (en adelante la Ley), con observancia de los deberes y derechos fundamentales previstos en la Constitución Política del Perú y en los tratados internacionales de derechos humanos y otros tratados internacionales ratificados por el Perú; y, 1.2 Establecer las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, y los criterios, condiciones, mecanismos y plazos de implementación de la casilla única electrónica, conforme lo establecido en los numerales 20.4 del artículo 20 y 30.4 del artículo 30 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante el TUO de la Ley N° 27444).



SGTIC

Fuente: ley de Gobierno Digital  
Diagrama elaborado por la





### 3.7. Misión Tecnológica de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

La Municipalidad Distrital de Jesús María, ha iniciado el proceso de transformación digital, con el objetivo de modernizar la gestión institucional, de esta manera, mejorar los procesos de los servicios públicos, optimizando la supervisión y fiscalización que se le ofrece a los vecinos y ciudadanos en general.

La transformación Digital en la entidad, es considerada importante, ya que aplicando adecuadamente las tecnologías de la información permitirán mejorar considerablemente los procesos principales que generan valor a la entidad, cumpliendo con el Plan Estratégico Institucional 2021-2024.

La entidad va a poner en práctica la "Misión Tecnológica de la Municipalidad Distrital de Jesús María" en el periodo 2021-2024, teniendo en consideración la aplicación de las tecnologías digitales, los lineamientos descritos en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, la Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017, el Plan Estratégico Institucional 2021-2024, y la normatividad vigente.

Para la definición de la Misión Tecnológica se toma como marco la misión institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, Ley de Gobierno Digital. Este marco hará que sea más fácil la formulación de directrices que faciliten a la Subgerencia de Tecnología de Información y Comunicación, en la identificación de iniciativas tecnológicas.

La "Misión Tecnológica de la Municipalidad Distrital de Jesús María" es la siguiente:

*"Al 2024 la Municipalidad Distrital de Jesús María es una entidad referente entre los gobiernos locales que promueve el desarrollo integral del distrito y brinda servicios eficientes a los usuarios y ciudadanos mediante la implementación de estrategias de transformación digital con eficiencia y transparencia."*

### 3.8. Lineamientos de Gobierno Digital de la MDJM: Son lineamientos de gobierno digital, relacionados a la misión tecnológica, centrándose en el ciudadano y servicios digitales, las cuales están descritas en:

- **Planes de Gobierno Digital y TICs:** Realizaremos la planificación, actualización y seguimiento de las herramientas empleadas en la gestión del gobierno digital y las TI en la Municipalidad Distrital de Jesús María, entre ellos, el Plan de Gobierno Digital, Plan de Contingencia, Planes Operativos.





- **Organización, Roles y Responsabilidades:** Definiremos responsables y actividades en la gestión del gobierno digital y de las tecnologías de la información en la Municipalidad Distrital de Jesús María, entre ellos el Comité de Gobierno Digital, Líder Gobierno Digital, Oficial de Seguridad de la Información y personal de la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación.
- **Procesos y procedimientos:** Contar con procesos que estén alineados a la implementación del gobierno digital, para esto, toda los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María deberán optimizar sus procesos para darle uso útil a las herramientas tecnológicas.
- **Lineamientos de gestión:** Son documentos que guían en la gestión del Gobierno Digital y de las Tecnologías de la Información en la Municipalidad Distrital de Jesús María, en las que resaltan la Política de Gobierno Digital, las Directivas de Servicios Digitales, emitidas por la SEGDI - PCM.
- **Modelo de Gestión Documentaria (MGD) e Interoperabilidad:** implementación, operación, seguimiento y mejora del Modelo de Gestión Documental de la entidad, conforme los lineamientos establecidos por la SEGDI-PCM. Esto involucra la herramienta tecnológica de soporte a la gestión documental, la firma digital interoperabilidad y la línea de digitalización.
- **Servicios digitales:** Incorporar herramientas tecnológicas a los servicios de la Municipalidad Distrital de Jesús María convirtiéndolos en Servicios Públicos Digitales, entre ellos trámites en línea, aplicativos para usuarios, Pagos en Línea Móvil, Mesa de partes virtual.
- **Información y Datos:** Implementación de herramientas tecnológicas que permitan a la entidad gestionar datos para las distintas actividades que se realizan, entre ellas portal web, portal de transparencia, portal de datos abiertos, intranet, Portal GOB.PE, herramienta de inteligencia de negocios, entre otros.
- **Seguridad Digital:** Aplicar las buenas prácticas para la gestión de seguridad de la información y seguridad informática, la NTP ISO/IEC 27001:2014, mecanismos de ciberseguridad y protección de datos personales. También se contempla la jurisprudencia de habeas data del tribunal constitucional (El hábeas data es un proceso constitucional que tiene por objeto la protección de los derechos reconocidos en los incisos 5) y 6) del artículo 2.º de la constitución que establece que «toda persona tiene derecho a solicitar sin expresión de causa la información que requiera y a recibirla de cualquier entidad pública, en el plazo legal, con el costo que suponga el pedido. Se exceptúan las informaciones que afectan la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional»; y «que los servicios informáticos, computarizados o no, o privados, no suministren informaciones que afecten la intimidad personal y familiar» respectivamente.» (STC N° 06227-2013-PHD/TC F.J. 9)).

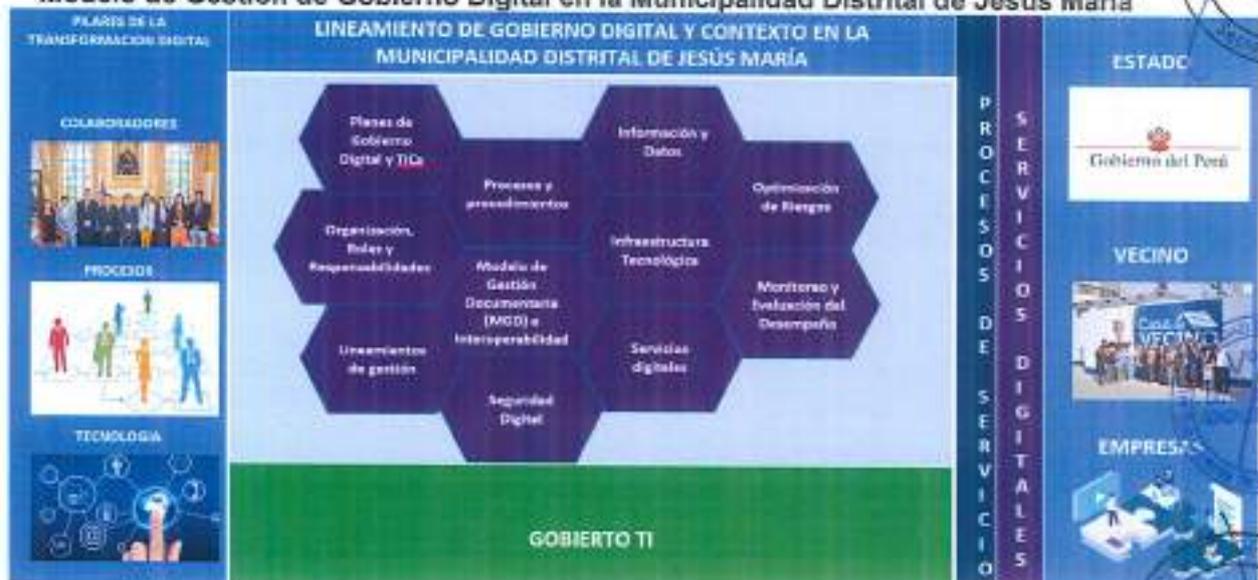




- **Infraestructura Tecnológica:** aseguramiento de la infraestructura necesaria para el soporte adecuado a la transformación digital de la entidad (Data Center, conectividad, Protocolo IPv6, equipamiento y software)
- **Optimización de Riesgos:** Contar con un plan para la gestión de riesgos asociados a los procesos y servicios de TI, teniendo como objetivo una respuesta adecuada e inmediata, garantizando la continuidad de los servicios de la Municipalidad Distrital de Jesús María.
- **Monitoreo y Evaluación del Desempeño:** Realizar el adecuado y oportuno seguimiento, control y evaluación del cumplimiento del Plan de Gobierno Digital, y los proyectos relacionados con este.



### Modelo de Gestión de Gobierno Digital en la Municipalidad Distrital de Jesús María



Fuente: SGTIC2020

#### 4. Situación actual del Gobierno Digital de la MDJM.

La Municipalidad Distrital de Jesús María tiene proyectada aplica el uso de las tecnologías de la información y comunicación para la gestión Municipal, esto viabiliza el acceso de canales de información y comunicación entre autoridades y ciudadanos del distrito, apoyando con soluciones rápidas y accesibles a las múltiples necesidades de la población.

##### 4.1. Estructura organizacional del gobierno digital de la MDJM.

La Municipalidad Distrital de Jesús María, mediante Resolución de Alcaldía N° 25 – 2020 – MDJM Constituye el Comité de Gobierno Digital y Designa al Líder de Gobierno de Digital





de la Municipalidad Distrital de Jesús María. Formalizando la estructura del Comité de Gobierno Digital, el mismo que se encuentra integrado por:

- Gerente Municipal, en representación del alcalde, quien lo presidirá;
- Gerente de Administración, en su calidad de Líder de Gobierno Digital.
- Subgerente de Tecnología de la Información y comunicación; en su calidad de Oficial de Seguridad de la Información, y además quien asume la secretaria Técnica.
- Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional;
- Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil;
- Secretario General.
- Subgerente de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivos;
- Subgerente de Recursos Humanos.



Fuente: MDJM2020

Se resalta que mediante Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM, modificada por la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 003-2018-PCM17, indica que cada entidad pública debe constituir un Comité de Gobierno Digital, la cual tendrá como una de sus funciones principales la formulación del Plan de Gobierno Digital de la entidad.

A demás, en la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, artículo 2 se describe las funciones del Comité de Gobierno Digital, la cual se muestra en la siguiente Matriz RACI.

Etapa / Actividad	El Titular	El Comité	Secretario Técnico
<b>ETAPA 1: Identificar el enfoque estratégico de la entidad</b>			
1. Elaborar el cronograma de trabajo para formular el PGD.	I	A/R	-
2. Aprobar el cronograma de trabajo para formular el PGD.	I	A/R	-





3. Analizar y aprobar el enfoque estratégico de la entidad.	I	A/R	-
<b>ETAPA 2: Definir la situación actual del Gobierno Digital de la entidad</b>			
1. Recopilar la información de Gobierno Digital de la entidad.	I	A/R	C
2. Analizar la situación actual del Gobierno Digital de la entidad.	I	A/R	C
3. Aprobar la situación actual del Gobierno Digital en la entidad.	I	A/R	-
<b>ETAPA 3: Definir los Objetivos de Gobierno Digital</b>			
1. Establecer los desafíos de Gobierno Digital.	I	A/R	C
2. Definir Objetivos de Gobierno Digital.	I	A/R	C
3. Aprobar los Objetivos de Gobierno Digital.	A	R	I
<b>ETAPA 4: Elaborar el portafolio de proyectos de Gobierno Digital</b>			
1. Elaborar la lista preliminar de proyectos de Gobierno Digital.	I	A/R	C
2. Evaluar, priorizar y aprobar los proyectos de Gobierno Digital.	I	A/R	C
3. Elaborar el Portafolio de proyectos de Gobierno Digital.	I	A/R	C
<b>ETAPA 5: Gestionar los riesgos del PGD</b>			
1. Identificar el Riesgo de cada etapa.	I	A/R	C
2. Definir acción para tratar el riesgo.	I	A/R	C
3. Comunicar las acciones para tratar el riesgo	I	A/R	C
<b>ETAPA 6: Elaborar el documento PGD</b>			
1. Elaborar y aprobar el cronograma de actividades	I	A/R	C
2. Elaborar el documento del PGD.	I	A/R	C
3. Revisar y aprobar el documento del PGD	A	R	C
<b>ETAPA 7: Supervisar la implementación del PGD</b>			
1. Elaborar la matriz de comunicaciones.	I	A/R	-
2. Solicitar reporte de avance del PGD.	-	R	C



3. Elaborar Informe de Supervisión del PGD.	I	R	C
---	---	---	---

Fuente: Lineamientos para la formulación del PGD-SGD, STD –Noviembre2018

**Leyenda de la matriz RACI**

R	Responsable
A	Aprobador
C	Consultado
I	Informado

**4.2. Estructura organizacional para la gestión de las tecnologías digitales.**

Entendiendo que la base de la transformación digital tiene como fundamento el empleo de distintos ejes tecnológicos, el comité de gobierno digital y la Subgerencia de Tecnología la Información y Comunicación (SGTIC) deben trabajar de manera conjunta, siendo la SGTIC el órgano que apoyara e impulsara la transformación digital en la Municipalidad Distrital de Jesús María. En la siguiente imagen se muestra el modelo de Transformación Digital para la Gestión de la Entidad, de forma conjunta entre el Comité de Gobierno Digital y la SGTIC para el Gobierno y Gestión de Tecnologías Digitales.



En cuanto al ejercicio de las funciones de la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, cuenta con un Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos para la Gestión de Tecnología de Información y Comunicación, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N°231 -2018-MDJM/GM, documento que identifica y norma los procesos bajo su competencia.





El Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos describe los procesos en sus tres niveles.

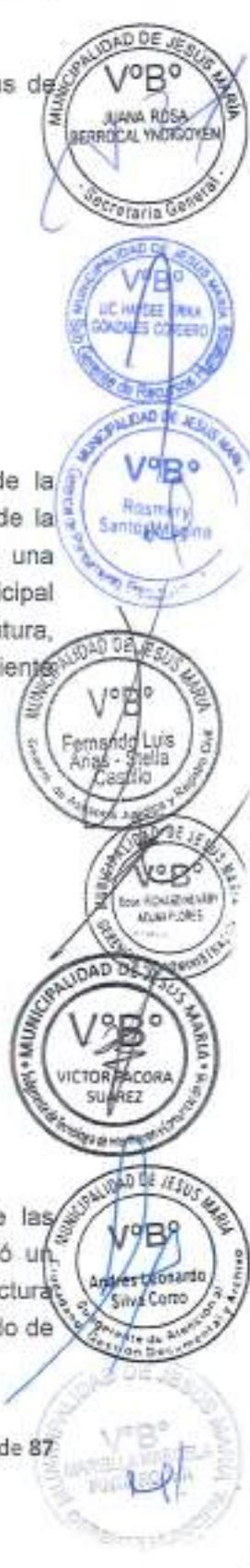
- Nivel 0: Gestión de las tecnologías de la Información.
- Nivel 1:
  - Gestión de Desarrollo y mantenimiento de Sistemas de Información y equipos informáticos.
  - Gestión de Seguridad de Acceso a la Información.
  - Gestión de Instalación y Mantenimiento de Zonas Wifi y cámaras de Video Vigilancia.
  - Comunicación Telefónica.
- Nivel 2:
  - Gestión de Desarrollo de Sistemas de Información.
  - Gestión de Soporte de Equipos informáticos.
  - Gestión de Seguridad de la Información.
  - Gestión de Acceso a los Recursos de Red.
  - Gestión de Acceso a Internet Inalámbrico.
  - Gestión de Configuración de Equipos de Video vigilancia.

En cuanto a la estructura orgánica formal de la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, conforme a lo establecido en el cuadro de puestos de la entidad, la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación posee una estructura vertical de acuerdo al PETI aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N°30 -2018-MDJM/GM, en la cual todos los puestos dependen directamente de la Jefatura, lo que presente ciertas limitaciones en la operatividad, como se muestra en el siguiente organigrama de puestos de trabajo.



Fuente: SGTIC2018

Para el 2019, teniendo como objetivo mejorar los servicios y requerimientos de las gerencias y subgerencias para lograr mitigar las limitaciones existentes, se realizó un análisis de los procesos de TI, que dio como resultado una modificación a la estructura formal (aunque aún se mantiene una estructura vertical), con la cual se viene operando de acuerdo a lo propuesto, como se muestra en el presente organigrama estructural.





Fuente: SGTIC2019

Actualmente se cuenta con un manual de procedimiento documentado, pero se debe de realizar actividades de sinceramiento en relación a la estrategia y operatividad actual de la Subgerencia de TIC, la que dará como resultado la mejora de procedimientos y actividades que contribuyen al logro de los objetivos estratégicos en la Municipalidad Distrital de Jesús María. La SGTIC es dependiente jerárquicamente de la Gerencia de Administración dentro de la estructura orgánica de la entidad, esta dependencia puede restar agilidad en la toma de decisiones, así como limitar la asignación de recursos humanos y económicos mayores que permitan otorgar adecuado soporte a las necesidades de la entidad.

#### 4.2.1. Análisis del área de Sistemas y Aplicaciones de la SGTIC

Se encarga del desarrollo y mantenimiento de los sistemas y aplicaciones de la Municipalidad Distrital de Jesús María. El equipo profesional actualmente está conformado por:

- Un analista programador senior.
- Un programador senior.
- Un analista de procesos.
- 02 analista programador junior

Como se aprecia el equipo de Sistemas y Aplicaciones para el pronto cumplimiento de nuestros objetivos es recomendable contar con:

- Coordinador, profesional con 5 años de experiencia en desarrollo de sistemas y aplicaciones.
- 01 administrado de base de datos.
- 02 analistas programadores senior.
- 01 analista de calidad de software senior.

Como resultado del análisis de la gestión de dicha coordinación, se recomienda implementar las siguientes medidas:





- Implementar Lineamientos para el Desarrollo y/o Mantenimiento de Aplicativos y/o Sistemas Informáticos en Municipalidad Distrital de Jesús María., que se rijan en base al ciclo de vida del software, desde el Análisis y Diseño de los sistemas hasta las consideraciones requeridas para la puesta en producción. Lo comentado se encuentra enmarcado en la necesidad de implementar la NTP 12207:2016.
- Implementar un procedimiento documentado para el levantamiento de la demanda de requerimientos de los usuarios, para contar con nuevas aplicaciones o realizar cambios importantes a los sistemas actuales en producción, identificando las necesidades de automatización en los procesos misionales. Complementado a las herramientas para el soporte a dicho proceso, como por ejemplo la Matriz de Requisitos y las actas de aprobación de los desarrollos para el pase a producción.
- Como parte del análisis de factibilidad del requerimiento, se debe realizar o implementar una metodología de análisis y gestión de riesgos tecnológicos antes de una adquisición o nuevo desarrollo tecnológico, tomando en cuenta los problemas de seguridad y control interno, y documentación del diseño del sistema.
- Se debe incorporar las especificaciones para el diseño de las soluciones informáticas, que incluyan aspectos de desempeño y capacidad tales como: tiempos de respuesta del sistema, capacidad de la base de datos, consumo de procesamiento y memoria, carga y descarga de información, relacionado al consumo de ancho de banda.
- Se debe implementar un manual de procedimiento o herramienta automatizada para distribuir adecuada de la atención de los requerimientos entre los analistas, de tal forma que se pueda controlar las cargas de trabajo y evitar la concentración de actividades en pocas personas, efectuar el seguimiento de los requerimientos de desarrollo pendientes, durante el diseño y construcción o implementación, así como la documentación respectiva de cada fase. Esta situación toma relevancia, al mantener hasta el momento una diversidad de lenguajes de programación para el desarrollo de las aplicaciones.
- Los analistas de sistemas que desarrollan las aplicaciones también están encargados de realizar las pruebas de control de calidad, se debe de contratar un especialista para tal función; además las pruebas deben de contar con un adecuado protocolo y documentación que sea certificada por el usuario respectivo.
- Es necesario contar con un Arquitecto de Software con amplia experiencia tanto en herramientas como en el lenguaje de programación, que ayude a resolver rápidamente cualquier problema que tuvieron el equipo de manera técnica o con la arquitectura de sistemas.
- Las aplicaciones informáticas, de la Entidad, cuentan con mecanismos de seguridad básicos tales como control de acceso y auditabilidad, por lo que se debe implementar controles adicionales de seguridad que permitan garantizar que el sistema no sea vulnerable a amenazas informáticas.





En general, se recomienda implementar la norma NTP ISO/IEC 12207:2006 – Tecnologías de Información. Procesos del ciclo de vida del software.

#### 4.2.2. Análisis del área de Soporte y Servicios TI de la SG TIC

Se encarga de garantizar la adecuada operatividad de los equipos informáticos (computadoras, impresoras, instalación y configuración de programas) de la Municipalidad Distrital de Jesús María, brinda soporte técnico a los usuarios ante incidentes con los equipos de cómputo, y gestionar las licencias de software necesarias para el desempeño de las funciones del personal. El equipo profesional está conformado por:

- Coordinador
- 03 técnicos en soporte.

En el equipo de Soporte y Servicios TI, hay que tener en cuenta, que la Municipalidad tiene 5 sedes principales y 6 sedes anexas, a las cuales se les brinda soporte, para el pronto cumplimiento de nuestros objetivos es recomendable contar con:

- 02 soporte técnico para servicios.

Como resultado del análisis de la gestión de dicha coordinación, se recomienda implementar las siguientes medidas:

- se recomienda contar con una mesa de ayuda basada en la aplicación de buenas prácticas y procedimientos formales para la gestión de incidentes debidamente documentados en el marco de la gestión de servicio ITIL V4.
- Se debe realizar encuestas anuales orientadas a la medición del nivel de satisfacción de los usuarios internos. A demás deben realizar informes de gestión periódicos sobre el servicio de soporte y asistencia brindado a los usuarios internos que permitan identificar oportunidades de mejora de los servicios.
- Continuar con el inventario de hardware de forma anual.

#### 4.2.3. Análisis del área de Infraestructura de TI de la SG TIC

Se encarga de la gestión de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones de la MDJM, así como administrar los accesos a los sistemas de información y plataforma tecnológica. El equipo profesional está conformado por:

- Coordinador
- 01 especialista en redes y telecomunicaciones.

Como se aprecia el equipo de infraestructura y operaciones de TI, para el pronto cumplimiento de nuestros objetivos es recomendable contar con

- 01 administrador en base de datos Senior.
- 01 especialista en Seguridad de redes y operaciones TI.





Como resultado del análisis de la gestión de dicha coordinación, se recomienda implementar las siguientes medidas:

- Implementar políticas y procedimientos formalmente establecidos para la óptima administración, mantenimiento y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica con estándares y buenas prácticas; en ese sentido se recomienda evaluar la posibilidad de implementar un marco para la gestión de servicios basado en ITIL.
- Se tiene tercerizadas a través de los siguientes contratos, dos servicios importantes:

N° CONTRATO	SERVICIO	PROVEEDOR
Contrato N°007-2020-MDJM	Internet	GTD PERU
Contrato N°007-2020-MDJM	Seguridad perimetral gestionada en Alta Disponibilidad para Municipalidad	GTD PERU

Respecto al cumplimiento de contratos, si bien se efectuaron las validaciones al inicio del servicio, se considera pertinente efectuar validaciones recurrentes en algunas actividades llevadas por el contratista de forma periódica, las mismas que se deben plasmar en los informes mensuales.

- Se debe implementar procesos formales de gestión de niveles de servicios.
- Se debe de implementar un proceso de evaluación periódico que asegure que la capacidad de los recursos de TI sea suficiente para cumplir las necesidades presentes y futuras de los procesos internos, y le permita planificar y monitorear el crecimiento de la infraestructura de la Municipalidad.
- Se debe de implementar procesos y planes de respuesta que permitan la continuidad de los servicios de TI, para que, en caso de un desastre, se recuperen dentro de los tiempos y costos que no afecten a la Municipalidad. Se recomienda desarrollar el proceso de implementación de un PCN (Plan de Continuidad del Negocio), basado en la ISO 22301.
- En lo referente a la gestión de configuración, se debe desarrollar registros completos de los elementos de configuración que componen la infraestructura tecnológica y el esquema de seguridad de la Municipalidad, que permitan llevar un adecuado control, detectar problemas y gestionar los cambios para su solución en forma eficiente. Si bien se cuenta con un inventario de software y hardware, la gestión de configuración abarca mucha más información técnica (configuración, disponibilidad, nivel de servicio, etc.) y administrativa y financiera, entre ellos: contratos con proveedores, licencias de equipos, y otro dato importante que se considere.
- Se debe de contratar a un especialista en seguridad para desarrolle las funciones de operación del Oficial de Seguridad de la Información.

#### 4.2.4. Personal que complementa las áreas de la SGTIC





Para el desempeño de funciones transversales, la subgerencia cuenta con:

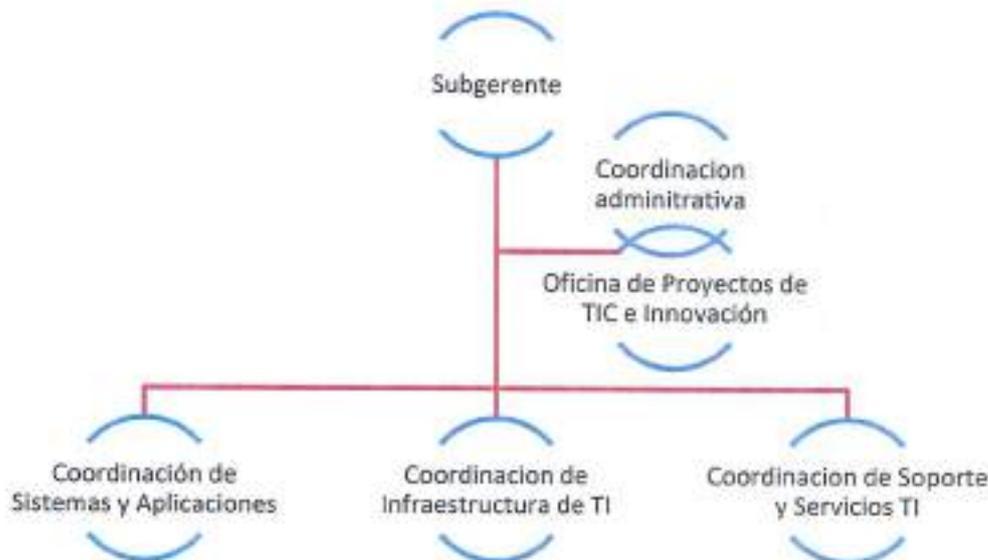
- 01 asistente Administrativo, responsable de la gestión administrativa de las contrataciones de la subgerencia (contratación y seguimiento).
- 01 coordinador del área SGTIC, responsable del seguimiento a los planes de la jefatura, control interno, entre otras actividades de gestión, liderando en forma administrativa todas las actividades relacionadas con los servicios TIC.

Como resultado del análisis de la gestión de dicha coordinación, se recomienda implementar las siguientes medidas:

- En cuanto a gestión de proyectos, actualmente se viene ejecutando un seguimiento periódico a los proyectos de la subgerencia a nivel de hitos de proyectos y a un mayor nivel de detalle, dependiendo de la relevancia o envergadura del proyecto, esta se encuentra aún en una etapa inicial, por lo que se considera pertinente establecer un procedimiento basado en los lineamientos de las buenas prácticas del PMBOOK o similares, a fin de contar con un marco estándar para la ejecución de los proyectos, gestión de riesgos, gestión de interesados, entre otros.

#### 4.2.5. Organigrama de la SGTIC

Debido a la necesidad por implementar la transformación digital de la entidad, Se propone un organigrama estructural para fortalecer la estructura de trabajo, como mecanismo para contribuir a una adecuada gestión de las tecnologías de la información, alineada al Gobierno Digital.



Fuente: SGTIC2020





El objetivo de contar con un equipo de **Proyectos TIC e Innovación**, tiene como propósito realizar el monitoreo de los proyectos TIC e implementar un laboratorio de innovación para nuevos desarrollos asegurando el cumplimiento del plan y políticas de Gobierno Digital, apoyando de esta manera al comité de Gobierno Digital en liderar y dirigir el proceso de transformación digital en la entidad.

Una necesidad para mejorar los servicios TIC es contar con **Seguridad Informática** que establece y describe los criterios de los procedimientos para una adecuada gestión de riesgos y oportunidades que se relacionan con la seguridad de la información relacionado a las actividades que se desarrollan en la entidad, que directamente se encuentran en el ámbito del cumplimiento de los controles de la norma NTP ISO/IEC27001:2014.

Con lo mencionado, se recomienda actualizar el Manual de Gestión de Procesos Procedimientos de la SGTIC de acuerdo a la proyección Tecnológica que es la encargada de gestionar la operatividad de los servicios tecnológicos, aplicativos informáticos e infraestructura tecnológica, destinados a garantizar el proceso de transformación digital



#### 4.3. 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:



Actividad	Norma	Título	Observaciones	Nivel de Cumplimiento
Datos Abiertos y Datos Espaciales	Decreto Supremo N°016-2017 PCM	Aprueba la "Estrategia Nacional de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú 2017 - 2021" y el "Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú"	Se está elaborando el plan de actividades para la publicación en la Plataforma de Datos Abiertos.	En Proceso
Firmas Digitales	Ley N° 27269	Ley de Firmas y Certificados Digitales. Modificada por Ley N° 27310.	MDJM está implementado el uso de firmas digitales dentro del marco normativo emitido	En Proceso
	Decreto Supremo N° 070-2011 PCM	Modifica el reglamento de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y establece normas aplicables al procedimiento registral en virtud del DL N°681 y ampliatorias.	MDJM está realizando el estudio para implementar el nuevo Sistema de Gestión Documental con firmas digitales considerando la aplicación del Reglamento	No cumple





<b>Interoperabilidad</b>	Decreto Supremo No 083-2011-PCM	Crean la plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE.	MDJM es un consumidor de la PIDE, entre los servicios que consume están los de RENIEC, SUNAT, SUNEDU, Poder Judicial, SBS.	Si cumple
<b>Gestión Documentaria</b>	Resolución N° 001-2017-PCM/SEGI	Aprueban Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310.	MDJM cuenta con el SID, sistema de información Documentaria que tiene implementado la interoperabilidad con el PIDE.	Si cumple
<b>Mejores Prácticas en Tecnologías de la información</b>	Resolución N° 001-2018-PCM/SEGI	Lineamientos para el Uso de Servicios en la Nube para entidades de la Administración Pública del Estado Peruano	MDJM está realizando el estudio para implementar sistemas en la nube.	No cumple
	Resolución Ministerial N°004-2016-PCM	Aprueban el uso obligatorio de "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición".	Se tiene definida una versión de políticas de seguridad de la información, el cual se está actualizando, y realizando el estudio para implementarlo.	En proceso
	Resolución Ministerial N° 041-2014-PCM	Aprueban uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016-Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software".	MDJM está realizando el estudio para implementar.	No cumple
	Decreto Supremo N° 003-2013-JUS	Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos personales.	La MDJM ha cumplido con identificar sus bancos de datos personales y asignar responsables. Sin embargo, no han sido registrados en la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, faltando también implementar mecanismos adicionales.	En proceso
<b>Gobierno Digital</b>	Decreto Legislativo 1412	Ley de Gobierno Digital	Se vienen adoptando las disposiciones establecidas en la medida que se vienen implementando los proyectos de servicio digital.	En Proceso
	Resolución N° 005-2018-PCM/SEGI	Aprueban "Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital"	Con el presente documento, se da cumplimiento a lo establecido por la SEGI.	En Proceso
	Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM	Creación de un Comité de Gobierno Digital de la Administración Pública.	MDJM ha constituido el Comité de Gobierno Digital, el mismo que se encuentra debidamente instalado y sesionando.	Si cumple
	Decreto Supremo N° 081-2017-PCM	Aprueba la formulación de un Plan de Transición al Protocolo IPv6 en las entidades de la Administración Pública	La MDJM está elaborando su plan de Transición Protocolo IPv6 para implementación en los años 2020 y 2021.	En proceso.





Como se puede apreciar en la matriz de Cumplimiento de la Regulación Digital la MDJM a la fecha da cumplimiento a 3 de los 13 documentos normativos identificados, asimismo se encuentra implementando acciones orientadas a dar cumplimiento a 10 normas (Ley de Gobierno Digital, Ley de Protección de Datos Personales, Seguridad de la Información y Datos Abiertos).

#### 4.4. Infraestructura tecnológica

Sobre el equipamiento informático que forma parte de la Infraestructura Tecnológica con el que cuenta la MDJM, la misma que se presenta en el Anexo A del presente documento, el centro de datos principal se encuentra administrado por la SGTIC, la cual comprende el alojamiento de servidores y otros equipos, instalación energizada, cableado de red, acceso a internet con mecanismos de seguridad y alta disponibilidad, backups y cintas magnéticas de almacenamiento.

La MDJM tiene un servicio con un proveedor que brinda todos los mecanismos de seguridad perimetral, seguridad lógica y física como protección a la infraestructura de hardware y de aplicaciones alojados en el centro de datos. A fin de rendir cuentas del desempeño del servicio, el proveedor envía reportes mensualmente.

La infraestructura de Servidores en la MDJM se encuentra desplegada sobre la plataforma de virtualización basada en Hyper V del mismo Windows. Los servidores virtuales o máquinas virtuales (VMs) se encuentran desplegados en servidores físicos (host de virtualización) distribuidos en la data center.

Los servidores, así como los equipos informáticos (PC's y Laptop), mantienen a la fecha vigencia tecnológica y vida útil, debido a los procesos de mantenimiento oportuno contratado y el soporte técnico.

Aún se mantienen cinco servidores IBM System xABC MX, así como dos PC, para pruebas y desarrollo, aunque están fuera de la vigencia tecnológica.

Con relación a los servidores virtuales, los consumos de Memoria, Disco y Procesador se encuentran en un nivel suficiente para atender los servicios digitales. Sin embargo, se debe monitorear y tomar acciones en caso amerite sobre los siguientes:

- Servidor página web
- Servidor de base de datos MYSQL
- Controlador de Dominio Servidor DNS
- Servidor WEB - Pagos en línea
- Servidor SmartCity MySql
- Servidor de Sistema de asistencias MySql
- Servidor Remoto
- Servidor de Base de datos MySql Sistemas de Inventario de Hardware Servidor WEB





Los equipos de comunicaciones, mantienen vigencia tecnológica y soporte del proveedor.

En conclusión, se sugiere evaluar el cambio de los servidores IBM de la serie H y sus procesadores con la finalidad de asegurar la disponibilidad de los equipos y un soporte adecuado para el periodo 2021 - 2024 en el que se implementarán los proyectos de servicios digitales.

En cuanto al software de soporte a la infraestructura tecnológica:

- El motor de base de datos en la MDJM está basado en SQL, líder en la gestión de base datos relacionales, el mismo que cuenta con los correspondientes contratos de soporte y mantenimiento.
- El software que soporta toda la plataforma de virtualización en la MDJM está basado en hyper V del mismo Windows, líderes del sector virtualización y nube. Dicho software se encuentra instalado en configuraciones de Alta Disponibilidad (HA), lo que asegura la disponibilidad de los servidores virtuales (VMs) desplegadas en la infraestructura.

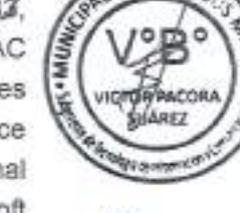
#### 4.5. Software

Respecto del análisis del inventario de software de la entidad, que se presenta en el Anexo B del presente documento, se precisa lo siguiente:

- El software ofimático se encuentra debidamente sustentado.
- Las herramientas de desarrollo en la MDJM, están basadas fundamentalmente en SQL Server 2014, .net y Visual Studio 2015, sin embargo, se utiliza también software desfasado como FoxPro en la cual se basa el sistema tributario de Rentas, y otras aplicaciones en Visual Basic 6.0 también desfasado. Las licencias son los estándares, pero para el desarrollo y cliente, es necesario contar con licencia especiales.

Sobre la base de la información que se tiene en la Municipalidad, se evalúa el inventario de software con la finalidad de analizar si el software existente en la entidad es suficiente para la operatividad del equipamiento informático y hardware existente.

El inventario de software de los 533 computadoras de escritorio, muestra licencias de software de S.O. compuesta por Microsoft Windows 10 Pro, 288, Microsoft Windows 8.1 Pro, 83, Microsoft Windows 7 Professional, 138, Sistema Operativo Libre (Ubuntu Zorin), 23, MAC ,1, así como una cantidad total de 533 licencias de Office entre las versiones identificadas Microsoft Office 2019, 40, Microsoft Office Profesional 2013, 4, Microsoft Office Profesional Plus 2013, 19, Microsoft Office Profesional 2016, 6, Microsoft Office Profesional Plus 2010, 6, Microsoft Office Standard 2010, 15, Microsoft Office Standard 2013, 86, Microsoft Office Standard 2016, 15, Office Home & Bussiness 2016, 172, Office Home & Bussiness 2019, 20, Office Profesional 2010, 2, Libre Office, 145, con lo cual se estaría cubriendo la necesidad





del parque informático identificados. Dado la vigencia tecnológica es necesario adquirir 138 licencias de sistema operativo para retirar Microsoft Windows 7 Professional.

En cuanto al software antivirus se identifica que se cuenta con un antivirus de la marca COMODO en el que se mantiene en licenciamiento 500 equipos.

En segundo criterio es sobre el software por demanda de los usuarios finales que han solicitado de manera individual, esto con la finalidad de cumplir con tareas especializadas o de mayor complejidad, tales como SUITE ADOBE, AUTOCAD, COREL DRAW, entre otros. En este caso la SGTIC deberá confirmar nuevas necesidades de software a través de un procedimiento de requerimientos informáticos con los usuarios finales según su demanda.

En relación a los equipos servidores, se tiene licencias de S.O. del tipo MICROSOFT WINDOWS SERVER.

Se sugiere, hacer una auditoria con la finalidad de validar las cantidades de las licencias instaladas versus la cantidad de equipos informáticos, asumiendo que en el caso del S.O. cada equipo está relacionado con una licencia del tipo OEM (una por cada equipo), y en el caso del Office Enterprise, validar si corresponde las cantidades instaladas y las pendientes por instalar según el control que se tiene.

Con relación al cumplimiento legal, existe la obligación de cumplir con la Ley 28612 y su reglamento, el cual dispone en el *"Artículo 5º.- Estudio, evaluación e informe previo; El uso o adquisición de licencias de software en la administración pública requiere del Informe Previo de Evaluación de la Oficina de Informática, que determine el tipo de licencia de software que resulte más conveniente para atender el requerimiento formulado. El Informe deberá contener, bajo responsabilidad, un análisis comparativo de valores de mercado, así como de los costos y beneficios en el corto, mediano y largo plazo de las licencias existentes. En el caso de existir un sólo tipo de software, el Informe se limitará a certificar este hecho. El Informe se hará de conocimiento público en la página web de la entidad que corresponda, salvo los casos de reserva por seguridad nacional, conforme lo disponga el reglamento."*

Respecto de lo anterior, se ha evidenciado que la SGTIC cumple con la elaboración de los informes técnicos previos para la adquisición de licencias de software. De la misma manera cuenta con las resoluciones de estandarización publicadas en su portal web, así como con los informes previos publicados en el Portal de Transparencia.

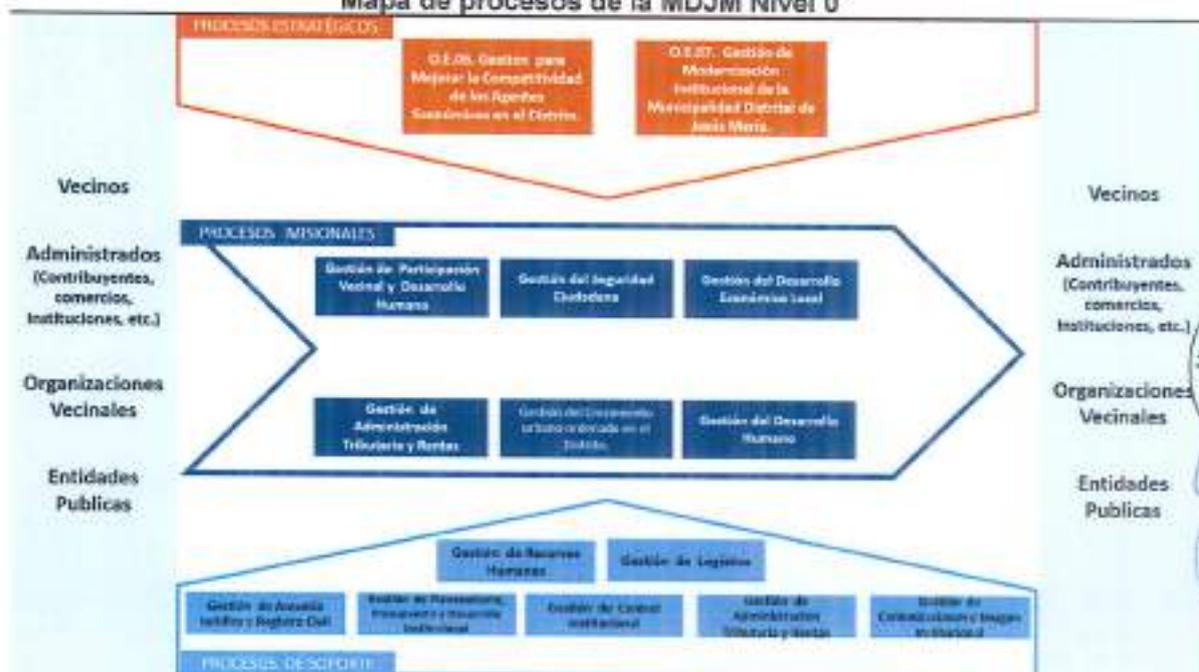
#### 4.6. Procesos digitalizados de la entidad

La MDJM no cuenta actualmente con un Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos. Sin embargo, para fines del análisis, se considerarán los procesos identificados de acuerdo a las actividades y servicios principales.





Mapa de procesos de la MDJM Nivel 0



Elaboración SGTIC

A continuación, se presenta el listado de aplicativos y sistemas de la MDJM, indicando el tipo y proceso al que dan soporte:

Listado de Aplicativos y Sistemas

N°	Nombre del Sistema / Aplicativo	Proceso
1	SATMUN XP. Sistema de Administración Tributaria Municipal de Rentas	Misional y de soporte
2	Sistema de Gestión Documental - SID	De Soporte
3	Sistema Web de Licencias y Funcionamiento	Misional
4	Sistema de Observatorio y Convivencia PALOMO	Misional
5	Sistema de caja chica	De Soporte
6	Sistema de colas	De Soporte
7	Sistema Georreferencial	Misional
8	Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF	De Soporte
9	Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA	De Soporte
10	Sistema de Planillas - SISPER	De Soporte
11	Sistema de biblioteca	Misional
	RUBEN - Vaso de Leche	Misional
12	Sistema Control de Asistencia	De Soporte
13	Sistema de Correo Zimbra	De Soporte
14	Seguridad aumentada	Misional
15	Beneficio vecino puntual	Misional
16	Paga en línea (Pagos en visa, mastercard, diners)	Misional
17	Implementación Perfil de Inquilino (Pagos en línea)	Misional
18	Buzón Electrónico (Constancia de valores de resolución de determinación, Ordenes de pagos, resolución de coactivo, cartas)	Misional
19	Tramites en Línea (Constancia de no adeudo, Constancia de Contribuyente, Compromiso de Pago: Simulador de Cuotas)	Misional





20	Sistema para el Sorteo Web del Vecino Puntual	Misional.
21	Sistema de Conectados contigo	Misional.
22	Paga móvil en Android (Pagos en visa, mastercard, diners)	Misional.
23	Sistema de Reclamos Virtual	De Soporte
25	Sistema de Mesa de Partes Virtual	De Soporte

Se tiene 15 macroprocesos de la entidad (02 estratégicos, 06 misionales y 07 de apoyo), de las cuales están soportadas por soluciones digitales orientadas a apoyar a cinco procesos misionales, las cuales son: Gestión de Administración Tributaria y Rentas, Gestión de Seguridad Ciudadana, Gestión de Desarrollo Económico Local, Gestión de Crecimiento Urbano en el Distrito y Gestión de desarrollo Humano.

Desde el punto de vista del nivel de digitalización los procesos misionales, tiene soporte tecnológico, pero se debe completar el alcance de los procesos e integración, para aumentar la eficiencia a las operaciones.

A continuación, se presenta un análisis de las herramientas tecnológicas existentes para el soporte de los procesos institucionales dentro del alcance de las unidades de organización:

- En el proceso Misional de Gestión de Administración Tributaria y Rentas, se ha impulsado el desarrollo e implementación de sistemas de información y aplicativos para lograr sus metas, se han desarrollado varias aplicaciones que consultan al SATMUN, en diferentes formas de recaudación y gestión de información de los contribuyentes.
- En el proceso Misional de Gestión de Seguridad Ciudadana, se cuenta con una integración de cámaras de seguridad para monitoreo del distrito.
- En el proceso Misional de Gestión del Desarrollo Económico Local, se tiene un sistema de registro de licencia, el cual necesita ser desarrollado de acuerdo a las necesidades de los procedimientos.
- En el proceso Misional de Crecimiento Urbano Ordenado, se tiene un sistema de registro de catastro, el cual necesita ser desarrollado de acuerdo a las necesidades de los procedimientos.
- Subgerencia de atención al ciudadano, gestión documental y archivo. Actualmente está implementado en su primera fase, el sistema de partes virtual, y el Sistema Integrado Documentado SID, la cual permite una gestión documentaria de la Entidad. Faltó complementar la segunda fase del sistema de partes virtual que se integra con el sistema de pagos en línea y el sistema de caja de tesorería. En proceso se encuentra el sistema de Reclamos Virtual.
- Gerencia de Administración.  
La Gerencia de Administración tiene soporte de procesos a través del SIGA - Sistema Integral de Gestión Administrativa y el SIAF. Se recomienda ampliar el uso de sus funcionalidades para Recursos Humanos y Logística.
- Subgerencia de Recursos Humanos:  
El proceso de control de asistencia y generación de planillas se debe automatizar, se cuenta con un lector de huellas digitales para el registro de ingreso y salida del personal





el mismo que emite reportes en Excel. En los archivos Excel se efectúa el cálculo del pago aplicando los descuentos respectivos por empleado, que luego debe ser ingresado en forma manual al módulo de planillas del SISPER. Para la emisión de Boletas de pago se está trabajando en una aplicación con firma digital mejorando el tiempo en el proceso de entrega.

Los procesos de selección de personal, administración de legajos, programación de vacaciones y emisión de contratos se debe automatizar.

h) Subgerencia de Logística:

Los subprocesos de logística que son soportados por el módulo de logística del SIGA son: Requerimientos, órdenes de compra y/o servicios, generación de expedientes de pago, Catálogos de bienes y servicios y cuadros comparativos. Lo que representa una parte muy básica y central del proceso, debido a que no se encuentra integrado al presupuesto y al plan anual de contratos, el módulo carece de registro y mantenimiento de contratos. Asimismo, no cubre la parte final del proceso referida al registro de información de pagos, certificación de la prestación y controversias.

4.7. Servicios Públicos Digitales

La MDJM no cuenta con un catálogo de servicios públicos digitales que cumpla con la información descrita en los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, sin embargo, en la siguiente tabla se presenta el listado de los servicios digitales identificados:

Listado de Servicios Públicos Digitales de la MDJM

Nombre del Servicio	Descripción	Tecnología	Área Responsable
Pagos en Línea	Sistema que permite al contribuyente realizar sus pagos mediante un sistema web que se integra en proceso con el sistema SATMIUN xp.	.Net C#	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.
Mesa de Partes Virtual	Sistema web que permite la recepción de documentos vía online, a fin de dar inicio a los distintos trámites, que se integra en proceso con el sistema SID.	.Net C#	Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.
Conectados Contigo	Sistema web que permite al vecino de Jesús María y al ciudadano en general, realizar alguna observación o queja vía este sistema, que se integra en proceso con el sistema SID.	.Net C#	Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.
Libro de reclamaciones virtual	Formulario electrónico accesible a través de la página web de la entidad, que permite registrar reclamaciones ante la insatisfacción o disconformidad con la atención u orientación brindadas, ya sea de manera presencial, telefónica o por Internet. De la misma manera permite consultar el estado del reclamo.	.Net C#	Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.
Sistemas de atención al contribuyente	Son aplicaciones desarrolladas a medida de acuerdo a las necesidades de la gerencia, con el objetivo de lograr mejor		Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.





	recaudo e interacción con los contribuyentes.		
Estado de Trámite	Sistema web de seguimiento de trámite orientado al administrado		Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.
Consulte su Estado de Cuenta	Sistema web de consulta de estado de cuenta orientado al administrado		Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
Realice sus consultas, denuncias y sugerencias via internet	Sistema web de registro de consultas, denuncias y sugerencias orientado al administrado		Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.

Se recomienda implementar un catálogo de servicios públicos digitales actualizados siendo necesaria su elaboración y publicación considerando como mínimo el siguiente contenido:

- Nombre del servicio público digital
- Descripción del servicio público digital
- Responsable para atención de consultas al servicio público digital (correo, teléfono)
- Horario para atender consultas sobre servicio público digital
- Términos y Condiciones de uso

#### 4.8. Seguridad de Información

##### 4.8.1. Sistema de Seguridad de la Información

La MDJM está implementando un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI, que le permita garantizar en la entidad la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y de los sistemas implicados en su tratamiento. Sin embargo, se encuentra en curso la elaboración para la Implementación de mencionado sistema, basado en la Norma NTP ISO 27001:2014, conforme a lo dispuesto en la RM N° 004-2016-PCM.

Se contempla como parte de su alcance, el análisis de requerimientos de seguridad y del contexto, definición de los objetivos, alcance, roles y política de Seguridad de la Información, así como la definición de una metodología para la gestión de riesgos y una evaluación inicial. De la misma manera, incluye la elaboración de documentos y procedimientos para la implementación del SGSI, conforme lo establecido en la NTP ISO 27001:2014.

En cuanto a la designación de las responsabilidades en materia de seguridad de la información, mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°061-2017, 12 de abril del 2017, se designa al Oficial de Seguridad de la MDJM.

##### 4.8.2. Análisis de Vulnerabilidad de los Sistemas de Información

La MDJM va a realizar un análisis de vulnerabilidad de los sistemas de información, y pruebas de ETHICAL HACKING a los activos informáticos.





N°	Activo	Cantidad
1	Direcciones IP públicas	18
2	Aplicaciones web	10
3	Servidores físicos y virtuales	20
4	Equipos de comunicaciones	14
5	Computadores de escritorio	533
6	Redes inalámbricas	04
7	Central de Telefonía IP	01
8	Aplicaciones en la nube	0

De acuerdo con la criticidad de las vulnerabilidades tanto de manera externa como interna, el nivel de seguridad informática se encontraba en un nivel MEDIO, hay que mejorar el procedimiento de acceso a la información que se consideraran sensible. La principal causa de las vulnerabilidades se encuentra asociadas a la ausencia de Políticas de Seguridad de Información, que normen el adecuado uso los de los recursos informáticos, documentos normativos.

Debido a los cambios tecnológicos realizados en las dos últimas gestiones, así como el proceso de implementación del Sistema de Seguridad de Información, se considera necesario ejecutar un nuevo análisis de vulnerabilidades.

#### 4.9. Conectividad

El MDJM cuenta con los siguientes contratos de servicios críticos, en materia de conectividad:

N° CONTRATO	SERVICIO	PROVEEDOR
Contrato N° 007-2020-MDJM	Internet	GTD PERU
Contrato N° 007-2020-MDJM	Seguridad perimetral gestionada en alta disponibilidad	GTD PERU

Respecto de los mencionados servicios, es preciso señalar lo siguiente:

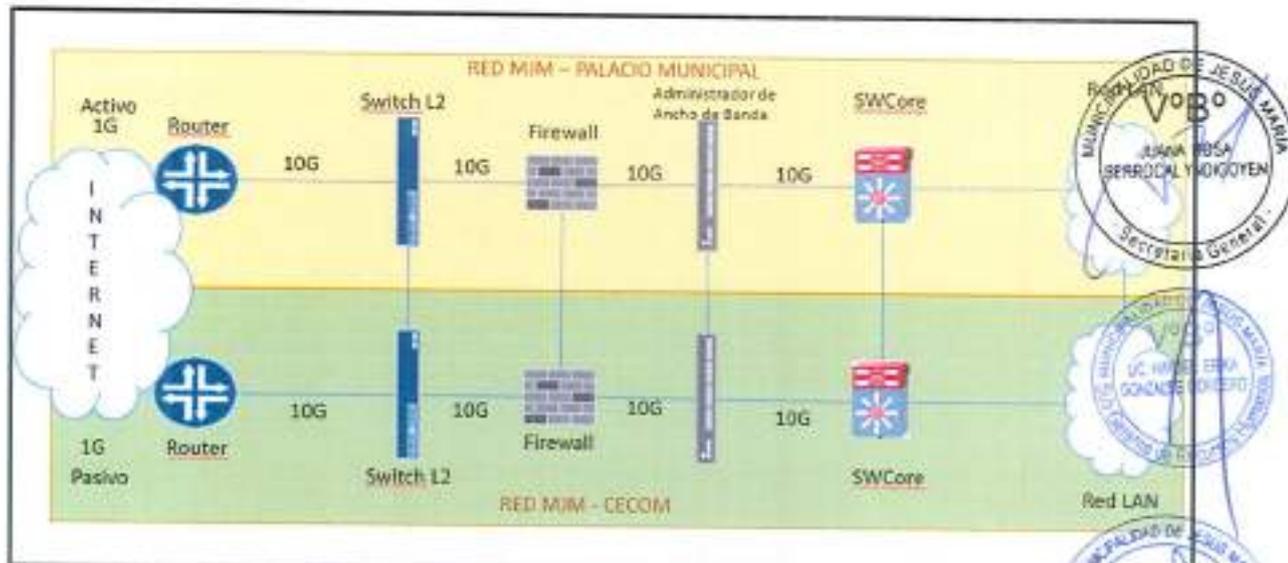
- La asignación y entrega de IP para los equipos registrados en el dominio es dinámico, es decir se realiza mediante el servicio DHCP, el mismo que se encuentra desplegado en servidor Windows server 2012.
- El protocolo de Internet usado hasta el momento en la mayoría de los dispositivos conectados a la red de datos corresponde a la Versión 4 (IPv4), el cual tiene su principal limitación con respecto al número de direcciones IP (Internet Protocolo) disponibles. Sin embargo, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 081-2017-PCM, la MDJM está elaborando un Plan de transición al protocolo IPv6, cuya implementación iniciará en 2021.
- La seguridad perimetral contratada incluye 02 firewall configurados en alta disponibilidad, un sistema de gestión de administración de reportes y logs, y un servicio gestionado integral de la solución que considera soporte técnico y mantenimiento.
- El servicio de internet contratado incluye todos los equipos necesarios. El ancho de banda contratado es de 1 GB, el promedio de banda ancha utilizada es del 50%





Este servicio entrega el mismo ancho de banda a las 5 sedes principales de la MDJM (Mariátegui, CECOM, Cuba, Casa de la Juventud y Biblioteca), además está establecido una fibra oscura entre la sede de Mariátegui y CECOM, como medida de redundancia. Las conexiones entre las sedes Mariátegui-Cuba y Mariátegui-Biblioteca es propia y en mal estado dado su antigüedad, se recomienda realizar una nueva conexión incluyendo Mariátegui-Casa de la Juventud.

DIAGRAMA DE RED PERIMETRAL ENLACE CENTRO DE DATO



4.10. Presupuesto de Gobierno Digital

El Presupuesto de apertura asignado a la SGTIC para el ejercicio 2019, fue de S/. 492,616 y para el periodo fiscal 2020, fue asignado de S/ 659,889, que representa un incremento de 33% respecto del presupuesto inicialmente asignado en el periodo previo. Para el 2021 se asignó un presupuesto de S/ 1 206,748, incrementando al 90% aproximadamente, esto, debido al impulso que la alta dirección de la entidad viene dando a las tecnologías de la información, como mecanismo para el desarrollo organizacional, así como para el cumplimiento del marco normativo vigente, que tienen a la modernización de las entidades públicas.

Si bien, el presupuesto del 2021 es mayor al periodo previo, es importante señalar que el 39% del mismo se encuentra destinado a gastos de personal, quedando 60% para bienes y servicios para la ejecución de proyectos.

Dicha situación, se mantiene para los próximos años del horizonte de planificación, tal y como se muestra en la siguiente tabla, que recoge el presupuesto asignado a la SGTIC para el periodo 2021-2023, de acuerdo al POI Multianual (con Programación Física y Costeo) 2021-2023 detallado por tipo de gasto:





Table with columns: UNIDAD ORGANICA, CLASIF., NOMENCLATURA, MONTO (2021, 2022, 2023). Rows include categories like 'CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS' and 'PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES'.

Plan de Gobierno: 01 - GOBIERNO LOCAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2021

Subsector:

Programa:

Unidad Ejecutora: 0100 - MUNICIPALIDAD CENTRAL DE JESÚS MARÍA

Unidad Operativa: 01001 - MUNICIPALIDAD CENTRAL DE JESÚS MARÍA
SUBSECTOR DE POLÍTICAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Objetivo: 011 - DESARROLLAR UNA GESTION MUNICIPAL EFICIENTE Y TRANSPARENTE PARA LA CIUDADANÍA

Operational Activities Matrix table with columns for activity name, year, and monthly/quarterly performance indicators.

Cuadro de Actividades Operativas, extraído del POI Multianual (con Programación Física y Costeo) 2021-2023





## 5. Objetivos de Gobierno Digital.

### 5.1. Establecer los desafíos de Gobierno Digital

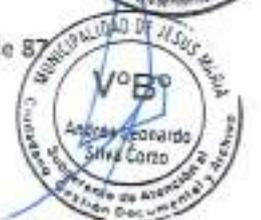
El Comité de Gobierno Digital de la Municipalidad Distrital de Jesús María debe de reconocer los principales desafíos que tendrá que enfrentar para la implementación y desarrollo del Gobierno Digital en la entidad.

Para identificación de los desafíos es importante considerar los siguientes elementos: el enfoque estratégico de la entidad (misión, objetivos estratégicos, acciones estratégicas, etc.), regulación digital (Política Nacional de Gobierno Electrónico, Agenda Digital, otros.) y cambios tecnológicos.



La siguiente es una lista de los desafíos para la implementación del gobierno digital en una entidad, según la SEGDI:

- Desafío 1: Gestión del Cambio.
- Desafío 2: Asegurar la generación de beneficios para la entidad en base a las inversiones de tecnologías digitales.
- Desafío 3: Asegurar que la experiencia del ciudadano con los servicios públicos digitales sea plena y satisfactoria.
- Desafío 4: Digitalizar servicios públicos.
- Desafío 5: Garantizar la seguridad de la información.
- Desafío 6: Asegurar que el personal tenga las competencias digitales necesarias para aprovechar las ventajas de las tecnologías digitales.





- Desafío 7: Asegurar que la infraestructura tecnológica brinde flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad.

### 5.2. Objetivos de Gobierno Digital

Considerando los desafíos antes establecidos, se han definido un grupo de objetivos para el gobierno digital de la MDJM, que se alinean a los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional, los que continuación se describen:

- **Objetivo 1: Promover la digitalización de los Servicios Públicos que brinda la MDJM.**
- **Objetivo 2: Optimizar los procesos la MDJM mediante el uso de las TIC, la sistematización y los procesos.**
- **Objetivo 3: Asegurar la disponibilidad de los servicios digitales.**
- **Objetivo 4: Asegurar la implementación de una Infraestructura Tecnológica que soporte adecuadamente el proceso de transformación digital y servicios digitales.**
- **Objetivo 5: Asegurar el correcto gobierno y gestión de los datos. Disponer de un gobierno y gestión de los datos adecuados.**
- **Objetivo 6: Fortalecer las capacidades y mecanismos para la gestión de las tecnologías digitales.**

### 5.3. Matriz de vinculación de Objetivos de Gobierno Digital con Acciones Estratégicas.

Objetivos Gobierno Digital	OEI		AEI	
	Código	Descripción	Código	Descripción
1. Promover la digitalización de los Servicios Públicos que brinda la MDJM.	OEI.07	Modernizar la Gestión Institucional de la Municipalidad Distrital	AEI 07.04	Mejorar los sistemas de gestión institucional con enfoque de procesos
2. Optimizar los procesos la MDJM mediante el uso de las TIC, la sistematización y los procesos.	OEI.07	Modernizar la Gestión Institucional de la Municipalidad Distrital	AEI 07.04	Mejorar los sistemas de gestión institucional con enfoque de procesos
3. Asegurar la disponibilidad de los servicios digitales.	OEI.07	Modernizar la Gestión Institucional de la Municipalidad Distrital	AEI 07.03	Brindar atención de calidad al público





4. Asegurar la implementación de una Infraestructura Tecnológica que soporte adecuadamente el proceso de transformación digital y servicios digitales.	OEI.07	Modernizar la Gestión Institucional de la Municipalidad Distrital	AEI 07.04	Mejorar los sistemas de gestión institucional con enfoque de procesos
5. Asegurar el correcto gobierno y gestión de los datos.	OEI.07	Modernizar la Gestión Institucional de la Municipalidad Distrital	AEI 07.04	Mejorar los sistemas de gestión institucional con enfoque de procesos
6. Fortalecer las capacidades y mecanismos para la gestión de las tecnologías digitales.	OEI.07	Modernizar la Gestión Institucional de la Municipalidad Distrital	AEI 07.02	Asistencia técnica especializada en gestión para el personal de la municipalidad.



**5.4. Matriz de vinculación de Objetivos de Gobierno Digital con los Desafíos**

Objetivos	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7
Objetivo 1: Promover la digitalización de los Servicios Públicos que brinda la MDJM.	SI	SI	SI	SI			
Objetivo 2: Optimizar los procesos la MDJM mediante el uso de las TIC, la sistematización y los procesos.	SI	SI			SI		
Objetivo 3: Asegurar la disponibilidad de los servicios digitales.	SI	SI	SI	SI	SI		





Objetivo 4: Asegurar la implementación de una Infraestructura Tecnológica que soporte adecuadamente el proceso de transformación digital y servicios digitales.	SI	SI		SI	SI		SI
Objetivo 5: Asegurar el correcto gobierno y gestión de los datos.	SI	SI			SI		
Objetivo 6: Fortalecer las capacidades y mecanismos para la gestión de las tecnologías digitales.		SI		SI	SI	SI	



5.5. Matriz de Objetivos de Gobierno Digital e indicadores de la MDJM.

Objetivo	Indicador	Meta		
		2021	2022	2023
Objetivo 1: Promover la digitalización de los Servicios Públicos que brinda la MDJM.	1. Porcentaje de servicios digitalizados respecto de los servicios planificados que cuentan con recursos asignados.	60%	90%	100%
Objetivo 2: Optimizar los procesos la MDJM mediante el uso de las TIC, la sistematización y los procesos.	2. Porcentaje de proyectos de optimización de procesos ejecutados respecto del total de proyectos planificados que cuentan con recursos asignados.	50%	75%	90%
Objetivo 3: Asegurar la disponibilidad de los servicios digitales.	3. Porcentaje de disponibilidad de los servicios críticos.	75%	95%	98%
Objetivo 4: Asegurar la implementación de una Infraestructura Tecnológica que soporte adecuadamente el proceso de transformación digital y servicios digitales.	4.1. Porcentaje de servicios de TI que se consumen desde la nube.	30%	50%	80%
	4.2. Porcentaje de equipos con vigencia tecnológica.	80%	90%	95%





<p><b>Objetivo 5: Asegurar el correcto gobierno y gestión de los datos.</b></p>	<p>5. Nivel de ejecución de proyectos de implementación de estándares asociados a gobierno y gestión de datos que cuentan con recursos asignados.</p>	50%	70%	90%
<p><b>Objetivo 6: Fortalecer las capacidades y mecanismos para la gestión de las tecnologías digitales.</b></p>	<p>6.1. Nivel de ejecución de proyectos de implementación de estándares y mejores prácticas que cuentan con recursos asignados.</p>	50%	75%	85%
	<p>6.2. Porcentaje de disminución de la brecha de competencias de los colaboradores de la SGTIC.</p>	30%	50%	70%

## 6. Proyectos de Gobierno Digital.

En el marco de los objetivos de Gobierno Digital definidos y con la información relevada en el análisis situacional se ha definido un listado de proyectos a ser implementados durante el periodo 2021-2024, los cuales contemplan tanto proyectos para la mejora de la gestión interna, como de cara al ciudadano o al administrado.

### 6.1. Listado de Proyectos

Como resultado del análisis previo, se ha definido la cartera de proyectos de gobierno digital a ser implementada en el periodo 2021-2024, la misma que considera tanto proyectos orientados al fortalecimiento de la gestión interna institucional, como de cara a los ciudadanos o administrados.

Dichos proyectos se muestran a continuación, agrupados según subtipo de proyecto, conforme a la siguiente clasificación:

Tipo de Proyecto	Sub Tipo de Proyecto	Objetivos de Gobierno Digital e indicadores de la MDJM
De cara al ciudadano o administrado	Servicios Digitales	Objetivo 1: Promover la digitalización de los Servicios Públicos que brinda la MDJM. Objetivo 3: Asegurar la disponibilidad de los servicios digitales.
De Mejora de la Gestión Interna	Automatización de procesos	Objetivo 2: Optimizar los procesos la MDJM mediante el uso de las TIC, la sistematización y los procesos.





Cumplimiento normativo y mejores prácticas	Objetivo 6: Fortalecer las capacidades y mecanismos para la gestión de las tecnologías digitales.
Explotación de Datos	Objetivo 5: Asegurar el correcto gobierno y gestión de los datos.
Infraestructura y Servicios TI	Objetivo 4: Asegurar la implementación de una Infraestructura Tecnológica que soporte adecuadamente el proceso de transformación digital y servicios digitales.

Para cada uno de los proyectos, se precisan algunas variables relevantes, como tipo, subtipo, principal área interesada y nivel de prioridad (1 al 3, siendo 1 el más alto), siendo ésta última el resultado del análisis de las siguientes variables de priorización: alcance del resultado, exigencia normativa, grado de impacto en el cliente o beneficiario, riesgo asociado a su no ejecución y nivel de contribución a los objetivos institucionales contemplados en el PEI 2021-2024, conforme a los criterios descrito en el Anexo D:

**A. Listado de Proyectos de Servicios Digitales**

ID	Proyecto	Tipo	Sub Tipo	Área Interesada	Prioridad
1	Implementación del Buzón Electrónico	De cara ciudadano administrado	al Servicios Digitales	GM, GATR, GC, GPVyDH, GDEL	1
2	Implementación de la Mesa de Partes Virtual.	De cara ciudadano administrado	al Servicios Digitales	MDJM SGACGDyA Secretaria General	2
3	Implementación de la Sede Digital de la MDJM	De cara ciudadano administrado	al Servicios Digitales	MDJM GM Secretaria General	2
4	Implementación de Datos Abiertos de la MDJM - DS N°016-2017 PCM	De cara ciudadano administrado	al Servicios Digitales	MDJM SGTIC	1
5	Incorporación progresiva a la Plataforma GOB.PE	De cara ciudadano administrado	al Servicios Digitales	MDJM SGTIC	2
6	Sistema Conectados Contigo	De cara ciudadano administrado	al Servicios Digitales	GM, GATR, GC, GPVyDH, GDEL	3
7	Implementación de canales virtuales de atención al usuario	De cara ciudadano administrado	al Servicios Digitales	SGACGDyA Secretaria General	2
8	Implementación de Plataforma de Procedimientos Tributarios	De cara ciudadano administrado	al Servicios Digitales	GATR SGTIC	3
9	Sistema de comunicación IP para atención al ciudadano	De cara ciudadano administrado	al Servicios Digitales	SGACGDyA Secretaria General	1
10	Implementación de Plataforma de Gestión de licencias	De cara ciudadano administrado	al Servicios Digitales	GDEL	1
11	Implementación de Plataforma de Atención al Usuario	De cara ciudadano administrado	al Servicios Digitales	GAU	2



Página 42 de 87



12	Integración con Pagalo.Pe para servicios estándares.	De cara al ciudadano administrado	o	Servicios Digitales	GSF	1
----	--	-----------------------------------	---	---------------------	-----	---

Respecto de los proyectos del 8 al 12, si bien han sido catalogados como de tipo Servicio Digital, debido a que permitirán la interacción directa del usuario o administrado con la entidad, es preciso señalar, que los mismos contribuirán de manera significativa a la automatización de procesos que a la fecha se ejecutan de manera manual, o con herramientas básicas, coadyuvando al incremento de su eficiencia.

**B. Listado de Proyectos de Automatización de Procesos**

ID	Proyecto	Tipo	Sub Tipo	Área Interesada	Prioridad
13	Optimización del SIGA	Gestión Interna	Automatización procesos	GA	1
14	Implementación de Expediente electrónico	Gestión Interna	Automatización procesos		1
15	Implementación de Sistema Integrado de Fiscalización	Gestión Interna	Automatización procesos	GF	1
16	Optimización del Sistema de Planeamiento	Gestión Interna	Automatización procesos	MDJM GA GPPyDI	3
17	Implementación de mejoras al PIDE para acceso de datos.	Gestión Interna	Automatización procesos	MDJM GA	3
18	Sistema de Gestión Documentaria y de Archivos, con firma electrónica.	Gestión Interna	Automatización procesos	SGACGDyA Secretaria General	2

**C. Listado de Proyectos de Cumplimiento normativo y mejores prácticas**

ID	Proyecto	Tipo	Sub Tipo	Área Interesada	Prioridad
19	Transición al Protocolo IPv6. Decreto Supremo N° 081-2017-PCM	Gestión Interna	Cumplimiento normativo y mejores prácticas	SGTIC	3
20	Optimización del SGD. Resolución N° 001-2017-PCM/SEGD	Gestión Interna	Cumplimiento normativo y mejores prácticas	OGD	1
21	Interconexión del SGD con la PIDE. DS No 083-2011-PCM	Gestión Interna	Cumplimiento normativo y mejores prácticas	OGD	1
22	Implementación de la ISO NTP/IEC 27001:2014 - Seguridad de la Información. Resolución Ministerial N°004-2016-PCM	Gestión Interna	Cumplimiento normativo y mejores prácticas	MDJM	1
23	Certificación en la norma ISO 27001.	Gestión Interna	Cumplimiento normativo y mejores prácticas	MDJM	1
24	Implementación de Procesos del ciclo de vida de software basado en NTP ISO 12207:2016. Resolución Ministerial N° 041-2014-PCM	Gestión Interna	Cumplimiento normativo y mejores prácticas	SGTIC	3





25	Implementación de COBIT en la gestión interna de las TI	Gestión Interna	Cumplimiento normativo y mejores prácticas	SGTIC	2
26	Actualización, Documentación e implementación de Procesos de la SGTIC	Gestión Interna	Cumplimiento normativo y mejores prácticas	SGTIC	2
27	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Gestión Interna	Cumplimiento normativo y mejores prácticas	MDJM	2
28	Implementación de la Ley de Protección de Datos Personales. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS	Gestión Interna	Cumplimiento normativo y mejores prácticas	MDJM	2
29	Consolidar la oficina de gestión de proyectos informáticos, a través de las metodologías PMI y/o Scrum	Gestión Interna	Gestión de proyectos	MDJM	2



D. Listado de Proyectos de Explotación de Datos

ID	Proyecto	Tipo	Sub Tipo	Área Interesada	Prioridad
30	Implementación de una solución de Business Intelligence	Gestión Interna	Explotación de Datos	GA	1
31	Repositorio institucional de documentación digital	Gestión Interna	Explotación de Datos	MDJM	3
32	Sistema de Información Georreferenciada.	Gestión Interna	Explotación de Datos	GSF	3
33	Búsqueda de información inteligente con aplicaciones de inteligencia artificial.	Gestión Interna	Explotación de Datos	MDJM	3



E. Listado de Proyectos de Infraestructura y Servicios de TI

ID	Proyecto	Tipo	Sub Tipo	Área Interesada	Prioridad
34	Formulación del Plan de Contingencias de TI.	Gestión Interna	Infraestructura y Servicios TI	SGTIC	1
35	Implementación de una nueva central telefónica.	Gestión Interna	Infraestructura y Servicios TI	SGTIC	1
36	Análisis de vulnerabilidades (Ethical Hacking)	Gestión Interna	Infraestructura y Servicios TI	SGTIC	2
37	Servicio de diagnóstico, tuning, security de la base de datos institucional	Gestión Interna	Infraestructura y Servicios TI	SGTIC	2
38	Implementación de Seguridad Digital	Gestión Interna	Infraestructura y Servicios TI	SGTIC	2
39	Implementación de Centro de datos de contingencia.	Gestión Interna	Infraestructura y Servicios TI	SGTIC	2
40	Servicio de Mesa de ayuda en la Nube, con herramienta basada en ITIL.	Gestión Interna	Infraestructura y Servicios TI	SGTIC	3
41	Migración de servicios a la nube. Resolución N° 001-2018-PCM/SEGDI	Gestión Interna	Infraestructura y Servicios TI	SGTIC	3
42	Renovación de infraestructura tecnológica (hardware y software)	Gestión Interna	Infraestructura y Servicios TI	SGTIC	3
43	Cableado Estructurado para todas las sedes (Switch y Cableado Cat 6)	Gestión Interna	Infraestructura y Servicios TI	SGTIC	2





Un mayor detalle respecto del alcance de cada uno de los proyectos identificados se presenta en el Anexo E del presente documento, el cual contiene las fichas de los proyectos identificados.

### 6.2. Recursos necesarios para la ejecución de los proyectos

A fin de dimensionar la inversión necesaria para dar cumplimiento a los objetivos de gobierno digital, mediante la implementación de la cartera de proyectos antes presentada, se ha realizado una estimación de los recursos económicos necesarios para la ejecución de cada uno de los mismos.

En ese sentido, se presenta a continuación los proyectos identificados agrupados en:

- A. Proyectos con financiamiento,
- B. Proyectos sin financiamiento y
- C. Proyectos a ser ejecutados con recursos internos.

Para todos los casos, se presenta la actividad POI con la que se encuentra vinculado el proyecto:



A. Proyectos con financiamiento.

ID	Proyecto	Prioridad	Trm		Costo Estimado	Vinculación POI Multianual				Actividad del POI	
			Inicio Previsto	Fin Previsto		2021	2022	2023	2024		AOI
2	Implementación de la Mesa de Partes Virtual	1	2021-II	2021-III	20,000	20,000				04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
6	Sistema Conectados Cortiigo	2	2021-II	2021-III	10,000	10,000				04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
12	Integración con Pagalo.Pa para servicios estándares.	2	2021-II	2021-III	15,000	15,000				04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
17	Implementación de mejoras al PIDE para acceso de datos.	1	2021-II	2021-III	15,000	15,000				04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
19	Transición al Protocolo IPv6. Decreto Supremo N° 081-2017-PCM	1	2021-III	2023-III	350,000	30,000	50,000	120,000	150,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
28	Implementación de la Ley de Protección de Datos Personales. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS	1	2021-III	2021-IV	15,000	15,000				04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
41	Migración de servicios a la nube. Resolución N° 001-2018-PCM/SEGOI	1	2021-II	2021-IV	25,000	25,000				04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
42	Renovación de infraestructura tecnológica (hardware y software)	1	2022-II	2022-IV	35,000		35,000			04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
43	Cableado Estructurado para todas las sedes (Switch y Cableado Cat 6)	1	2021-III	2021-IV	135,000	30,000	30,000	45,000	30,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
<b>Total con financiamiento</b>						<b>620,000</b>	<b>160,000</b>	<b>115,000</b>	<b>165,000</b>	<b>180,000</b>	



**B. Proyectos sin financiamiento y**

ID	Proyecto	Prioridad	Trim Inicial Previsto	Trim Fin Previsto	Costo Estimado	2021			2022			2023			2024			Vinculación POI Multianual	Actividad del POI
1	Implementación del Buzón Electrónico	1	2023-I	2023-II	20,000							20,000						04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
3	Implementación de la Sede Digital de la MDJM	1	2023-I	2023-II	20,000							20,000						04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
7	Implementación de canales virtuales de atención al usuario	1	2023-III	2023-IV	20,000							20,000						04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
8	Implementación de Plataforma de Procedimientos Tributarios	1	2022-II	2022-III	30,000				30,000									04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
9	Sistema de comunicación IP para atención al ciudadano	1	2021-III	2021-IV	20,000			20,000										04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
11	Implementación de Plataforma de Atención al Usuario	2	2022-I	2022-II	25,000									25,000				04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
13	Optimización del SIGA	1	2022-I	2022-II	15,000									15,000				04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
14	Implementación de Expediente electrónico	2	2022-I	2022-II	15,000									15,000				04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
15	Implementación de Sistema Integrado de Fiscalización	1	2022-I	2022-II	25,000									25,000				04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
16	Optimización del Sistema de Plancamiento	1	2022-I	2022-II	25,000									25,000				04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL
18	Sistema de Gestión Documentaria y de Archivos, con firma electrónica.	1	2022-I	2022-II	34,000									34,000				04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL



20	Optimización del SGD, Resolución N° 001-2017-PCM/SEGD	1	2022-III	2022-IV	10,000		10,000		10,000			04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL	
21	Interconexión del SGD con la PIDE DS No 063-2011-PCM	1	2023-I	2023-II	10,000		10,000		10,000			04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL	
25	Implementación de COBIT en la gestión interna de las TI	1	2023-I	2023-II	10,000		10,000		10,000			04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL	
29	Consolidar la oficina de gestión de proyectos informáticos, a través de las metodologías PMI y/o Scrum	1	2022-I	2022-II	20,000		20,000		20,000			04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL	
30	Implementación de una solución de Business Intelligence	1	2022-I	2022-II	30,000		30,000		30,000		30,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL	
31	Repositorio institucional de documentación digital	1	2022-I	2022-II	30,000		30,000		30,000			04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL	
32	Sistema de Información Georeferenciada	1	2022-I	2022-II	30,000		30,000		30,000			04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL	
33	Búsqueda de información inteligente con aplicaciones de Inteligencia artificial.	1	2023-I	2023-II	30,000		30,000		30,000		30,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL	
36	Análisis de vulnerabilidades (Ethical Hacking)	1	2023-I	2023-II	30,000		30,000		30,000		30,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL	
37	Servicio de diagnóstico, tuning, security de la base de datos institucional	1	2023-I	2023-II	30,000		30,000		30,000		30,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL	
38	Implementación de Seguridad Digital	1	2023-I	2023-II	30,000		30,000		30,000		30,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA Y GOBIERNO DIGITAL	
Total sin financiamiento										508,000	20,000	209,000	200,000	80,000



C. Proyectos a ser ejecutados con recursos internos.

ID	Proyecto	Prioridad	Tím Inicio Previsto	Tím Fin Previsto	Costo Estimado	AOI		Vinculación POI Multianual	Actividad del POI
						2021	2022		
4	Implementación de Datos Abiertos de la MDJM - DS N°016-2017 PCM	1	2021-II	2021-II	10,000	10,000		04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLÓGICA Y GOBIERNO DIGITAL
5	Incorporación progresiva a la Plataforma GOB.PE	1	2021-II	2021-III	5,000	5,000		04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLÓGICA Y GOBIERNO DIGITAL
10	Implementación de Plataforma de Gestión de licencias	1	2021-II	2021-III	20,000		20,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLÓGICA Y GOBIERNO DIGITAL
2	Implementación de la ISO NTP/IEC 27001:2014 - Seguridad de la Información. Resolución Ministerial N°004-2016-PCM	1	2021-II	2021-III	20,000		20,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLÓGICA Y GOBIERNO DIGITAL
23	Certificación en la norma ISO 27001.	1	2022-I	2022-II	10,000		10,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLÓGICA Y GOBIERNO DIGITAL
24	Implementación de Procesos del ciclo de vida de software basado en NTP ISO 12207:2016. Resolución Ministerial N° 041-2014-PCM	1	2022-I	2022-II	10,000		10,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLÓGICA Y GOBIERNO DIGITAL
28	Actualización, Documentación e implementación de Procesos de la SGTC	1	2022-I	2022-II	20,000		20,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLÓGICA Y GOBIERNO DIGITAL
2	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	1	2022-I	2022-II	30,000		30,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLÓGICA Y GOBIERNO DIGITAL
34	Formulación del Plan de Contingencias de TI	1	2021-II	2021-III	30,000		30,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLÓGICA Y GOBIERNO DIGITAL
35	Implementación de una nueva central telefónica	1	2022-II	2022-III	20,000		20,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLÓGICA Y GOBIERNO DIGITAL
39	Implementación de Centro de datos de contingencia	1	2021-II	2021-IV	34,000		34,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLÓGICA Y GOBIERNO DIGITAL
40	Servicio de Mesa de ayuda en la Nube, con herramienta basada en ITEL	1	2021-III	2022-I	20,000		15,000	04	ELABORAR ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS DE INNOVACION TECNOLÓGICA Y GOBIERNO DIGITAL
Total, con financiamiento						229,000	114,000	115,000	

  
Municipalidad de Jesús María  
VºBº  
Víctor Acosta Silva Corzo  
Comité de Atención al Ciudadano  
Gestión Documental y Archivo

  
Municipalidad de Jesús María  
VºBº  
VICTOR ACOSTA SILVA CORZO

  
Municipalidad de Jesús María  
VºBº  
Fernando Luis Anas - Stella Castro

  
Municipalidad de Jesús María  
VºBº  
Rosmary Santa Marina

  
Municipalidad de Jesús María  
VºBº  
LIC. HILDES ENRIQUE GONZALEZ CORZO

  
Municipalidad de Jesús María  
VºBº  
JANA ROSA BERRAL SANDOYEN  
Secretaría General

### 7. Cronograma de actividades

En el Plan de Gobierno Digital, se considera las actividades que por su naturaleza con para la sostenibilidad de los proyectos de tecnología de información, lo cual garantizará la continuidad de los servicios de TI.

ID de PGD	Proyecto Gobierno Digital	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	2021	2022	2023	2024
1	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
2	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
3	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
4	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
5	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
6	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
7	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
8	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
9	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
10	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
11	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
12	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
13	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
14	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
15	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
16	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
17	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
18	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
19	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
20	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
21	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
22	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
23	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
24	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
25	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
26	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
27	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
28	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
29	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
30	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
31	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
32	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
33	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
34	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
35	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
36	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
37	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
38	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
39	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
40	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
41	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
42	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
43	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
44	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
45	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
46	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
47	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
48	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
49	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			
50	Implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2021-01-01	2021-12-31	█			





## 8. REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GOBIERNO DIGITAL DE LA MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA

### CAPITULO I DEL OBJETO Y APLICACIÓN

#### Art. 1 OBJETO

El presente Reglamento Interno de Funcionamiento tiene por objeto establecer las actividades y funciones para el adecuado funcionamiento del Comité de Gobierno Digital de la Municipalidad de Jesús María.

#### Art. 2 AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación y observancia obligatoria por todos los miembros del referido Comité.

### CAPITULO II DE LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONES

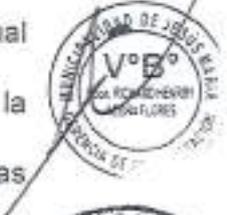
#### Art. 3 CONFORMACIÓN

- Gerente/a Municipal en representación del Alcalde, quien preside.
- Líder de Gobierno Digital - Gerente/a de Administración
- Secretario Técnico - Subgerente/a de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Gerente/a de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional
- Gerente/a de Asesoría Jurídica y Registro Civil
- Secretario/a General
- Subgerente/a de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivos
- Subgerente/a de Recursos Humanos

#### Art 4 FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- Presidir las sesiones, las mismas que podrán realizarse de manera virtual o presencial.
- Coordinar con la Secretaria Técnica del Comité de Gobierno Digital de la Municipalidad de Jesús María la ejecución de los Acuerdos.
- Coordinar con la Secretaria Técnica la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Elaborar la propuesta de agenda con el apoyo de la Secretaria Técnica
- Otras que acuerde el Comité.

#### Art. 5 SECRETARIA TÉCNICA





La Secretaría Técnica brinda apoyo técnico administrativo al Comité de Gobierno Digital de la Municipalidad de Jesús María y se encuentra a cargo del Subgerente/a de Tecnologías de la Información y Comunicación.

**Art. 6 FUNCIONES**

- Convocar por encargo del Presidente/a a sesiones ordinarias u extraordinarias.
- Apoyar a la Presidencia con la elaboración de la agenda y de la documentación necesaria que la sustenta, de ser el caso.
- Redactar y llevar el control de las Actas de las sesiones del Comité de Gobierno Digital de la Municipalidad de Jesús María y servir de depositario de las mismas.
- Brindar apoyo administrativo y logístico al Comité de Gobierno Digital de la Municipalidad de Jesús María.
- Hacer seguimiento a la ejecución de los Acuerdos.
- Informar en cada sesión el avance de los Acuerdos y otros temas que le sean encomendadas.
- Las demás que le encomiende la Presidencia.

**CAPITULO III  
DE LAS SESIONES**

**Art. 7 SESIONES**

El Comité de Gobierno Digital de la Municipalidad de Jesús María se reúne en sesión ordinaria por lo menos una vez cada dos meses, el último día hábil del segundo mes.

El Comité se reúne en sesión extraordinaria cuando se presente razones justificadas y a convocatoria de la Presidencia o cuando la mitad más uno de sus miembros lo soliciten.

**Art. 8 CONVOCATORIA**

La convocatoria a sesión ordinaria es realizada por la Secretaría Técnica del Comité de Gobierno Digital de la Municipalidad de Jesús María, vía correo electrónico con una anticipación no menor a tres días hábiles.

En caso de sesiones extraordinarias puede convocarse con un plazo no menor de un día calendario.

En la convocatoria se acompaña la agenda y los documentos pertinentes a tratar.

A efectos del control de las citaciones la Secretaría Técnica del Comité de Gobierno Digital de la Municipalidad de Jesús María lleva un registro de las notificaciones efectuadas.

**Art. 9 QUORUM**

El quorum para inicio de las sesiones es por mayoría.





**Art. 10 ASISTENCIA**

Los miembros titulares deben participar en todas las sesiones que se les convoca o en su defecto acreditar a un suplente. Los asistentes firman la lista de asistencia cuyo control está a cargo del Secretario Técnico o de ser virtual la sesión, el registro se podrá hacer por algún mecanismo tecnológico.

**Art. 11 VOTACIONES**

El Comité de Gobierno Digital de la Municipalidad de Jesús María llegará a Acuerdos por mayoría simple de sus miembros presentes. Cada miembro tiene un voto. En caso de empate la presidencia dirime.

Los Acuerdos deben contar con sustento técnico, presupuestal/financiero, legal y administrativo, cuando corresponda.







Microsoft Office Standard 2016	15
Office Home & Business 2016	172
Office Home & Business 2019	20
Office Profesional 2010	2
Libre Office	145
No Tiene	3
<b>Total</b>	<b>533</b>

N°	SOFTWARE	CANTIDAD
<b>Motores Base de Datos</b>		
6	Visual Estudio	20
7	SQL SERVER	2
<b>Herramientas de Desarrollo</b>		
8	TOAD ORACLE BASIC	1
9	TOAD FOR ORACLE	1
<b>De Oficina</b>		
12	PROJECT PROFESSIONAL	2
13	PROJECT STANDARD	20
14	RISK SIMULATOR	1
15	STATA 14	2
16	STATA 11	1
17	STATA 10	1
18	VISIO 2010 PROFESSIONAL	4
19	VISIO 2013 STANDARD	15
20	MATHEMATICA 9	1
21	MatLab 2013a	1
22	EIEWS 7	1
23	EIEWS 9	1
<b>Diseño de Web</b>		
24	ADOBE ACROBAT 9.0 STD	20
25	ADOBE ACROBAT XI PRO	15
26	ADOBE PHOTO SHOP CC	4
27	ADOBE ILLUSTRATOR CC	4
28	ADOBE INDESING CC	1
29	ADOBE PREMIER PRO CC	2
30	ADOBE CREATIVE CLOUD	4
31	AUTOCAD 2014	1
32	AUTOCAD	1
33	COREL DRAW X6	2
<b>Antivirus</b>		
34	COMODO	452
<b>Otros</b>		
35	SOFTWARE GESTOR ADMINISTRATIVO PATRIMONIAL 2013	3
36	SPIJ	42





ANEXO C: Fichas de indicadores

FICHA DEL INDICADOR N° 1

<b>Objetivo Estratégico Institucional</b>	Desarrollar una Gestión Municipal Eficiente y Transparente.
<b>Acción Estratégico Institucional</b>	Sistema de gestión institucional con enfoque de procesos mejorados en la entidad.
<b>Objetivo del PGD</b>	OGD.01: Promover la digitalización de los Servicios Públicos que brinda la MDJM.
<b>Nombre del Indicador</b>	Porcentaje de servicios digitalizados respecto de los servicios planificados que cuentan con recursos asignados.
<b>Definición</b>	Este indicador nos ayudará a determinar el nivel de digitalización de los servicios que ofrece la institución hacia el ciudadano o administrado.
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficacia
<b>Nivel de desagregación geográfica</b>	Lima, Lima, Jesús María
<b>Meta estimada (para cada año, 2021, 2022, 2023 y 2024)</b>	2021: 30% - 40% 2022: 40% - 80% 2023: 20% -100%  10 proyectos 2021 3P 2022 4P 2023 2P 2020 1P
<b>Justificación</b>	Este indicador permitirá monitorear el nivel en que la entidad va ejecutando proyectos que tienen un impacto directo en los usuarios o administrados, mediante el uso de las tecnologías de la información.
<b>Limitaciones y supuestos</b>	Ninguna
<b>Periodicidad de las mediciones y reporte</b>	Anual
<b>Fuente de datos</b>	Reportes de proyectos
<b>Órgano responsable de la medición</b>	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación.

FICHA DEL INDICADOR N° 2

<b>Objetivo Estratégico Institucional</b>	Desarrollar una Gestión Municipal Eficiente y Transparente.
<b>Acción Estratégico Institucional</b>	Sistema de gestión institucional con enfoque de procesos mejorados en la entidad.
<b>Objetivo del PGD</b>	OGD.02: Optimizar los procesos la MDJM mediante el uso de las TIC, la sistematización y los procesos.
<b>Nombre del Indicador</b>	Porcentaje de proyectos de optimización de procesos ejecutados respecto del total de proyectos planificados que cuentan con recursos asignados
<b>Definición</b>	Este indicador permitirá conocer el avance que tendrá la institución en la ejecución de acciones orientadas a la optimización de sus procesos. Estas actividades considerarán la ejecución de los proyectos clasificados como de automatización de proyectos o explotación de datos.
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficacia





Nivel de desagregación geográfica	Lima, Lima, Jesús María
Meta estimada (para cada año 2021, 2022, 2023 y 2024)	2021: 30% - 40% 2022: 40% - 80% 2023: 20% -100%  10 proyectos 2021 3P 2022 4P 2023 2P 2024 1P
Justificación	Con este indicador se lograrán los objetivos del comité del PGD para asegurar un proceso incremental de la implementación del Gobierno Digital en la entidad.
Limitaciones y supuestos	Ninguna
Periodicidad de las mediciones y reporte	Anual
Fuente de datos	Reportes de proyectos.
Órgano responsable de la medición	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación



**FICHA DEL INDICADOR N° 3**

Objetivo Estratégico Institucional	Desarrollar una Gestión Municipal Eficiente y Transparente.
Acción Estratégica Institucional	Sistema de gestión institucional con enfoque de procesos mejorados en la entidad.
Objetivo del PGD	OGD.03: Asegurar la disponibilidad de los servicios digitales
Nombre del Indicador	Porcentaje de disponibilidad de los servicios críticos
Definición	Este indicador nos ayudará a determinar el nivel de eficiencia de la gestión de tecnologías de la información con relación a asegurar que los servicios que ofrece se mantienen disponibles en todo momento.
Tipo de Indicador	Eficiencia
Nivel de desagregación geográfica	Lima, Lima, Jesús María
Meta estimada (para cada año 2021, 2022, 2023 y 2024)	2021: 30% - 40% 2022: 40% - 80% 2023: 20% -100%  10 proyectos 2021 3P 2022 4P 2023 2P 2024 1P
Justificación	La medición del indicador nos permitirá conocer el nivel de alta disponibilidad que tiene los servicios que son ofrecidos y pueden ser consumidos en una infraestructura con adecuado nivel de rendimiento asegurando la continuidad de las operaciones.
Limitaciones y supuestos	Ninguna
Periodicidad de las mediciones y reporte	Anual
Fuente de datos	Reportes de disponibilidad de los equipos de infraestructura, servidores y de comunicaciones. Bitácoras.
Órgano responsable de la medición	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación



Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.



FICHA DEL INDICADOR N° 4.1

<b>Objetivo Estratégico Institucional</b>	Desarrollar una Gestión Municipal Eficiente y Transparente.
<b>Acción Estratégico Institucional</b>	Sistema de gestión institucional con enfoque de procesos mejorados en la entidad.
<b>Objetivo del PGD</b>	OGD.04: Asegurar la implementación de una Infraestructura Tecnológica que soporte adecuadamente el proceso de transformación digital y servicios digitales.
<b>Nombre del Indicador</b>	Porcentaje de servicios que se consumen desde la nube
<b>Definición</b>	Este indicador permitirá conocer la cantidad de servicios que MDJM consume de la nube, a nivel de servicios orientados a los usuarios o administrados, así como los requeridos para mejorar la gestión interna de la SGTIC.
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficiencia
<b>Nivel de desagregación geográfica</b>	Lima, Lima, Jesús María
<b>Meta estimada (para cada año 2021, 2022, 2023 y 2024)</b>	2021: 33% 3P 2022: 33% 3P 2023: 33% 3P
<b>Justificación</b>	Este permitirá conocer el nivel de innovación para la utilización de tecnologías emergentes, sobre todo, en consumo de servicios desde la nube.
<b>Limitaciones y supuestos</b>	Ninguna
<b>Periodicidad de las mediciones y reporte</b>	Anual
<b>Fuente de datos</b>	Registro de contratos con proveedores de servicios digitales en la nube. Información respecto de los sistemas o aplicativos en producción.
<b>Órgano responsable de la medición</b>	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación



FICHA DEL INDICADOR N° 4.2

<b>Objetivo Estratégico Institucional</b>	Desarrollar una Gestión Municipal Eficiente y Transparente.
<b>Acción Estratégico Institucional</b>	Sistema de gestión institucional con enfoque de procesos mejorados en la entidad.
<b>Objetivo del PGD</b>	OGD.04: Asegurar la implementación de una Infraestructura Tecnológica que soporte adecuadamente el proceso de transformación digital y servicios digitales.
<b>Nombre del Indicador</b>	Porcentaje de equipos con vigencia tecnológica
<b>Definición</b>	Este indicador permitirá conocer la capacidad operativa de los equipos que conforman la infraestructura tecnológica de la MDJM
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficiencia
<b>Nivel de desagregación geográfica</b>	Lima, Lima, Jesús María
<b>Meta estimada (para cada año 2021, 2022, 2023 y 2024)</b>	2021: 40% 2022: 60% 2023: 75% 2024: 100%





Justificación	Este permitirá conocer si las condiciones de la infraestructura tecnológica de la MDJM es la adecuada para soportar las operaciones y garantizar disponibilidad de los servicios.
Limitaciones y supuestos	Ninguna
Periodicidad de las mediciones y reporte	Anual
Fuente de datos	Inventario de equipos.
Órgano responsable de la medición	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación



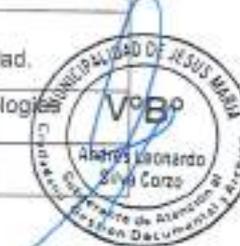
FICHA DEL INDICADOR N° 5

Objetivo Estratégico Institucional	Desarrollar una Gestión Municipal Eficiente y Transparente.
Acción Estratégico Institucional	Sistema de gestión institucional con enfoque de procesos mejorados en la entidad.
Objetivo del PGD	OGD.05: Asegurar el correcto gobierno y gestión de los datos. Disponer de un gobierno y gestión de los datos adecuados.
Nombre del Indicador	Nivel de ejecución de proyectos de implementación de estándares asociados a gobierno y gestión de datos que cuentan con recursos asignados
Definición	Este indicador nos ayudará a evidenciar si se están incluyendo dentro de los procesos de la entidad mecanismos para garantizar la adecuada gestión de los datos. Su medición considerará aquellos proyectos asociados a seguridad de la información, protección de datos personales y datos abiertos.
Tipo de Indicador	Eficacia
Nivel de desagregación geográfica	Lima, Lima, Jesús María
Meta estimada (para cada año 2021, 2022, 2023 y 2024)	2021: 30% 2022: 50% 2023: 70% 2024: 100%
Justificación	La medición del indicador nos permitirá evidenciar si se está dando cumplimiento al marco normativo en materia de gestión de datos.
Limitaciones y supuestos	Ninguna
Periodicidad de las mediciones y reporte	Anual
Fuente de datos	Registro de los proyectos ejecutados en materia de implementación de nuevos estándares asociados a gobierno y gestión de datos.
Órgano responsable de la medición	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación



FICHA DEL INDICADOR N° 6.1

Objetivo Estratégico Institucional	Desarrollar una Gestión Municipal Eficiente y Transparente.
Acción Estratégico Institucional	Sistema de gestión institucional con enfoque de procesos mejorados en la entidad.
Objetivo del PGD	OGD.06: Fortalecer las capacidades y mecanismos para la gestión de las tecnologías digitales
Nombre del Indicador	Nivel de ejecución de proyectos de implementación de estándares y mejores prácticas que cuentan con recursos asignados





<b>Definición</b>	Este indicador nos ayudará a evidenciar si se están incluyendo dentro de los procesos de tecnologías de la información mejores prácticas para el fortalecimiento y mejora de los procesos. Su medición considerará aquellos proyectos asociados con: COBIT, ITIL, documentación de procesos, NTP ISO 12207:2016 y Plan de Contingencias.
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficacia
<b>Nivel de desagregación geográfica</b>	Lima, Lima, Jesús María
<b>Meta estimada (para cada año 2021, 2022, 2023 y 2024)</b>	2021: 25% 2022: 50% 2023: 75% 2024: 100%
<b>Justificación</b>	La medición del indicador nos permitirá evidenciar si se están incluyendo dentro de los procesos de tecnologías de la información mejores prácticas para el fortalecimiento y mejora de los procesos.
<b>Limitaciones y supuestos</b>	Ninguna
<b>Periodicidad de las mediciones y reporte</b>	Anual
<b>Fuente de datos</b>	Registro de los proyectos ejecutados en materia de implementación de nuevos estándares o mejores prácticas de TI.
<b>Órgano responsable de la medición</b>	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación

**FICHA DEL INDICADOR N° 6.2**

<b>Objetivo Estratégico Institucional</b>	Desarrollar una Gestión Municipal Eficiente y Transparente.
<b>Acción Estratégico Institucional</b>	Sistema de gestión institucional con enfoque de procesos mejorados en la entidad.
<b>Objetivo del PGD</b>	OGD.06: Fortalecer las capacidades y mecanismos para la gestión de las tecnologías digitales en la entidad
<b>Nombre del indicador</b>	Porcentaje de disminución de la brecha de competencias de los colaboradores de la SGTC
<b>Definición</b>	Este indicador permitirá evidenciar en qué medida las acciones implementadas están contribuyendo a disminuir las brechas de competencias de los colaboradores de la SGTC.
<b>Tipo de Indicador</b>	Eficacia
<b>Nivel de desagregación geográfica</b>	Lima, Lima, Jesús María
<b>Meta estimada (para cada año 2021, 2022, 2023 y 2024)</b>	2021: 30% 2022: 50% 2023: 70% 2024: 100%
<b>Justificación</b>	La medición del indicador aportará información útil respecto de la eficacia de las actividades para acortar las brechas de competencias de los colaboradores.
<b>Limitaciones y supuestos</b>	Ninguna
<b>Periodicidad de las mediciones y reporte</b>	Anual
<b>Fuente de datos</b>	Registro de las actividades ejecutadas para el fortalecimiento de competencias de los colaboradores
<b>Órgano responsable de la medición</b>	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación



**ANEXO D: Criterios de Priorización de Proyectos**

Valor	Alcance del resultado	Criterio			
		Exigencia Normativa	Grado de impacto en el vecino o beneficiario	Riesgo de no ejecutarse	Nivel de Contribución a los Organos / unidades Organica
5	Institucional y en el usuario/ administrado	Si	Muy alto	Muy alto	Muy alto
4	Institucional o Usuario/administrado	Si	Muy alto	Alto	Alto
3	Solo en el usuario o Solo proceso core	Si	Medio	Medio	Medio
2	Varios procesos estratégicos o administrativos	-	Medio	Bajo	Medio
1	Un proceso estratégico o administrativo	-	Bajo	Bajo	Bajo

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA  
VºBº  
JUANA ROSA PROCAL YNDIOYEN  
Secretaría General

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA  
VºBº  
JEANEE ERRA GONZALEZ CORONADO  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA  
VºBº  
Rafael Santos Molina  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA  
VºBº  
Fernando Luis Araya Stella Castillo  
Comité de Asesoría Jurídica y Registro Civil

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA  
VºBº  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

**ANEXO E: Fichas de Proyectos**

Nombre del Proyecto	(PGD1) Implementación del Buzón Electrónico		
Principal área interesada	GM, GATR, GC, GPV y DH, GDEL		
Beneficiarios (internos o externos)	MDJM y Administrados		
Tipo de proyecto (Marque "X")	X	De cara al ciudadano o administrado	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Se cuentan con mecanismos digital para notificar a los administrados, implementado en la Gerencia de Rentas. Pero para las otras unidades orgánicas, no hay información o notificaciones.		

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA  
VºBº  
VICTOR PACORA SUAREZ  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA  
VºBº  
Andrés Leonardo Silva Carzo  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Descripción del proyecto	Desarrollo e implementación de una herramienta tecnológica, mediante la cual la MDJM pueda hacer llegar electrónicamente a los usuarios o administrados los documentos en los cuales constan diversos actos administrativos que son materia de notificación. El proyecto constará de dos fases: Fase I: Desarrollo e implementación para la GATR. Fase II: Desarrollo e implementación a las unidades orgánicas comprometidas.
Riesgos	- Demoras por disponibilidad presupuestal - Incumplimiento de los plazos previstos - Procesos incipientes no maduros en la entidad
Beneficio a obtener	- Trámites más simples para los usuarios o administrados - Ahorro de tiempos de traslado de documentos para los usuarios o administrados - Menores costos en impresiones, tinta y servicio de mensajería
Costo estimado	S/20,000.00
Plazo de Implementación	6 meses



Nombre del Proyecto	(PGD2) Implementación de la Mesa de Partes Virtual		
Principal área interesada	SUB GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
Beneficiarios (internos o externos)	SGACGDyA y Administrados		
Tipo de proyecto (Marque "X")	X	De cara al ciudadano o administrado	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	La documentación de los administrados es recibida en medio físico y es digitalizada en Mesa de Partes, lo que demanda tiempo y recursos. Además de ello, el ciudadano o administrado debe dirigirse hasta la entidad para realizar cualquier trámite documentario.		
Descripción del proyecto	Implementación de una herramienta que permita a los ciudadanos o empresas administradas remitir electrónicamente sus documentos, sin necesidad de apersonarse a las instalaciones de la entidad. El proyecto constará de dos fases: Fase I: Desarrollo e implementación para Documentos y procedimientos, integrado a la generación de expediente documentario a través del SID. Fase II: Integración con pagos en línea para trámite de procedimientos.		
Riesgos	- Posibilidad de no cubrir el alcance desde el punto de vista del usuario final - Incumplimiento de los plazos previstos - Procesos incipientes no maduros en la entidad		
Beneficio a obtener	- Mayor eficiencia en los procesos de gestión documental - Menor uso de recursos humanos y económicos, pues ya no sería necesaria la digitalización de documentos - Ahorros en tiempos de traslado y costos para los ciudadanos y administrados		
Costo estimado	S/20,000.00		
Plazo de Implementación	3 meses		



Nombre del Proyecto	(PGD3) Implementación de Sede Digital de la MDJM
Principal área	GM





interesada			
Beneficiarios (internos o externos)	MDJM y administrados.		
Tipo de proyecto (Marque "X")	X	De cara al ciudadano o administrado	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	El Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno Digital, establece la implementación progresiva en las entidades de la administración pública de la sede digital, como mecanismo a través del se pueden recibir y remitir documentos, acceder a servicios, entre otros.		
Descripción del proyecto	Implementación de una herramienta tecnológica a través del cual los ciudadanos o administrados puedan acceder al catálogo de servicios digitales, realizar trámites, hacer seguimiento de los mismos, recibir y enviar documentos electrónicos. Esto contempla, además, la integración de los servicios existentes a dicha herramienta (SID, Libro de reclamaciones virtual, aplicativo de visitas, mesa de partes virtual, buzón electrónico, entre otros). El proyecto constará de dos fases: Fase I: Desarrollo e implementación del catálogo de servicios digitales. Fase II: Integración de servicios existentes.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoras en el inicio del proyecto por disponibilidad presupuestal</li> <li>- Incumplimiento de plazos</li> <li>- No involucramiento de las áreas correspondientes</li> <li>- Dificultades técnicas al momento de la migración de los servicios existentes</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar cumplimiento al marco normativo vigente</li> <li>- Proveer al ciudadano de un medio centralizado para acceso a todos los servicios de la entidad</li> </ul>		
Costo estimado	S/20,000.00		
Plazo de Implementación	6 meses		

Nombre del Proyecto	<b>(PGD4) Implementación de Datos Abiertos en la MDJM</b>		
Principal área interesada	GM		
Beneficiarios (internos o externos)	Administrados, usuarios y ciudadanía		
Tipo de proyecto (Marque "X")	X	De cara al ciudadano o administrado	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Mediante Decreto Supremo se aprueba la "Estrategia Nacional de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú 2017 - 2021" y el "Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú" Decreto Supremo N° 016-2017-PCM. En el marco de lo anterior se definieron acciones que fueron implementadas de manera parcial, restando aún implementar algunas que garanticen la publicación periódica de la información de la entidad que cumpla con los criterios de datos abiertos.		
Descripción del proyecto	El proyecto constará de dos fases: Fase I: Ejecución de las acciones necesarias para garantizar la publicación periódica de la data abierta en la Plataforma administrada por la PCM. Fase II: Desarrollo e implementación de una nueva herramienta tecnológica para la publicación de datos abiertos de la MDJM, que se integre con una plataforma de explotación de datos.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bajo involucramiento de los órganos correspondientes, debido a priorización de funciones</li> <li>- Definiciones inadecuadas por desconocimiento del marco normativo</li> <li>- Incumplimiento de los plazos previstos</li> <li>- Procesos no maduros en la entidad, dificultan la generación oportuna de la información</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento del marco normativo</li> <li>- Apertura de un nuevo canal para la provisión de utilidad a los usuarios y ciudadanía</li> </ul>		





Costo estimado	S/10,000.00
Plazo de Implementación	6 meses

Nombre del Proyecto	(PGD5) Incorporación progresiva a la Plataforma GOB.PE		
Principal área interesada	GM, MDJM		
Beneficiarios (internos o externos)	Ciudadanos, usuarios o administrados		
Tipo de proyecto (Marque "X")	X	De cara al ciudadano o administrado	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Mediante Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, se establece que con fecha máxima 31 de julio de 2020, los actuales portales institucionales y sus dominios de Internet deben ser migrados a la Plataforma GOB.PE, así mismo con fecha máxima 31 de diciembre de 2020, aquellas aplicaciones, plataformas u otros mecanismos deben ser adecuados a los lineamientos y disposiciones emitidos por la Secretaría de Gobierno Digital, entre ellos tomar como única fuente de información de trámites, servicios públicos digitales e información institucional para sus canales digitales la Plataforma GOB.PE		
Descripción del proyecto	Migración del portal institucional de la MDJM a la plataforma GOB.PE e incorporación progresiva de los trámites y servicios digitales a la misma, en cumplimiento a lo dispuesto en el marco normativo antes mencionado.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Problemas técnicos durante la integración a la plataforma tecnológica GOB.PE.</li> <li>- Ausencia de un plan de contingencia para los servicios ofrecidos.</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de la normatividad vigente</li> <li>- Los ciudadanos y administrados conocerán los servicios que ofrece MDJM en un portal único que ofrece una variedad información del sector público y sus instituciones</li> </ul>		
Costo estimado	S/ 5,000.00		
Plazo de Implementación	4 meses		

Nombre del Proyecto	(PGD6) Sistema Conectados Contigo		
Principal área interesada	GM, GPVvDH, GATyR, GSySC		
Beneficiarios (internos o externos)	GM y Administrados		
Tipo de proyecto (Marque "X")	X	De cara al ciudadano o administrado	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	El ciudadano o administrado debe dirigirse hasta la entidad para realizar el reporte de incidencias respecto a los servicios o actividades en el distrito, esto ocasiona que no se logre reportar dado el tiempo que demanda.		
Descripción del proyecto	Implementación de una herramienta que permita a los ciudadanos o empresas administradas remitir electrónicamente un reporte o registro de incidencias, sin necesidad de apersonarse a las instalaciones de la entidad, por medio de la herramienta o a través de un promotor de la entidad.		





Riesgos	- Posibilidad de no cubrir el alcance desde el punto de vista del usuario final - Incumplimiento de los plazos previstos - Procesos incipientes no maduros en la entidad
Beneficio a obtener	- Mayor eficiencia en los procesos de gestión documental - Menor uso de recursos humanos y económicos, pues ya no sería necesaria la digitalización de documentos - Ahorros en tiempos de traslado y costos para los ciudadanos y administrados
Costo estimado	S/10,000.00
Plazo de Implementación	3 meses



Nombre del Proyecto	(PGD7) Implementación de canales virtuales de atención al usuario		
Principal área interesada	SUB GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
Beneficiarios (internos o externos)	SGACGDyA y Administrados		
Tipo de proyecto (Marque "X")	<input checked="" type="checkbox"/> De cara al ciudadano o administrado	<input type="checkbox"/>	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Actualmente la MDJM cuenta con canales de atención a los usuarios a través de los cuales éstos pueden hacer llegar sus denuncias o reclamos, sin embargo, es necesario desarrollar herramientas más interactivas con los mismos, haciendo uso de las tecnologías de la información.		
Descripción del proyecto	Diseñar e implementar nuevos canales virtuales que den soporte a los procesos de atención a los usuarios, que permitan la interacción con los mismos de manera efectiva y sencilla.		
Riesgos	- Posibilidad de Rechazo o resistencia de usuarios - Incumplimiento de plazos - Procesos incipientes no maduros en la entidad		
Beneficio a obtener	- Desarrollo de mecanismos que permitan mayor acercamiento a los usuarios - Mayor capacidad de respuesta ante requerimientos de usuarios		
Costo estimado	S/: 20,000		
Plazo de Implementación	6 meses		



Nombre del Proyecto	(PGD8) Implementación de Plataforma de Procedimientos Tributarios		
Principal área interesada	Subgerencia de Fiscalización Tributaria o Gerencia de Fiscalización		
Beneficiarios (internos o externos)	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN, SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA, SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA Y GERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO		
Tipo de proyecto (Marque "X")	<input checked="" type="checkbox"/> De cara al ciudadano o administrado	<input type="checkbox"/>	Mejora de la Gestión Interna



MA



Problemas para solucionar / Brecha a atender	Las unidades orgánicas de fiscalización ejecutan como parte de sus funciones una serie de procedimientos tributarios (fiscalización, verificación, compensación, devolución y prescripción tributaria), todos ellos ejecutados de manera manual, con el soporte de herramientas ofimáticas, en las cuales se debe ingresar información de otros sistemas existentes u otras fuentes y hacer cálculos manuales, lo que toma tiempo considerable y expone al proceso a alto riesgo de error.
Descripción del proyecto	Desarrollo e implementación de una plataforma que, de soporte a los procedimientos tributarios efectuados, dando prioridad a la sistematización del proceso de fiscalización y verificación tributaria. Dicho sistema deberá integrarse al SID y al SATMUN, para el manejo adecuado de los expedientes tributarios, así como consumir información del actual.
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bajo involucramiento de los colaboradores correspondientes debido a priorización de funciones</li> <li>- Procesos no maduros, no bien definidos</li> </ul>
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mayor eficiencia en los procedimientos tributarios, menores tiempos en registro de información</li> <li>- Generación automática de reportes</li> <li>- Menor probabilidad de error en cálculos</li> </ul>
Costo estimado	S/80,000.00
Plazo de Implementación	6 meses





Nombre del Proyecto	(PGD9) Sistema de comunicación IP para atención al ciudadano		
Principal área interesada	SUB GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
Beneficiarios (internos o externos)			
Tipo de proyecto (Marque "X")	X	De cara al ciudadano o administrado	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	<p>Las unidades orgánicas tienen complicaciones en la comunicación a través de telefonía y anexos, ocasionando retrasos en la coordinación y atención al ciudadano, así como en el seguimiento de solicitudes.</p> <p>Los administrados, al hacer seguimiento a sus trámites desean comunicarse con las unidades orgánicas, y se encuentran que los anexos están desconectados, bajo de volumen, o inexistente.</p>		
Descripción del proyecto	Desarrollo e implementación de una plataforma que, facilite la comunicación a través de una red de comunicaciones IP (teléfonos IP y central de telefonía IP), para que se monitoree la atención al ciudadano de acuerdo a las llamadas.		
Riesgos	- Bajo involucramiento de los colaboradores.		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mayor eficiencia de atención en los procedimientos, menores tiempos de coordinación.</li> <li>- Generación automática de reportes</li> <li>- Menor probabilidad de error en atención.</li> </ul>		
Costo estimado	S/20,000.00		
Plazo de Implementación	3 meses		

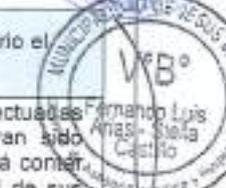
Nombre del Proyecto	(PGD10) Implementación de Plataforma de Gestión de licencias		
Principal área interesada	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN		
Beneficiarios (internos o externos)			
Tipo de proyecto (Marque "X")	X	De cara al ciudadano o administrado	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	<p>Los procedimientos de gestión de licencias, son ejecutados de manera manual, con el soporte de herramientas ofimáticas, en las cuales se debe ingresar información de otros sistemas existentes u otras fuentes y hacer cálculos manuales, lo que toma tiempo considerable y expone al proceso a alto riesgo de error.</p>		
Descripción del proyecto	Implementación de una plataforma que permita consolidar y automatizar todos los datos e información inherente a las tasas y precios. Asimismo, que permita a los usuarios administrados hacer consulta y solicitudes de licencias.		



Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posibilidad de no cubrir el alcance desde el punto de vista del usuario final.</li> <li>- Poco involucramiento de las áreas correspondientes por priorización de funciones</li> <li>- Incumplimiento de plazos previstos</li> <li>- Procesos incipientes no maduros en la entidad</li> </ul>
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información centralizada y ordenada.</li> <li>- Posibilidad de generar información de manera automática según la necesidad</li> <li>- Posibilidad de acceder a la información de manera rápida y de forma gráfica</li> </ul>
Costo estimado	S/20,000.00
Plazo de Implementación	6 meses



<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>(PGD11) Implementación de Plataforma de Atención al Usuario</b>		
Principal área interesada	SUB GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
Beneficiarios (internos o externos)	SGACGDyA y Administrados		
Tipo de proyecto (Marque "X")	X	De cara al ciudadano o administrado	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Actualmente, la MDJM no cuenta con una herramienta interactiva que permita al usuario el seguimiento y trazabilidad de sus trámites y consultas.		
Descripción del proyecto	Desarrollo e implementación de una Plataforma que de soporte a las actividades efectuadas por tramite y consultas independientemente del medio o canal por el cual hayan sido efectuadas, así como asociadas a otros procesos relevantes. Dicha plataforma podrá contar con una interfase a través de la cual el usuario realizar seguimiento y trazabilidad de sus trámites y consultas.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoras en la ejecución por limitaciones presupuestarias</li> <li>- Bajo involucramiento de los colaboradores por priorización de funciones</li> <li>- Procesos incipientes no maduros en la entidad</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de atención consultas sistematizado</li> <li>- Facilidad del usuario para identificar el estado de su trámite</li> </ul>		
Costo estimado	S/25,000.00		
Plazo de Implementación	6 meses		



<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>(PGD12) Integración con PAGALO.PE para servicios estándares</b>		
Principal área interesada	SUB GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO SUB GERENCIA DE TESORERÍA		
Beneficiarios (internos o externos)	SGACGDyA y Administrados		
Tipo de proyecto (Marque "X")	X	De cara al ciudadano o administrado	Mejora de la Gestión Interna





Problemas para solucionar / Brecha a atender	Actualmente, la MDJM no cuenta con una herramienta interactiva que permita al usuario el pago en línea de los servicios estándares de la MDJM, se realiza de forma presencial.
Descripción del proyecto	Implementar e integrar hacia la Plataforma PAGALO, PE para servicios estándares de la MDJM. Dicha plataforma podrá contar con una interface a través de la cual el usuario realizar seguimiento y trazabilidad de sus trámites y consultas.
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoras en la ejecución por limitaciones presupuestarias</li> <li>- Bajo involucramiento de los colaboradores por priorización de funciones</li> <li>- Procesos incipientes no maduros en la entidad</li> </ul>
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de atención consultas sistematizado</li> <li>- Facilidad del usuario para identificar el estado de su trámite</li> </ul>
Costo estimado	S/15,000.00
Plazo de implementación	4 meses



Nombre del Proyecto	(PGD13) Optimización del SIGA		
Principal área interesada	Gerencia de Administración		
Beneficiarios (internos o externos)	Todos los Órganos, Unidades Orgánicas y Oficinas		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	El SIGA, si bien se encuentra en producción, está siendo subutilizado, principalmente porque no se han contemplado en el sistema todos los procesos administrativos que se llevan a cabo en la MDJM.		
Descripción del proyecto	Optimización del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) con la finalidad de mejorar su funcionamiento dada la demanda continua de requerimientos de mejora, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos de la Entidad.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posibilidad que las adecuaciones no cubran todo el proceso de la MDJM y exista insatisfacción de los usuarios</li> <li>- Bajo involucramiento de los colaboradores por priorización de funciones</li> <li>- Procesos incipientes no maduros en la entidad</li> </ul>		
Beneficio a obtener	- Mayor eficiencia en los procesos administrativos soportados por el SIGA		
Costo estimado	S/. 15,000		
Plazo de implementación	6 meses		



Nombre del	(PGD14) Implementación de Expediente electrónico
------------	--





Proyecto			
Principal área interesada	SECRETARÍA GENERAL, SUB GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
Beneficiarios (internos o externos)	MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	No se cuenta con una trazabilidad de los documentos que se generan en el marco de los diferentes procesos de la entidad, lo que dificulta la gestión de los plazos y la identificación de los estados de atención para informar a los interesados.		
Descripción del proyecto	Implementación de la funcionalidad de creación de expedientes en el Sistema de Gestión Documental.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poco involucramiento del personal de las áreas por priorización de funciones</li> <li>- Incumplimiento de los plazos previstos</li> <li>- Procesos incipientes no maduros en la entidad</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sistematizada, ordenada</li> <li>- Mejora de la trazabilidad de los documentos de los procesos de la entidad</li> <li>- Facilidad para identificar el estatus de los trámites y brindar información oportuna al interesado</li> </ul>		
Costo estimado	S/15,000.00		
Plazo de Implementación	6 meses		

Nombre del Proyecto	(PGD15) Implementación de Sistema Integrado de Fiscalización		
Principal área interesada	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN, SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA Y SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO		
Beneficiarios (internos o externos)	MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	se genera la necesidad de acondicionar y actualizar el Aplicativo del Procedimiento Administrativo Sancionador a los nuevos procedimientos de penalidad definidos. Asimismo, dicho sistema no cuenta con todas las funcionalidades necesarias para otorgar soporte adecuado a los procesos.		
Descripción del proyecto	Desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Fiscalización, basado en procesos que permita dar soporte integral a todas las actividades efectuadas en el marco de la fiscalización, incluyendo las actividades relativas al Procedimiento Administrativo Sancionador, que permitan realizar el seguimiento del estado de procedimientos, verificar los plazos de atención, generar alertas, realizar reportes y consultas de los expedientes culminados almacenados.		



Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bajo involucramiento del personal correspondiente por priorización de funciones</li> <li>- No contar con la implementación en los plazos previstos</li> <li>- Procesos incipientes no maduros en la entidad</li> </ul>
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuado soporte a los procesos de fiscalización</li> <li>- Alineamiento de la herramienta a los documentos normativos vigentes</li> <li>- Mayor eficiencia en el proceso soportado por la herramienta</li> </ul>
Costo estimado	S/25,000.00
Plazo de Implementación	6 meses



Nombre del Proyecto	(PGD16) Optimización del Sistema de Planeamiento		
Principal área interesada	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto		
Beneficiarios (internos o externos)	Todos los Órganos, Unidades Orgánicas y Oficinas		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Necesidad de actualización y acondicionamiento del Sistema de Planeamiento a las nuevas disposiciones del CEPLAN, así como implementación de mejoras identificadas por la GPP en el marco del proceso.		
Descripción del proyecto	Implementación de nuevas funcionalidades en el Sistema de Planeamiento, actualmente en uso, para contemplar las nuevas disposiciones del CEPLAN, así como implementación de oportunidades de mejora identificadas por el área usuaria.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bajo involucramiento del personal correspondiente debido a la priorización de funciones</li> <li>- No contar con la implementación en los plazos previstos</li> <li>- Procesos incipientes no maduros en la entidad</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuación a las directrices plasmadas por el órgano rector</li> <li>- Soporte adecuado al proceso de planeamiento</li> </ul>		
Costo estimado	25,000		
Plazo de Implementación	6 meses		



Nombre del Proyecto	(PGD17) Implementación de mejoras al Consulta a la PIDE para mejora de datos		
Principal área interesada	Gerencia de Administración		
Beneficiarios (internos o externos)	Gerencia de Administración		





Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Mediante Decreto Supremo N° 121-2017-PCM, se amplía la información para la implementación progresiva de la interoperabilidad en beneficio del ciudadano, en el marco del Decreto Legislativo N° 1246, lo que hace necesarias adecuaciones al aplicativo actual de la MDJM que consume información de la PIDE.		
Descripción del proyecto	Implementación de adecuaciones al sistema integral de consulta de la PIDE, a fin de que se puedan incluir nuevos servicios disponibles de la PIDE en todas las unidades orgánicas.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad de los servicios que establece el Decreto Supremo</li> <li>- Dificultades técnicas que no sean atribuibles al MDJM</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de lo establecido en el Decreto Supremo</li> <li>- Mayor eficiencia en los procesos que consumen la información asociada a los nuevos servicios</li> </ul>		
Costo estimado	15,000		
Plazo de Implementación	6 meses		

Nombre del Proyecto	<b>(PGD18) Sistema de Gestión de documentaria y archivos con firma electrónica</b>		
Principal área interesada	SECRETARÍA GENERAL, SUB GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
Beneficiarios (internos o externos)	MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Actualmente la gestión de los archivos históricos de la MDJM se realiza de manera manual, con herramientas ofimáticas, por lo que se necesita una herramienta tecnológica que permita la gestión sistematizada de los mismos, que disminuya los tiempos de búsqueda de la información y facilite su ubicación. Asimismo, se requiere una herramienta que de soporte a los procedimientos archivísticos, como préstamos de documentos históricos, copias simples o fotostáticas de documentos entre otros.		
Descripción del proyecto	Desarrollar e implementar una herramienta tecnológica que de soporte a la gestión de archivos y que permita solicitar y realizar seguimiento a los procedimientos archivísticos en la entidad.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumplimiento de plazos</li> <li>- Procesos incipientes no maduros en la entidad</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mayor eficiencia en los procedimientos archivísticos</li> <li>- Mayor facilidad en la ubicación de documentos históricos</li> <li>- Gestión más eficiente de los archivos históricos de la entidad</li> </ul>		
Costo estimado	S/. 34,000		
Plazo de Implementación	6 meses		

Nombre del Proyecto	<b>(PGD19) Transición al Protocolo IPv6 Decreto Supremo N° 081-2017-PCM</b>		
---------------------	---	--	--





Principal área interesada	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Beneficiarios (internos o externos)	Todos los Órganos, Unidades Orgánicas y Oficinas		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Cumplimiento del D.S 081-2017-PCM y el Plan de implementación IPV6 de la MDJM.		
Descripción del proyecto	Revisión la infraestructura tecnológica actual de acuerdo con el marco de cumplimiento de D.S 081-2017-PCM, y configurar el protocolo IPV6 en la infraestructura tecnológica.		
Riesgos	- No contar con la implementación en los plazos previstos.		
Beneficio a obtener	- IPV6 permitirá que la Internet continúe expandiéndose de manera constante, tanto en términos del número de nodos conectados, así como también, de la cantidad total de tráfico de datos transmitidos - Aumento de la cantidad de direcciones IP		
Costo estimado	S/350,000		
Plazo de Implementación	36 meses		





Nombre del Proyecto	(PGD20) Optimización del Sistema de Gestión Documental		
Principal área interesada	SECRETARÍA GENERAL, SUB GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
Beneficiarios (internos o externos)	mdjm		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	El SID como parte de los procesos no permite identificar nuevas necesidades o casuísticas específicas que requerirán la implementación de mejoras que fortalezcan la herramienta (consultas, reportes u otras funcionalidades).		
Descripción del proyecto	Desarrollo e implementación progresiva de nuevas funcionalidades en el Sistema de Gestión Documental (SID) que respondan a los requerimientos de las áreas. Entre las mejoras se encuentra el desarrollo del módulo de mensajería.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posibilidad de que se identifique mucha diversidad en las necesidades de reportes y consultas y se extienda el plazo contemplado</li> <li>- Incumplimiento de los plazos previstos</li> <li>- Procesos incipientes o no maduros en la entidad</li> </ul>		
Beneficio a obtener:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mayor eficiencia en la gestión documental institucional</li> <li>- Soporte adecuado a los procesos</li> </ul>		
Costo estimado	10,000		
Plazo de Implementación	12 meses		

Nombre del Proyecto	(PGD21) Interconexión del SID con la PIDE		
Principal área interesada	SECRETARÍA GENERAL, SUB GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
Beneficiarios (internos o externos)	MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Conforme a lo establecido en el Artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1310, las entidades de la administración pública deben adecuar sus sistemas de trámite documentario para el envío automático de documentos electrónicos a otras entidades a través de la PIDE. A la fecha la MDJM ha cumplido con implementar un nuevo Sistema de Gestión Documental, restándole su interconexión del mismo con la PIDE.		
Descripción del proyecto	Desarrollo e implementación de adecuaciones tecnológicas que permitan la interconexión del nuevo Sistema de Gestión Documental con la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE, para el envío automático de documentos digitales a entidades públicas.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Problemas técnicos con la Plataforma de Interoperabilidad del Estado</li> <li>- Demoras en la asistencia o atención de consultas por parte de PCM</li> </ul>		



Beneficio a obtener	- Cumplimiento del marco normativo que viene siendo promovido por la PCM - Ahorros en papel, tinta, así como almacenamiento físico de documentos - Ahorros en tiempos de espera durante el despacho de documentos
Costo estimado	10,000
Plazo de Implementación	6 meses

<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>(PGD22) Implementación de la ISO NTP/IEC 27001:2014 - Seguridad de la Información</b>		
Principal área interesada	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Beneficiarios (internos o externos)	MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Mediante Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM se aprobó el uso obligatorio de la NTP ISO/IEC 27001:2014 Sistemas de Gestión de Seguridad de Información Requisitos, en todas las entidades Integrantes del Sistema Nacional de Informática. Es por ello que se requiere establecer un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) basado en la norma mencionada.		
Descripción del proyecto	Implementación de los requisitos y controles establecidos por la NTP ISO/IEC 27001:2014 a fin de dar cumplimiento al marco normativo vigente y contar con mecanismos que permitan asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la entidad, bajo el alcance definido.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resistencia por parte de las áreas involucradas en el alcance</li> <li>- Poco involucramiento de las áreas correspondientes por priorización de funciones</li> <li>- Incumplimiento de plazos previstos</li> <li>- Procesos incipientes o no maduros en la entidad que dificulten el análisis</li> <li>- Cambios en los procesos durante el proceso de implementación</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación de un proceso sistemático para gestionar la seguridad de la información de los procesos dentro del alcance (confidencialidad, integridad y disponibilidad)</li> <li>- Adecuada gestión de las incidencias</li> <li>- Reducción de riesgos asociados a la seguridad de la información</li> </ul>		
Costo estimado	S/. 20,000.00		
Plazo de Implementación	6 meses		

<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>(PGD23) Certificación en la norma ISO 27001</b>		
Principal área interesada	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Beneficiarios (internos o externos)	MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna





Problemas para solucionar / Brecha a atender	Durante el primer semestre del año 2020 se trabajará en la implementación de la NTP ISO/IEC 27001:2014 la misma que responde a las exigencias del marco normativo como a las acciones para el fortalecimiento institucional. En ese sentido, a fin de dar mayor impulso a la gestión de la seguridad de la información, se considera propicio, certificar el alcance definido.
Descripción del proyecto	Certificación de la NTP ISO/IEC 27001:2014, bajo el alcance definido en el proyecto de implementación.
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poco involucramiento del personal vinculado a los procesos dentro del alcance del sistema implementado</li> <li>- No contar con la implementación en los plazos previstos</li> <li>- Procesos incipientes o no maduros en la entidad</li> </ul>
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con mecanismos formales que aseguren la gestión de la seguridad de la información</li> <li>- Disminuir riesgos que puedan afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información</li> <li>- Mejora de la percepción e imagen institucional ante grupos de interés</li> </ul>
Costo estimado	S/10,000.00
Plazo de Implementación	6 meses



<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>(PGD24) Implementación de Procesos del ciclo de vida de software basado en NTP ISO 12207:2016</b>		
Principal área interesada	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Beneficiarios (internos o externos)	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Tipo de proyecto (Marque "X")	<input type="checkbox"/> De cara al ciudadano o administrado	<input checked="" type="checkbox"/> X	Mejora de la Gestión interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Se aprecia la carencia de "Lineamientos para el Desarrollo y/o Mantenimiento de Aplicativos y/o Sistemas Informáticos" en la MDJM que cubra el ciclo de vida del software, desde el Análisis y Diseño de los sistemas hasta las consideraciones requeridas para la puesta en producción. Esto, es además obligatorio, conforme a lo dispuesto mediante Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la "NTP ISO/IEC12207:2016 Ingeniería de software y sistemas. Procesos del ciclo de vida del software", en todas las entidades públicas.		
Descripción del proyecto	Implementación de mecanismos que permitan dar cumplimiento a lo establecido en la NTP ISO/IEC12207:2016 Ingeniería de software y sistemas. Procesos del ciclo de vida del software".		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Restricciones presupuestales que demoren la ejecución del servicio</li> <li>- No contar con la implementación en los plazos previstos</li> <li>- Procesos incipientes o no maduros en la entidad</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar cumplimiento al marco normativo</li> <li>- Incrementar la eficacia y eficiencia del proceso de desarrollo del software de la MDJM</li> </ul>		
Costo estimado	S/10,000.00		
Plazo de Implementación	6 meses		



<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>(PGD25) Implementación de COBIT en la gestión interna de las TI</b>
Principal área interesada	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación





Beneficiarios (internos o externos)	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	La complejidad y el crecimiento de la plataforma tecnológica empleada por la institución para solventar las necesidades de los procesos de supervisión y administrativos internos de la MDJM, conlleva la adopción de mecanismos de control en los procesos de la gestión de tecnologías, que permitan sostener el uso adecuado y seguro de la información que almacena y procesa la MDJM. Para tal efecto, se ha considerado iniciar la implantación del proceso de gobernabilidad tecnológica.		
Descripción del proyecto	<p>Considerando que la implementación de una metodología de gobernabilidad, comprende varias aristas de conocimiento técnico especializado, esta primera etapa contemplaría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis situacional del proceso de la Gestión Informática como soporte a los procesos, identificando deficiencias en controles informáticos y riesgos.</li> <li>- Identificación del nivel de riesgo que imposibilita el cumplimiento de los objetivos de tecnología alineados a los objetivos de la organización.</li> <li>- Determinación del nivel de madurez de los procesos tecnológicos, identificaría brecha que existe entre las prácticas existentes y las buenas prácticas COBIT.</li> <li>- Implementación de métricas iniciales para medir el desempeño de cada proceso.</li> </ul>		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de sinceramiento del personal de la SGTIC sobre el nivel de madurez de los procesos y los controles que existen actualmente.</li> <li>- No involucramiento del personal de la alta dirección de la institución.</li> </ul>		
Beneficio a obtener	- Mejorar la disponibilidad, accesibilidad y seguridad de los servicios informáticos institucionales		
Costo estimado	S/10,000.00		
Plazo de implementación	6 meses		



49

Nombre del Proyecto	(PGD26) Actualización, Documentación e implementación de Procesos de la SGTIC		
Principal área interesada	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Beneficiarios (internos o externos)	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Si bien la SGTIC viene ejecutando los procesos necesarios para dar cumplimiento a su rol, establecido mediante el Reglamento de Organización y Funciones, los mismos no se encuentran documentados, lo que genera limitaciones para su medición y la evaluación de su eficiencia, así como para la identificación de oportunidades de mejora.		
Descripción del proyecto	Mapeo e identificación de oportunidades de mejora a los procesos que actualmente se vienen ejecutando en la jefatura, con la finalidad de optimizar los resultados y la productividad de los mismos, logrando el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución. El alcance de los procesos, incluirá procesos asociados a desarrollo, infraestructura y operaciones, soporte y gestión de proyectos.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoras en la culminación del servicio de elaboración del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la entidad, que servirá de insumo para el proyecto</li> <li>- No contar con la implementación en los plazos previstos.</li> <li>- Personal no capacitado</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con mecanismos para la gestión uniforme y estandarizada de los procesos</li> <li>- Contar con instrumentos que permitan monitorear el desempeño de los procesos</li> </ul>		
Costo estimado	20,000		
Plazo de Implementación	6 meses		

Nombre del Proyecto	(PGD27) Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información		
Principal área interesada	MDJM		
Beneficiarios (internos o externos)	MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	La certificación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información abarcará los procesos de gestión documental, gestión de operaciones de TI y atención al usuario. Sin embargo, existen otros procesos relevantes para la entidad, cuya información es valiosa y resulta necesario establecer los mecanismos para garantizar su seguridad y preservación.		
Descripción del proyecto	Analizar los riesgos de seguridad de la información asociados a otros procesos críticos de la entidad, inicialmente no incluidos en la certificación de la ISO 27001 y gestionar su inclusión dentro del alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dificultades o demoras en la ejecución por restricciones presupuestales</li> <li>- Bajo involucramiento de los colaboradores correspondientes por priorización de funciones</li> <li>- Procesos incipientes no maduras en la entidad</li> </ul>		

Beneficio a obtener	- Contar con mecanismos formales que aseguren la gestión de la seguridad de la información en otros procesos críticos de la entidad - Disminuir riesgos que puedan afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información asociada a procesos críticos de la entidad - Mejora de la percepción e imagen institucional ante grupos de interés
Costo estimado	S/30,000.00
Plazo de Implementación	6 meses

Nombre del Proyecto	(PGD28) Implementación de la Ley de Protección de Datos Personales		
Principal área interesada	MDJM		
Beneficiarios (internos o externos)	MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Mediante Ley N° 29733, ley de Protección de Datos Personales, se establecieron lineamientos de obligatorio cumplimiento en relación a los datos personales contenidos y destinados a ser contenidos en bancos de datos personales de administración pública y de la administración privada, cuyo tratamiento se realiza en el territorio nacional.		
Descripción del proyecto	Identificar las brechas en cuanto al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales y ejecutar las actividades pertinentes para dar cumplimiento a las mismas.		
Riesgos	- Bajo involucramiento de los colaboradores correspondientes por priorización de funciones		
Beneficio a obtener	- Cumplimiento normativo - Adecuado tratamiento de la información sensible manejada por la MDJM, que corresponde a datos personales - Mejora de la percepción e imagen institucional ante grupos de interés		
Costo estimado	15,000		
Plazo de Implementación	6 meses		

Nombre del Proyecto	(PGD30) Implementación de una solución de Business Intelligence - BI		
Principal área interesada	Alta Dirección		
Beneficiarios (internos o externos)	GM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	MDJM no cuenta con una herramienta que permita procesar o explotar datos del negocio. Todos los procesamientos para el análisis y la toma de decisiones se apoyan en procesos manuales, los cuales son poco eficientes y tienen alto riesgo de error. Además, esto resta la capacidad de tomar acción de manera oportuna.		

Descripción del proyecto	Implementación de una herramienta que permita procesar y explotar, principalmente la información estadística gestionada por los procesos misionales de la institución, a fin de facilitar su análisis e identificar información relevante para la toma de decisiones estratégicas y tácticas orientadas a la mejora del cumplimiento del rol de la institución. La información de los procesos deberá ser extraída de los sistemas transaccionales y que a través de reportes Ad-Hoc, Cubos OLAP u otras herramientas, se pongan a disposición de los funcionarios de la MDJM.
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posibilidad de no cubrir el alcance desde el punto de vista del usuario final</li> <li>- No contar con la implementación en los plazos previstos</li> <li>- Procesos incipientes no maduros en la entidad</li> <li>- Resistencia de áreas involucradas o poca participación por priorización de funciones</li> </ul>
Beneficio a obtener.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información centralizada y ordenada</li> <li>- Posibilidad de generar información de manera automática según la necesidad</li> <li>- Posibilidad de acceder a la información de manera rápida y de forma gráfica</li> <li>- Información oportuna para la toma de decisiones</li> </ul>
Costo estimado	S/. 30,000
Plazo de Implementación	6 meses

Nombre del Proyecto	(PGD31) Repositorio institucional de documentación digital		
Principal área interesada	MDJM		
Beneficiarios (internos o externos)	Órganos, Unidades Orgánicas y Oficinas de la MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	La data resultante de los principales procesos de la entidad, se encuentra almacenada en las correspondientes carpetas de los órganos, no siendo accesibles de manera rápida por otros órganos, así como siendo dificultosa la extracción de información importante.		
Descripción del proyecto	Implementación de un "Repositorio Digital", que concentre la información relevante generada por la MDJM (Instrumentos de Gestión, Resoluciones, opiniones de contratos, entre otros) y permita búsquedas avanzadas a través de Meta data y OCR, que faciliten el acceso y manejo a la información solicitada. Asimismo, estará integrado con el Sistema de Gestión Documental y el sistema de gestión de archivos.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dificultades o demoras en la ejecución por restricciones presupuestales</li> <li>- Bajo involucramiento de los colaboradores correspondientes por priorización de funciones</li> <li>- Incumplimiento de los plazos previstos</li> <li>- Procesos incipientes no maduros en la entidad</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acceso rápido a la información que genera la MDJM</li> <li>- Disminución de tiempos de búsqueda de información valiosa</li> <li>- Posibilidad de compartir información entre órganos y procesos, que ayuden a la toma de decisiones</li> </ul>		
Costo estimado	S/ 30,000		
Plazo de Implementación	6 meses		

Nombre del Proyecto	(PGD32) Sistema de Información Georreferenciada		
Principal área interesada	Gerencia de Desarrollo Urbano		
Beneficiarios (internos o externos)	MDJM		



Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Actualmente la MDJM cuenta con una herramienta que permita ingresar información de manera simple, utilizando la georeferenciación, pero no tiene mapas temáticos existentes.		
Descripción del proyecto	Desarrollo una herramienta basada en información georeferenciada, que permita la explotación de la información relacionada a todas las infraestructuras concesionadas bajo el ámbito de competencias de la MDJM a nivel nacional, permitiendo identificar y ubicar los activos que pertenecen a cada una de las concesiones.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posibilidad de que la transmisión de datos no sea oportuna debido a fallas en la conectividad o afectaciones de la señal por interferencias.</li> <li>- El personal que realiza la supervisión debe contar con equipos con internet</li> </ul>		
Beneficio a obtener	- Permite administrar el trabajo de los colaboradores en campo y aumentar su productividad.		
Costo estimado	S/30,000.00		
Plazo de Implementación	6 meses		

Nombre del Proyecto	(PGD33) Búsqueda de información inteligente con aplicación de IA		
Principal área interesada	MDJM		
Beneficiarios (internos o externos)	MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Actualmente la información resultante de los procesos de la MDJM, se encuentra almacenada en los diversos repositorios o carpetas empleados por cada órgano, unidad orgánica u oficina, dificultándose la ubicación inmediata de documentos o incluso de contenido necesario para los procesos.		
Descripción del proyecto	Implementación de una herramienta tecnológica que permite la búsqueda avanzada de cualquier tipo de información, a través de todos los repositorios digitales y bases de datos de la entidad.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dificultades o demoras en la ejecución por restricciones presupuestales</li> <li>- Bajo involucramiento de los colaboradores correspondientes por priorización de funciones</li> <li>- No contar con la implementación en los plazos previstos</li> <li>- Procesos incipientes no maduros en la entidad</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rápida ubicación de documentos necesarios para los procesos</li> <li>- Identificación y ubicación rápida de contenido valioso de los documentos institucionales</li> </ul>		
Costo estimado	S/30,000.00		
Plazo de Implementación	6 meses		

Nombre del Proyecto	(PGD34) Formulación del Plan de Contingencias de TI		
Principal área interesada	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Beneficiarios (internos o externos)	Órganos, Unidades Orgánicas y Oficinas de la MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	En la entidad actualmente no se cuenta con un Plan de Contingencias de TI, que establezca el proceder ante una interrupción que afecte a las actividades operativas, técnicas y financieras que se desarrollan en la entidad, por lo que la vulnerabilidad actual es alta.		
Descripción del proyecto	Formulación de un documento orientado a garantizar la recuperación de la infraestructura de TI que soporta los servicios críticos dentro de los plazos y con el nivel de servicio acordado y necesario, luego de la ocurrencia de un evento indeseado.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poco involucramiento del personal correspondiente por priorización de funciones</li> <li>- Demoras en la implementación debido a disponibilidad de recursos</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reducción de aquellos riesgos que, en caso de materializarse pueden representar pérdidas en la entidad</li> <li>- Ahorro de tiempo y dinero al afrontar y corregir situaciones adversas</li> <li>- Mejora de la imagen y revalorización de la confianza en la entidad</li> <li>- Implementación de mecanismos que contribuyan al cumplimiento de lo establecido en la NTP ISO/IEC 27001:2014.</li> </ul>		
Costo estimado	S/30,000.00		
Plazo de Implementación	6 meses		

Nombre del Proyecto	(PGD35) Implementación de una nueva central telefónica		
Principal área interesada	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Beneficiarios (internos o externos)	MDJM, usuarios y ciudadanía		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	La vigencia tecnológica del equipamiento de la central tecnológica ya venció y por ende no se cuenta con soporte y garantía del fabricante, por lo que de haber una incidencia o falla del mismo, no se tendría capacidad de respuesta.		
Descripción del proyecto	Instalación de una central telefónica moderna que satisfaga los requerimientos de comunicación de la MDJM y que permita contar con el servicio de soporte y garantía adecuados.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoras en la adquisición por limitaciones presupuestales</li> <li>- No contar con la implementación en los plazos previstos</li> <li>- Personal no capacitado</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfacción de las necesidades de comunicación de la MDJM</li> <li>- Minimizar riesgos de incidentes que afecten las comunicaciones, debido a que se cuenta con soporte y garantía</li> </ul>		
Costo estimado	S/20,000.00		



Beneficio a obtener	- Mejoras en los tiempos de respuesta para las transacciones que son requeridas por todas las aplicaciones desplegadas en los ambientes productivos. - Garantizar un mejor rendimiento (Performance) de la base de datos y en consecuencia un mejor desempeño transaccional para todas las aplicaciones.
Costo estimado	S/30,000
Plazo de Implementación	1 mes

Nombre del Proyecto	(PGD38) Implementación de Seguridad Digital		
Principal área interesada	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Beneficiarios (internos o externos)	Órganos, Unidades Orgánicas y Oficinas de la MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Actualmente no se cuenta con controles y/o medidas que cumplan con la seguridad digital de conformidad con lo establecido en el "Decreto Legislativo N° 1412: Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital" (Art. N° 30).		
Descripción del proyecto	Implementación de medidas que permitan mitigar los riesgos que puedan afectar la seguridad digital en la MDJM, en el marco de lo establecido en el DL N° 1412. Entre dichas medidas se considerará el aseguramiento del servicio de nombre de dominio, entre otras.		
Riesgos	- Retrasos en la ejecución de los controles y medidas establecidas por disponibilidad de recursos económicos		
Beneficio a obtener	- Cumplimiento de marco normativo vigente - Preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información digital administrada por la MDJM - Soporte adecuado a los servicios y trámites digitales a implementarse en el marco del DL 1412		
Costo estimado	S/30,000.00		
Plazo de Implementación	6 meses		

Nombre del Proyecto	(PGD39) Implementación de Centro de datos de contingencia		
Principal área interesada	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Beneficiarios (internos o externos)	Órganos, Unidades Orgánicas y Oficinas de la MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Actualmente, no se cuenta con una infraestructura alterna que opere de manera contingente y garantice la disponibilidad de la información de MDJM en tiempo real asegurando la integridad de las transacciones de los servicios digitales que encuentran en operación y los próximos a implementar.		

Descripción del proyecto	Implementación de un Centro de Datos de contingencia que permita garantizar la seguridad de los recursos de información en el ambiente de los servidores, reducir riesgos de pérdida de información por problemas físicos de ambientes. La arquitectura debe considerar cumplir con los estándares internacionales para Datacenter tanto de ambientes como de recursos informáticos, que garanticen la seguridad necesaria para los recursos que resguardan la información de la institución. Estos estándares se basan en 4 pilares: Arquitectura y Acondicionamiento, Mecánica (Ambiente, Seguridad Física, Protección de Incendios), Eléctrica (General, UPS, Circuitos, Puesta a Tierra), Comunicaciones (Redundancia, Tipos de Infraestructura Física de Cobre y de Fibra Óptica).
Riesgos	- Retrasos en la ejecución de los controles y medidas establecidas por disponibilidad de recursos económicos
Beneficio a obtener	- Infraestructura tecnológica sólida y confiable - Seguridad de los recursos informáticos de la entidad
Costo estimado	S/34,000.00
Plazo de Implementación	6 meses

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA  
VºBº  
JUAN ROSA BERRIGAL YNDIGUAYEN  
Secretaría General

Nombre del Proyecto	(PGD40) Servicio de Mesa de ayuda en la Nube, con herramienta basada en ITIL		
Principal área interesada	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Beneficiarios (Internos o externos)	Órganos, Unidades Orgánicas y Oficinas de la MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	La Coordinación de Servicios de TI, solo atiende requerimientos derivados por los usuarios relacionados a problemas o fallas en el hardware, sistemas operativos, problemas ofimáticos; siendo necesario integrar la atención a los requerimientos por falla de aplicaciones, para lo cual deberá contar con una mesa de ayuda basada en la aplicación de buenas prácticas y procedimientos formales para la gestión de incidentes debidamente documentados en el marco de la gestión de servicio ITIL V3.		
Descripción del proyecto	Implementación de un servicio de Mesa de Ayuda en la nube, diseñada para ser el punto principal de interacción entre la gestión de TI y los usuarios. De acuerdo a los principios de ITIL, el service desk es el punto único de contacto entre el proveedor de servicio de TI y los usuarios para las actividades diarias; gestiona incidentes (perturbaciones del servicio) y solicitudes de servicio (tareas rutinarias relacionadas con los servicios).		
Riesgos	- Dificultades o demoras en la ejecución por altos costos de la herramienta - No contar con la implementación en los plazos previstos - Personal no capacitado		
Beneficio a obtener	- Soporte oportuno a los usuarios en la ejecución de sus actividades diarias - Adecuada gestión de incidentes - Atención oportuna de solicitudes de servicios por parte de los usuarios		
Costo estimado	S/20,000.00		
Plazo de Implementación	6 meses		

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA  
VºBº  
LIVIA DE ERRA GONZALES CORDERO  
Secretaría de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA  
VºBº  
Rafael Santos Marino  
Secretaría de Planeación

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA  
VºBº  
Fernando Luis Arias - Sierra Castillo  
Secretaría de Asesoría y Apoyo

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA  
VºBº  
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Nombre del Proyecto	(PGD41) Migración de servicios a la nube
Principal área interesada	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA  
VºBº  
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA  
VºBº  
Alfonso Leonardo Silva Corto  
Secretaría de Asesoría y Apoyo

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA  
VºBº  
SECRETARÍA DE ASesoría Y Apoyo

Beneficiarios (interno o externos)	Órganos, Unidades Orgánicas y Oficinas de la MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Al 2021 la infraestructura tecnológica existente tendrá limitaciones de espacio, por lo que será necesario renovarlas o de contrario migrar a servicios en nube.		
Descripción del proyecto	Contar con una plataforma y servicios de informática en la nube que permita garantizar mayor disponibilidad de los principales servicios y aplicaciones de TI.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto costos y por ende restricciones presupuestarias</li> <li>- Incumplimiento de los plazos previstos</li> <li>- Personal no capacitado</li> </ul>		
Beneficio a obtener	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar mayor disponibilidad de los servicios y aplicativos</li> <li>- Los servicios y aplicativos pueden ser accedidos desde cualquier ubicación</li> </ul>		
Costo estimado	S/25,000.00		
Plazo de Implementación	6 meses		
<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>(PGD42) Renovación de infraestructura tecnológica</b>		
Principal área interesada	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Beneficiarios (internos o externos)	Órganos, Unidades Orgánicas y Oficinas de la MDJM		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Al 2021 la infraestructura tecnológica existente no contará con vigencia tecnológica por lo que los servicios que resulten pertinentes serán migrados a la nube, y se deberá renovar la infraestructura tecnológica necesaria para el soporte adecuado a la operatividad y los servicios tecnológicos de la entidad.		
Descripción del proyecto	Validación de la infraestructura que requiere ser renovada, a fin de dar soporte adecuado a la operatividad de los procesos y servicios institucionales. Gestión de la adquisición de la misma e implementación.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoras por altos costos</li> <li>- Incumplimiento de plazos previstos</li> <li>- Personal no capacitado</li> </ul>		
Beneficio a obtener	- infraestructura tecnológica que otorgue soporte adecuado a los procesos y servicios institucionales		
Costo estimado	S/35,000.00		
Plazo de Implementación	9 meses		



Nombre del Proyecto	(PGD43) Cableado Estructurado para todas las sedes (Switch y Cableado Cat 6)		
Principal área interesada	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Beneficiarios (internos o externos)	GM, GA y SGTIC		
Tipo de proyecto (Marque "X")	De cara al ciudadano o administrado	X	Mejora de la Gestión Interna
Problemas para solucionar / Brecha a atender	Al 2020 la infraestructura tecnológica existente no cuenta con vigencia tecnológica, dado que las conexiones de red físicas interna y entre sedes no se han renovado en 4 años, haciendo dificultoso el soporte adecuado a la operatividad y los servicios tecnológicos de la entidad.		
Descripción del proyecto	Renovación de la infraestructura de conexión de red física interna y entre sedes, a fin de dar soporte adecuado a la operatividad de los procesos y servicios institucionales. Gestión de la adquisición de la misma e implementación.		
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demoras por altos costos</li> <li>- Incumplimiento de plazos previstos</li> <li>- Personal no especializado</li> </ul>		
Beneficio a obtener	- Infraestructura tecnológica que otorgue soporte adecuado a los procesos y servicios institucionales		
Costo estimado	S/135,000.00		
Plazo de implementación	7 meses		

VºBº  
JUANA ROSA  
SERRAVAL YANCOYEN  
Secretaría General

VºBº  
LIC. ANDRÉS EMMA  
LOS CONDÉS CONDÉS  
Gerente Regional

VºBº  
Romero  
Santolucito  
Gerente de Operación

VºBº  
Fernando Luis  
Arias - Sierra  
Lacayo  
Gerente de Operación

VºBº  
Gerente de Adquisición

VºBº  
VICTORACORA  
SÁENZ  
Gerente de Operación

VºBº  
Gerente de Operación

VºBº  
Andrés Leonardo  
Silva Corto  
Gerente de Atención al Ciudadano