

PLAN DE GOBIERNO DIGITAL 2024-2026



Firmado digitalmente por:
MUÑOZ ZAPATA Jesus Edgardo FAU
20126236078 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 23/04/2024 16:39:11-0500



Firmado digitalmente por:
RIVAS VERDE Maria Margarita FAU
20126236078 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 23/04/2024 15:34:18-0500



Firmado digitalmente por:
MENDEZ CADENAS Ricardo Jesus FAU
20126236078 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/04/2024 16:12:27-0500



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ MIRAVAL Katiushka
Zherisse FAU 20126236078 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 23/04/2024 16:55:44-0500



Firmado digitalmente por:
HUAMAN VELAZCO Marcos Roberto FAU
20126236078 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 23/04/2024 15:55:10-0500

Índice

SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. BASE LEGAL.....	5
3. ENFOQUE ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD.....	6
3.1. Misión	6
3.2. Visión	6
3.3. Valores Institucionales	6
3.4. Objetivos Estratégicos.....	7
3.5. Estrategias Institucionales.....	8
3.6. Políticas, Leyes y Planes Nacionales en Materia de Gobierno Digital	11
4. SITUACIÓN ACTUAL DEL GOBIERNO DIGITAL EN LA ENTIDAD	14
4.1. Estructura Organizacional de EMILIMA	14
4.2. Estructura Organizacional del Gobierno Digital	16
4.3. Cumplimiento de la Regulación Digital	16
4.4. Infraestructura Tecnológica.....	21
4.4.1. Servidores y Periféricos	21
4.4.2. Computadoras de Escritorio, Portátiles y Periféricos	22
4.4.3. Equipos de Comunicación y Ancho de Banda.....	22
4.4.4. Licencias de Software	22
4.4.5. Equipos de Escaneo e Impresión	23
4.4.6. Sistemas de información.....	23
4.4.7. Centro de Datos	24
4.4.8. Firma Digital	24
4.4.9. Servicios Digitales	26
4.4.10. Interoperabilidad.....	27
4.4.11. Presupuesto del Área de Tecnología de Información	27
5. DEFINIR LOS OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL	28
5.1. Establecer los desafíos de Gobierno Digital	28
5.2. Objetivos de Gobierno Digital.....	29
5.3. Mapa estratégico de Gobierno Digital	30
6. PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL.....	30
6.1. Lista Preliminar de proyectos de Gobierno Digital	30
6.2. Evaluar, priorizar y aprobar los proyectos de Gobierno Digital.....	31
6.3. Presupuesto de proyectos de Gobierno Digital.....	33
6.4. Cronograma del proyecto	34

SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

AEI	: Acciones Estratégicas Institucionales.
CEPLAN	: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
DGD	: Desafíos de Gobierno Digital.
EMILIMA	: Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.
GACCTI	: Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información.
MML	: Municipalidad Metropolitana de Lima.
OEI	: Objetivos Estratégicos Institucional.
OGD	: Objetivos de Gobierno Digital.
PDG	: Plan de Gobierno Digital.
UO	: Unidad Orgánica.

1. INTRODUCCIÓN

Mediante el Decreto Legislativo N°1412, publicado el 13 de setiembre del 2018, se aprueba la Ley de Gobierno Digital, la misma que define el concepto de Gobierno Digital como “el uso estratégico de las tecnologías digitales y datos en la Administración Pública para la creación de valor público” y establece como finalidad “mejorar la prestación y acceso de servicios digitales en condiciones interoperables, seguras, disponibles, escalables, ágiles, accesibles, y que faciliten la transparencia para el ciudadano y personas en general; además de promover la colaboración entre las entidades de la Administración Pública, así como la participación de ciudadanos y otros interesados para el desarrollo del gobierno digital y sociedad del conocimiento”.

El presente documento denominado Plan de Gobierno Digital 2024 - 2026 (en adelante PGD), tiene como propósito establecer el camino de desarrollo e implementación de la transformación digital dentro de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. (EMILIMA S.A.), en este mismo documento se describe tanto la realidad actual en que la entidad se encuentra, así como los objetivos del presente plan y el portafolio de los proyectos relacionados al gobierno digital de la entidad a ejecutarse durante los periodos 2024 – 2026.

Finalmente, es imprescindible indicar que la implementación de un gobierno digital trasciende más allá del solo uso de las tecnologías de información ya que el cambio cultural y la mejora de las capacidades tecnológicas por parte de cada colaborador de la entidad es fundamental para lograr una transformación digital, es por ello que el PDG servirá como instrumento para fomentar el uso de las tecnologías digitales dentro de la entidad como parte integral de las actividades diarias y con el objetivo de aportar y facilitar el logro de las estrategias institucionales establecidas en los documentos de gestión tales como el PEI y POI.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto de Urgencia N° 006-2020, que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- Decreto Legislativo N° 1447, que aprueba medidas para el fortalecimiento e implementación de servicios públicos integrados a través de ventanillas únicas e intercambio de información entre entidades públicas.
- Decreto de Urgencia N° 007-2020, que aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establece disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano - PIDE.
- Decreto Supremo N° 118-2018-PCM, que declara de interés nacional el desarrollo del Gobierno Digital, innovación y economía con enfoque territorial.
- Decreto Supremo N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 016-2017, que apruébala “Estrategia Nacional de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú 2017-2021” y el “Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú”.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°004-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los Lineamientos del Líder de Gobierno Digital en la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 050-2018-PCM que establece la definición de Seguridad Digital en el ámbito nacional.
- Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM, se aprueban disposiciones sobre la conformación y funciones del Comité 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 en la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 085-2023-PCM, que aprueba la Política Nacional de Transformación Digital al 2030.
- Resolución de Gerencia General N° 0049-2022-EMILIMA-GG, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2023- 2025 – de EMILIMA S.A.

- Resolución de Alcaldía N° 428-2023-MML, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020 – 2026 - Ampliado de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Convenio específico de cooperación entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. para la conducción de los parques metropolitanos encargados en administración por la Municipalidad Metropolitana de Lima a la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.

3. ENFOQUE ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

3.1. Misión

EMILIMA S.A. es una empresa municipal de derecho privado encargada de la administración y rentabilización del patrimonio inmobiliario municipal y del desarrollo de proyectos de renovación urbana con el objetivo de incrementar el valor del Centro Histórico de Lima.

Fuente: <https://www.emilima.com.pe/acerca-de-nosotros>

3.2. Visión

Ser una empresa inmobiliaria rentable y con responsabilidad social comprometida con la ciudad de Lima en la restauración de un centro histórico que sirva de atractivo turístico, cultural y comercial para sus ciudadanos.

Fuente: <https://www.emilima.com.pe/acerca-de-nosotros>

3.3. Valores Institucionales

Ética

Somos una institución que busca promover la ética como uno de sus pilares, ya que permite que nos desempeñemos con integridad, lo que se refleja en las acciones.

Responsabilidad

La responsabilidad permite afianzar nuestro compromiso de trabajar por una ciudad más accesible y atractiva para los vecinos de Lima y sus visitantes.

Trabajo en Equipo

Un equipo cohesionado puede superar las adversidades y alcanzar los logros deseados, a través de la integración, colaboración y comunicación del equipo de trabajo.

3.4. Objetivos Estratégicos

La implementación del Plan de Gobierno Digital dentro de la entidad para el periodo 2024-2026 tendrá como base el Plan Estratégico Institucional 2020 - 2026 Ampliado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ya que según lo dispuesto por el CEPLAN, nuestra entidad se enmarca dentro del planeamiento estratégico de la MML.

El PEI de la MML ampliado al 2026 establece como Declaración de Política Institucional lo siguiente:

“Promover a la provincia de Lima como una ciudad segura, inclusiva, resiliente y sostenible que fomente el bienestar general, la participación, la protección y ejercicio de los derechos y la integración de la ciudadanía a través del desarrollo territorial, económico, social y político, así como del patrimonio histórico, cultural y ambiental de la ciudad, en un marco de modernización de la gestión municipal frente a la lucha contra la corrupción, rendición de cuentas y transparencia”.

Es en este mismo documento donde se señalan que los Objetivos Estratégicos Institucional (OEI) definen los cambios que la MML espera lograr en las condiciones de vida de la población a la que atiende y en sus condiciones internas a través de la implementación de sus estrategias, en cumplimiento de sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna definidas en la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es por ello que siendo EMILIMA parte de dichas empresas que forman parte de la MML se encuentra involucrado en la ejecución de acciones para el cumplimiento de dichos objetivos.

Asimismo, se establece que las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI), son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los OEI, las cuales se concretan en productos (bienes y servicios) que la Municipalidad Metropolitana de Lima proporciona a la población, considerando sus competencias y funciones.



Según lo establecido en el PEI, se ha definido 09 Objetivos Estratégicos Divididos en 55 Acciones Estratégicas de las cuales nuestra entidad se

encuentra inmersa como responsable en 01 Objetivo Estratégico y 02 Acciones Estratégicas:

OBJETIVO ESTRATÉGICO		ACCIONES ESTRATÉGICAS	
OEI.09	Fortalecer la gestión institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima.	AEI.09.09	Gestión institucional de las Empresas Municipales y Organismos Públicos Descentralizados eficaz en la Municipalidad Metropolitana de Lima.
		AEI.09.10	Administración eficiente de inmuebles de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

3.5. Estrategias Institucionales

Es a partir de estos Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales que EMILIMA dentro de su Plan Operativo Institucional se ha definido 66 Acciones Operativas para el periodo 2024 – 2026, los cuales se detallan a continuación.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES		ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACCION OPERATIVA	UO RESPONSABLE
OEI.09	AEI.09.09	Establecer y Disponer la Ejecución de la Política General de la Empresa.	Presidencia
		Planeamiento, coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de los Órganos de Apoyo y Órganos de Línea de EMILIMA S.A.	Gerencia General
		Ejecución de acciones relacionadas con la gestión de la Empresa.	
		Ejercer la representación de EMILIMA S.A.	
		Aprobación de las normas requeridas para el adecuado funcionamiento de la Empresa.	
		Seguimiento e implementación de las Acciones de Control de la OCI.	Órgano de Control Institucional
		Ejecución de los servicios de control.	
		Ejecución de servicios relacionados.	
		Ejecución de Actividad Operativa sin Producto Identificado.	Gerencia de Administración y Finanzas
Implementación y seguimiento de las recomendaciones efectuadas por OCI de EMILIMA S.A. en el marco de sus acciones de control.			

		Dirección y control de la programación de abastecimiento y contrataciones.	
		Participación y seguimiento de acuerdos en los diferentes comités de EMILIMA S.A. en la que actúa como Presidente o miembro.	
		Formulación del cuadro de necesidades.	
		Ejecución y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones.	Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales
		Conducción de las adquisiciones de bienes y servicios (menores a 8 UIT).	
		Gestión y supervisión de la operatividad de los servicios básicos.	
		Elaboración y gestión de los Estados Financieros.	Sub Gerencia de Contabilidad
		Ejecución de acciones de control realizadas de acuerdo a la normatividad vigente para ser presentados ante entidades.	
		Recaudación de Bienes, Servicios y Merced Conductiva (alquileres).	Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación
		Custodia de la información y documentos valores de la empresa.	
		Ejecución del pago de obligaciones y compromisos.	
		Gestión de la implementación de actividades para el desarrollo del clima laboral y bienestar del personal.	Sub Gerencia de Recursos Humanos
		Gestión de la implementación de actividades para el desarrollo de capacidades y competencias del personal.	
		Implementación de actividades para la seguridad y salud en el trabajo.	
		Seguimiento y evaluación de Plan de Comunicaciones Externas.	
		Conducción de los medios de comunicación de EMILIMA S.A. (Página web, portal de transparencia, redes sociales.).	
		Realización de las encuestas a la comunidad acerca del conocimiento de los servicios que brinda EMILIMA S.A.	
		Atención solicitada por persona natural o jurídica de acuerdo con la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información
		Administración del Archivo documentario.	
		Gestión de acuerdos de comunicación colaborativos con la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML dirigidos a la comunidad.	
		Conducción y seguimiento del desarrollo, mantenimiento y/o mejora de los sistemas y aplicaciones informáticas.	
		Fortalecimiento y revisión de las capacidades y competencias en materia de uso de las TIC.	
		SopORTE, mantenimiento y supervisión de la infraestructura informática y tecnológica de EMILIMA S.A.	
		Programación, formulación, ejecución, control y evaluación del proceso presupuestario de EMILIMA S.A., FOMUR, Centros de Costos y los proyectos ejecutados por encargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML.	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización
		Formulación del Plan Operativo Institucional Anual.	

		Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional Anual de EMILIMA S.A.	
		Seguimiento de la ejecución del Plan Operativo Institucional Anual de la MML.	
		Participación y seguimiento de acuerdos en los diferentes comités de la empresa en la que actúa como presidente y/o miembro.	
		Emisión de opinión Técnica Presupuestal respecto a los documentos y/o instrumentos de Gestión.	
		Coordinación para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.	
		Realización de conformidad legal y visado de contratos, adendas, convenios, resoluciones u otros documentos legales a ser suscritos por la Gerencia General.	Gerencia de Asuntos Legales
		Brindar asesoramiento jurídico, a través de la absolución de consultas sobre la correcta aplicación de las normas en materia de administración y gestión institucional.	
		Ejecución de la Defensa Legal.	
		Administración y supervisión de los recursos asignados al Centro de Costo 12020-Circuito Mágico del Agua.	Gerencia de Operaciones
		Elaboración de instrumentos de gestión para la operatividad del Centro de Costo (Directivas, Lineamientos, Instructivos).	
		Realización de acciones de soporte operativo en las diferentes áreas del Centro de Costo 12020 - Circuito Mágico del Agua.	
		Monitoreo y gestión de las inversiones - Formulación y Ejecución.	Gerencia de Proyectos
		Supervisión y gestión de las liquidaciones, transferencias y cierre de inversiones.	
		Formulación de proyectos de inversión pública e inversiones.	
		Registro de proyectos en ejecución y de inversiones.	
		Registro de cierre de proyectos con liquidación técnico financiera.	
		Identificación de proyectos de inversión e inversiones para la Programación Multianual.	
		Elaboración de Informes a las Gerencias de EMILIMA S.A. y la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML sobre la situación de las inversiones (planificado vs ejecutado brechas económicas, brechas de plazos, dificultades, etc.).	
		Realizar la absolución de consultas.	Gerencia de Gestión Inmobiliaria
		Supervisión de los actos de subasta pública.	
		Supervisión del cumplimiento de la Gestión FOMUR.	
		Atención de requerimientos de los Organos de Control Institucional (OCI).	
		Presentación de logros e iniciativas de la Gerencia, sobre gestión inmobiliaria.	Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana
AEI.09.10		Supervisión, análisis y evaluación del proceso de incorporación de los inmuebles al Margesí inmobiliario.	
		Registro e incorporación de inmuebles al Margesí Inmobiliario Municipal.	
		Ejecución, seguimiento y control del proceso de baja de inmuebles del Margesí Inmobiliario Municipal.	
		Ejecución de Saneamiento físico legal de Inmuebles para su incorporación y/o actualización en el Margesí Inmobiliario.	
		Actualización de base de datos de inmuebles ya registrados en el Margesí.	
		Seguimiento y evaluación del Plan de Rentabilización.	Sub Gerencia de Promoción

		Gestión (elaboración, renovación, revisión, seguimiento, control y mejora) de los contratos.	Inmobiliaria y Contratos
		Administración y supervisión de inmuebles de la MML, destinados a viviendas temporales.	

3.6. Políticas, Leyes y Planes Nacionales en Materia de Gobierno Digital

a) Ley de Gobierno Digital

La Ley de Gobierno Digital tiene por objeto establecer el marco de gobernanza del gobierno digital para la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos, así como el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales por parte de las entidades de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno.

Esta ley tiene como finalidad mejorar la prestación y acceso de servicios digitales en condiciones interoperables, seguras, disponibles, escalables, ágiles, accesibles, y que faciliten la transparencia para el ciudadano y personas en general; así mismo, promover la colaboración entre las entidades de la Administración Pública, y la participación de ciudadanos y otros interesados para el desarrollo del gobierno digital y sociedad del conocimiento.

Es en este documento que se establecen los objetivos del gobierno digital en la Administración Pública:

Artículo 7.- Objetivos del Gobierno Digital

Los objetivos del gobierno digital son:

7.1 Normar las actividades de gobernanza, gestión e implementación en materia de tecnologías digitales, identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos.

7.2 Coordinar, integrar y promover la colaboración entre las entidades de la Administración Pública.

7.3 Promover la investigación y desarrollo en la implementación de tecnologías digitales, identidad digital, servicios digitales, interoperabilidad, seguridad digital y datos.

7.4 Promover y orientar la formación y capacitación en materia de gobierno digital y tecnologías digitales en todos los niveles de gobierno.

b) Política Nacional de Modernización de Gestión Pública a 2030

La PNMGP, aprobada el 19 de agosto del 2022, forma parte de aquellos documentos que establecen la ruta que debe seguir el país

en la búsqueda de la obtención de ser un Estado moderno, eficiente, transparente y descentralizado, que garantice una sociedad justa e inclusiva teniendo como centro a las personas.

Es de este modo que este documento establece 04 Objetivos, 08 principios y 07 componentes los cuales se detallan a continuación:

- **Objetivos**

- OP1 : Garantizar que las políticas públicas se sustenten en información confiable y que respondan a las necesidades y expectativas de las personas según sus características socioeconómicas, geográficas y culturales
- OP2 : Potenciar el trabajo articulado y eficiente entre las entidades públicas.
- OP3 : Fortalecer la mejora continua e innovación en las entidades públicas.
- OP4 : Garantizar un gobierno abierto que genere confianza en las intervenciones públicas, a través una comunicación con el Estado y la participación ciudadana.

- **Principios**

1. **Derechos Humanos:** Cumplir y generar las condiciones para ejercer ciudadanía y derechos humanos.
2. **Orientación a resultados:** Las entidades brindan bienes, servicios y normas para resolver un problema.
3. **Resiliencia:** Asegurar la continuidad de las entidades y la entrega de bienes, servicios y normas.
4. **Productividad:** Optimizar la gestión interna con el uso eficiente y productivo de los recursos públicos.
5. **Territorialidad:** Considerar la diversidad cultural, geográfica, socioeconómica y de género para el diseño y entrega de bienes, normas y servicios.
6. **Continuidad:** Políticas públicas sostenibles en el tiempo y que aseguren cierre de brechas.
7. **Flexibilidad y agilidad:** Las entidades adaptan su organización y procesos para dar respuesta oportuna a las necesidades de las personas.
8. **Sostenibilidad ambiental:** Uso racional y sostenible de los recursos naturales, y promover el desarrollo y crecimiento económico y equitativo de las personas.

- **Componentes**

1. **Política pública y regulación:** Diseño de políticas públicas basadas en información confiable para solucionar problemas públicos.
2. **Estrategia de intervención:** Lograr los objetivos potenciando la coordinación entre las entidades públicas/del Estado.
3. **Bienes y servicios:** Diseñar bienes y servicios que atiendan las necesidades de las personas según su diversidad cultural, geográfica, socioeconómica y de género.
4. **Gestión interna:** Aborda la capacidad de la gestión de las entidades para entregar bienes, servicios y normas de calidad.
5. **Resultados:** Medir los resultados e impactos de los bienes, servicios y normas.
6. **Estado Abierto:** Para generar confianza en las intervenciones públicas.
7. **Seguimiento, evaluación y mejora continua:** Para generar condiciones para la mejora continua e innovación en el Estado.

c) **Política Nacional de Transformación Digital al 2030**

La PNTD, aprobada el 28 de julio del 2023, cuyo instrumento de política pública determina aquellos lineamientos, objetivos, estándares, acciones, servicios, indicadores, actividades, metas y responsables para alcanzar la transformación digital del país.

- **Objetivos**

- OP1** : Conectividad digital. Garantizar el acceso inclusivo, seguro y de calidad al entorno digital a todas las personas.
- OP2** : Economía digital. Vincular la economía digital a los procesos productivos sostenibles del país.
- OP3** : Gobierno digital. Garantizar la disponibilidad de servicios públicos digitales inclusivos, predictivos y empáticos con la ciudadanía.
- OP4** : Talento digital. Fortalecer el talento digital en todas las personas.
- OP5** : Confianza digital. Garantizar la seguridad y confianza digital en el país
- OP6** : Innovación digital. Garantizar el aprovechamiento y el uso ético de las tecnologías exponenciales en la sociedad.

4. SITUACIÓN ACTUAL DEL GOBIERNO DIGITAL EN LA ENTIDAD

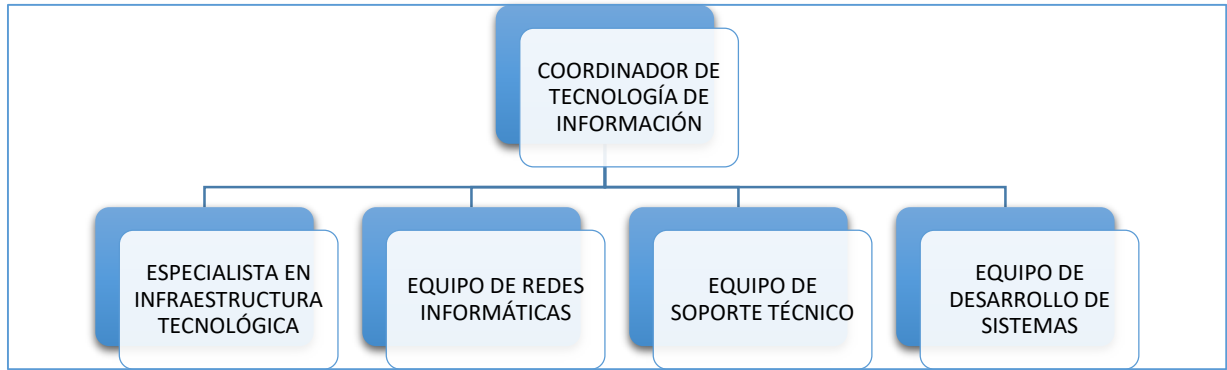
El desarrollo de esta etapa muestra la situación actual del Gobierno Digital dentro de EMILIMA S.A., para ello se tomará en cuenta los servicios y procesos de la entidad, el estado de la infraestructura tecnológica, roles y estructura organizativa para la gestión de nuestras tecnologías digitales.

4.1. Estructura Organizacional de EMILIMA

Según lo establecido en el Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF vigente de EMILIMA, es la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información quien entre otras funciones la encargada del soporte de las actividades de los sistemas de comunicaciones y del sistema de tecnologías de la información y prestación de servicios informáticos, es así que se detallan las siguientes funciones:

- ✚ Dirigir y ejecutar el inventario de operatividad de los equipos informáticos y licencias de software de propiedad de EMILIMA S.A.
- ✚ Promover, dirigir, coordinar e implementar el uso de software libre en EMILIMA S.A., en el marco del Plan de Desarrollo Informático Empresarial.
- ✚ Elaborar el plan de contingencias de EMILIMA S.A., y controlar su aplicación a fin de sobrellevar los desastres informáticos por factores internos o externos, implementando mecanismos de seguridad física y lógica, en los programas, datos, red informática y equipos de cómputo de la Institución y proyectos administrados, a fin de proteger la información procesada en ella, garantizando su integridad y exactitud.
- ✚ Realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y configuración de los equipos informáticos y licencias de software de propiedad de EMILIMA S.A., y proyectos administrados, además reportar las fallas técnicas por cada equipo informático en garantía.
- ✚ Capacitar a las unidades orgánicas de la Institución en el uso del software implementado o actualizado en las actividades administrativas y operativas.
- ✚ Brindar soporte informático a la Gerencia de Operaciones, en relación al desarrollo y/o comercialización de herramientas tecnológicas para usuarios externos, para posicionar a EMILIMA S.A.

A nivel de distribución interna del área dedicada a aspectos de tecnología de la información se organiza de la siguiente manera:



MATRIZ FODA DEL ÁREA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> + Alto compromiso de la Gerencia para la mejora continua del área. + Personal experimentado en gestión de proyectos tecnológicos. + Se cuenta con directivas internas que apoyan las actividades diarias del personal. + Personal con experiencia en la gestión de centro de datos y servicios en nube. + Se cuenta con un sistema de mesa de ayuda que permite mantener gestionado las atenciones diarias. 	<ul style="list-style-type: none"> + Personal limitado para actividades de desarrollo y mejora de sistemas. + Asignación presupuestal por debajo de lo requerido. + Alta rotación de personal clave en el área. + Alta resistencia al uso del sistema de mesa de ayuda por parte del personal administrativo de la entidad para solicitar atenciones de soporte. + No se cuenta con un Manual de Procesos de la entidad actualizado.
FACTORES EXTERNOS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	<ul style="list-style-type: none"> + Adopción de nuevas herramientas tecnológicas y marcos de trabajos para la mejora y efectividad de las actividades diarias. + Colaboración por parte de otras áreas de la entidad para el logro de objetivos en común. + Requerimiento constante de apoyos tecnológicos a otras entidades de la corporación municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> + Cambios constantes en los requerimientos de los usuarios. + Rotación de usuarios líderes de cada área. + Reducción de presupuesto para inversión en soluciones tecnológicas. + Cambio de perspectiva de la alta gerencia en cuanto a los proyectos tecnológicos.

4.2. Estructura Organizacional del Gobierno Digital

En amparo de la Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM, del 19 de marzo del 2023, se ha establecido mediante Resolución de Gerencia General N° 116-2023-EMILIMA-GG la conformación del Comité del Gobierno Digital en las entidades de la Administración Pública, cuyos integrantes lo conforman de la siguiente manera:

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE GOBIERNO DIGITAL	
ROL	CARGO O AREA
Titular o su Representante	Asesor II de la Gerencia General
Líder de Gobierno y Transformación Digital	Gerente de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información
Responsable del área de informática	Gerente de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información
Responsable del área de recursos humanos	Sub Gerente de Recursos Humanos
Responsable del área de atención al ciudadano	Gerente de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información
Oficial de Seguridad y Confianza Digital	Gerente de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información
Gerente de Asuntos Legales	Responsable del área legal
Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización	Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización

4.3. Cumplimiento de la Regulación Digital

A continuación se presenta la siguiente tabla que evalúa el nivel de cumplimiento de EMILIMA con el marco regulatorio digital:

N°	MATERIA	NORMATIVA	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO
-----------	----------------	------------------	----------------------	---------------------

1	FIRMAS DIGITALES Y CERTIFICADOS DIGITALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 27269 que regula la utilización de la firma electrónica, otorgándole validez y eficacia jurídica - 28 de Mayo del 2000. ▪ Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley N° 27269 de firmas y certificados digitales – 19 de Julio del 2008. ▪ 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 – 27 de Julio de 2011. 	Desde el periodo 2021, se cuenta implementado dentro del actual Sistema de Gestión Documental y Sistema Integrado de Gestión Inmobiliaria, el uso de la firma digital para la emisión de documentos oficinales tanto de uso interno como externo.	SI CUMPLE
2	INTEROPERABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, Crean la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE – 21 de Octubre del 2011. 	Desde el periodo 2021 se hace uso de la plataforma de INTEROPERABILIDAD, desde la cual se consume servicios correspondientes a RENIEC, SUNAT y MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, los cuales se encuentran integrados en los sistemas internos.	SI CUMPLE

3	MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017/PCM/SEGDI, el cual aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310 – 09 de Agosto 2017 	Como parte de las políticas de mejora e implementación del modelo de gestión documental, EMILIMA aprobó con resolución N° 052-2020-EMILIMA-GG, la cual aprueba la Política de Gestión Documental la cual tiene como propósito iniciar las mejoras hacia un desarrollo de gobierno digital.	SI CUMPLE
4	GESTIÓN DEL GOBIERNO DIGITAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, creación de un Comité de Gobierno Digital de la Administración Pública – 10 de Mayo del 2018. 	Con Resolución N° 116-2023-EMILIMA-GG se aprobó la conformación del Comité de Gobierno y Transformación Digital de EMILIMA S.A.	SI CUMPLE
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Decreto Legislativo 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital – 13 de Setiembre del 2018. ▪ Resolución N° 005-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los “Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital” – 27 de Diciembre del 2018. 	Actualmente se encuentra en proceso de aprobación del Plan de Gobierno Digital 2024 - 2026.	EN PROCESO

5	PROTOCOLO IPV6	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 081-2017-PCM, que aprueba la formulación de un Plan de Transición al Protocolo IPV6 en las entidades de la Administración Pública – 09 Agosto del 2017. 	En la actualidad aún no se ha iniciado con el desarrollo del plan de transición al protocolo IPV6.	PENDIENTE
6	TRANSICIÓN A LA PLATAFORMA ÚNICA DIGITAL – GOB.PE	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, Decreto Supremo que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital – 23 de Marzo del 2018. 	A la fecha ya se viene usando la plataforma GOB.PE, sin embargo está pendiente la realización de la redirección dominio principal de la entidad debido a temas de falta de personal para realizar las modificaciones necesarias.	EN PROCESO
7	SERVICIOS EN LA NUBE	<ul style="list-style-type: none"> Resolución N° 001-2018-PCM/SEGDI, lineamientos para el uso de servicios en la Nube para entidad de la Administración Pública del Estado Peruano 	Nuestra cuenta con 05 plataformas que se encuentran bajo una infraestructura en nube, las cuales permiten contar con una alta disponibilidad tanto en mejora de recursos tecnológicos como en la operación continua de los servicios.	SI CUMPLE

8	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba 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 – 14 de Enero 2016 	En la actualidad aún no se ha iniciado con el desarrollo normativo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	PENDIENTE
9	GOBIERNO ABIERTO	<ul style="list-style-type: none"> 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”. 08 de Enero del 2013. 	Actualmente EMILIMA no cuenta con la participación dentro de la plataforma de datos abiertos.	PENDIENTE
10	PROCESO DEL CICLO DE VIDA DEL SOFTWARE	<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 12207:2016 Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3ª Edición”. 03 de Marzo de 2017. 	En la actualidad no se cuenta con una directiva de gestión del proceso del ciclo de vida del software dentro de la entidad.	PENDIENTE

11	GOBIERNO DIGITAL	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo 1412, que aprueba la ley de Gobierno Digital – 13 setiembre del 2018. Resolución N° 005-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los “Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital”. 27 de Diciembre del 2018 	A la fecha se encuentra en proceso la aprobación del Plan de Gobierno Digital 2024-2026.	EN PROCESO
12	RESPONSABLE DE SOFTWARE PÚBLICO	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N.° 001-2019-PCM/SEGDI, que aprueba la directiva para compartir y usar Software Público Peruano. 	Mediante Resolución de Gerencia General N° 117-2023-EMILIMA-GG, se designó al responsable de Software Público Peruano de EMILIMA S.A.	SI CUMPLE

4.4. Infraestructura Tecnológica

4.4.1. Servidores y Periféricos

	ANTIGÜEDAD				FUNCIONAMIENTO		TOTAL
	1 AÑO	2 AÑOS	3 AÑOS	MÁS DE 4 AÑOS	OPERATIVO	INOPERATIVO	
SERVIDORES	01	00	01	08	08	02	10
EQUIPOS DE ENFRIAMIENTO	01	00	00	00	01	00	01
UPS	00	00	00	02	02	00	02

	SERVIDORES VIRTUALES	SERVIDORES FISICOS	SERVIDORES EN NUBE
TOTAL	33	08	03

4.4.2. Computadoras de Escritorio, Portátiles y Periféricos

	ANTIGÜEDAD				FUNCIONAMIENTO		TOTAL
	1 AÑO	2 AÑOS	3 AÑOS	MÁS DE 4 AÑOS	OPERATIVO	INOPERATIVO	
PC's	00	01	09	140	150	00	150
PORTATILES	00	03	00	03	06	00	06

PROVEEDOR DE SERVICIO DE INTERNET Y ENLACE DE DATOS	TIPO DE CONEXIÓN	ANCHO DE BANDA	EQUIPOS CON PROTOCOLO IPv4	EQUIPOS CON PROTOCOLO IPv6
WIN EMPRESAS S.A.C.	Fibra Óptica	800 Mbps	156	00

4.4.3. Equipos de Comunicación y Ancho de Banda

	ANTIGÜEDAD				FUNCIONAMIENTO		TOTAL
	1 AÑO	2 AÑOS	3 AÑOS	MÁS DE 4 AÑOS	OPERATIVO	INOPERATIVO	
SWITCHES	00	00	00	17	17	00	17
ACCESS POINT	03	00	00	01	04	00	04
CENTRAL TELEFÓNICA	00	00	00	01	01	00	01
TELEFONOS IP	15	15	15	10	55	00	55

4.4.4. Licencias de Software

CATEGORÍA	SOFTWARE	VERSIÓN	CANTIDAD	TOTAL
Sistema Operativo de servidores	Windows Server	2008	01	17
		2019	16	
Sistema Operativo de computadoras	Windows 7	Professional	30	36
	Windows 8	Professional	06	
Base de datos	SQL Server	2008	01	02
		2012	01	
Paquetes de Office	Office Home and Business	2010	40	53
		2013	08	
	MS Project	2010	03	
		2013	02	
Otros	AutoCAD LT	2023	02	202
	Google Workspace	Standar	200	

4.4.5. Equipos de Escaneo e Impresión

	ANTIGUEDAD				FUNCIONAMIENTO		TOTAL
	1 AÑO	2 AÑOS	3 AÑOS	MÁS DE 4 AÑOS	OPERATIVO	INOPERATIVO	
IMPRESORA MATRICIAL	0	0	0	2	2	0	2
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1	0	1	14	14	2	16
IMPRESORA TINTA	1	0	0	0	1	0	1
PLOTTER	0	0	0	0	0	0	0
ESCANER	0	0	1	1	1	1	2

4.4.6. Sistemas de información

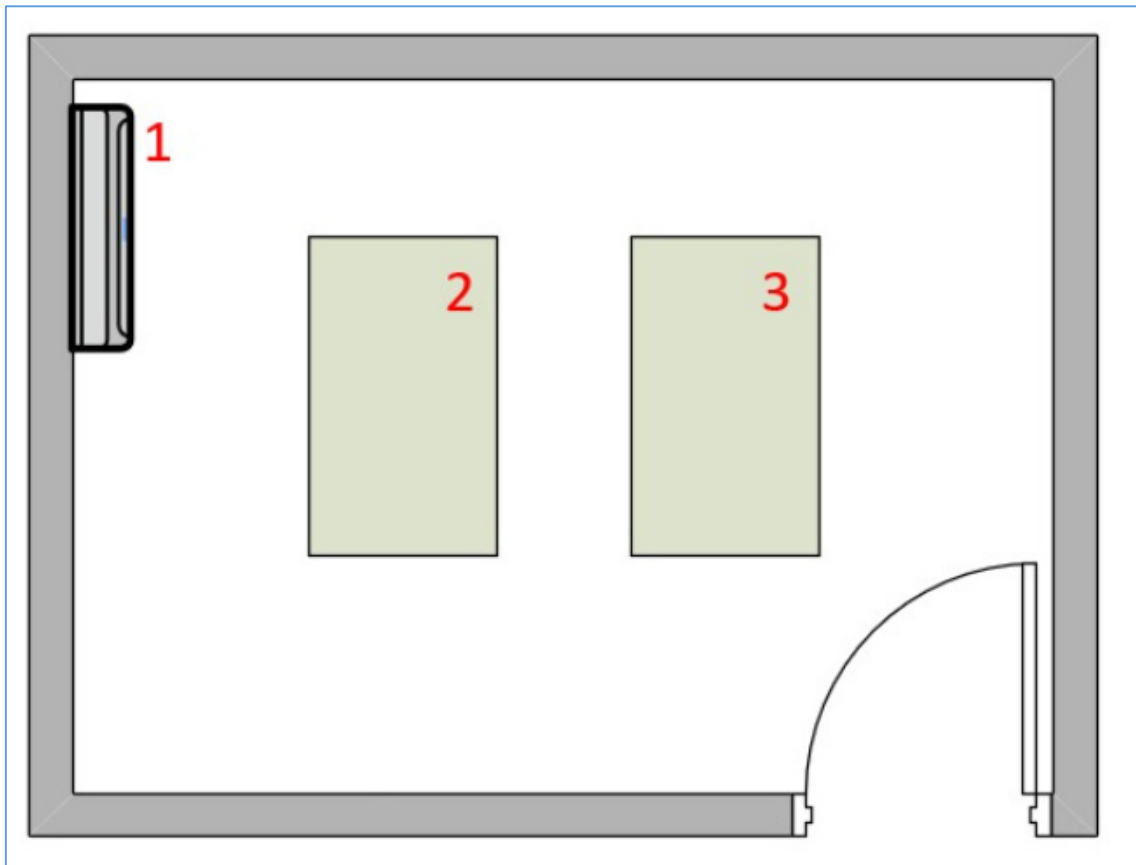
N°	SISTEMA	DESARROLLO	ESTADO
1	SISTEMA DE GESTION ADMINISTRATIVA – SGA	Propio	Solo Consulta
2	SISTEMA INTEGRAL DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA	Propio	Operativo
3	SISTEMA DE MESA DE AYUDA	Propio	Operativo
4	PAGINA INSTITUCIONAL	Propio	Operativo
5	GESTOR DE PAGINA INSTITUCIONAL	Propio	Operativo
6	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA - SIGI	Propio	Operativo
7	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - SGD	Propio	Operativo
8	SISTEMA DE MESA DE PARTES	Propio	Operativo
9	SISTEMA DE TIENDA VIRTUAL - LIBROS	Propio	Operativo
10	SISTEMA DE TESORERIA - OSIS	Propio	Solo Consulta
11	SISTEMA DE GESTION CONTABLE - SISCON	Comercial	Operativo
12	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA – SIAF-RP	Pública	Operativo
13	SISTEMA DE SUBASTA	Propio	Operativo
14	TICKETS LIMA	Propio	Operativo
15	SISTEMA DE BOLETERÍA DEL CIRCUITO MÁGICO DEL ÁGUA	Propio	Operativo
16	SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATOS DEL CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA	Propio	Operativo
17	PAGINA INSTITUCIONAL DEL CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA	Externo	Operativo

18	SISTEMA DE GESTIÓN DE ESTACIONAMIENTO DEL PARQUE DE LA EXPOSICIÓN	Propio	Operativo
19	MERCADO DE LIMA	Propio	Inoperativo

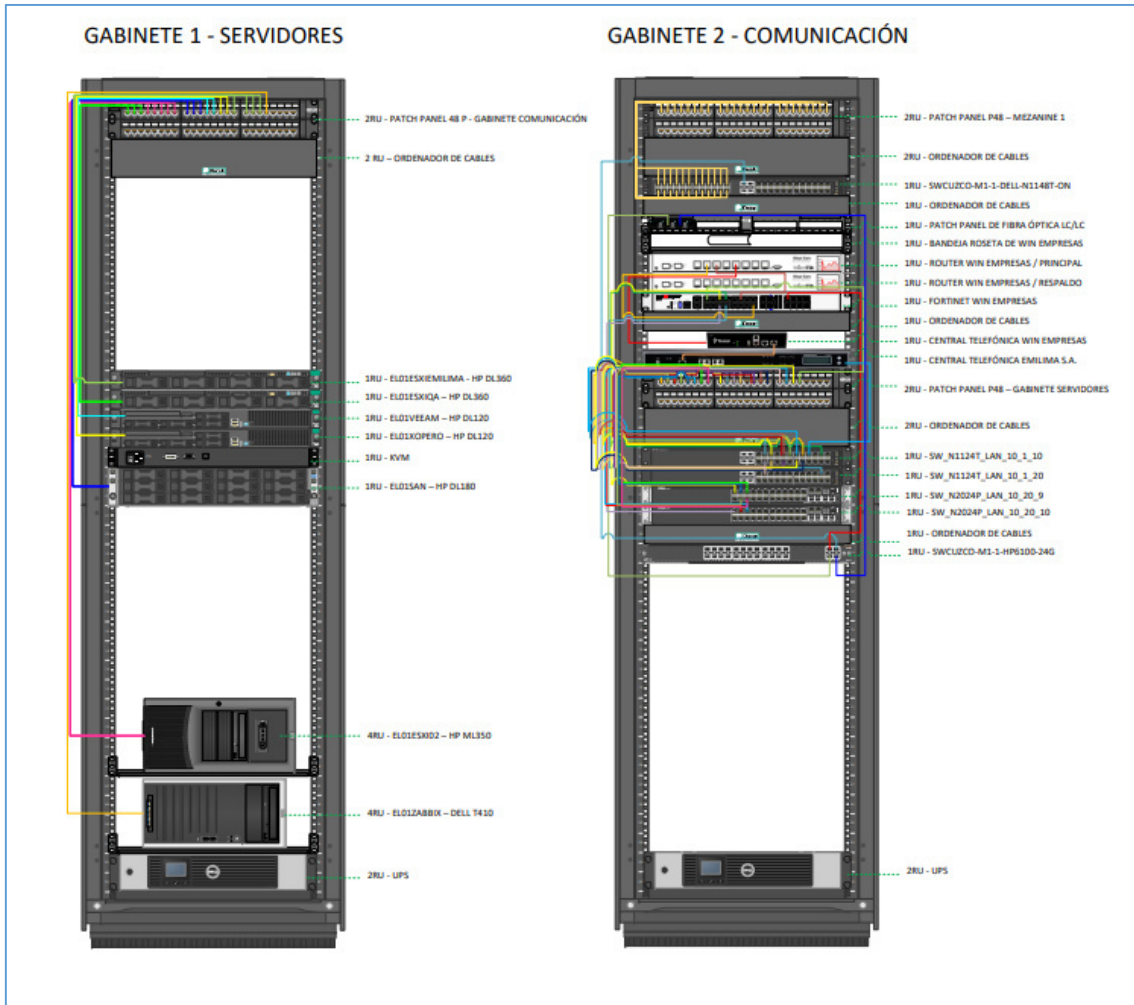
4.4.7. Centro de Datos

Distribución de ambiente:

1. Equipo de aire acondicionado.
2. Gabinete de servidores.
3. Gabinete de comunicaciones.



Distribución de gabinetes:



4.4.8. Firma Digital

Desde el periodo 2018 nuestra entidad cuenta con un contrato de prestación de servicios de certificación digital como Persona Jurídica firmada con RENIEC el cual permite realizar el uso de certificados de firma digital y la integración de su suite de firma digital dentro de nuestro sistemas a fin de que se utilicen dichos certificados para efectuar la firma digital en diversos procesos.

Es así que, de la lista de sistema con las que cuenta la entidad se ha implementado el uso de la firma digital dentro del SGD y el SIGI, del mismo modo por medio se estableció la directiva N° 001-2021-EMILIMA-GACCTI “Directiva que establece los procesos de Gestión Documental de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”

4.4.9. Servicios Digitales

A continuación se detallan los servicios digitales que la entidad tiene implementado los cuales generan valor público y están a disposición de los ciudadanos y público en general:

SERVICIO DIGITAL	DESCRIPCIÓN	CANAL	TIPO (*)
PORTAL DE TRANSPARENCIA	Es una herramienta informática integrada al Portal del Estado Peruano. Contiene información de gestión clasificada en rubros temáticos y presentada en formatos estándares por las entidades de la administración pública	WEB	Informativo
LIBRO DE RECLAMACIONES VIRTUAL	Plataforma digital que soporta la gestión de los reclamos dentro de la entidad, asimismo permite realizar el seguimiento de los mismos por parte del ciudadano.		Conectado
AGENDA OFICIAL	Plataforma que permite visualizar las actividades oficiales de la Gerencia General.		Informativo
PÁGINA INSTITUCIONAL	Página web institucional que muestra la información de la entidad, así como los comunicados oficiales e información detallada de los servicios y subastas con lo que cuenta la entidad,		Informativo
MESA DE PARTES VIRTUAL	Plataforma que facilita el registro y seguimiento de documentos por parte de los ciudadanos para su tramitación.		Cercano
CONSULTA EL REGISTRO ESTÁNDAR DE VISITAS EN LÍNEA	Plataforma en donde se registra y publica información, en tiempo real, sobre las visitas que reciben los funcionarios y servidores del Estado		Informativo

(*) El Decreto Supremo N° 029-2021-PCM en su artículo 26 establece los tipos de servicios digitales según su complejidad.

4.4.10. Interoperabilidad

Nuestra entidad como parte de la mejora de los servicios ha implementado entre sus sistemas diversos servicios los cuales permiten que se obtenga en tiempo real información de suma relevancia para el desarrollo de las actividades requeridas en los diversos Órganos y Unidades Orgánicas de la entidad, es por ello que a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano se consume servicios proporcionados por las siguientes instituciones:

- RENIEC.
- SUNAT.
- MIGRACIONES.
- SUNARP.

4.4.11. Presupuesto del Área de Tecnología de Información

De acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Institucional para el periodo 2024 – 2026 se tiene destino para la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información el siguiente presupuesto para aspectos tecnológicos de la entidad:

ACTIVIDAD	MONTO		
	2024	2025	2026
Conducción y seguimiento del desarrollo, mantenimiento y/o mejora de los sistemas y aplicaciones informáticas	S/ 174,631.00	S/ 174,631	S/ 174,631
Fortalecimiento y revisión de las capacidades y competencias en materia de uso de las TIC.	S/ 84,631.00	S/ 84,631.00	S/ 84,631.00
Soporte, mantenimiento y supervisión de la infraestructura informática y Tecnológica de EMILIMA S.A.	S/ 84,629.00	S/ 84,629.00	S/ 84,629.00
TOTAL	S/ 343,891.00	S/ 343,891.00	S/ 343,891.00

5. DEFINIR LOS OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL

5.1. Establecer los desafíos de Gobierno Digital

Los desafíos son aquellos grandes retos que se deben abordar por parte de nuestra entidad para el desarrollo del gobierno digital.

A partir de ello, se describe aquellos retos considerados dentro de la entidad para abordar el Gobierno Digital:

DESAFIOS DEL GOBIERNO DIGITAL	
DGD.01	<p><i>Gestión del cambio:</i> Los resultados de las iniciativas y procesos de transformación digital son sostenibles en el tiempo si las entidades integran acciones para gestionar el cambio en cada uno de sus colaboradores, en la organización, en su cultura organizacional, buscando eliminar la resistencia o barreras a los esfuerzos por innovar y digitalizar los procesos, información y servicios. La entidad debe asegurar el compromiso de El Titular y El Comité para asegurar que los esfuerzos de transformación digital sean sostenibles en el tiempo.</p>
DGD.02	<p><i>Asegurar la generación de beneficios para la entidad en base a las inversiones de tecnologías digitales:</i> Las inversiones en tecnologías digitales generan los beneficios esperados asegurando el uso fiable y eficiente de las mismas en la digitalización de procesos y servicios. Los beneficios del uso de las tecnologías digitales pueden comprender: el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos institucionales de la entidad, la generación de ahorro, reducción de costos, mantenimiento de los riesgos de tecnologías digitales en un nivel aceptable, disponibilidad de información de alta calidad para la toma de decisiones, mejora de la productividad, satisfacción de las necesidades o resolución de los problemas de las partes interesadas, etc.</p>
DGD.03	<p><i>Asegurar que la experiencia del ciudadano con los servicios digitales sea plena y satisfactoria:</i> La razón de las entidades es satisfacer las necesidades y demandas de los ciudadanos, y, las tecnologías digitales y los datos son las herramientas transversales que contribuyen a dicho fin, ayudando a la generación de valor público y mejora de la interacción ciudadano-entidad o viceversa. En esta línea, es fundamental entender las necesidades y demandas reales de los ciudadanos en términos de tiempo, costo, experiencia en el uso del servicio, accesibilidad, entre otros, para poder modelar conceptualmente la solución, realizar prototipos, reutilizar software, analizar datos, hacer pruebas e iteraciones, diseñar interfaces, entre otros.</p>

DGD.04	<p><i>Digitalizar servicios:</i> La provisión de servicios digitales de principio a fin debe asegurarse con la finalidad de mejorar la atención al ciudadano y los procesos de la entidad, considerando para su desarrollo acciones relacionadas a la actualización de la plataforma tecnológica, investigaciones ciudadanas (identificación de necesidades reales y no realizar suposiciones), diseño de interfaces, lenguaje sencillo, estrategias de omnicanalidad, adaptación de los servicios para su acceso a través de canales digitales.</p>
DGD.05	<p><i>Garantizar la seguridad de la información:</i> Preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos e información son aspectos claves para toda entidad, independientemente del formato en que se encuentren (digital o en papel).</p>
DGD.06	<p><i>Asegurar que el personal tenga las competencias digitales necesarias para aprovechar las ventajas de las tecnologías digitales:</i> Contar con las competencias necesarias para utilizar y aprovechar las tecnologías digitales de vanguardia, es un aspecto clave a desarrollar por parte de las entidades públicas, quienes deben promover una capacitación continua de dichas tecnologías.</p>
DGD.07	<p><i>Asegurar que la infraestructura tecnológica brinde flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad:</i> Las capacidades de la infraestructura tecnológica de la entidad deben ser suficientes para asegurar la flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad de las soluciones o servicios públicos que se desarrollen sobre ella.</p>

5.2. Objetivos de Gobierno Digital

Los Objetivos de Gobierno Digital son el resultado de un proceso de reflexión en donde se obtiene una declaración genérica que exhibe un propósito en función de los objetivos estratégicos y la misión de la entidad, así como también responden a su entorno, a sus requerimientos de información, evolución futura y desafíos de Gobierno Digital (definidos en la actividad 5.1)

OBJETIVOS DEL GOBIERNO DIGITAL	
OGD.01	Implementar servicios digitales de calidad que beneficien tanto a la entidad como al administrado
OGD.02	Impulsar la automatización de los procesos interno de la entidad para fortalecer el proceso de toma de decisiones
OGD.03	Garantizar la disponibilidad y flexibilidad de la infraestructura tecnológica de EMILIMA S.A.
OGD.04	Promover y mejorar el uso de herramientas tecnológicas dentro de la entidad.

5.3. Mapa estratégico de Gobierno Digital

DIMENSIONES	OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL
Beneficios para la Entidad	Implementar servicios digitales de calidad que beneficien tanto a la entidad como al administrado
Satisfacción de los ciudadanos o administrados	
Digitalizar los servicios públicos	Impulsar la automatización de los procesos interno de la entidad para fortalecer el proceso de toma de decisiones
Gestión y Seguridad de la Información	Garantizar la disponibilidad y flexibilidad de la infraestructura tecnológica de EMILIMA S.A.
Gestión del Cambio	Promover y mejorar el uso de herramientas tecnológicas dentro de la entidad.

MATRIZ DE OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL E INDICADORES					
Nº	OBJETIVO	INDICADOR	2024	2025	2026
	OGD.01	Cantidad de servicios digitalizados	1	1	1
	OGD.02	Cantidad de procesos automatizados	2	2	2
	OGD.03	Nivel de disponibilidad de los servicios de infraestructura tecnológica	90%	95%	98%
	OGD.04	Total de capacitaciones programadas/Total de capacitaciones realizadas las competencias digitales	100%	100%	100%

6. PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL

6.1. Lista Preliminar de proyectos de Gobierno Digital

Para la elaboración de lista preliminar de proyectos de Gobierno Digital se tendrá en cuenta los objetivos establecidos previamente, asimismo se debe considerar a las partes interesadas clave de la entidad (incluyendo propietarios y usuarios de servicios finales, diferentes niveles de gobiernos involucrados o afectados por el proyecto, entre otros).

Para la elaboración del listado preliminar de proyectos de gobierno digital deben considerar dos (02) tipos de proyectos:

- a. Proyectos de cara al ciudadano o administrado.
- b. Proyectos de Gestión Interna.

6.2. Evaluar, priorizar y aprobar los proyectos de Gobierno Digital

A continuación se presenta la lista de proyectos priorizados con las consideraciones requeridas:

CÓDIGO	PROYECTO	TIPO DE PROYECTO	OBJETO ESTRATÉGICO DE GOBIERNO DIGITAL RELACIONADO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD ÓRGÁNICA RESPONSABLE	PRIORIDAD
P.01	Mejora de plataforma de Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la entidad del CMA y PDE	Gestión Interna	OGD.02	El actual sistema SIGA de la entidad requiere adicional funcionalidades diversas para su completo funcionamiento a nivel presupuestal, de registro contable y de gestión de gastos no programados y programables.	Gerencia de Administración y Finanzas / Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información / Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización	4
P.02	Refactorización de Sistema de Gestión Documental del CMA y PDE	Gestión Interna	OGD.02	Migrar la tecnología actual del sistema con la finalidad de corregir y mejorar el rendimiento de la gestión documental y firma digital.	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	4
P.03	Mejoramiento del ambiente de Centro de Datos	Gestión Interna	OGD.03	El nuevo ambiente de centro de datos si bien cuenta con un equipo de enfriamiento, este necesita ser mejorado en cuanto a piso técnico, energía estabilizada, aislamiento del techo, entre otros componentes adicional con la finalidad de mejorar dicho lugar.	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	4
P.04	Implementación de Centro de Video Vigilancia en el CMA y PDE.	Gestión Interna	OGD.01	Teniendo en cuenta que se requiere contar con un ambiente especializado para el monitoreo integral de las cámaras tanto del CMA y PDE, es necesario realizar el análisis y apoyo para implementar dicho ambiente.	Gerencia de Operaciones / Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	3
P.05	Renovación de equipos de cómputo de usuarios finales.	Gestión Interna	OGD.03	Teniendo en cuenta que más del 90% de los equipos de cómputo usados para actividades administrativas superan una antigüedad de 04 años o más, es necesario realizar la renovación del parque informático ya que debido a la obsolescencia tecnológica y al incremento de los recursos mínimos para usar tanto programas ofimáticos como nuevos sistemas operativos, se ha empezado a tener inconvenientes el desarrollo normal de labores administrativas.	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	4
P.06	Mejora de la infraestructura tecnológica de la entidad	Gestión Interna	OGD.03	La entidad requiere contar con una renovación de equipos de red los cuales puedan trabajar a una mayor velocidad esto debido al aumento de personal, sistemas y archivos que diariamente se transfieren	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	4

				superan la capacidad de labor del actual switch core.		
P.07	Capacitaciones en el uso de los sistemas de información y herramientas tecnológicas para usuarios	Gestión Interna	OGD.04	Con el objetivo de mejorar las capacidades informáticas de los colaboradores de la entidad, es necesario realizar capacitaciones enfocadas al uso de herramientas específicas de uso diario.	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	3
P.08	Refactorización de sistema de Boletería del Circuito Mágico del Agua	Gestión Interna	OGD.02	El sistema actual del CMA cuenta con más de 10 años de antigüedad, dicho sistema si bien logra un funcionamiento este no puede ser mejorado u optimizado para adicionales nuevas funcionalidades como molinetes o lograr un mejor control en el flujo de colas. Es por ello que se requiere realizar su refactorización a una tecnología nueva.	Gerencia de Operaciones / Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	4
P.09	Rediseño de la página web del Circuito Mágico del Agua	De cara al ciudadano o administrado	OGD.01	Teniendo en cuenta que la actual página web del circuito mágico fue desarrollado de manera externa la cual no permite realizar mejoras o desarrollo de nuevas funcionalidades, se requiere realizar un rediseño y construcción de nueva página a fin de mejorar tiempo de carga de información, brindar un aspecto más moderno y darle al usuario final una página web amigable y de fácil administración.	Gerencia de Operaciones / Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	2
P.10	Renovación de puntos de venta de las boleterías del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva	Gestión Interna	OGD.02	Con la finalidad de poder brindar un servicio más ágil y sin inconvenientes, es necesario realizar la renovación de los puntos de venta de las boleterías que se utilizan para en el CMA, ya que dichos equipos por su alto uso y al encontrarse bajo condiciones de temperaturas altas o afectas al ambiente húmedo del parque, hacen que sea necesario su reemplazo.	Gerencia de Operaciones / Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	3
P.11	Refactorizar plataforma de venta de libros de EMILIMA S.A.	De cara al ciudadano o administrado	OGD.01	Siendo la única plataforma desde la cual se hace la venta de libros gestionados por el Fondo Editorial de la entidad, es necesario mejorar el flujo, forma y funcionalidad de la actual plataforma puesto que requiere una actualización que cubra diversos requerimientos como ventas en físico o una mejor fluidez en el proceso de ventas.	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	3

6.3. Presupuesto de proyectos de Gobierno Digital

Se ha realizado una estimación de los recursos económicos designados para la ejecución de los proyectos aprobados:

CODIGO	PROYECTO	COSTO TOTAL APROXIMADO	PERIODO		
			2024	2025	2026
P.01	Mejora de plataforma de Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la entidad del CMA y PDE	60,000.00 (*)	30,000.00 (*)	30,000.00 (*)	-
P.02	Refactorización de Sistema de Gestión Documental del CMA y PDE	30,000.00 (*)	30,000.00 (*)	-	-
P.03	Mejoramiento del ambiente de Centro de Datos	34,000.00	-	14,000.00	20,000.00
P.04	Implementación de Centro de Video Vigilancia en el CMA y PDE.	60,000.00 (*)	20,000.00 (*)	40,000.00 (*)	-
P.05	Renovación de equipos de cómputo de usuarios finales.	160,000.00	40,000.00	60,000.00	60,000.00
P.06	Mejora de la infraestructura tecnológica de la entidad	190,000.00	-	80,000.00	110,000.00
P.07	Capacitaciones en el uso de los sistemas de información y herramientas tecnológicas para usuarios	15,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
P.08	Refactorización de sistema de Boletería del Circuito Mágico del Agua	25,000.00 (*)	15,000.00 (*)	10,000.00 (*)	-
P.09	Rediseño de la página web del Circuito Mágico del Agua	15,000.00 (*)	15,000.00 (*)	-	-
P.10	Renovación de puntos de venta de las boleterías del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva	60,000.00 (*)	30,000.00 (*)	30,000.00 (*)	-
P.11	Refactorizar plataforma de venta de libros de EMILIMA S.A.	15,000.00	-	15,000.00	-
SUBTOTAL MML (*)		250,000.00	140,000.00	110,000.00	-
SUBTOTAL EMILIMA		414,000.00	45,000.00	174,000.00	195,000.00
TOTAL		664,000.00	185,000.00	284,000.00	195,000.00

Con respecto a aquellos proyectos que serán financiados con presupuesto de la Municipalidad de Metropolitana de Lima, estas serán gestionadas por la GACCTI en cuanto a su ejecución y seguimiento.

6.4. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – PLAN DE GOBIERNO DIGITAL 2024 - 2026													
N°	Proyecto	2024				2025				2026			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
P.01	Mejora de plataforma de Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la entidad												
P.02	Refactorización de Sistema de Gestión Documental												
P.03	Mejoramiento del ambiente de Centro de Datos												
P.04	Implementación de Centro de Video Vigilancia en el CMA y PDE.												
P.05	Renovación de equipos de cómputo de usuarios finales.												
P.06	Mejora de la infraestructura tecnológica de la entidad												
P.07	Capacitaciones en el uso de los sistemas de información y herramientas tecnológicas para usuarios												
P.08	Refactorización de sistema de Boletería del Circuito Mágico del Agua												
P.09	Rediseño de la página web del Circuito Mágico del Agua												
P.10	Renovación de puntos de venta de las boleterías del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva												
P.11	Refactorizar plataforma de venta de libros de EMILIMA S.A.												