



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 162 -2025/GG**

Lima, 28 NOV. 2025

LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA DICTADO  
LA SIGUIENTE RESOLUCION

**VISTO:** El Informe N° D000337-2025-SERPAR-LIMA-OSTI de fecha 25 de noviembre del 2025, emitido por la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información, el Memorando N° D01609-2025-SERPAR-LIMA-OGPPM de fecha 26 de noviembre de 2025, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el Informe N° D000232-2025-SERPAR-LIMA-OGAJ de fecha 27 de noviembre de 2025 emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Servicio de Parques de Lima, cuyas siglas son SERPAR LIMA, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica y técnica de conformidad con el Estatuto de SERPAR LIMA aprobado por la Ordenanza N° 1784-MML, de fecha 25 de marzo de 2014 y modificado por la Ordenanza N° 2639 de fecha 11 de julio de 2024, Ordenanza que modifica el Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA y deroga su Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima, el mismo que será reemplazado por el Manual de Operaciones (MOP) aprobado mediante el Decreto de Alcaldía N° 011;

Que, a través de la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM, se crea el Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública. Posteriormente mediante la Resolución Ministerial 087-2019-PCM, se aprueban las disposiciones sobre la conformación y funciones del Comité de Gobierno Digital, en el cual se modifica el artículo 1° y 2° de la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM;

Que, en cumplimiento a la citada norma, mediante la Resolución de Gerencia General N°138-2025/GG, se reconformo el Comité de Gobierno y Transformación digital y sus funciones del Servicio de Parques de Lima y en cumplimiento a una de las funciones establecidas en la Resolución antes mencionada se elaboró el Plan de Gobierno Digital 2025-2027 del SERPAR LIMA;

Que, mediante la Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, se aprueba Lineamientos para la Formulación del Plan de Gobierno Digital. En el artículo 3° de la resolución antes mencionada establece que el Plan de Gobierno Digital, se constituye como el único instrumento para la gestión y planificación del Gobierno Digital de la Administración Pública. Asimismo, deberá ser aprobada por el titular de la entidad;







MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Que, mediante el Acta de Reunión N° 006-2025, de fecha 17 de noviembre del 2025, el Comité de Gobierno y Transformación Digital de la entidad dan conformidad a la aprobación del Plan de Gobierno Digital 2025-2027 de SERPAR LIMA;

Que, mediante Informe N° D0000337-2025-SERPAR-LIMA-OSTI, de fecha 25 de noviembre del 2025, la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información solicita la aprobación del Plan de Gobierno Digital 2025-2027 del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, así como una de las funciones del Comité de Gobierno y Transformación Digital de la entidad, que es Formular el Plan de Gobierno y Transformación Digital en coordinación con los órganos, unidades orgánicas, programas y/o proyectos de la entidad.



Que, con Memorando N° D01609-2025-SERPAR-LIMA-OGPPM, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización brinda opinión favorable para la aprobación del Plan de Gobierno Digital 2025-2027 del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, mediante un Acto Resolutivo, propuesto por la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información; en base a lo informado por la Oficina de Planeamiento y Modernización a través del Informe N° D00279-2025-SERPAR-LIMA-OPM de fecha 26 de noviembre del 2025;



Que, mediante el Informe N° D000232-2025-SERPAR-LIMA-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica hace suyo el informe de la Oficina de Asuntos Legales, la cual a través del Informe N° D000376-2025-SERPAR-LIMA-OAL de fecha 27 de noviembre del 2025, opina favorablemente a la aprobación del Plan de Gobierno Digital 2025-2027 del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, mediante un Acto Resolutivo.



Estando a lo expuesto, y contando con la visación de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información;



#### **SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. APROBAR**, el Plan de Gobierno Digital 2025-2027 del Servicio de Parques de Lima – SERPAR – LIMA, documento que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO. NOTIFICAR**, el Plan de Gobierno Digital 2025-2027 aprobado, a todos los órganos y unidades orgánicas del SERPAR LIMA, para su conocimiento y cumplimiento.

**ARTICULO TERCERO. – ENCARGAR** a la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información la implementación del Plan De Gobierno Digital 2025-2027 del



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Servicio de Parques de Lima- SERPAR LIMA y al Líder de Gobierno y Transformación Digital el seguimiento respectivo.

**ARTICULO CUARTO. – DISPONER**, la publicación de la presente Resolución y Anexos en el Portal de Transparencia de la Entidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



  
 Claudia Ruiz Canchapoma  
Gerente General  
Municipalidad Metropolitana de Lima

# PLAN DE GOBIERNO DIGITAL 2025-2027



## SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA





## INDICE

Siglas y glosario de términos .....	4
Presentación.....	5
1. Introducción.....	6
2. Base legal .....	7
3. ENFOQUE ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD .....	9
3.1. Ley de Gobierno Digital y su reglamento .....	9
3.2. Política General de Gobierno (PGG) .....	10
3.3. Política Nacional de Transformación Digital (PNTD) .....	10
3.4. Sistema Nacional de Transformación Digital .....	11
3.5. Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) .....	12
3.6. Plan Estratégico Institucional – PEI 2024-2029 de MML.....	12
3.7. Marco Estratégico 2025-2029 SERPAR LIMA .....	13
3.8. Las Acciones Estratégicas de SERPAR LIMA .....	13
3.9. Enfoque estratégico de la entidad.....	14
3.9.1. Visión del SERPAR LIMA.....	14
3.9.2. Misión del SERPAR LIMA .....	14
3.9.3. Valores del SERPAR LIMA .....	14
3.9.4. Organigrama de la Entidad .....	15
4. SITUACIÓN ACTUAL DEL GOBIERNO DIGITAL EN SERPAR LIMA .....	16
4.1. Estructura Organizacional del Gobierno Digital.....	16
4.1.1. Comité de Gobierno Digital .....	16
Coordinador de Redes y Seguridad .....	20
4.2. Cumplimiento de la Regulación Digital .....	22
4.3. Infraestructura Tecnológica.....	28
4.4. Protocolos de Seguridad de la Información.....	36
4.4.2. Seguridad de la Información .....	37
4.5. Procesos digitalizados de la entidad .....	39
4.6. Servicios Digitales.....	41
4.7. Presupuesto.....	42
5. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA .....	44
5.1. Establecer los Desafíos de Gobierno Digital .....	44
5.2. Definir Objetivos de Gobierno Digital .....	45
5.3. Mapa estratégico de Gobierno Digital.....	46



5.4. Alineamiento de los Objetivos Estratégicos del ME y los Objetivos de Gobierno Digital.....47

5.5. Matriz de Objetivos de Gobierno Digital, indicadores y metas .....48

5.6. Fichas de Indicadores de los Objetivos de Gobierno Digital .....49

6. PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA .....54

6.1. Lista preliminar de Proyectos de Gobierno Digital.....54

6.2. Alineamiento de proyectos con los objetivos de Gobierno Digital.....56

6.3. Portafolio de Proyectos de Gobierno Digital.....58

6.4. Cronograma de actividades del Portafolio de Proyectos .....58

7. ANEXOS .....58

Anexo 01: Ficha de evaluación y priorización de Proyectos .....59

Anexo 02: Portafolio de Proyectos.....60

Anexo 03: Fichas de Proyectos.....61

Anexo 04: Cronograma de ejecución de Proyectos .....79





## Siglas y glosario de términos



**SERPAR LIMA** : Servicio de Parques de Lima.

**MML** : Municipalidad Metropolitana de Lima.

**PGD** : Plan de Gobierno Digital.

**OEI** : Objetivos Estratégicos Institucional.

**AEI** : Acciones Estratégicas Institucionales.

**OGD** : Objetivos de Gobierno Digital.

**SGSI** : Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

**PEDN** : Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.


**OSTI** : Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información.

**PNTD** : Plan Nacional de Transformación digital.

**MOP** : Manual de Operaciones




## Presentación




El Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, cuya sigla es SERPAR LIMA, fue creado mediante el Decreto Ley N°17528, del 21 de marzo de 1969, a través del cual se promulgó la Ley Orgánica del Sector Vivienda, creándose y estableciéndose como Organismo Público Descentralizado de dicha cartera, encargado del planeamiento, estudio, construcción, equipamiento, mantenimiento y administración de los parques Metropolitanos, Zonales, Zoológicos y Botánicos con fines culturales y recreacionales. Mediante el Decreto Ley N°18898 del 30 de junio de 1971 y sus modificatorias incluyeron otras funciones para el Servicio de Parques de Lima, como administrar los aportes y/o locales a su cargo y los que ponga a su disposición el estado o las personas naturales o jurídicas, facultándosele a la subasta de terrenos y exoneración de aportes.


Mediante el Decreto de Alcaldía N°031 el 12 de abril de 1984, la Municipalidad Metropolitana de Lima, incorpora al Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, como órgano descentralizado dentro de su estructura.



Mediante la Ordenanza N°2639, que modifica el Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR y deroga su reglamento de organización y funciones. y mediante el Decreto de Alcaldía N°011, el 11 de julio de 2024, fue aprobado el Manual de Operaciones (MOP) del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.



El Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA tiene, entonces como función la promoción, organización, administración, desarrollo y mantenimiento de los Parques Metropolitanos, Zonales, Zoológicos, botánicos de la provincia de Lima, con fines recreacionales, culturales, deportivos y de preservación del medio ambiente. Así como la regulación, evaluación y control de las áreas verdes que impacten sobre el medio ambiente Metropolitano.



Actualmente Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA administra 11 Parques Zonales, 8 Parques Metropolitanos y Cesión administrativa correspondiente al Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva:

- Once (11) Parques Zonales; San Pedro (Ancón), Santa Rosa (distrito de Santa Rosa), Manco Cápac (Carabayllo), Sinchi Roca (Comas), Lloque Yupanqui (Los Olivos), Cápac Yupanqui (Rímac), Huiracocha (San Juan de Lurigancho), Cahuide (Ate Vitarte), Huayna Cápac (San Juan de Miraflores), Flor de Amancaes (Villa María de Triunfo) y Huáscar (Villa El Salvador).
- Ocho (8) Parques Metropolitanos: Los Anillos (Ate), Coronel Miguel Baquero (Cercado de Lima), Universitario (Cercado de Lima), Soldados del Perú (Cercado de Lima), Alameda Las Malvinas (Cercado de Lima), Alameda Salvador Allende (San Juan de Miraflores), Parque del Migrante “Jose María Arguedas” (La Victoria) y La Muralla (Cercado de Lima).
- Uno (1) Cesión administrativa correspondiente al Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva (Cercado de Lima)



## 1. Introducción

Mediante el Decreto Legislativo N°1412, aprueba la Ley de Gobierno Digital en el cual define que es el uso estratégico de las tecnologías digitales y datos en la Administración Pública para la creación de valor público y se sustenta en un ecosistema compuesto por actores del Sector Público, el ciudadano y otros interesados. Asimismo, comprende el conjunto de principios, políticas, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos utilizados por las entidades de la Administración Pública en la gobernanza, gestión e implementación de tecnologías digitales para la digitalización de procesos, datos, contenidos y servicios digitales de valor para los ciudadanos.

Mediante la Resolución Ministerial N°087-2019-PCM, se aprueban disposiciones sobre la conformación y funciones del Comité de Gobierno Digital, en el cual se modifica los artículos 1 y 2 de la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM. El Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, reconformo el Comité de Gobierno Digital mediante la Resolución de Gerencia General N°138-2025/GG y sus funciones.

La Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N°005-2018-PCM/SEGDI, en el artículo 4° y 5°, aprueba los Lineamientos para la Formulación del Plan de Gobierno Digital, en el cual establece que las Entidades de la Administración Pública deben elaborar su Plan de Gobierno Digital.

El Plan de Gobierno Digital 2025-2027 (En adelante PGD) del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA es elaborado por la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información (en adelante OSTI) utilizando los procedimientos, conceptos y herramientas metodológicas del proceso de planeamiento estratégico brindados por el Centro de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, el cual defines los lineamientos para el desarrollo del Plan de Gobierno Digital.

El PGD es un Plan Estratégico del Gobierno Digital, cuyo fin es fomentar el uso de las tecnologías digitales como parte integral de las estrategias de modernización de los gobiernos para crear valor público. Como tal, el PGD tiene como finalidad enmarcar el mapa de ruta de transformación digital de las entidades públicas, buscando mejorar la relación entre el/la ciudadano/a y el Estado, así como su experiencia y confianza en un entorno con mayor avance digital; con lo cual lograremos cumplir con las estrategias institucionales, objetivos del Plan Operativo Institucional y los del Marco Estratégico Institucional.

En el presente Plan se definirá las actividades que permitan que el SERPAR LIMA cumpla con la transformación digital de los principales procesos estratégicos, lo cual permitirá a la entidad satisfacer las necesidades y expectativas del público, estableceremos los proyectos y las acciones para lograr la transformación digital con el uso de las tecnologías digitales dentro de la entidad, destacando su rol facilitador para el cumplimiento de la misión y visión institucional.





## 2. Base legal

- **Ley N°27658**, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- **Ley N°27269**, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento.
- **Ley N°27806**, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Ley N°28612**, norma el uso, adquisición y adecuación del Software en la Administración Pública.
- **Ley N°29158**, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- **Ley N°29733**, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- **Ley N°31572**, Ley del Teletrabajo y su Reglamento.
- **Decreto de Urgencia N°006-2020**, que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- **Decreto de Urgencia N°007-2020**, que aprueba el marco de confianza digital y dispone medidas para su fortalecimiento.
- **Decreto Supremo N°052-2008-PCM**, que aprueba el Reglamento de Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- **Decreto Supremo N°063-2010-PCM**, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- **Decreto Supremo N°66-2011-PCM**, que aprueba el Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital 2.0.
- **Decreto Supremo N°083-2011-PCM**, crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE.
- **Decreto Supremo N°004-2013-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- **Decreto Supremo N°081-2013-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017.
- **Decreto Supremo N°016-2017-PCM**, que aprueba la “Estrategia Nacional de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú 2017-2021” y el “Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú”.
- **Decreto Supremo N°026-2016-PCM**, que aprueba Medidas para el fortalecimiento de la Infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el sector Público y Privado.
- **Decreto Supremo N°051-2017-PCM**, que amplía la información para la implementación progresiva de la interoperabilidad en beneficio del ciudadano, en el marco del Decreto Legislativo N°1246.
- **Decreto Supremo N°067-2017-PCM**, que establece los plazos aplicables a las entidades de la Administración Pública para la Implementación de la interoperabilidad en el marco del Decreto Legislativo N°1246 y dicta otras disposiciones.
- **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.
- **Decreto Supremo N°121-2017-PCM**, que amplía la información para la implementación progresiva de la interoperabilidad en beneficio del ciudadano, en el marco del Decreto Legislativo N°1246.
- **Decreto Supremo N°033-2018-PCM**, crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establece disposiciones adicionales para el desarrollo de Gobierno Digital.







- **Decreto Supremo N°050-2018-PCM**, que aprueba la definición de Seguridad Digital en el Ambiente Nacional.
- **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 Supremo N°029-2021-PCM**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Nacional, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- **Decreto Supremo N°157-2021-PCM**, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N°006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- **Decreto Supremo N°103-2022-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- **Decreto Supremo N°042-2023-PCM**, que aprueba la Política General de Gobierno para el presente mandato presidencial.
- **Decreto Supremo N°085-2023-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Transformación digital al 2030.
- **Decreto Legislativo N°604**, que crea el Sistema Nacional de Informática.
- **Decreto Legislativo N°1353**, que aprueba la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses.
- **Decreto Legislativo N°1412**, aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- **Resolución Ministerial N°241-2014-PCM**, que aprueba Directiva N° 001-2014-PCM/ONGEI, “Directiva sobre estándares de Servicios web de Información Georreferenciada para el Intercambio de Datos entre Entidades de la Administración Pública”.
- **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.
- **Resolución Ministerial N°119-2018-PCM**, creación del comité de Gobierno Digital.
- **Resolución Ministerial N°087-2019-PCM**, aprueba disposiciones sobre la conformación y funciones del Comité de Gobierno digital.
- **Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N°004-2018-PCM/SEGDI**, aprueba los lineamientos del Líder de Gobierno Digital.
- **Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N°005-2018-PCM/SEGDI**, aprueban Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital.
- **Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N°001-2019-PCM/SEGDI**, aprueba la Directiva N°001-2019-PCM/SEGDI, “Directiva para compartir y usar Software Público Peruano”.
- **Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N°002-2019-PCM-SEGDI**, aprueban los Estándares de Interoperabilidad de la PIDE y medidas adicionales para su despliegue.
- **Resolución de Secretaria General N°151-2019/SG**, Se designa al Comité de Gobierno Digital y Líder de Gobierno Digital de Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA.



- **Resolución de Secretaría General N°050-2021/SG**, designa responsable de entregar la información pública que posee o produzca el SERPAR LIMA y de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia Estándar PTE.
- **Resolución de Secretaría General N°221-2022/SG**, designar al Subgerente de Sistemas y Tecnologías de la Información como Funcionario Responsable de Software Público del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.
- **Resolución de Secretaría General N°209-2022/SG**, reconformar al Comité de Gestión de Seguridad de la Información del Servicio de Parques de Lima.
- **Resolución de Secretaría General N°122-2023/SG**, designa al Subgerente de Sistemas y Tecnologías de la Información como responsable de la Publicación de Datos en la Plataforma Nacional de Datos Abiertos (PNDA) del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.
- **Resolución de Secretaría General N°282-2023/SG**, conforma el equipo de Respuestas ante Incidentes de Seguridad Digital del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.
- **Ordenanza N°2639-2024**, que modifica el Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA y deroga su Reglamento de Organización y Funciones.
- **Resolución de Secretaría General N°101-2021/SG**, que aprueba la Directiva N°09-2020/SG/SERPAR LIMA/MML “Gestión y Uso de Documentos Oficiales mediante el Sistema de Gestión Documental (SGD) del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA”.
- **Resolución de Alcaldía N°200-2024**, aprueba el Plan Estratégico Institucional 2024-2029/MML.
- **Resolución de Gerencia General N°181-2024/SG**, aprobó el Marco Estratégico 2025-2029 modificado del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.

### 3. ENFOQUE ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

El Plan de Gobierno Digital del SERPAR LIMA 2025-2027, Tendrá como guía el Marco Estratégico Institucional 2025-2029 del SERPAR LIMA, el cual este articulado en el Plan Estratégico Institucional 2024-2029 de la MML. La elaboración del Plan de Gobierno Digital busca fortalecer la satisfacción de los grupos de intereses que se encuentran vinculados con la entidad: El estado, administrados y servidores.

#### 3.1. Ley de Gobierno Digital y su reglamento

Mediante el Decreto Legislativo N°1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital, tiene como objetivo establecer el marco de gobernanza del gobierno digital para una 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 y tiene como finalidad mejorar la prestación y acceso de servicios digitales en condiciones interoperables, seguras, disponibles, estables, ágiles, accesibles y que faciliten la transparencia para el ciudadano y personas en general. Así como promover la colaboración entre las entidades de la Administración Pública.



Mediante el Decreto Supremo N°029-2021-PCM, se aprobó el Reglamento de la ley en mención y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo y esta comprende de 7 ejes del gobierno digital.

- Identidad digital
- Servicios digitales
- Procedimientos administrativos
- Gobernanza de datos
- Interoperabilidad
- Seguridad digital
- Arquitectura digital



SERPAR LIMA, registrará su Plan de Gobierno Digital en base al marco Jurídico de la ley de Gobierno digital, así como los objetivos que se especifican en la mencionada Ley y su reglamento.

**OGD01.-** Normar las actividades de gobernanza, gestión e implementación en materia de tecnologías digitales, identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos.

**OGD02.-** Coordinar, integrar y promover la colaboración entre las entidades de la Administración Pública.

**OGD03.-** Promover la investigación y desarrollo en la implementación de tecnologías digitales, identidad digital, servicios digitales, interoperabilidad, seguridad digital y datos.

**OGD04.-** Promover y orientar la formación y capacitación en materia de gobierno digital y tecnologías digitales en todos los niveles de gobierno.



### 3.2. Política General de Gobierno (PGG)

Mediante el Decreto Supremo N°042-2023-PCM, se aprobó la Política general de Gobierno para el presente mandato presidencial, el cual desarrolla los (09) ejes y lineamientos que orientarán las políticas y planes del País, así como el accionar del gobierno durante el mandato del presidente de la Republica.

Asimismo, en las disposiciones complementarias señala en la quinta disposición sobre el uso de tecnologías digitales y datos para el cumplimiento de la Política General de Gobierno para el presente mandato presidencial, en el marco del proceso nacional de Transformación Digital.



### 3.3. Política Nacional de Transformación Digital (PNTD)

Mediante el Decreto Supremo N°085-2023-PCM, se aprobó la Política Nacional de Transformación Digital (PNTD) al 2030, instrumento de política pública la cual está diseñada para alcanzar los diversos objetivos trazados al año 2030, creando el modelo conceptual, el modelo del problema público y sus causas, así como los objetivos prioritarios y sus respectivos lineamientos

de acción para la actuación coherente del sector público al servicio de los ciudadanos y del desarrollo del país.

La Política Nacional de Transformación Digital, busca impulsar cambios organizativos y culturales necesarios para aprovechar plenamente las oportunidades en el ámbito digital, haciendo uso de tecnologías digitales e inteligencia de datos para tomar decisiones efectivas y de alta calidad.

Asimismo, busca incrementar el ejercicio de la ciudadanía digital para el cual establecido seis (06) objetivos prioritarios con el fin de fomentar y coordinar la colaboración entre el gobierno, sector privado, academia, la sociedad civil y la ciudadanía, en cuanto les sea aplicable:

1. **OP1.** Garantizar el acceso inclusivo, seguro y de calidad al entorno digital a todas las personas.
2. **OP2.** Vincular la economía digital a los procesos productivos sostenibles del país.
3. **OP3.** Garantizar la disponibilidad de servicios públicos digitales inclusivos, predictivos y empáticos con la ciudadanía.
4. **OP4.** Fortalecer el talento digital de todas las personas.
5. **OP5.** Consolidar la seguridad y confianza digital en la sociedad
6. **OP6.** Garantizar el uso ético y adopción de las tecnologías exponenciales y la innovación en la sociedad.

### 3.4.

#### **Sistema Nacional de Transformación Digital**

Mediante el Decreto de Urgencia N°006-2020, se crea el Sistema Nacional de Transformación digital, el cual es un sistema funcional del Poder Ejecutivo, conformado por un conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y se promueven las actividades de las empresas, la sociedad civil, y la academia orientada a alcanzar los objetivos del país en materia de Transformación Digital.

El Sistema Nacional de Transformación digital se sustenta en la articulación de los diversos actores públicos y privados de la sociedad y abarca, de manera no limitativa, las materias de gobierno digital, economía digital, conectividad digital, educación digital, tecnologías digitales, innovación digital, servicios digitales, sociedad digital, ciudadanía e inclusión digital y confianza digital; sin afectar las autonomías y atribuciones propias de cada sector, y en coordinación con estos en lo que corresponda en el marco de sus competencias. Tiene las siguientes finalidades:

- Fomentar e impulsar la Transformación digital de las entidades públicas, las empresas privadas y la sociedad en su conjunto, fortalecer el uso efectivo de las tecnologías digitales, las redes y los servicios digitales por parte de los ciudadanos y personas en general.



- Impulsar la innovación digital, el fortalecimiento de una sociedad digital inclusiva y el ejercicio de una ciudadanía digital con deberes y derechos digitales de los ciudadanos.
- Promover la economía digital, la competitividad, productividad e inclusión financiera en una sociedad digital.
- Fortalecer el acceso y la inclusión a las tecnologías digitales en el país y la confianza digital fomentando la seguridad, transparencia, protección de datos personales y la gestión ética de las tecnologías en el entorno digital para la sostenibilidad, prosperidad y bienestar social y económico del país.



### 3.5. Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN)

Mediante el Decreto Supremo N°103-2023-PCM, se aprobó la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050, el cual es un instrumento de planificación estratégico en el cual define las prioridades nacionales del país, proponiendo cuatro (04) objetivos nacionales los cuales están orientados al cumplimiento de dichos propósitos:

- Alcanzar el pleno desarrollo de las capacidades de las personas, sin dejar a nadie atrás.
- Gestionar el territorio de manera sostenible a fin de prevenir y reducir los riesgos y amenazas que afectan a las personas y sus medios de vida, con el uso intensivo del conocimiento y las comunicaciones, reconociendo la diversidad geográfica y cultural, en un contexto de cambio climático.
- Elevar los niveles de competitividad y productividad con empleo decente y en base al aprovechamiento sostenible de los recursos, como el capital humano, el uso intensivo de la ciencia y tecnología y la transformación digital del país.
- Garantizar una sociedad justa, democrática, pacífica y un estado efectivo al servicio de las personas, en base al dialogo, concentración nacional y el fortalecimiento de las instituciones.



### 3.6. Plan Estratégico Institucional – PEI 2024-2029 de MML

El PEI fue aprobado mediante la Resolución de Alcaldía N°200-2024, donde establece los objetivos estratégicos institucionales y acciones estratégicas institucionales de la MML y se encuentran estructuradas en 09 Objetivos Estratégicos Institucionales y 50 Acciones Estratégicas Institucionales, de las cuales cuatro (04) Objetivos Estratégicos Institucionales y cinco (05) Acciones Estratégicas Institucionales formaran el marco legal para las estrategias del Servicio de Parques de Lima.

Código	Enunciado
OEI.05	Fortalecer la gestión ambiental en la Provincia de Lima.
OEI.04	Garantizar el acceso a la protección de los servicios sociales de la población en la provincia de Lima.
OEI.06	Promover el desarrollo cultural en la provincia de Lima.
OEI.09	Fortalecer la gestión institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**Tabla N°01: Objetivos Estratégicos del PEI 2024-2029 de la MML**

### 3.7. Marco Estratégico 2025-2029 SERPAR LIMA

El Marco Estratégico (ME) 2025-2029 del SERPAR LIMA, fue aprobado mediante la Resolución de Gerencia General N°181-2024/GG, en el cual ha determinado cinco (05) objetivos Estratégicos (OE), las cuales define los resultados que la entidad espera lograr en un determinado periodo de tiempo.

Código	Objetivos Estratégicos
OE.01	Garantizar el mantenimiento de las áreas verdes y los viveros ornamentales en los Parques Zonales y Metropolitanos.
OE.02	Ampliar y mejorar los servicios deportivos y recreativos en los Parques Zonales y Metropolitanos.
OE.03	Ampliar y mejorar los servicios culturales en los Parques Zonales y Metropolitanos.
OE.04	Fortalecer la gestión Institucional de SERPAR LIMA.
OE.05	Garantizar la Implementación del Plan de respuesta frente a emergencias y desastre en SERPAR LIMA.

**Tabla N°02: Objetivos Estratégicos del ME de SERPAR LIMA.**

### 3.8. Las Acciones Estratégicas de SERPAR LIMA

Las Acciones Estratégicas (AE) responden a los Objetivos Estratégicos formulados anteriormente y para definirlas se realizó en base a las actividades el cual permitirá alcanzar de manera conjunta las metas propuestas en la entidad.

Código AE	ACCIONES ESTRATÉGICAS
AE. 01.01	Gestión del mantenimiento de las áreas verdes y los viveros ornamentales en los Parques Zonales y Metropolitanos.
AE.01.02	Gestión del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física, sanitaria, sistemas eléctricos y de riego en los Parques Zonales y Metropolitanos.
AE.01.03	Gestión del mantenimiento de las áreas verdes en los espacios administrados por convenio u otras formas de colaboración interinstitucional.
AE.01.04	Programas de arborización en los parques administrados por SERPAR LIMA y en las áreas verdes administradas por convenio u otras formas de colaboración Interinstitucional.



AE.02.01	Servicios deportivos y recreativos brindados en los Parques administrados por SERPAR LIMA.
AE.03.01	Promoción de servicios culturales permanentes en los Parques administrados por SERPAR LIMA.
AE.04.01	Modernización de la gestión para la mejora continua de SERPAR LIMA.
AE.04.02	Gestión del equipamiento Informático implementado y capacitación en Tecnología en SERPAR LIMA.
AE.05.01	Capacitación y concientización del personal frente a una emergencia o desastre en SERPAR LIMA.

Tabla N°03: Acciones Estratégicas del ME 2025 – 2029 de SERPAR LIMA

### 3.9. Enfoque estratégico de la entidad

#### 3.9.1. Visión del SERPAR LIMA

“Lima, ciudad ecológica, con recreación, educación y cultura”.

#### 3.9.2. Misión del SERPAR LIMA

“SERPAR LIMA, organismo de la MML, es responsable de gestionar el sistema de Parques Zonales y Metropolitanos, mediante acciones de carácter recreativo, cultural y ambiental, mejorando la calidad de vida de la población”.

#### 3.9.3. Valores del SERPAR LIMA

- Cordialidad
- Vocación de Servicio
- Efectividad
- Proactividad

### 3.9.4. Organigrama de la Entidad

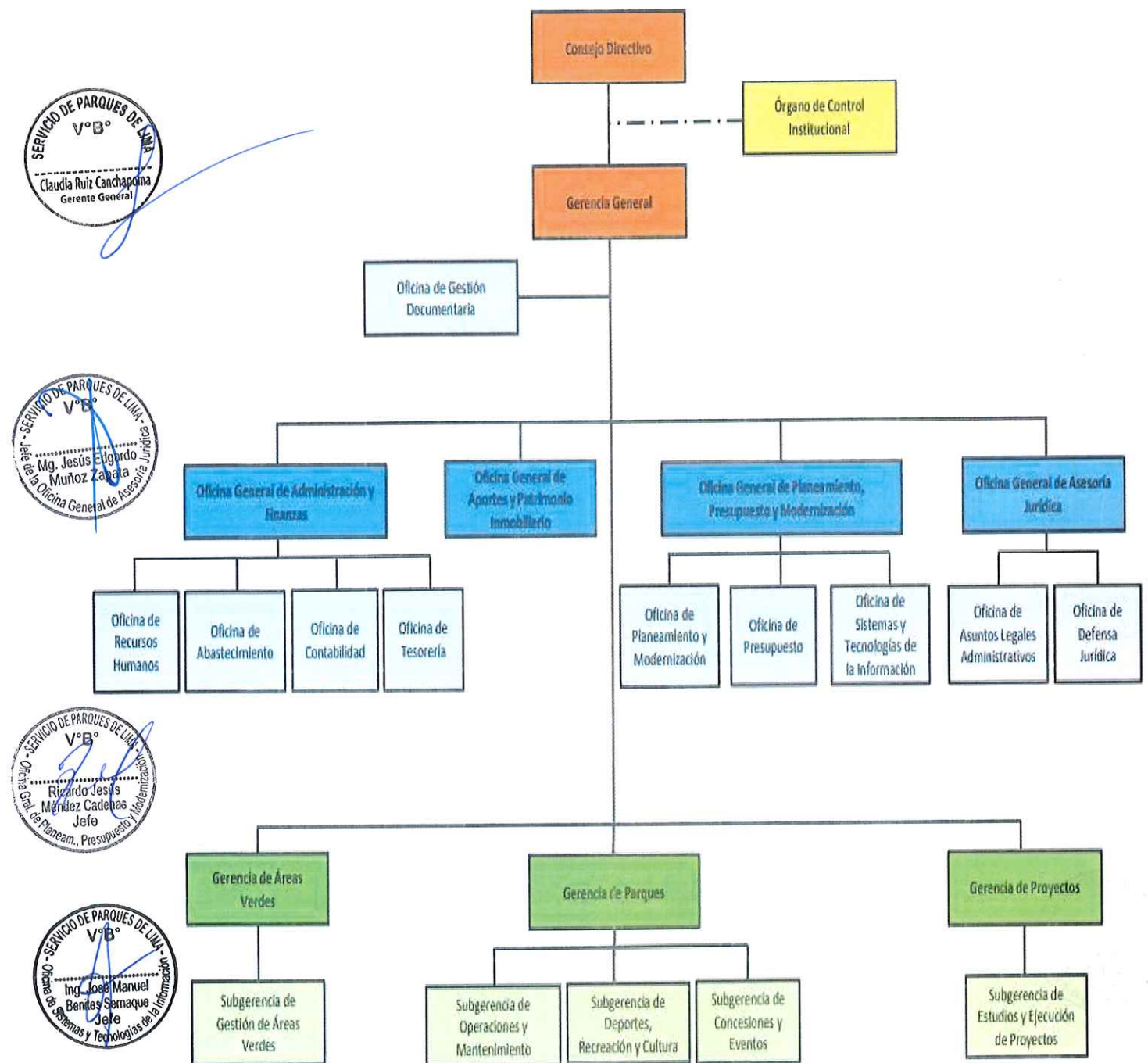


Figura N°01: Organigrama de SERPAR LIMA



#### 4. SITUACIÓN ACTUAL DEL GOBIERNO DIGITAL EN SERPAR LIMA

En esta etapa se detallará la situación actual que atraviesa SERPAR LIMA en cuanto a Gobierno Digital y se tomará en cuenta los servicios digitales, procesos implementados en la entidad, infraestructura tecnológica (software, hardware, servicios), seguridad de la información y estructura organizativa.

##### 4.1. Estructura Organizacional del Gobierno Digital

###### 4.1.1. Comité de Gobierno Digital

La PCM mediante la Resolución Ministerial N°087-2019-PCM de fecha 19 marzo 2019, se aprobó disposiciones sobre la conformación y funciones del Comité de Gobierno Digital, en el cual se modificó los artículos 1 y 2 de la Resolución Ministerial N°119-2018-PCM. En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Ministerial, SERPAR LIMA, reconforma el Comité de Gobierno Digital mediante Resolución de Gerencia General N°138-2025, de fecha 30 de setiembre 2025. El comité se encuentra conformado por los siguientes funcionarios.



El/la Gerente General, como representante de el/la Titular de la entidad;  
El/la Líder de Gobierno y Transformación Digital;  
El/la jefe de la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información;  
El/la jefe de la Oficina Recursos Humanos;  
El/la jefe de la Oficina de Gestión Documentaria;  
El/la Oficial de Seguridad y Confianza Digital;  
El/la jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica;  
El/la jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.



En el artículo 2, modificado por la Resolución Ministerial N°087-2019-PCM, en el cual establece las funciones del Comité de Gobierno Digital.

- Formular el Plan de Gobierno Digital en coordinación con los órganos, unidades orgánicas, programas y/o proyectos de la entidad.
- Liderar y dirigir el proceso de transformación digital en la entidad.
- Evaluar que el uso actual y futuro de las tecnologías digitales sea acorde con los cambios tecnológicos, regulatorios, necesidades de la entidad, objetivos institucionales, entre otros, con miras a implementar el Gobierno Digital.
- Gestionar la asignación de personal y recursos necesarios para la implementación del Plan de Gobierno Digital, Modelo de Gestión Documental (SGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en sus Planes Operativos Institucionales, Plan Anual de Contrataciones y otros.
- Promover y gestionar la implementación de estándares y buenas prácticas en gestión y gobierno de tecnologías digitales, interoperabilidad, seguridad digital, identidad digital y datos en la entidad.
- Elaborar informes anuales que midan el progreso de la implementación del Plan de Gobierno Digital y evalúen el desempeño del Modelo de Gestión



Documental (SGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

- g) Vigilar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la implementación del gobierno digital, interoperabilidad, seguridad de la información y datos abiertos en las entidades públicas.
- h) Promover el intercambio de datos, información, software público, así como la colaboración en el desarrollo de proyectos de digitalización entre entidades.
- i) Gestionar, mantener y documentar el Modelado de Gestión Documental (MGD), Modelo de Datos Abiertos Gubernamentales y Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la entidad.
- j) Promover la conformación de equipos multidisciplinarios ágiles para la implementación de proyectos e iniciativas de digitalización de manera coordinada con los responsables de órganos y unidades orgánicas de la entidad.
- k) Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia y aquellas concordantes con la materia.



El Comité de Gobierno y Transformación Digital tiene a la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información -OSTI, como unidad orgánica que brinda soporte a los procesos de gestión de gobierno digital como se muestra en la siguiente imagen.



Figura N°02: Estructura Organizacional de Comité de Gobierno y Transformación Digital del SERPAR LIMA

Manual de Operaciones (MOP) y Funciones de la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información (OSTI)



Mediante el Decreto de Alcaldía N°011-2024, de fecha 11 de julio 2024, se aprobó el Manual de Operaciones (MOP) del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, en el cual se estableció que la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, tiene como una de sus dependencias a la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información (OSTI). Dicha Oficina tiene como función principal coordinar, organizar, ejecutar y controlar la implementación, desarrollo y mantenimiento de los sistemas para la gestión de los procesos tecnológicos y tiene definida las siguientes funciones.



- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades que permitan el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de la Oficina conforme a su ámbito de competencia.
- b) Identificar, proponer, coordinar, controlar, supervisar y evaluar los procesos vinculados a la transformación digital de la entidad.
- c) Asesorar a la alta Dirección en la implementación de las normas, estándares y directivas emitidas por el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital (SNTD).
- d) Asesorar, capacitar con herramientas informáticas según las necesidades, aplicando las acciones de transparencia, gobierno digital, entre otras.
- e) Efectuar, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas, la actualización de la información del Portal Institucional; el Portal de Transparencia Estándar, la Plataforma Nacional de Datos Abiertos, el cumplimiento de los compromisos de la Plataforma de Gobierno Digital; así como, otras publicaciones que se le asigne.
- f) Formular, proponer, ejecutar e implementar el plan de Gobierno Digital u otros planes de su competencia, en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales y las necesidades de los órganos de la entidad.
- g) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas en implementar acciones para la adecuada gestión de la seguridad de la Información.
- h) Administrar los recursos informáticos, así como diseñar, Implantar, mantener y brindar soporte técnico requerido a los órganos y unidades orgánicas.
- i) Formular, actualizar y proponer los instrumentos de gestión, planeamiento, proyectos de normas; así como, convenios y otras formas de colaboración interinstitucional y supervisar su cumplimiento, acorde con el ámbito de su competencia.
- j) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos a cargo de la Oficina, generando espacios para la retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión.
- k) Planificar, organizar, dirigir y evaluar la gestión de los bienes y servicios bajo su responsabilidad.
- l) Participar en las actividades concernientes a la prevención y reducción del riesgo de desastres, de acuerdo a sus competencias y a la normativa vigente.
- m) Coordinar la ejecución de acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control interno, proporcionando la Información y documentación

requerida por el Órgano o Unidad orgánica responsable, de acuerdo a sus competencias y a la normativa vigente.

- n) Emitir opinión técnica y absolver consultas en el ámbito de su competencia.
- o) Las demás funciones que le asigne su la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



A nivel de distribución de tareas entre el personal, la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información – OSTI se organiza de la siguiente manera:



Figura N°03: Estructura Interna de la OSTI

### Coordinador de Desarrollo

Encargada del desarrollo y mantenimiento de los sistemas y aplicaciones que permiten soportar y mejorar las actividades del SERPAR LIMA. Se encuentra conformado por dos (02) especialistas, los cuales cumplen las siguientes funciones:

- Analizar, diseñar, desarrollar e implementar sistemas de información para soportar y mejorar las actividades operativas y funcionales de la entidad.
- Desarrollar e impulsar la automatización de los procesos con el desarrollo de nuevos sistemas de información.
- Planificar, analizar, diseñar, desarrollar y verificar el mantenimiento de los sistemas informáticos desarrollados para la entidad.

### Coordinador de Soporte

Encargado de realizar la asistencia técnica a los usuarios que presenten problemas con los equipos informáticos, así como de realizar la prevención de renovación de los equipos de la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la



Información como los servidores. Está conformado con cinco (05) profesionales, los cuales cumplen las siguientes funciones:

- Brindar asistencia técnica en el tratamiento de la información y uso de equipos y aplicaciones, a todas las unidades orgánicas que lo requieran.
- Establecer las características y los términos de referencia para la adquisición de bienes informáticos.
- Desarrollar e impulsar el cumplimiento de las directivas emitidas por la OSTI para el uso correcto de los parques informáticos.



#### Coordinador de Redes y Seguridad

Encargada de la Gestión de las redes de seguridad y telecomunicaciones del SERPAR LIMA, así como de administrar las vías de acceso de los sistemas de forma interna como la forma externa. Está conformada de dos (03) especialistas, los cuales cumplen las siguientes funciones:

- Evaluar que la información almacenada por los sistemas informáticos mantenga una copia de seguridad de forma consistente y organizarla de forma que sirva de base de contingencia frente a cualquier eventualidad.
- Prever, detectar e informar a tiempo las incidencias y ocurrencias que pudieran alterar la operatividad de la base de datos.
- Cumplir con las normas, políticas, procedimientos y estándares para la administración y seguridad de la base de datos, así como de los sistemas y recursos informáticos.



#### 4.1.2. Procesos de la Entidad

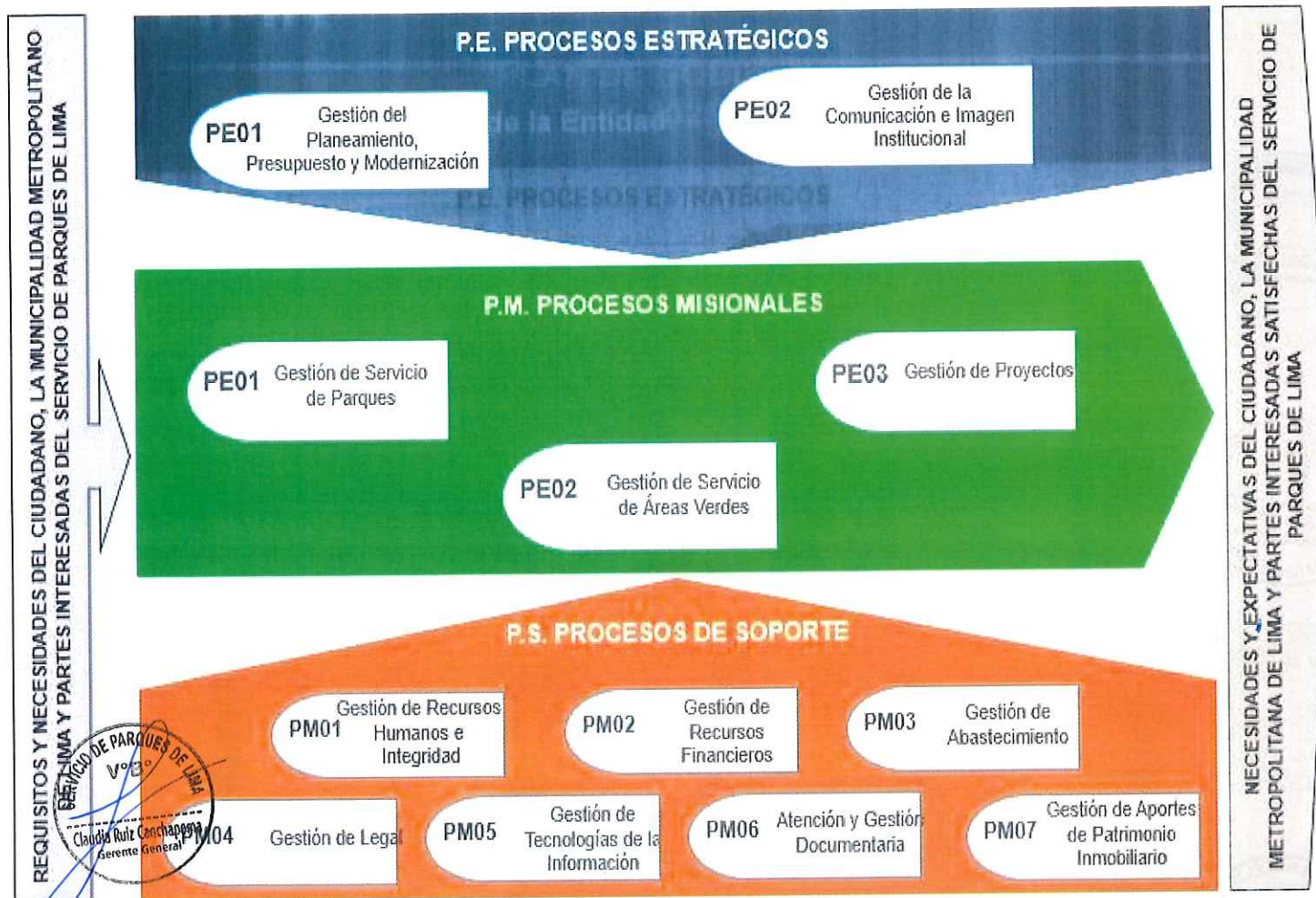


Figura N°04: Mapa de Procesos Institucional

El inventario de procesos de la entidad está establecido en el Decreto de Alcaldía N°014-2024, en el cual se identifica 12 procesos de la entidad y que estas tienen responsabilidad y autoridad definidas para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos, a continuación, se detalla a los dueños de los procesos:

#### Procesos Estratégicos

- Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- Gerencia General

#### Procesos Misionales

- Gerencia de Parques
- Gerencia de Áreas Verdes
- Gerencia de Proyectos

#### Procesos de Soporte





- Oficina General de Administración y finanzas
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Contabilidad
- Oficina de Tesorería
- Oficina de Abastecimiento
- Oficina General Asesoría Jurídica
- Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información
- Oficina de Gestión Documentaria
- Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario



Por lo que se puede apreciar que la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información, operativiza los procesos de diseño, implementación y control de proyectos tecnológicos y tiene como objetivo brindar soluciones en servicios de tecnologías acorde a las necesidades de la entidad.

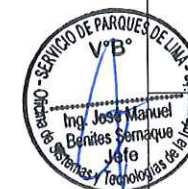
#### 4.2. Cumplimiento de la Regulación Digital

La Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información presenta el nivel de cumplimiento de la regulación digital, donde muestra el avance de Gobierno y Transformación Digital de SERPAR LIMA.



N°	MATERIA	NORMATIVA	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO
1	FIRMAS DIGITALES Y CERTIFICADOS DIGITALES	<p>Decreto Supremo N°052-2008-PCM Reglamento de la Ley N°27269 de firmas y certificados digitales</p> <p>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.</p>	<p><b>Certificados Digitales</b></p> <p>Desde el año 2021, SERPAR LIMA tiene implementado el Sistema de Gestión Documental – SGD, el cual tiene incorporación del uso de las firmas digitales en la entidad, dichos Certificados Digitales cumplen con la seguridad que se requiere para resguardar la validez jurídica de los documentos.</p>	Si Cumple

2	<b>GOBIERNO DIGITAL</b>	<b>Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N°004-2018-PCM/SEGD</b> Aprobación de los “Lineamientos del Líder de Gobierno digital.”	<b>Designar al Líder de Gobierno Digital</b>  SERPAR LIMA tiene designado al líder de Gobierno Digital mediante la Resolución de Gerencia General N° 129-2025/GG.	Si Cumple
		<b>Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM</b> Se resuelve la Creación del Comité y funciones del Gobierno Digital.  <b>Resolución Ministerial N°087-2019-PCM</b> Se resuelve la modificación de los artículos 1 y 2 de la resolución Ministerial N°119-2018-PCM.	<b>Constituir el Comité de Gobierno Digital.</b>  SERPAR LIMA tiene conformado el Comité de Gobierno Digital mediante la resolución de Gerencia General N°138-2025/GG.	Si Cumple
		<b>Decreto Supremo N°157-2021-PCM</b> En el artículo 13, establece el comité de Gobierno y Transformación Digital es el mecanismo de gobernanza y nivel institucional para el gobierno y Transformación Digital en las entidades de la Administración Pública, responsable de liderar y dirigir el proceso de Transformación Digital en la entidad.		
4		<b>Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N°005-2018-PCM/SEGD</b> Aprueban Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital.	<b>Elaborar y aprobar el Plan de Gobierno Digital</b>  SERPAR LIMA, aprobó su primer Plan de Gobierno Digital 2022-2024, mediante la resolución de Secretaria General N°081-2022/SG. Actualmente la Oficina de Sistemas se encuentra formulando el Plan de Gobierno Digital 2025-2027.	Si Cumple





5		Decreto Supremo N°029-2021-PCM En el artículo 4 establece mecanismos de articulación de la gobernanza digital,	Incorporar la Transformación Digital en el Plan Estratégico Institucional.  SERPAR LIMA, reporto la incorporación de la Transformación digital en el Plan Estratégico institucional (Reporte la PCM) <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/8082556/6779642-01_objtd-abril-2025.pdf?v=1747666646">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/8082556/6779642-01_objtd-abril-2025.pdf?v=1747666646</a>	Si Cumple
6	TRANSICION A LA PLATAFORMA UNICA DIGITAL	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.	Incorporar el sitio web institucional a la Plataforma GOB:PE  SERPAR LIMA, se encuentra en proceso de migración del sitio web a la plataforma GOB.PE <a href="https://www.gob.pe/serpar">https://www.gob.pe/serpar</a>	En proceso
7		Decreto Legislativo N°1452 Decreto Legislativo que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento administrativo general.	Publicar el TUPA de la entidad en la Plataforma GOB.PE  SERPAR LIMA, realizó la publicación del TUPA de la entidad en la Plataforma de Gob.pe (Reporte de la PCM) <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7745114/6547533-sqtd-impresio-reportesimpresio-16_tupa-revisado-1.pdf?v=1741615132">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7745114/6547533-sqtd-impresio-reportesimpresio-16_tupa-revisado-1.pdf?v=1741615132</a>	Si Cumple
8	MODELO DE GESTION DOCUMENTAL	Ley N°31170 Ley que dispone la implementación de mesa de partes digitales y notificaciones electrónicas.	Implementar la Mesa de Partes Digital  SERPAR LIMA, realizó la implementación de Mesa de partes (Reporte de la PCM) <a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2670975/2605936-sqtd-impresio-reportesimpresio-15-2_mpd_enlace.pdf?v=1699309554">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2670975/2605936-sqtd-impresio-reportesimpresio-15-2_mpd_enlace.pdf?v=1699309554</a>	Si Cumple
9		Resolución de Secretaria de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI	Implementar el Modelo de Gestión Documental  SERPAR LIMA, implemento el Sistema Gestión documental -	Si Cumple

		<p>Aprueban Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N°1310.</p> <p><b>Decreto Legislativo N°1310</b> Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.</p>	<p>SGD en el 2020, y se dio inicio al uso desde el año 2021.</p>	
		<p><b>Decreto Supremo N°1016-2017-PCM</b></p> <p>Establece que todas las entidades de la administración Pública designan a la persona responsable de registrar y actualizar la información en EL Portal Nacional de Datos Abiertos.</p>	<p><b>Publicar en la Plataforma Nacional de Datos Abiertos</b></p> <p>SERPAR LIMA, designo al jefe de la Oficina de Sistema y Tecnologías de la Información como responsable de la Publicación de Datos Abierto en la Plataforma Nacional de Datos Abiertos mediante la resolución de Secretaria General N°122-2023/SG.</p>	<p>Si Cumple</p>
	<b>GOBIERNO ABIERTO</b>	<p><b>Decreto Supremo N°029-2021-PCM</b></p> <p>En el Artículo 77, establece la creación de la Plataforma Nacional de Datos Georreferenciados, como la plataforma digital única de integración de datos espaciales o georreferenciados y estadísticos, que armoniza las bases de datos de las entidades de la Administración Pública, para el análisis de datos y toma de decisiones con enfoque territorial.</p>	<p><b>Incorporar información territorial en la Plataforma Geo Perú</b></p> <p>SERPAR LIMA, se encuentra en proceso de incorporación de la información en la Plataforma Geo Perú</p>	<p>En proceso</p>





SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
V°B°  
Claudia Ruiz Canchagoma  
Gerente General

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
V°B°  
Mg. Jesús Edgardo Muñoz Zapata  
Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
V°B°  
Ricardo Jesús Morán Cedeño  
Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y JIR

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
V°B°  
Ing. José Manuel Benites-Samaque  
Jefe de la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información



   	12	<p><b>Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N°001-2022-PCM/SGTD</b></p> <p>Aprueba la Directiva N°001-2022-PCM/SGTD, establece el perfil y responsabilidades del Oficial de Gobierno de Datos, en el cual detalla los conocimientos, formación, experiencia y responsabilidades que debe cumplir el profesional que sea.</p>	<p><b>Designar al Oficial de Gobierno de Datos</b></p> <p>SERPAR LIMA, designo a la servidora SANDRA PILAR VILLALVA ISASI, Analista estadística de la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información, como Oficial de Gobierno de Datos de la entidad mediante la Resolución de Gerencia General N°137-2025/GG.</p>	Si Cumple
	13	<p><b>Decreto Supremo N°051-2018-PCM</b></p> <p>Establece que el Titular de la entidad debe designar al responsable del área de Informática o Tecnologías de la Información o quien haga sus veces como funcionario responsable del Software Público.</p>	<p><b>Designar al Responsable del Software Público</b></p> <p>SERPAR LIMA, designo al jefe de la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información como Funcionario Responsable de Software Público de la entidad mediante la resolución de Secretaría General N°221-2022/SG.</p>	Si Cumple
	14	<p><b>Decreto Supremo N°051-2017-PCM</b></p> <p>Decreto que amplía la información para la implementación progresiva de la interoperabilidad en Beneficio del ciudadano, en el marco del Decreto Legislativo N°1246.</p>	<p><b>Publicar y consumir servicios de la PIDE</b></p> <p>SERPAR LIMA, a la actualidad consume servicio de la PIDE (en el sistema de Gestión Documental y la validación de información reniec y sunarp).</p>	Si Cumple

15	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	<b>Resolución de Secretaria N°002-2023-PCM/SGTD</b>  Aprueba la directiva N°001-2023-PCM/SGTD, que establece el perfil y responsabilidad del Oficial de Seguridad y confianza Digital.	<b>Designar al Oficial de Seguridad y Confianza Digital – CISO</b>  SERPAR LIMA, designo al Oficial de Seguridad y confianza Digital mediante la resolución de Gerencia General N°114-2025 /GG.	Si Cumple
		<b>Decreto Supremo N°029-2021-PCM</b>  En el numeral 104.2 del referido Decreto Supremo, establece que las entidades de la administración Pública conforman un equipo de respuestas ante incidentes de Seguridad Digital institucional, dichos equipos forman parte de los órganos o unidades de tecnologías de la Información o de la unidad especializada en Seguridad de la Información.	<b>Conformar el Equipo de Respuestas ante incidentes de Seguridad digital – CSIRT</b>  SERPAR LIMA, conformo el equipo de respuestas ante incidentes de Seguridad Digital mediante la resolución de Secretaria General N°282-2023/SG.	Si Cumple
		<b>Resolución de Secretaria de Gobierno y Transformación Digital N°003-2023-PCM/SGTD</b>  En el artículo 3° del numeral 3.2, dispone que las entidades públicas deben formular y aprobar el Plan de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	<b>Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI</b>  SERPAR LIMA, aprobó el Plan de Implementación de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información mediante la resolución de Gerencia General N°069-2024/GG.	Si Cumple





18	ACTIVOS DIGITALES	<p>Decreto Supremo N°029-2021-PCM</p> <p>En el artículo 121° numeral 121.6, establece que la Presidencia de Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Gobierno Digital, realiza anualmente la Encuesta Nacional de Activos Digitales del Estado Peruano, en concordancia con los dispuesto en la Ley.</p>	<p><b>Responder la Encuesta Nacional de Activos Digitales</b></p> <p>SERPAR LIMA, cumple con reportar el cumplimiento de la encuesta nacional de activos digitales del estado ENAD (Reporte de la PCM)</p> <p><a href="https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7614259/6460104-sgtd-reportesimpresion-17-3_enad-2024.pdf?v=1739230117">https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7614259/6460104-sgtd-reportesimpresion-17-3_enad-2024.pdf?v=1739230117</a></p>	Si Cumple
----	-------------------	---	---	-----------

Tabla N°04: Implementación de Gobierno Digital en SERPAR LIMA

### 4.3. Infraestructura Tecnológica

La infraestructura Informática de Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, se encuentra distribuida entre la Sede Central, once (11) Parques Zonales, ocho (8) Parques Metropolitanos y una (1) Cesión administrativa del Circuito Mágico del Agua- Parque de la Reserva.

En este punto se detallará el estado actual de la Infraestructura informática de SERPAR LIMA (Hardware, conectividad, interoperabilidad, firmas digitales y otros)

#### 4.3.1. Hardware

La Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información - OSTI de SERPAR LIMA dispone de un centro de datos ubicado en la sede del Parque Zonal Cahuipe, el cual cuenta con dos enlaces de internet de fibra óptica. Estas conexiones están establecidas a través de rutas diferenciadas, configuradas como enlace principal y secundario, con el propósito de garantizar la redundancia y asegurar la disponibilidad continua de los servicios institucionales.

A continuación, se detallarán en los siguientes cuadros el equipamiento en los gabinetes de telecomunicaciones y los servicios virtualizados, los cuales se ubican en el Centro de Datos.

**Gabinete 1**

ITEM	EQUIPAMIENTO	FUNCION	FECHA DE COMPRA	CARACTERISTICAS
1	Servidor ESXI_01	Primer servidor host de virtualización (VMware ESXi), encargado de ejecutar y gestionar múltiples máquinas virtuales	Mar-21	LENOVO - ThinkSystem SR590
2	Servidor ESXI_02	Segundo servidor host de virtualización (VMware ESXi), que trabaja junto al ESXi_01 para redundancia y balanceo de carga de máquinas virtuales	Mar-21	
3	STORAGE CONTROLLER 1	Controlador principal de almacenamiento, que gestiona el acceso y la distribución de los datos a las unidades de disco en un sistema de almacenamiento	Mar-21	
4	STORAGE CONTROLLER 2	Controlador de almacenamiento secundario, que proporciona redundancia y tolerancia a fallos para asegurar la disponibilidad continua del almacenamiento de datos	Mar-21	
5	EQUIPO TAPE LIBRARY	Dispositivo de almacenamiento de cinta, utilizado para copias de seguridad de gran capacidad y archivado de datos a largo plazo	Mar-21	UNIDAD PARA COPIA DE SEGURIDAD - TAPE BACKUP EXTERNO
6	UPS 1	Unidad de Suministro de Energía Ininterrumpida (UPS) principal, que protege los equipos críticos de la infraestructura (servidores, almacenamiento) contra cortes de energía	Mar-25	*RTH-C 10Kva: UPS ONLINE RACK/TORRE MONOFASICO 220V 10KVA MARCA ENERSAFE MODELO ESOL RTH-C 10Kva *Start-Up: PUESTA EN MARCHA DE UPS 10KVA (Start-Up)

**Tabla N°05: Gabinete 1 del SERPAR LIMA**





Gabinete 2

ITEM	EQUIPAMIENTO	FUNCION	FECHA DE COMPRA	CARACTERISTICAS
	CENTRAL YEASTAR	Plataforma de comunicación unificada (PBX IP) para gestionar llamadas telefónicas y comunicaciones internas y externas	Feb-19	<p>Servidor de Comunicaciones IP PBX S100:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamadas concurrentes: 30 ( Up to 60)</li> <li>• Extensiones: Ilimitadas (Recomendada hasta 100 expandible hasta 200 con módulo D30)</li> <li>• Memoria: 10000 min de voicemail</li> <li>• Puertos analógicos: hasta 16 puertos analógicos (No incluidos)</li> <li>• Puertos GSM: Hasta 8 puertos (No incluidos)</li> <li>• Puertos digitales: Hasta 2 puertos E1 (No incluidos)</li> <li>• Puertos digitales: no soporta</li> <li>• Conectividad: LAN - WAN : 10/100/1000 Mb/s</li> <li>• Protocolo: SIP (RFC3261)</li> <li>• Codecs de audio: G711(alaw/ulaw), G722, G726, G729A, GSM, Speex, ADPCM, iLBC</li> <li>• Network: Static IP, DHCP, VPN, Firewall, VLAN, DDNS, PPPoE, QoS, Static NAT, STUN</li> </ul> <p>MARCA: YEASTAR MODELO: S100</p>
2	SRV DE CONTINGENCIA VASTEC	Servidor secundario o de respaldo para asegurar la continuidad de los servicios críticos en caso de fallo del servidor principal Vastec	Set-24	<p>Procesador Intel Xeon Silver 4514Y (2.0GHz/16-Core/30MB/130W)</p> <p>Número de Núcleos/Hilos 16 Núcleos / 32 Hilos</p> <p>Memoria RAM DDR5-4800 64 GB</p> <p>Disco Duro 4x HDD 2.4 TB SAS 2.5" HotSwap</p> <p>Fuente de Poder 2x 800W 80+ Platinum redundantes</p> <p>Tarjeta de Red 4x 1GbE</p> <p>Sistema Operativo Windows Server Standard 2022 para 16 Cores</p> <p>Factor de Forma 2U con rieles para gabinete</p> <p>Chipset Intel C741</p>
3	SRV SIGA-SIAF MEF ANTIGUO	Servidor que aloja la versión previa de los sistemas de gestión pública SIGA y SIAF del MEF	May-18	<p>01 UU Servidor, Intel Xeon Silver 4114 2.2 GHz, 13.75MB Caché, 16GB DDR4, 1 procesador instalado, disco duro 300GB SAS 12 Gbps (soporta hasta 8 discos 2.5" no incluidos), 16GB DDR4 (24 ranuras, soporta hasta 192G / 1.5TB), controlador de almacenamiento 2GB NV Cache, controlador integrado de red</p> <p>Broadcom 5720 QP 1GbE, fuente de 750W Redundante Hot-Plug.</p>

4	SRV ZINCRON	Servidor dedicado a la sincronización de datos, utilizado específicamente para el registro y gestión de marcaciones de personal (control de asistencia)	Nov-12	Servidor System X3250 M4, procesador Intel Xeon E3-1230 (3.2 GHz / 8MB caché L2), memoria 4GB DDR3, disco duro no incluido, DVD Supermulti, 2 puertos RJ-45 10/100/1000 Mbps, factor de forma 1U.
5	SERV-APLI	Servidor de aplicaciones, encargado de ejecutar el software y las lógicas de negocio que utilizan los usuarios finales	Nov-19	MARCA: Dell EMC MODELO: PowerEDGE R640 • Intel Xeon-S 4210 10-Core (2.20GHz 13.75 MB L3 Cache) • 4 x 2.4 TB SAS 12 G 10k 2.5" SFF • 2 x 300 GB SAS 12G 15k 2.5" SFF • 32 GB (2x16 GB) DDR4, 2666 Mhz, RDIMM • 2 x Fuente de 750W Redundante Hot-Plug • Windows Server 2019 Standard (16 core) (Licencia tipo OLP, Gobierno)
6	SERV-BD	Servidor de base de datos, fundamental para almacenar, gestionar y proveer acceso a los datos de todas las aplicaciones	Nov-19	MARCA: Dell EMC MODELO: PowerEDGE R640 • Intel Xeon-S 4210 10-Core (2.20GHz 13.75 MB L3 Cache) • 2 x 480 GB SATA 6 Gbps, 2.5" SFF (DISCO SOLIDO) • 2 x 300 GB SAS 12G 15k RPM S 2.5" SFF • 32 GB (2x16 GB) DDR4, 2666 Mhz, RDIMM • 2 x Fuente de 750W Redundante Hot-Plug • Windows Server 2019 Standard (16 core)(Licencia tipo OLP, Gobierno) • SQL Server 2017 Standard Edition 64 bits (Licenciada tipo OLP, Gobierno, incluye una CAL por usuario)
7	UPS 2	Unidad de Suministro de Energía Ininterrumpida (UPS) secundaria, que proporciona respaldo eléctrico a equipos críticos para evitar apagados repentinos y pérdida de datos	Mar-17	UPS SMART 10000 VA 230V

Tabla N°06: Gabinete 2 del SERPAR LIMA





Gabinete 3

ITEM	EQUIPAMIENTO	FUNCION	FECHA DE COMPRA	CARACTERISTICAS
1	DVR OSTI	Grabador de Video Digital (DVR) asociado a cámaras de seguridad OSTI, utilizado para capturar y almacenar grabaciones de vigilancia	Set-23	DISPOSITIVO DE VIDEO DIGITAL - DVR (16 CANALES) MARCA: HIKVISION, DISCO DURO PURPLE, 4TB, SATA 6.0 GBPS, 5400RPM, 3.5". MARCA: WESTERN DIGITAL
	NVR SERPAR	Grabador de Video en Red (NVR) de la marca o sistema SERPAR, que gestiona y almacena las grabaciones de cámaras IP	Set-23	CMOS de exploración progresiva de +1/2,8" y 2 megapíxeles Codificación de flujo triple H.265 y H.264 Resolución: 1920 (H) x 1080(V) @30fps 25/30 fps@1080P (1920 x 1080) (HK-DS2CD6825 G0/C IVS) Lente 2mm Horizontal FOV 104.5°, vertical FOV 70.5°, diagonal FOV 112° Smart IR: 80m / Iluminación: 0.002 Lux@F1.6, 0Lux IR on Triple Stream / Alimentación: 12VDC, ePoE (802.3af) Consumo 8.7W (IR on)
	SERV-AD.DNS	Servidor que provee servicios de Directorio Activo (AD) para la gestión de usuarios y equipos, e integra el servicio DNS para la resolución de nombres en la red	Feb-17	s INTEL XEON E5-2609 v4 (1.70 GHZ, 20 MB CACHE L3, 85 W, 8 NUCLEOS) Sockets del procesador 2 Memoria • Memoria incluida: 8GB DDR4 / • DIMM DDR4 de hasta 2133 MT/s RAM máxima: hasta 384 GB (12 ranuras DIMM): 4 GB/8 GB/16 GB/32 GB Almacenamiento • Disco Duro incluido: 2 TB SATA 6.0 GB/S / 7200 RPM, 3.5" HOT-PLUG • SAS, SATA, SAS Near line, SSD
4	UPS 3	Tercera Unidad de Suministro de Energía Ininterrumpida (UPS), que ofrece protección eléctrica adicional o respaldo para un grupo específico de dispositivos	May-21	EQUIPO RACKABLE UPS SMART 10000 VA 230 VSalida: Potencia máx. configurable (vatios): 10.0Kilovatios / 10.0kVA MARCA: APC

Tabla N°07: Gabinete 3 del SERPAR LIMA

Resumen de Servidores Físicos del SERPAR LIMA

En las siguientes tablas se muestra un resumen detallado de los datos. en la primera tabla indica la cantidad de Servidores físicos que se tiene a la actualidad.

SERVIDORES FÍSICOS							
Descripción	Gabinete 1	Gabinete 2	Gabinete 3	Total de Servidores	Operativos	No Operativos	% Operatividad
<b>SERVIDORES</b>	Servidor ESXI_01	CENTRAL YEASTAR	DVR OSTI	17	16	0	94%
	Servidor ESXI_02	SRV DE CONTINGENCIA VASTEC	NVR SERPAR				
	STORAGE CONTROLLER 1	SRV SIGA-SIAF MEF ANTIGUO	SERV-AD.DNS				
	STORAGE CONTROLLER 2	SRV ZINCRO	UPS 3				
	EQUIPO TAPE LIBRARY	SERV-APLI					
	UPS 1	SERV-BD					
		UPS 2					
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>4</b>				

Tabla N°08: Resumen cuantitativo de los servidores físicos de SERPAR LIMA.

### Resumen de Servidores Virtualizados de SERPAR LIMA

En la siguiente tabla se detalla el resumen de los servidores virtualizados en el centro de datos.

SERVIDORES VIRTUALES	
SERVIDORES VIRTUALES	TOTAL
Sistema de Gestión Documental - SGD	1
Sistema Integrado de Administración de Sector Público – SIAF MEF	1
Sistema Integral de Gestión Administrativa – SIGA MEF	1
Sistema de Facturación Electrónica - HORIZONTE	2
Sistema de Punto de Venta – SPV RESERVAS	1
Servicios PIDE	1
Plataforma RENIEC	1
Portal Web	1
Aplicativo SVM-SERPAR (Ventas, Reservas y PDA)	1
Sistema de Punto de Venta – SPV MICRO	1
Sistema de Punto de Venta – SPV Online	1
Servicio de Directorio Activo y DNS (AD-DNS)	2
Servicios de Almacenamiento, Respaldo y Recuperación de Datos (VEEAM BACKUP)	1
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

Tabla N°09 Resumen de los servidores virtualizados de SERPAR LIMA



En este punto, detallamos respecto al parque informático que permite al personal del SERPAR LIMA, cumplir con las funciones designadas, siendo estas las herramientas que brindamos para que puedan desempeñar sus labores de forma óptima en cada una de las dependencias de la entidad.

#### Resumen de equipos informáticos de SERPAR LIMA

A continuación, se muestran al detalle los tipos de equipos informáticos y la cantidad de cada uno de ellos.

EQUIPOS INFORMÁTICOS											
ESTADO	COMPUTADORES			IMPRESORAS	TELEFONOS IP	ESCANER	SWITCH	ACCESS POINT	ANTENAS	TABLETS	PROYECTORE
	PC DESKTOP	LAPTOPS	THINCLIENT								
OPERATIVO	383	19	0	83	77	4	87	7	69	18	11
INOOPERATIVO	172	14	11	132	20	8	13	7	3	1	0

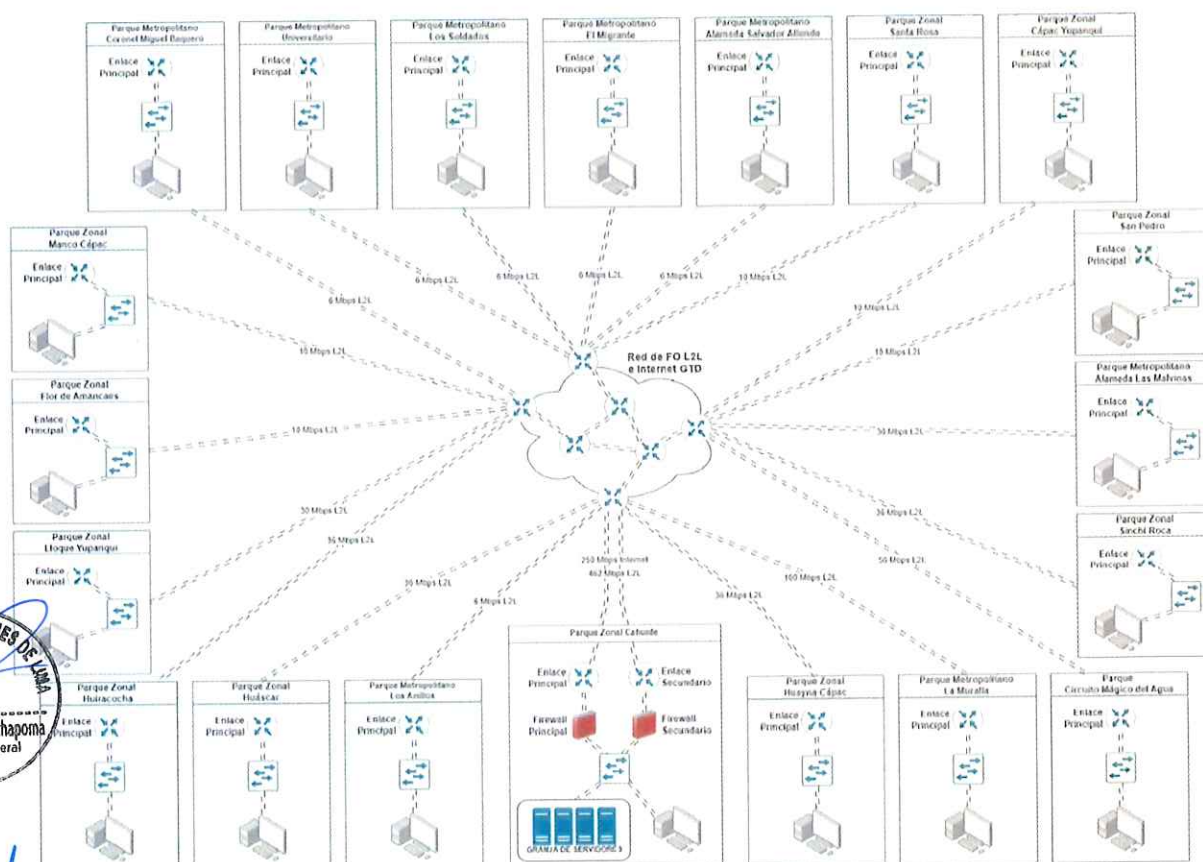
Tabla N°10: Resumen de equipos informáticos del SERPAR LIMA

#### 4.3.2. Conectividad

La infraestructura de conectividad de SERPAR LIMA está centralizada y posee una capacidad de 250 Mbps con uso promedio del 60% del límite, lo que permite una gestión más eficiente de los equipos ubicados en las distintas sedes externas, tales como el Circuito Mágico del Agua, parques zonales y parques metropolitanos. Actualmente, la infraestructura de red y conectividad está operando bajo el protocolo IPv4, sin embargo, se vienen realizando los esfuerzos necesarios para la adopción progresiva de IPv6, lo que permitirá mejorar la escalabilidad, seguridad y eficiencia en la gestión de los recursos de red a futuro. Para la transmisión de datos entre las sedes remotas y el nodo central, se dispone de un servicio IP-VPN con una capacidad de 462 Mbps de L2L, lo que asegura la conectividad de los 20 parques y oficinas administrativas a internet, todo ello bajo una capa de seguridad perimetral implementada en la sede principal.

El servicio de seguridad perimetral es proporcionado por la empresa GTD Perú, bajo un esquema de tercerización, a través de un equipo FortiGate modelo 200F. Este dispositivo se encarga de controlar, supervisar y monitorear el tráfico entrante y saliente de la red LAN tanto de las oficinas administrativas como de los parques. Asimismo, se ha habilitado la sincronización con el directorio activo, lo que permite aplicar políticas de navegación personalizadas según los perfiles y necesidades de los usuarios finales.

Considerando el crecimiento acelerado de los ciberataques en los últimos años, los cuales emplean técnicas avanzadas y herramientas automatizadas para comprometer la seguridad de los sistemas, la entidad ha contratado un servicio de protección Anti-DDoS. Este servicio es gestionado y supervisado por el proveedor de internet, con el fin de mitigar posibles amenazas externas. A continuación, se presenta un diagrama lógico que ilustra la conectividad de los servicios tecnológicos de la entidad.



**Figura N°05:** Diagrama lógico de red SERPAR LIMA

### 4.3.3. Interoperabilidad

Nuestra entidad ha desarrollado convenios y coordinaciones con diferentes entidades públicas con el fin de elaborar sistemas de información y Servicios digitales que permitan realizar diferentes tipos de consultas a sus bases de datos, con la finalidad que brinde información segura a las consultas que realicen los servidores de las diferentes unidades orgánicas del SERPAR LIMA y como resultado los servidores puedan contar con información confiable de la RENIEC y la SUNAT y SUNARP a través de los servicios que brinda la plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, lo cual permite obtener información en tiempo real.

A continuación, se describe los sistemas que interoperan con las plataformas antes mencionadas.

SISTEMAS	INTEROPERABILIDAD	CANAL
Sistema de Punto de Venta - SPV	<p>RENIEC</p> <p>Información que se utiliza en tiempo real para identificar al/a usuario/a que adquiere un servicio de la entidad al momento de realizar el proceso de pago.</p>	Sistema Híbrido (Web-Cliente Servidor)







      	SUNAT Información que se obtiene en tiempo real para acceder a los datos de una persona natural o jurídica al momento que el usuario solicite como comprobante electrónico de pago una factura del servicio adquirido.	
	<b>Servicios PIDE</b>  <b>RENIEC</b> Información con la que cuenta el sistema en tiempo real para poder acceder a la información consultada de algún servidor de la entidad.  <b>SUNARP</b> Información que se consume para poder saber de algún bien o inmueble fruto de solicitud de valorización.	Sistema Web
	<b>Sistema de Gestión Documental - SGD</b>  <b>RENIEC</b> Emisión de Certificados digitales que cumple la función de firma en los documentos emitidos por el SGD.  <b>PCM</b> Brinda la mesa de partes virtual, el cual permite el intercambio de información de manera eficiencia entre las diferentes entidades públicas.	Sistema Web

Tabla N°11: Sistemas de SERPAR LIMA que utilizan interoperabilidad

#### 4.3.4. Firmas Digitales

Se ha realizado el convenio de la prestación de servicios de Certificado Digital III – Persona Jurídica con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, para la gestión de Certificados y uso de las firmas digitales que se requieran en el uso de los sistemas. Este convenio se realizó a raíz de la implementación del Sistema Gestión documental – SGD en SERPAR LIMA, el cual permite firmar digitalmente, emitir los documentos generados en el sistema SGD, automatiza el procedimiento de entrega del documento, así como la reducción del uso de papel.

#### 4.4. Protocolos de Seguridad de la Información

Actualmente, ya se cuenta con el diseño de procesos documentado e implementado como parte del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). A continuación, se detalla lo que se tiene establecido para la protección de nuestros activos y sistemas de información:

#### 4.4.1. Seguridad Perimetral

La seguridad perimetral en SERPAR es una capa de protección implementada para resguardar la red institucional frente a accesos no autorizados, amenazas externas e intentos de intrusión. Esta seguridad se aplica en el punto de entrada y salida del tráfico de red, estableciendo un “perímetro” virtual alrededor de los sistemas informáticos y activos de la entidad.

##### 4.4.1.1. Firewall

Actualmente, SERPAR cuenta con un sistema de seguridad perimetral gestionado por GTD Perú, a través de un firewall de nueva generación FortiGate modelo 200F. Este equipo actúa como el primer filtro de defensa entre la red interna (LAN) y el exterior (internet), cumpliendo las siguientes funciones clave:

- Inspección profunda de paquetes (DPI) para analizar el contenido del tráfico y detectar amenazas en tiempo real.
- Control de acceso mediante políticas definidas que permiten o bloquean conexiones según el origen, destino, tipo de servicio o usuario.
- Supervisión y monitoreo continuo del tráfico de red entrante y saliente, permitiendo detectar patrones anómalos o comportamientos sospechosos.
- Integración con el Directorio Activo, lo que permite aplicar políticas de navegación diferenciadas según los perfiles de los usuarios (por ejemplo, restricciones por área o nivel de privilegio).
- Protección contra amenazas avanzadas, incluyendo ataques de denegación de servicio distribuido (DDoS), que son mitigados mediante un servicio Anti-DDoS gestionado por el proveedor de internet.

Este enfoque de seguridad garantiza que tanto las oficinas administrativas como los parques zonales y metropolitanos operen bajo una política de protección unificada, permitiendo la visibilidad, control y respuesta oportuna ante posibles incidentes de seguridad.

##### 4.4.1.2. Antivirus

SERPAR cuenta con licenciamiento activo del antivirus ESET, lo que permite proteger de forma eficiente las estaciones de trabajo y otros equipos informáticos. Este sistema de seguridad está gestionado a través de una consola web centralizada, desde la cual se monitorea en tiempo real el estado de protección de cada dispositivo, asegurando que cuenten con las últimas actualizaciones de firmas de malware y vulnerabilidades. Esta gestión centralizada facilita la aplicación de políticas de seguridad, la detección temprana de amenazas y una respuesta oportuna ante incidentes.

#### 4.4.2. Seguridad de la Información

##### 4.4.2.1. Seguridad del correo electrónico

SERPAR dispone de un servicio de correo electrónico corporativo alojado en un servidor externo gestionado por un proveedor especializado. Este servicio,





renovable anualmente, garantiza alta disponibilidad y continuidad operativa, además de contar con medidas avanzadas de seguridad, como:

- Acceso seguro mediante cifrado TLS, asegurando la confidencialidad de las comunicaciones entre servidores.
- Panel de gestión centralizada, desde donde se administran cuentas, cuotas y políticas de seguridad.

#### 4.4.2.2. Seguridad de la Pagina Web

SERPAR cuenta con un servicio de certificado SSL (Secure Sockets Layer) implementado para el dominio [serpar.gob.pe](http://serpar.gob.pe) y subdominios asociados, el cual garantiza la cifrado seguro de las comunicaciones entre el servidor y los usuarios que acceden a la página. Este certificado es monitoreado continuamente para asegurar su vigencia y correcto funcionamiento.

La implementación del SSL no solo protege la integridad y confidencialidad de la información transmitida, sino que también refuerza la confianza de los/las servidores/as y ciudadanos al interactuar con los servicios digitales ofrecidos por la entidad, evitando advertencias de seguridad en los navegadores y contribuyendo a una imagen institucional confiable y segura.

#### 4.4.2.3. Servicio de Backup

SERPAR cuenta con un sistema de respaldo automatizado implementado mediante la solución Veeam Backup, herramienta reconocida por su alta confiabilidad en entornos virtualizados y físicos. Este sistema permite realizar copias de seguridad programadas, tanto completas como incrementales, asegurando la integridad de los datos críticos.

Veeam Backup facilita la recuperación rápida de información ante incidentes, como fallos del sistema, pérdida de datos o ciberataques, permitiendo restablecer servidores, aplicaciones o archivos individuales en el menor tiempo posible. Además, su consola de gestión centralizada brinda visibilidad en tiempo real del estado de las copias y notificaciones ante cualquier error en los procesos de respaldo, contribuyendo así a la continuidad operativa y a una adecuada estrategia de recuperación ante desastres.

#### 4.4.2.4. Cámaras de Video Vigilancia

Como parte de las medidas contempladas en el Plan de Gobierno Digital de SERPAR y en concordancia con los principios de la seguridad de la información, se cuenta con un sistema de videovigilancia institucional orientado a la protección de activos críticos, tanto físicos como digitales.

Este sistema es monitoreado en tiempo real por el equipo de seguridad y cumple una función estratégica en la prevención de accesos no autorizados a áreas sensibles, como centros de datos, salas de servidores, y oficinas administrativas donde se gestionan sistemas de información institucionales. Además, permite reforzar la vigilancia en zonas operativas como boleterías, en las que se manejan flujos constantes de efectivo y transacciones vinculadas a servicios digitales ofrecidos por la entidad, asegurando la integridad y trazabilidad de los procesos asociados a la gestión financiera y de atención al ciudadano.

#### 4.4.2.5. Gestión segura de contraseñas (Passbolt)

En el marco del Plan de Gobierno Digital y como parte de las acciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad de la información, SERPAR ha implementado la solución Passbolt, una herramienta de gestión segura de contraseñas de código abierto, diseñada específicamente para entornos colaborativos.

Passbolt permite a los equipos de trabajo almacenar, compartir y gestionar credenciales sensibles de manera centralizada y cifrada, evitando prácticas inseguras como el uso de contraseñas compartidas por medios no autorizados (mensajería, correos o archivos no protegidos). La herramienta garantiza el cumplimiento de los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad mediante el uso de cifrado extremo a extremo, autenticación fuerte (2FA), y control de accesos basado en roles.

Su uso contribuye a reducir el riesgo de filtraciones, accesos indebidos y otros vectores comunes de ataques, alineándose con las buenas prácticas de ciberseguridad y la gestión de identidades y accesos (IAM) en los sistemas institucionales.

Estas medidas de seguridad se integran a una arquitectura tecnológica que prioriza la protección de la información institucional y la continuidad operativa de los servicios digitales de SERPAR.

#### 4.5. Procesos digitalizados de la entidad

En el marco de la digitalización de procesos y servicios, SERPAR LIMA ha implementado una serie de sistemas y aplicativos informáticos que respaldan los procesos tanto misionales como internos de la entidad, ya que son vitales para la gestión de los recursos y el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Se detalla los principales sistemas y aplicativos informáticos implementados por SERPAR LIMA.

SISTEMAS	SERVICIO QUE DIGITLIZA	CANAL
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – SGD</b>	Sistema proporcionado por la Presidencia de Consejo de Ministros -PCM, el cual tiene como objetivo centralizar la gestión de documentos de la entidad para mejorar la accesibilidad, seguridad y eficiencia en el manejo de la información. Asimismo, permite a los servidores de la entidad trabajar desde cualquier lugar.	web
<b>SISTEMA DE PUNTO DE VENTA – SPV</b>	Sistema desarrollado en la entidad para el uso de los diferentes parques zonales y Metropolitanos, el cual les permite llevar un control adecuado de los ingresos a los Parques.	Web- Cliente Servidor



SISTEMA DE CONCESIONES Y ARRENDAMIENTO SISAC	DE Y –	Sistema desarrollado en la entidad, para el control de pago de los concesionarios dichos pagos se realizan vía online.	Web
SIGA SERPAR		Sistema desarrollado en la entidad, para registrar los procesos contables, financieros, planillas, marcaciones y caja chica, boletas y cheques.	Web
SIGA MEF		Sistema Proporcionado por el Ministerio de Economía y finanzas – MEF, en el cual registran la información de la gestión Administrativa a través de los módulos de logística, para la compra de bienes y servicios, certificaciones presupuestales, cuadro de necesidades, control de almacén de bienes patrimoniales.	Web – Clientes Servidor
SIAF MEF		Sistema proporcionado por el Ministerio de Economía y finanzas – SIAF MEF, en el cual se registran todas las operaciones de ingresos y gastos presupuestales, financieras, patrimoniales en el marco de las normas legales y que regulan la administración de los recursos Públicos.	Web – Clientes Servidor
SISTEMA DE VISUALIZACIÓN DE REPORTES (POWER BI)	DE DE	Sistema desarrollado en la entidad, el cual ayuda a la alta dirección en la toma de decisiones inmediatas ya sea mediante presentaciones de reportes y datos estadísticos.	web
SISTEMA WEB DE INVENTARIO DE ARBOLES	DE DE	Sistema desarrollado por la entidad, el cual permite llevar el control adecuado del inventario y seguimiento de crecimiento de árboles.	web
SISTEMA DE IMPRESIÓN DE CHEQUES	DE DE	Sistema con el cual la entidad ha logrado automatizar y digitalizar la impresión de todos los cheques institucionales, los cuales se acomodan a diferentes tipos de bancos e impresoras.	Cliente Servidor
SISTEMA DE ENTREGA DE BOLETAS DE PAGO		Sistema con el cual la entidad automatiza la entrega digitalizada de las boletas de pago de los servidores	Cliente Servidor

Tabla N°12: Procesos digitalizados de SERPAR LIMA

#### 4.6. Servicios Digitales

Actualmente SERPAR LIMA cuenta con los siguientes servicios digitales los cuales generan valor público para los ciudadanos y personas en general.

SERVICIO DIGITAL	DESCRIPCIÓN	CANAL
<b>PORTAL DE TRANSFERENCIA ESTÁNDAR – PTE</b>	Es una plataforma digital del gobierno peruano que proporciona información sobre la gestión de entidades públicas y tiene como finalidad facilitar el acceso a la información sobre el uso de los recursos públicos y sobre la gestión institucional, incrementando los niveles de Transparencia.	Web
<b>REGISTRO DE VISITAS Y AGENDA OFICIAL EN LÍNEA</b>	Es una Plataforma digital del gobierno en donde se registra y publica información en tiempo real sobre las visitas que reciben los funcionarios y servidores del estado y tiene como finalidad fomentar la integridad y transparencia de su actuación en el cumplimiento de sus funciones	Web
<b>MESA DE PARTES DIGITAL</b>	Es una Plataforma digital del Gobierno en el cual permite a los ciudadanos presentar documentos y realizar trámites ante entidades públicas de forma digital, sin las necesidades de acudir físicamente a la entidad.	Web
<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Es una Plataforma digital del Gobierno que permite a los ciudadanos presentar su solicitud y recibir información generada y administrada en las entidades públicas sin la necesidad de acudir físicamente a la entidad.	Web
<b>LIBRO DE RECLAMACIONES VIRTUAL</b>	Es una Plataforma digital del gobierno que permite a los consumidores presentar reclamos o quejas sobre productos o servicios adquiridos y hacer seguimientos de los mismos por parte de los ciudadanos.	Web
<b>SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA</b>	Plataforma que permite a los ciudadanos generar y descargar de manera fácil y segura sus comprobantes electrónicos de manera digital.	Web
<b>APP DE SERPAR LIMA</b>	App que permite a los ciudadanos adquirir los servicios ofrecidos por la entidad desde la comodidad de su hogar y a la vez permita reducir las largas colas que se generan en las boleterías de los Parque Zonales.	Web





SISTEMA DE CONCESIONES Y ARRENDAMIENTO SISAC	DE Y -	Sistema web que permite al ciudadano o persona jurídica pagar cuotas de sus convenios que tienen con la entidad en los distintos parques de manera online haciendo uso de tarjetas débito o billeteras digitales.	Web
--	--------	---	-----

Tabla N°13: Servicios digitales del SERPAR LIMA

#### 4.7. Presupuesto

Como marco de referencia, se ha considerado señalar el Cuadro Multianual de Necesidades de Bienes y Servicios correspondiente a los periodos 2025-2026-2027, en la fase Clasificación y Priorización para la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información.

PERIODO	IMPORTE
2025	S/1,747,655,080.00
2026	S/1,321,429,080.00
2027	S/1,362,029,080.00

Tabla N°14: Fuente CMN 2025-2027

- Adquisición de Hardware, software, servicios, adquisiciones o contrataciones, entre otros.

ANEXO N° 02: Cuadro Multianual de Necesidades - Fase de Clasificación y Priorización

Fecha: 09/09/2024  
Hora: 16:00  
Página: 1 de 4

UNIDAD EJECUTORA : SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 500252

CENTRO DE COSTO : 0002 - OFICINA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

F.F./R.R.	Tipo	Clasificación de Gastos	Actividad Ejecutiva	Unidad de Medida	Precio Unitario	CANTIDAD Y VALORES											
						2025				2026				2027			
						Semestre 1	Semestre 2	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 1	Semestre 2
Cantidad	Valor Total \$/	Cantidad	Valor Total \$/	Cantidad	Valor Total \$/	Cantidad	Valor Total \$/	Cantidad	Valor Total \$/	Cantidad	Valor Total \$/	Cantidad	Valor Total \$/	Cantidad	Valor Total \$/	Cantidad	Valor Total \$/
INFORMACIÓN CMN						1,148,802.00	500,000.00	800,712.00	470,712.00	800,712.00	470,712.00	800,712.00	470,712.00	800,712.00	470,712.00	800,712.00	470,712.00
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						1,148,802.00	500,000.00	800,712.00	470,712.00	800,712.00	470,712.00	800,712.00	470,712.00	800,712.00	470,712.00	800,712.00	470,712.00
2.6.6. ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS, EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES						1,148,802.00	500,000.00	800,712.00	470,712.00	800,712.00	470,712.00	800,712.00	470,712.00	800,712.00	470,712.00	800,712.00	470,712.00
Actividad Ejecutiva: 0009 - GESTIÓN DE LOS SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN						800,712.00	400,000.00	300,712.00	121,212.00	300,712.00	121,212.00	300,712.00	121,212.00	300,712.00	121,212.00	300,712.00	121,212.00
2.3.1.5.1.2 PAPELERÍA EN GENERAL ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA						18,000.00	3.00	8,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00
7670010007.8. CARTA TAPÉ BACKUP LTO9 12.78.00 TB						100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00
2.3.2.2.2.3 SERVICIO DE INTERNET						110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00
1700000014.5. SERVICIOS DE ACCESO DEDICADO DE INTERNET DE BANDA ANCHA DE 200 Mbps						110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00
2.3.2.2.3.9 OTROS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN						7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00
1700000004.5. SERVICIO DE TELEFONÍA IP						7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00
2.3.2.2.11.9 SERVICIOS DIVERSOS						20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00
0710000007.9. SERVICIO DE EMISIÓN Y RECEPCIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO ELECTRONICOS						20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00
2.3.2.9.1.1 LOGICACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS						100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00
0700000001.5. SERVICIO ESPECIALIZADO EN INFORMÁTICA						30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00
1700000013.5. SERVICIO DE DESARROLLO DE SISTEMAS						30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00
1700000021.5. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE REDES						30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00
1700000026.5. SERVICIO DE DESARROLLO DE MEJORA DE LOS MÓDULOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN						30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00
1700000031.5. SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS						30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00
1700000032.5. SERVICIO DE SOPORTE POST IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS						30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00
1700000034.5. SERVICIO DE DESARROLLO Y SOPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS						30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00
2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS						100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7000000001.1. UNIDAD CENTRAL DE PROCESO -CPU						100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Figura N°06: CMN 2025-2027 Reporte Landing

SIAP-RP - Sistema Nacional de Abastecimiento.  
Versión 24.01.03

**ANEXO N° 02: Cuadro Multianual de Necesidades - Fase de Clasificación y Priorización**

Fecha : 09/09/2024  
Hora : 16:09  
Página : 3 de 4

UNIDAD EJECUTORA : SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 500232  
CENTRO DE COSTO : 0402 - OFICINA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

FF.RR.	Tipo	Clasificador de Gastos	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta	CANTIDAD Y/O VALORES											
						2025				2026				2027			
						Semestre 1		Semestre 2		Semestre 1		Semestre 2		Semestre 1		Semestre 2	
Código del ítem		Descripción del ítem			Precio Unitario	Cantidad	Valor Total \$	Cantidad	Valor Total \$	Cantidad	Valor Total \$	Cantidad	Valor Total \$	Cantidad	Valor Total \$	Cantidad	Valor Total \$
740899000001	B	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	UNIDAD		2.531.000,00	20	50.620.00	0	0,00	20	50.620.00	0	0,00	20	50.620.00	0	0,00
740899000002	B	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU 5.10 GHz RAM 64 GB	UNIDAD		10.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
2.6.3.2.3.2	2	EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMATICAS				6.750.00		0.00		4.900.00		0.00		4.900.00		0.00	
552207000001	B	ANTENA DIRECCIONAL DE 5 GHz 23 dBi	UNIDAD		4.500.000,00	10	45.000.00	0	0,00	10	45.000.00	0	0,00	10	45.000.00	0	0,00
2.6.3.2.3.3	3	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES				29.000.00		0.00		19.200.00		0.00		19.200.00		0.00	
552214000001	B	CAMARA DE VIDEO DIGITAL	UNIDAD		150.000,00	20	30.000.00	0	0,00	20	30.000.00	0	0,00	20	30.000.00	0	0,00
552245200002	B	GRABADOR DIGITAL DE VIDEO Y AUDIO - VIDEOGRABADOR DIGITAL - DVR DE 16 CANALES	UNIDAD		1.200.000,00	10	12.000.00	0	0,00	10	12.000.00	0	0,00	10	12.000.00	0	0,00
552245200003	B	GRABADOR DIGITAL DE VIDEO Y AUDIO - VIDEOGRABADOR DIGITAL - DVR DE 32 CANALES	UNIDAD		5.000.000,00	2	10.000.00	0	0,00	2	10.000.00	0	0,00	2	10.000.00	0	0,00
2.6.3.2.9.4	4	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA				5.000.00		0.00		5.000.00		0.00		5.000.00		0.00	
452205000001	B	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS 1 KVA	UNIDAD		500.000,00	4	2.000.00	0	0,00	4	2.000.00	0	0,00	4	2.000.00	0	0,00
452252150000	B	ESTABILIZADOR DE VOLTAJE DE 8 SALIDAS 220 V	UNIDAD		1.000.000,00	2	2.000.00	0	0,00	2	2.000.00	0	0,00	2	2.000.00	0	0,00
Actividad Operativa C0011 - GESTION DEL PLAN ESTADISTICO INSTITUCIONAL						24.000.00		44.600.00		24.000.00		24.000.00		24.000.00		24.000.00	
2.3.2.9.1	1	LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS				24.000.00		24.000.00		24.000.00		24.000.00		24.000.00		24.000.00	
071100300148	B	ANALISIS DE DATOS ESTADISTICOS	SERVICIO			24.000.00		24.000.00		24.000.00		24.000.00		24.000.00		24.000.00	
2.6.6.1.3.2	2	SOFTWARES				0.00		13.000.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
143400000009	B	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE POWER BI	UNIDAD		1.300.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Actividad Operativa C0059 - TRANSFORMACION DIGITAL						0.00		5.000.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
2.6.6.1.3.2	2	SOFTWARES				0.00		5.000.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
140100000123	B	SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA REUNIONES VIRTUALES - VIDEO CONFERENCIAS	UNIDAD		1.200.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00

**Figura N°07: CMN 2025-2027 Reporte Landing**

SIAP-RP - Sistema Nacional de Abastecimiento.  
Versión 24.01.03

**ANEXO N° 02: Cuadro Multianual de Necesidades - Fase de Clasificación y Priorización**

Fecha : 09/09/2024  
Hora : 16:09  
Página : 2 de 4

UNIDAD EJECUTORA : SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 500232  
CENTRO DE COSTO : 0402 - OFICINA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

FF.RR.	Tipo	Clasificador de Gastos	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta	CANTIDAD Y/O VALORES											
						2025				2026				2027			
						Semestre 1		Semestre 2		Semestre 1		Semestre 2		Semestre 1		Semestre 2	
Código del ítem		Descripción del ítem			Precio Unitario	Cantidad	Valor Total \$	Cantidad	Valor Total \$	Cantidad	Valor Total \$	Cantidad	Valor Total \$	Cantidad	Valor Total \$	Cantidad	Valor Total \$
740899000001	B	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU 5.10 GHz RAM 64 GB	UNIDAD		10.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
2.6.6.1.3.2	2	SOFTWARES				0.00		70.000.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
140400000009	B	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE AUTOCAD	UNIDAD		7.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
2.6.6.1.3.9	9	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES				600.00		14.970.00		0.00		0.00		600.00		0.00	
140400000009	B	LICENCIA ANTI-VIRUS (SOLO LICENCIA)	UNIDAD		4.150.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
140400000001	B	CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL PARA FACTURAS ELECTRONICAS	UNIDAD		800.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Actividad Operativa C0011 - GESTION DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y CAPACITACIÓN EN						594.240.00		125.000.00		475.590.00		125.000.00		513.800.00		125.000.00	
2.3.1.5.1.1	1	REPUESTOS Y ACCESORIOS				5.000.00		0.00		3.300.00		0.00		3.300.00		0.00	
747000000001	B	DISCO DURO ESTADO SOLIDO (SSD) 1 TB	UNIDAD		500.000,00	10	5.000.00	0	0,00	10	5.000.00	0	0,00	10	5.000.00	0	0,00
2.3.2.2.2.1	1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL				60.000.00		60.000.00		60.000.00		60.000.00		60.000.00		60.000.00	
870500000001	S	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL (CELULAR)	SERVICIO			60.000.00		60.000.00		60.000.00		60.000.00		60.000.00		60.000.00	
2.3.2.5.1.4	4	MADURNARIAS Y EQUIPOS				64.950.00		64.950.00		64.950.00		64.950.00		64.950.00		64.950.00	
940100000001	S	ALQUILER DE IMPRESORAS	SERVICIO			64.950.00		64.950.00		64.950.00		64.950.00		64.950.00		64.950.00	
2.3.1.5.1.2	2	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS				420.000.00		0.00		320.600.00		0.00		340.800.00		0.00	
740899000001	B	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL CON PANTALLA DE 17 in.	UNIDAD		10.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
740899000002	B	DISCO DURO EXTERNO DE 4 TB	UNIDAD		8.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
740899000003	B	DISCO DURO EXTERNO DE 32 TB	UNIDAD		15.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
740899000004	B	IMPRESORA TERMICA PORTATIL DE ETIQUETAS ALFANUMERICA	UNIDAD		100.000,00	20	2.000.00	0	0,00	20	2.000.00	0	0,00	20	2.000.00	0	0,00
740899000005	B	IMPRESORA DE ETIQUETA - IMPRESORA DE TICKET VELOCIDAD	UNIDAD		1.500.000,00	20	3.000.00	0	0,00	20	3.000.00	0	0,00	20	3.000.00	0	0,00
740899000006	B	MONITOR A COLOR DE 21.5 in.	UNIDAD		100.000,00	20	2.000.00	0	0,00	20	2.000.00	0	0,00	20	2.000.00	0	0,00
740899000007	B	MONITOR A COLOR 27 in.	UNIDAD		1.500.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
740899000008	B	SERVIDOR	UNIDAD		40.000.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00

**Figura N°08: CMN 2025-2027 Reporte Landing**



## 5. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

Teniendo como base la situación actual de la entidad, SERPAR LIMA identifica cuáles son los desafíos que como entidad debemos enfrentar y con ello establecer los objetivos que el Plan de Gobierno Digital 2025 - 2027 alcanzará dentro del periodo establecido, los mismos que estarán alineados a las Estrategias Institucionales definidas en el Marco Estratégico 2025- 2029.

A continuación, en cumplimiento a lo establecido en los lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, se establecen los objetivos del Plan de Gobierno Digital para SERPAR LIMA, a través de las siguientes acciones:

### 5.1. Establecer los Desafíos de Gobierno Digital

Para establecer los objetivos, es necesario identificar los desafíos que afrontará SERPAR LIMA, mismo que son el resultado de un proceso de evaluación de la situación actual, los cuales se describen a continuación.

CODIGO	DESAFIOS DE GOBIERNO DIGITAL
DG1	<b>Gestión del cambio frente a los procesos de Transformación Digital.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Integrar acciones para gestionar el cambio en cada uno de los/as servidores/as en la organización, buscando eliminar la resistencia a barreras de innovación.</li> </ul>
DG2	<b>Lograr que la inversión en tecnología digital genere beneficios reales para la entidad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer la gestión administrativa asegurando el uso fiable y eficiente en las digitalizaciones de procesos y servicios, los beneficios del uso de tecnologías digitales permitirán mayor ahorro, reducción de costos, mejorar la productividad, así como disponibilidad de la información para la mejora de toma de decisiones y satisfacción de las necesidades de las partes interesadas.</li> </ul>
DG3	<b>Asegurar que los servicios digitales respondan a las necesidades y demandas de los ciudadanos durante su uso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacer las necesidades y demandas de los ciudadanos. Para ello, las tecnologías digitales y los datos son las herramientas de</li> </ul>

	gestión que contribuyen a dicho fin, ayudando a la generación de valor público y mejora de la integración con las entidades externas.
<b>DG4</b>	<b>Tomar acciones relacionadas para digitalizar servicios y mejorar la atención al ciudadano y los procesos de la entidad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveer servicios digitales, con la finalidad de mejorar la atención al ciudadano y optimizar los procesos de la entidad.</li> </ul>
<b>DG5</b>	<b>Garantizar la seguridad, confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos e información de la entidad.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer mecanismos para salvaguardar la seguridad de la información, independientemente del formato en que se encuentre (digital o papel).</li> </ul>
<b>DG6</b>	<b>Desarrollar en los trabajadores las habilidades digitales necesarias para aprovechar la tecnología.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover que los/as servidores/as de la entidad, tenga las competencias digitales necesarias para aprovechar las ventajas de las tecnologías digitales y de ser necesario realizar capacitaciones continuas de las mismas.</li> </ul>
<b>DG7</b>	<b>Fortalecer la infraestructura tecnológica para brindar flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad durante los procesos que se desarrollan en las TIC's.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La infraestructura tecnológica de la entidad debe ser suficiente para asegurar la flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad.</li> </ul>

**Tabla N°15: Desafíos de Gobierno digital**

## 5.2. Definir 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 del marco estratégico 2025-2029-SERPAR LIMA.

CODIGO	OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL
<b>OGD1</b>	Implementar Servicios digitales con valor público para el beneficio de la entidad, la ciudadanía y partes interesados.



<b>OGD2</b>	Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.
<b>OGD3</b>	Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.
<b>OGD4</b>	Fortalecer los niveles de conocimiento en competencias digitales de los/as servidores/as y promover la transformación digital en la entidad.
<b>OGD5</b>	Reforzar la infraestructura tecnológica para respaldar los procesos sistematizados de la entidad.

Tabla N°16: Objetivos de Gobierno digital

### 5.3. Mapa estratégico de Gobierno Digital

Se ha realizó el Mapa estratégico de Gobierno Digital, en el cual se relaciona los desafíos de gobierno digital con los objetivos de gobierno digital.

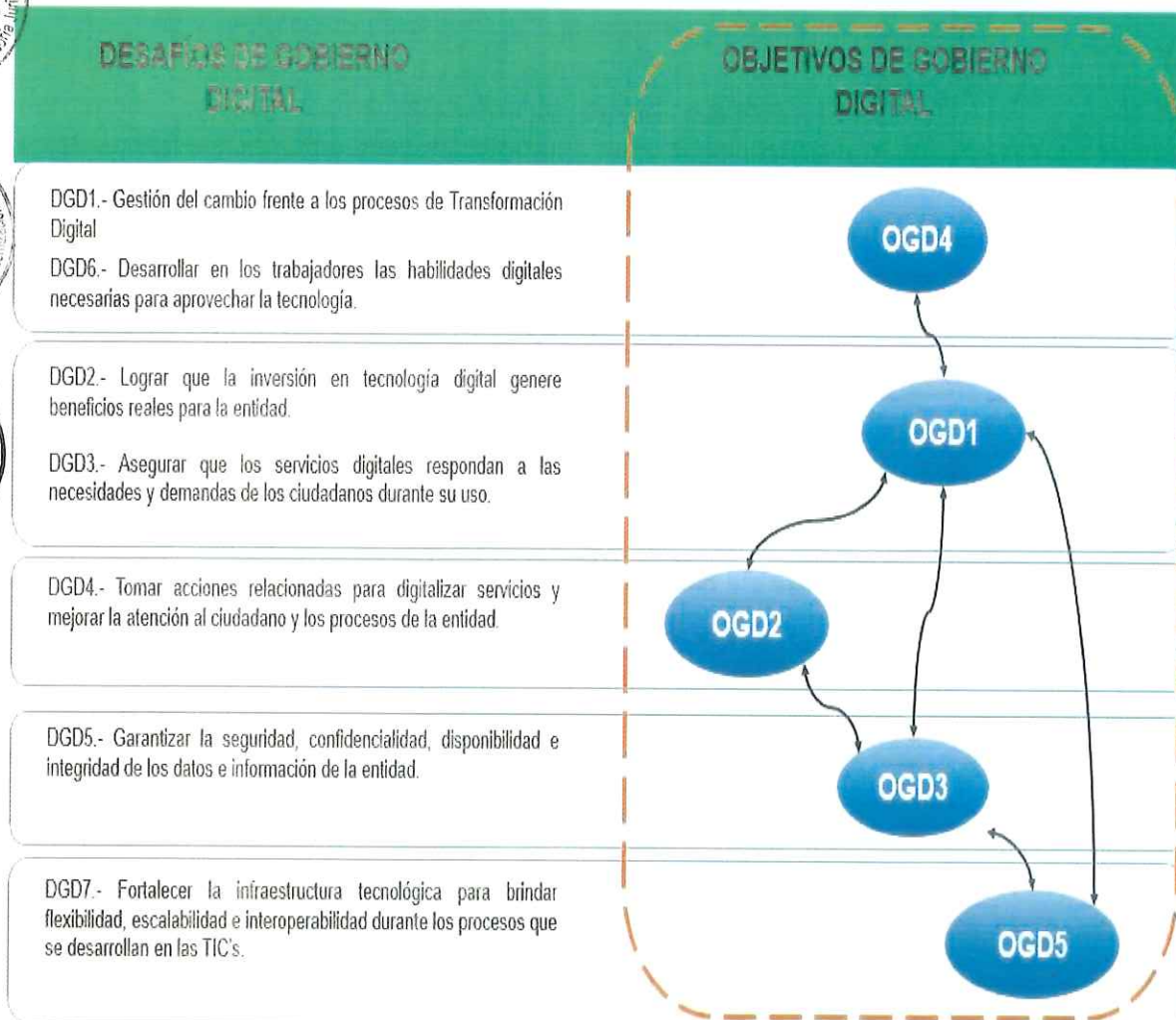


Figura N°09: Mapa estratégico de Gobierno Digital del SERPAR LIMA

#### 5.4. Alineamiento de los Objetivos Estratégicos del ME y los Objetivos de Gobierno Digital

Teniendo como base el Marco Estratégico establecido para el periodo 2025-2029 de SERPAR LIMA, se realiza en el siguiente cuadro el Alineamiento de las acciones estratégicas institucionales de SERPAR LIMA y los Objetivos de Gobierno Digital propuesto por el Comité de gobierno y Transformación Digital.

ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL ME 2025-2029 DE SERPAR LIMA		OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
AE.02.01	Servicio deportivos y recreativos brindados en los parques administrados por SERPAR LIMA.	OGD1	Implementar Servicios digitales con valor público para el beneficio de la entidad, la ciudadanía y partes interesados.
AE.03.01	Promoción de servicios culturales permanentes en los parques administrados por SERPAR LIMA.		
AE.03.01	Promoción de servicios culturales permanentes en los parques administrados por SERPAR LIMA.	OGD2	Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.
AE.02.01	Servicio deportivos y recreativos brindados en los parques administrados por SERPAR LIMA.		
AE.03.01	Promoción de servicios culturales permanentes en los parques administrados por SERPAR LIMA.	OGD3	Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.
AE.02.01	Servicio deportivos y recreativos brindados en los parques administrados por SERPAR LIMA.		
AE.05.01	Gestión del equipamiento informático implementado y capacitación en tecnología en SERPAR LIMA.	OGD4	Fortalecer los niveles de conocimiento en competencias digitales de los/as servidores/as y





			promover la transformación digital en la entidad.
AE.05.01	Gestión del equipamiento informático implementado y capacitación en tecnología en SERPAR LIMA	OGD5	Reforzar la infraestructura tecnológica para respaldar los procesos sistematizados de la entidad.

Tabla N°17: Alineamiento de los Objetivos Estratégicos del ME y los Objetivos de Gobierno Digital

### 5.5. Matriz de Objetivos de Gobierno Digital, indicadores y metas

OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL	INDICADORES		METAS ANUALES		
	CODIGO	DESCRIPCIÓN	2025	2026	2027
OGD1.- Implementar Servicios digitales con valor público para el beneficio de la entidad, la ciudadanía y partes interesados.	IOGD1	Porcentaje de servicios digitales implementados	10%	65%	90%
OGD2.- Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.	IOGD2	Porcentaje de procesos automatizados	10%	75%	85%
OGD3.- Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.	IOGD3	Porcentaje de procedimientos y políticas de seguridad implementados	10%	70%	80%
OGD4.- Fortalecer los niveles de conocimiento en competencias digitales de los/as servidores/as y promover la transformación digital en la entidad.	IOGD4	Porcentaje de servidores públicos capacitados en Transformación Digital	10%	90%	100%
OGD5.- Reforzar la infraestructura tecnológica para respaldar los procesos sistematizados de la entidad.	IOGD5	Porcentaje de infraestructura tecnológica implementada.	10%	90%	95%

Tabla N°18: Matriz de Objetivos de Gobierno Digital, indicadores y metas

## 5.6. Fichas de Indicadores de los Objetivos de Gobierno Digital

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR N°1	
<b>Desafíos de Gobierno Digital</b>	<p><b>DGD2.-</b> Lograr que la inversión en tecnología digital genere beneficios reales para la entidad.</p> <p><b>DGD3.-</b> Asegurar que los servicios digitales respondan a las necesidades y demandas de los ciudadanos durante su uso.</p>
<b>Objetivos Gobierno Digital</b>	<b>OGD1.-</b> Implementar Servicios digitales con valor público para el beneficio de la entidad, la ciudadanía y partes interesados.
<b>Nombre del Indicador</b>	<b>IOGD1.-</b> Porcentaje de servicios digitales implementadas
<b>Definición</b>	El indicador nos ayudará a determinar la digitalización de los servicios que ofrece la institución hacia la ciudadanía y partes interesados.
<b>Tipo de indicador</b>	Porcentaje
<b>Año / Meta estimada</b>	<p>2025= 10%</p> <p>2026= 65%</p> <p>2027= 90%</p>
<b>Justificación</b>	El indicador permitirá medir la implementación de los servicios digitales, mismo que se pondrán a disposición para la entidad, ciudadanía y partes interesados. Dichos servicios digitales implementados buscan soluciones basadas en aplicativos móviles y web.
<b>Limitaciones del Indicador</b>	Existirá limitaciones para el indicador, siempre y cuando no se asigne presupuesto para los proyectos de Gobierno Digital programados en el PGTD.
<b>Método o formula del calculo</b>	$\frac{\text{N° de servicios digitales implementados}}{\text{N° de servicios digitales programadas}} \times 100$
<b>Periodicidad de las mediciones</b>	Anuales
<b>Fuente de datos</b>	Informe de evaluación anual del Comité de Gobierno y Transformación Digital.
<b>Órgano responsable</b>	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información / Comité de Gobierno y Transformación Digital

Tabla N°19: Ficha Técnica del Indicador N°1



FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR N° 2

Desafíos de Gobierno Digital	DGD4.- Tomar acciones relacionadas para digitalizar servicios y mejorar la atención al ciudadano y los procesos de la entidad
Objetivos Gobierno Digital	OGD2.- Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.
Nombre del Indicador	IOGD2.- Porcentaje de procesos automatizados
Definición	El indicador nos ayudará a medir los procesos automatizados de la entidad (estratégicos, misionales y soporte).
Tipo de indicador	Porcentaje
Año / Meta estimada	2025= 10% 2026= 75% 2027= 85%
Justificación	Este indicador permitirá el monitoreo del cumplimiento de los proyectos que tienen como propósito la automatización de los procesos internos de la entidad y este a su vez permitirá agilizar la gestión institucional.
Limitaciones del Indicador	Existirá limitaciones para el indicador, siempre y cuando no se asigne presupuesto para los proyectos de Gobierno Digital programados en el PGTD.
Método o fórmula del cálculo	$\frac{N^{\circ} \text{ de procesos automatizados}}{N^{\circ} \text{ de procesos programados}} \times 100$
Periodicidad de las mediciones	Anuales
Fuente de datos	Informe de evaluación anual del Comité de Gobierno y Transformación Digital.
Órgano responsable	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información / Comité de Gobierno y Transformación Digital

Tabla N°20: Ficha Técnica del Indicador N°2

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR N°3	
<b>Desafíos de Gobierno Digital</b>	<b>DGD5.-</b> Garantizar la seguridad, confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos e información de la entidad.
<b>Objetivos Gobierno Digital</b>	<b>OGD3.-</b> Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.
<b>Nombre del Indicador</b>	<b>IOGD3.-</b> Porcentaje de procedimientos y políticas de seguridad implementadas
<b>Definición</b>	El indicador nos ayudará medir los procedimientos y políticas de seguridad implementada, lo cual permitirá asegurar y preservar los procesos de seguridad de la entidad.
<b>Tipo de indicador</b>	Porcentaje
<b>Año / Meta estimada</b>	2025= 10% 2026= 70% 2027= 80%
<b>Justificación</b>	Este indicador permitirá el monitoreo del cumplimiento de los proyectos que tienen como propósito implementar los procedimientos y políticas de seguridad de la información de la entidad.
<b>Limitaciones del Indicador</b>	Existirá limitaciones para el indicador, siempre y cuando no se asigne presupuesto para los proyectos de Gobierno Digital programados en el PGTD.
<b>Método o fórmula del cálculo</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de Procedimientos y Políticas de seguridad implementada}}{N^{\circ} \text{ de Procedimientos y Políticas de seguridad programadas}} \times 100$
<b>Periodicidad de las mediciones</b>	Anuales
<b>Fuente de datos</b>	Informe de evaluación anual del Comité de Gobierno y Transformación Digital.
<b>Órgano responsable</b>	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información / Comité de Gobierno y Transformación Digital

Tabla N°21: Ficha Técnica del Indicador N°3



FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR N°4

Desafíos de Gobierno Digital	DGD1.- Gestión del cambio frente a los procesos de Transformación Digital.  DGD6.- Desarrollar en los trabajadores las habilidades digitales necesarias para aprovechar la tecnología.
Objetivos Gobierno Digital	OGD4.- Fortalecer las los niveles de conocimiento en competencias digitales de los/as servidores/as y promover la transformación digital en la entidad.
Nombre del Indicador	iOGD4.- Porcentaje de servidores públicos capacitados en Transformación Digital
Definición	El indicador nos ayudará a controlar la cantidad de capacitaciones realizadas con la finalidad de mejorar el nivel de conocimiento de los servidores públicos en competencias digitales y en Transformación Digital.
Tipo de indicador	Porcentaje
Año / Meta estimada	2025= 10% 2026= 90% 2027= 100%
Justificación	Este indicador permitirá medir el nivel de conocimiento de los servidores públicos en competencias digitales y en temas de Transformación Digital.
Limitaciones del Indicador	Existirá limitaciones para el indicador, siempre y cuando no se asigne presupuesto para los proyectos de Gobierno Digital programados en el PGTD.
Método o formula del calculo	$\frac{\text{Nº de Servidores públicos capacitados}}{\text{Nº de Servidores públicos programadas}} \times 100$
Periodicidad de las mediciones	Anuales
Fuente de datos	Informe de evaluación anual del Comité de Gobierno y Transformación Digital.
Órgano responsable	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información / Comité de Gobierno y Transformación Digital

Tabla N°22: Ficha Técnica del Indicador N°4

FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR N°5	
<b>Desafíos de Gobierno Digital</b>	<b>DGD7.-</b> Fortalecer la infraestructura tecnológica para brindar flexibilidad, escalabilidad e interoperabilidad durante los procesos que se desarrollan en las TIC's.
<b>Objetivos Gobierno Digital</b>	<b>OGD5.-</b> Reforzar la infraestructura tecnológica para respaldar los procesos sistematizados de la entidad.
<b>Nombre del Indicador</b>	<b>IOGD5.-</b> Porcentaje de infraestructura tecnológica implementada
<b>Definición</b>	El indicador nos ayudará a controlar el nivel de reforzamiento de la infraestructura implementada en base a los requerimientos realizados por la OSTI, lo cual permitirá reforzar la infraestructura tecnológica para el respaldo de los procesos sistematizados.
<b>Tipo de indicador</b>	Porcentaje
<b>Año / Meta estimada</b>	2025= 10% 2026= 90% 2027= 95%
<b>Justificación</b>	Este indicador permitirá el monitoreo del nivel de cumplimiento de los proyectos con la finalidad de reforzar la infraestructura tecnológica y respaldar los procesos sistematizados.
<b>Limitaciones del Indicador</b>	Existirá limitaciones para el indicador, siempre y cuando no se asigne presupuesto para los proyectos de Gobierno Digital programados en el PGTD.
<b>Método o fórmula del cálculo</b>	$\frac{\text{N° de Cantidad de infraestructura implementada}}{\text{N° de Cantidad de infraestructura programada}} \times 100$
<b>Periodicidad de las mediciones</b>	Anuales
<b>Fuente de datos</b>	Informe de evaluación anual del Comité de Gobierno y Transformación Digital.
<b>Órgano responsable</b>	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información / Comité de Gobierno y Transformación Digital

Tabla N°23: Ficha Técnica del Indicador N°5



## 6. PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

En esta etapa, teniendo como base los objetivos de Gobierno Digital propuestos, se plantea una lista preliminar de proyectos, los cuales serán objeto de evaluación y priorización por parte del Comité de Gobierno y Transformación Digital, y posterior a ello se establece en el portafolio de proyectos del Plan de gobierno Digital, mismo que contribuirán en el logro de los objetivos planteados.

Asimismo, cabe precisar que los proyectos que son establecidos en el portafolio de proyectos, pueden ser actualizables, de acuerdo con las prioridades que se presentase.

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

TIPO DE PROYECTO	DESCRIPCIÓN
De cara al ciudadano/a y/o servidores/as públicos	Tienen como finalidad proporcionar a los ciudadanos y/o servidores/as servicios digitales a través del uso de las tecnologías digitales, como dispositivos móviles, servicios en la nube, internet, etc. Los cuales permitirá ahorro en costo, ahorro de tiempo y acceso a la información en tiempo real.
De cara a la Gestión Interna de la entidad	Tiene como finalidad implementar soluciones para los diferentes procesos que se requiera automatizar y/o actualizar, y estas a su vez pueda mejorar el desempeño y eficiencia de los servidores/as, así como mejorar el intercambio de datos de la información entre unidades orgánicas de la entidad, para agilizar la gestión institucional.

Tabla N°24: Tipos de proyectos

### 6.1. Lista preliminar de Proyectos de Gobierno Digital

CODIGO DE PROYECTO	DIRECCIÓN / OFICINA	NOMBRE DEL PROYECTO
PROYGD01	SERPAR	Implementación de Módulo reprogramación y liberación de reservas de canchas deportivas.
PROYGD02	SERPAR	Implementación de Módulo de Control de Aforo para el Sistema SVM
PROYGD03	SERPAR	Desarrollo e implementación de la integración de la emisión de comprobantes electrónicos para los contratos de Concesiones, en el SISAC.

PROYGD04	SERPAR	Desarrollo e Implementación de un sistema para el control de convenios.
PROYGD 05	SERPAR	Actualización de la versión del Sistema SGD
PROYGD06	SERPAR	Sistema de Convocatoria de Personal
PROYGD07	SERPAR	Reportes Gerenciales de Documentos pendientes en el SGD
PROYGD08	SERPAR	Sistema de Planilla Legajo de Personal
PROYGD09	SERPAR	Control de inventario vivero
PROYGD10	SERPAR	Intranet Institucional
PROYGD11	SERPAR	Implementación un Sistema Para Fedatear Digitalmente Documentos
PROYGD12	SERPAR	Implementación de Papeletas de Salida
PROYGD13	SERPAR	Casilla Electrónica
PROYGD14	SERPAR	Aplicativo de Boletas en Línea
PROYGD15	SERPAR	Adquisición de Equipos Computacionales para Las Oficinas de SERPAR
PROYGD16	SERPAR	Fortalecimiento del Centro de Datos (Seguridad y Energía).
PROYGD17	SERPAR	Fortalecimiento de Equipos Servidores del Centro de Datos.
PROYGD18	SERPAR	Solución de Respaldo de Información.

Tabla N°25: Lista Preliminar de Proyectos

Los criterios de evaluación de los proyectos se considerarán los siguientes aspectos (**Anexo 01**):

- **Financiero (CEP01):** revisar si se cuenta con el presupuesto requerido para poner en marcha el proyecto.



- **Legal (CEP02):** Revisar las normas o marco jurídico que se relacione con el proyecto.
- **Importancia (CEP03):** Impacto en el cliente o beneficiario.
- **Tipo de ejecución:** (3 meses, 6 meses, >a 6 meses; o los criterios de tiempo que defina la entidad).
- **Análisis costo – beneficio.**

#### Criterios de Priorización

CRITERIO DE MEDICIÓN	VALOR
ALTO	3
MEDIA	2
BAJO	1

Tabla N°26: Criterios de Priorización

Para la priorización de los proyectos se podrían considerar los siguientes criterios:

- Alineamiento o vinculación con los Objetivos de Gobierno Digital (Alta y media).
- Capacidad para ejecutar el proyecto (habilidades, conocimiento y experiencia).
- Mayo beneficio.
- Otros que la entidad defina.

#### 6.2. Alineamiento de proyectos con los objetivos de Gobierno Digital

Se presenta la vinculación entre los proyectos definidos y los Objetivos de Gobierno Digital definidos.

CODIGO	PROYECTO DE GOBIERNO DIGITAL	OBJETIVOS DE GOBIERNO DIGITAL				
		OGD 1	OGD 2	OGD 3	OGD 4	OGD 5
PROYGD01	Implementación de Módulo reprogramación y liberación de reservas de canchas deportivas.	X	X	X		
PROYGD02	Implementación de Módulo de Control de Aforo para el Sistema SVM.		X	X		
PROYGD03	Desarrollo e implementación de la integración de la emisión de comprobantes electrónicos para los contratos de Concesiones, en el SISAC.	X	X	X	X	
PROYGD04	Desarrollo e Implementación de un sistema para el control de convenios.		X	X	X	
PROYGD05	Actualización de la versión del Sistema SGD.		X	X	X	
PROYGD06	Sistema de Convocatoria de Personal.	X	X	X	X	
PROYGD07	Reportes Gerenciales de Documentos pendientes en el SGD.		X	X	X	
PROYGD08	Sistema de Planilla Legajo de Personal.		X	X	X	
PROYGD09	Control de inventario vivero.	X	X	X	X	
PROYGD10	Intranet Institucional.		X	X	X	
PROYGD11	Implementación un Sistema Para Fedatear Digitalmente Documentos.		X	X	X	
PROYGD12	Implementación de Papeletas de Salida.		X	X	X	
PROYGD13	Casilla Electrónica.	X	X	X	X	
PROYGD14	Aplicativo de Boletas en Línea.	X	X	X		
PROYGD15	Adquisición de Equipos Computacionales para Las Oficinas de SERPAR.			X		X
PROYGD16	Fortalecimiento del Centro de Datos (Seguridad y Energía).			X		X
PROYGD17	Fortalecimiento de Equipos Servidores del Centro de Datos.			X		X
PROYGD18	Solución de Respaldo de Información.			X		X

Tabla N°27: Alineación de los Proyectos de Gobierno Digital con los Objetivos de Gobierno Digital





### 6.3. Portafolio de Proyectos de Gobierno Digital

En base a la evaluación aplicada, se tiene identificado los proyectos para su implementación y se busca mejorar los servicios de TI para el periodo 2025-2027, dichos proyectos conforman el Portafolio de Proyectos de Gobierno Digital (**Anexo 02**).

Asimismo, se presentará las fichas de cada proyecto, en los cuales se detallará los proyectos que conforman el portafolio, mismos que podrán ser actualizados de acuerdo a las necesidades de la entidad durante la ejecución del presente plan (**Anexo 03**).



### 6.4. Cronograma de actividades del Portafolio de Proyectos

En esta parte, se detalla el cronograma de desarrollo independiente de los proyectos del Portafolio de Proyectos del Plan de Gobierno Digital 2025-2027 (**Anexo 04**).

## 7. ANEXOS

**Anexo 01:** Ficha de evaluación y priorización de Proyectos

**Anexo 02:** Portafolio de Proyectos

**Anexo 03:** Fichas de Proyectos

**Anexo 04:** Cronograma de ejecución de Proyectos



Anexo 01: Ficha de evaluación y priorización de Proyectos

CODIGO	PROYECTOS	CRITERIOS			VALORIZACION
		CEP01	CEP02	CEP03	
PROYGD01	Implementación de Módulo reprogramación y liberación de reservas de canchas deportivas.	3	3	3	9
PROYGD02	Implementación de Módulo de Control de Aforo para el Sistema SVM	3	3	3	9
PROYGD03	Desarrollo e implementación de la integración de la emisión de comprobantes electrónicos para los contratos de Concesiones, en el SISAC	3	3	3	9
PROYGD04	Desarrollo e Implementación de un sistema para el control de convenios.	2	2	3	7
PROYGD05	Actualización de la versión del Sistema SGD	2	3	3	8
PROYGD06	Sistema de Convocatoria de Personal	2	2	3	7
PROYGD07	Reportes Gerenciales de Documentos pendientes en el SGD	2	2	3	7
PROYGD08	Sistema de Planilla Legajo de Personal	3	2	3	8
PROYGD09	Control de inventario vivero	3	3	3	9
PROYGD10	Intranet Institucional	3	3	3	9
PROYGD11	Implementación un Sistema Para Fedatear Digitalmente Documentos	3	2	2	7
PROYGD12	Implementación de Papeletas de Salida	2	2	3	7
PROYGD13	Casilla Electrónica	2	2	3	7
PROYGD14	Aplicativo de Boletas en Línea	3	2	2	7
PROYGD15	Adquisición de Equipos Computacionales para Las Oficinas de SERPAR	3	3	3	9
PROYGD16	Fortalecimiento del Centro de Datos (Seguridad y Energía).	3	3	3	9
PROYGD17	Fortalecimiento de Equipos Servidores del Centro de Datos.	3	3	3	9
PROYGD18	Solución de Respaldo de Información.	3	3	3	9





Anexo 02: Portafolio de Proyectos

NOMBRE DEL PROYECTO	PRIORIDAD	2025	2026	2027
PROYGD01.- Implementación de Módulo reprogramación y liberación de reservas de canchas deportivas.	ALTA	x		
PROYGD02.- Implementación de Módulo de Control de Aforo para el Sistema SVM	ALTA	x		
PROYGD03.- Desarrollo e implementación de la integración de la emisión de comprobantes electrónicos para los contratos de Concesiones, en el SISAC.	ALTA	x		
PROYGD04.- Desarrollo e Implementación de un sistema para el control de convenios.	MEDIA	x		
PROYGD05.-Actualización de la versión del Sistema SGD.	ALTA		x	
PROYGD06.- Sistema de Convocatoria de Personal	MEDIA		x	
PROYGD07.- Reportes Gerenciales de Documentos pendientes en el SGD.	MEDIA		x	
PROYGD08.-Sistema de Planilla Legajo de Personal	ALTA		x	x
PROYGD09.- Control de inventario vivero	ALTA		x	
PROYGD10.- Intranet Institucional	ALTA		x	
PROYGD11.- Implementación un Sistema Para Fedatear Digitalmente Documentos	ALTA		x	
PROYGD12.-Implementación de Papeletas de Salida	MEDIA			x
PROYGD13.-Casilla Electrónica	MEDIA			x
PROYGD14.-Aplicativo de Bolelas en Línea	MEDIA		x	
PROYGD15.-Adquisición de Equipos Computacionales para Las Oficinas de SERPAR	ALTA			x
PROYGD16.-Fortalecimiento del Centro de Datos (Seguridad y Energía)	ALTA			x
PROYGD17.-Fortalecimiento de Equipos Servidores del Centro de Datos	ALTA			x
PROYGD18.- Solución de Respaldo de Información	ALTA			x

**Anexo 03: Fichas de Proyectos**

PROYGD01				
<b>Nombre del Proyecto</b>	Implementación de Módulo reprogramación y liberación de reservas de canchas deportivas.			
<b>Tipo de Proyecto</b>	Proyecto Interno			
<b>Problemática Identificada</b>	Actualmente, los usuarios suelen necesitar cambiar la fecha, hora o tipo de cancha debido a imprevistos. Sin un módulo específico, estas acciones implican cancelar y volver a reservar manualmente, generando confusión y pérdida de tiempo.			
<b>Alcance</b>	El módulo de Reprogramación y Liberación de Reservas forma parte del sistema de gestión de canchas deportivas permitirá a los usuarios o administradores modificar, reprogramar o liberar reservas previamente registradas, optimizando así el uso de las instalaciones y mejorando la experiencia del usuario.			
<b>Beneficio</b>	a) Reasignar turnos sin perder el historial de reserva. b) Liberar canchas ocupadas para que otros usuarios puedan utilizarlas. c) Reducir conflictos de horarios y maximizar el uso de los espacios deportivos.			
<b>Riesgos identificados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>			
<b>Responsable del Proyecto</b>	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información			
<b>Beneficiarios</b>	Subgerencia de Concesiones y Eventos Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información Parques Zonales y Metropolitanos			
<b>Año de ejecución</b>	2025			
<b>Costo Estimado</b>	S/	22,000.00	<b>Periodo de Desarrollo</b>	Noviembre - Diciembre 2025
<b>Objetivo de Gobierno Digital</b>	<p><b>OGD1:</b> Implementar Servicios digitales con valor público en beneficio para la entidad, la ciudadanía y partes interesados.</p> <p><b>OGD2:</b> Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.</p> <p><b>OGD3:</b> Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p>			



SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
VºBº  
Mg. Jesús Edgardo Muñoz Zapata  
Jefe Oficina General de Asesoría



SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
VºBº  
Ricardo Jesús Méndez Cadenas  
Jefe Oficina de Planificación, Presupuesto y Asesoría



SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
VºBº  
Ing. José Manuel Berrios Semaque  
Jefe Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información



SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
VºBº  
Claudia Ruiz Conchayoma  
Gerente General



PROYGD02			
Nombre del Proyecto	Implementación de Módulo de Control de Aforo para el Sistema SVM.		
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno		
Problemática Identificada	La ausencia de un mecanismo automatizado de control puede generar aglomeraciones, tiempos de espera elevados, riesgos de seguridad y una disminución en la calidad del servicio.		
Alcance	<p>El Módulo de Control de Aforo para el Sistema SVM, permitirá monitorear y gestionar la cantidad de personas presentes en un parque, en tiempo real, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los límites de capacidad, mejorar la atención al cliente y optimizar la operación de la administración del Parque.</p> <p>Es importante aclarar que, el control de aforo se ha convertido en un elemento esencial para mantener la seguridad, la eficiencia operativa y la experiencia del cliente.</p>		
Beneficio	<p>a) El administrador tendrá la opción de desactivar el aforo de entradas a los Parques Zonales.</p> <p>b) El administrador tendrá la opción de activar el aforo de entradas en caso se requiera.</p>		
Riesgos identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>		
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Beneficiarios	<p>Parques Zonales y Circuito Mágico de Agua</p> <p>Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información</p>		
Año de ejecución	2025		
Costo Estimado	SI	22,000.00	<p><b>Periodo de Desarrollo</b></p> <p>Noviembre – Diciembre 2025</p>
Objetivo de Gobierno Digital	<p>OGD1: Implementar Servicios digitales con valor público en beneficio para la entidad, la ciudadanía y partes interesados.</p> <p>OGD2: Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.</p> <p>OGD3: Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p>		



PROYGD03			
Nombre del Proyecto	Desarrollo e implementación de la integración de la emisión de comprobantes electrónicos para los contratos de Concesiones, en el SISAC.		
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno		
Problemática Identificada	Actualmente, la Gerencia de Concesiones y Eventos realiza el control de los contratos de concesión a través del Sistema SISAC, el cual permite generar reportes de ingresos por dichos conceptos. Esta información constituye la fuente para la Oficina de Contabilidad en la elaboración de los comprobantes electrónicos, proceso que actualmente se realiza de forma manual, generando demoras y extendiendo los tiempos de atención.		
Alcance	La implementación de la emisión de comprobantes electrónicos para los contratos de concesión, permitirá al usuario llevar un mejor control del registro de ventas por alquiler, permitiendo tener de manera inmediata las facturas electrónicas para la declaración mensual, asimismo permitir el envío de las facturas a los concesionarios.		
Beneficio	a) Emitir comprobantes electrónicos b) Mejorar el control de registro de ventas por alquiler c) Enviar de manera automática los comprobantes a los concesionarios.		
Riesgos Identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>		
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Beneficiarios	Subgerencia de Concesiones y Eventos Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Año de ejecución	2025		
Costo Estimado	S/ 22,000.00	Periodo de Desarrollo	Noviembre – Diciembre 2025
Objetivo de Gobierno Digital	<p><b>OGD1:</b> Implementar Servicios digitales con valor público en beneficio para la entidad, la ciudadanía y partes interesados.</p> <p><b>OGD2:</b> Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.</p> <p><b>OGD3:</b> Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p> <p><b>OGD4:</b> Fortalecer las competencias digitales de los/as servidores/as y promover la transformación digital en la entidad.</p>		



PROYGD04	
Nombre del Proyecto	Desarrollo e implementación de un sistema para el control de convenios.
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno
Problemática Identificada	Actualmente, existe un sistema de convenios limitado a exigencia del proceso que se requiere para gestionar integralmente los convenios institucionales de SERPAR. Esto implica que los procesos de registro, seguimiento, control y supervisión de dichos convenios se realizan de forma manual o dispersa, lo que genera limitaciones en la trazabilidad, control, eficiencia y transparencia de la información.
Alcance	La implementación del Sistema de Convenios permitirá gestionar, registrar, supervisar y hacer seguimiento a los convenios institucionales establecidos de SERPAR con otras entidades públicas. Su desarrollo busca automatizar los procesos administrativos relacionados con la creación, aprobación, ejecución y vencimiento de los convenios, garantizando mayor control, transparencia y eficiencia en la administración de los mismos.
Beneficio	a) Registrar los convenios b) Realizar seguimiento de convenios c) Modificar el registro de convenios
Riesgos identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bajo desempeño del proyecto</li> <li>Aumento de costo del proyecto</li> <li>Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información
Beneficiarios	Oficina de Planeamiento y Modernización Oficina General de Presupuesto, Planeamiento y Modernización Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información
Año de ejecución	2025
Costo Estimado	SI 22,000.00 <b>Periodo de Desarrollo</b> Noviembre -Diciembre 2025
Objetivo de Gobierno Digital	<p><b>OGD2:</b> Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.</p> <p><b>OGD3:</b> Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p> <p><b>OGD4:</b> Fortalecer las competencias digitales de los/as servidores/as y promover la transformación digital en la entidad.</p>

PROYGD05			
Nombre del Proyecto	Actualización de la versión del Sistema SGD.		
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno		
Problemática Identificada	El sistema actual tiene la Versión 3.7, la cual es limitada en el proceso de sus funciones. Además, presenta problemas en referenciar los documentos, así mismo la versión 3.7, ya no permite enviar documentos por interoperabilidad.		
Alcance	A través de la actualización se contará con una versión más actualizada (4.7), la misma que tendrá mejor procesamiento, reducirá los errores, optimización de opciones y tendrá mejores reportes y una performance de uso adecuada.		
Beneficio	a) Interoperabilidad mejorada. b) Verificación de documentos c) Incorporación de consulta de Tramite - ciudadano d) Seguimiento de documentos mejorados		
Riesgos identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>		
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Beneficiarios	Todas la Unidades Orgánicas de la entidad		
Año de ejecución	2026		
Costo Estimado	S/ 31,500.00	Periodo de Desarrollo	Enero – Marzo 2026
Objetivo de Gobierno Digital	<p><b>OGD2:</b> Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.</p> <p><b>OGD3:</b> Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p> <p><b>OGD4:</b> Fortalecer las competencias digitales de los/as servidores/as y promover la transformación digital en la entidad.</p>		





PROYGD06			
Nombre del Proyecto	Sistema de Convocatoria de Personal		
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno		
Problemática Identificada	Actualmente, el proceso de convocatoria y reclutamiento de personal (CAS, D.L. 728 y practicantes) se realiza de forma manual, lo que genera riesgos en el control y manejo de la información, así como dificultades para el registro y seguimiento de los postulantes. Falta de un sistema automatizado para la gestión de los procesos de convocatoria y reclutamiento de personal, lo que ocasiona ineficiencias, errores en el control de información y dificultades para los postulantes en su registro.		
Alcance	La solución contempla el diseño e implementación de un sistema digital de gestión de convocatorias y reclutamiento de personal para los regímenes CAS, D.L. 728 y practicantes. Este sistema permitirá automatizar el proceso de publicación de convocatorias, registro de postulantes, evaluación, selección y resultados, garantizando la integridad, trazabilidad y seguridad de la información. Asimismo, facilitará el acceso y la participación de los postulantes mediante una plataforma en línea, reduciendo los tiempos de gestión y minimizando errores derivados del manejo manual de datos.		
Beneficio	a) Agilizar el proceso desde la publicación de oferta hasta la selección final. b) Permite encontrar candidatos más calificados c) Centralización de la información de los candidatos, facilitando el acceso a un historial de personal d) Facilita la publicación de convocatorias		
Riesgos identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bajo desempeño del proyecto</li> <li>Aumento de costo del proyecto</li> <li>Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>		
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Beneficiarios	Oficina de Recursos Humanos Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información Ciudadanía		
Año de ejecución	2026		
Costo Estimado	S/ 44,000.00	Periodo de Desarrollo	Mayo – Agosto 2026
Objetivo de Gobierno Digital	<b>OGD1:</b> Implementar Servicios digitales con valor público en beneficio para la entidad, la ciudadanía y partes interesados. <b>OGD2:</b> Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional. <b>OGD3:</b> Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad. <b>OGD4:</b> Fortalecer las competencias digitales de los/as servidores/as y promover la transformación digital en la entidad.		

PROYGD07			
Nombre del Proyecto	Reportes Gerenciales de Documentos pendientes en el SGD.		
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno		
Problemática Identificada	Con la versión 3.7 del sistema SGD que actualmente la entidad cuenta, no tiene opción para generar un reporte general de todos los documentos pendientes de trámite en el sistema, y solo permite generar el reporte por cada dependencia.		
Alcance	<p>Estos reportes permitirán identificar documentos pendientes de atención, retrasos en los plazos de respuesta y cuellos de botella en los flujos documentarios, mejorando significativamente la eficiencia administrativa y la toma de decisiones gerenciales en SERPAR.</p> <p>La implementación de los Reportes Gerenciales de Documentos Pendientes del Sistema de Gestión Documentaria (SGD) tiene como finalidad fortalecer el control, seguimiento y análisis de los documentos en trámite dentro de la institución, proporcionando a los directivos y responsables de áreas información oportuna y precisa sobre el estado de atención de los documentos administrativos.</p>		
Beneficio	<p>a) Permitirá realizar seguimiento documentados externos</p> <p>b) Permitirá realizar el seguimiento de documentos internos</p>		
Riesgos Identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>		
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Beneficiarios	Gerencia General Oficina de Gestión Documentaria		
Año de ejecución	2026		
Costo Estimado	S/ 15,000.00	Periodo de Desarrollo	Julio – Setiembre 2026
Objetivo de Gobierno Digital	<p><b>OGD2:</b> Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.</p> <p><b>OGD3:</b> Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p> <p><b>OGD4:</b> Fortalecer las competencias digitales de los/as servidores/as y promover la transformación digital en la entidad.</p>		



PROYGD08			
Nombre del Proyecto	Sistema de Planilla Legajo de Personal		
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno		
Problemática Identificada	La falta de un sistema integrado y automatizado para la gestión de planillas y legajos de personal, lo que ocasiona ineficiencias, errores y limitaciones en el control y actualización de la información del recurso humano en SERPAR.		
Alcance	<p>La implementación de un Sistema de Planilla y Legajo de Personal tiene como propósito automatizar la gestión administrativa del recurso humano, integrando en una sola plataforma digital toda la información laboral, contractual y documental del personal que labora en la institución.</p> <p>Este sistema permitirá gestionar de manera centralizada y segura los datos del personal, calcular planillas de remuneraciones de forma precisa y mantener el legajo digital actualizado, eliminando procesos manuales y mejorando la eficiencia en la gestión del talento humano de SERPAR.</p> <p>El proyecto busca fortalecer la transparencia, trazabilidad y productividad del área de Recursos Humanos, en el marco de la modernización institucional y la transformación digital del Estado.</p>		
Beneficio	<p>a) Centralizar datos del personal.</p> <p>b) Calcular las remuneraciones.</p> <p>c) Gestionar los contratos</p> <p>d) Calcular los beneficios sociales</p>		
Riesgos identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>		
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Beneficiarios	Oficina de Recursos Humanos		
Año de ejecución	2026 - 2027		
Costo Estimado	S/ 42,000.00	Periodo de Desarrollo	Agosto 2026 a Febrero 2027
Objetivo de Gobierno Digital	<p><b>OGD2:</b> Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.</p> <p><b>OGD3:</b> Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p> <p><b>OGD4:</b> Fortalecer las competencias digitales de los/as servidores/as y promover la transformación digital en la entidad.</p>		

PROYGD09			
Nombre del Proyecto	Control de inventario vivero		
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno		
Problemática Identificada	Actualmente, el control de inventario del Vivero de SERPAR se realiza de manera manual o con herramientas no integradas, lo que genera dificultades en el registro, seguimiento y control de las existencias de plantas, insumos y materiales. Esta situación provoca errores en el conteo, desactualización de la información, demoras en la reposición de stock y limitaciones para la toma de decisiones oportunas.		
Alcance	La implementación de un Sistema de Control de Inventario para el Vivero de SERPAR tiene como objetivo automatizar y optimizar la gestión de existencias de plantas, insumos y materiales utilizados en las actividades de producción, mantenimiento y comercialización de especies vegetales.		
Beneficio	a) Registrar las plantas, insumos y materiales b) Registrar los insumos de producción c) Registrar la comercialización de especies vegetales d) Control de stock disponible e) Reducir pérdidas		
Riesgos identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>		
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Beneficiarios	Gerencia de Áreas Verdes Subgerencia de Gestión de Áreas Verdes		
Año de ejecución	2026		
Costo Estimado	S/ 55,000.00	Periodo de Desarrollo	Marzo – Julio 2026
Objetivo de Gobierno Digital	<p><b>OGD1:</b> Implementar Servicios digitales con valor público en beneficio para la entidad, la ciudadanía y partes interesados.</p> <p><b>OGD2:</b> Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.</p> <p><b>OGD3:</b> Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p> <p><b>OGD4:</b> Fortalecer las competencias digitales de los/as servidores/as y promover la transformación digital en la entidad.</p>		



PROYGD10			
Nombre del Proyecto	Intranet Institucional.		
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno		
Problemática Identificada	<p>Actualmente, SERPAR no cuenta con una plataforma interna que integre la comunicación, colaboración y gestión de información entre sus diferentes áreas y sedes, lo que genera dificultades en el acceso oportuno a la información institucional, dispersión de documentos, duplicidad de tareas y falta de canales eficientes de comunicación interna.</p> <p>Esta situación limita la coordinación, la productividad y la eficiencia en la gestión administrativa, afectando la transparencia y el trabajo colaborativo dentro de la institución.</p>		
Alcance	<p>La Implementación de la Intranet Institucional para SERPAR tiene como propósito establecer una plataforma digital interna que sirva como medio de comunicación, colaboración y gestión de información entre las diferentes áreas, unidades orgánicas y sedes del Servicio de Parques de Lima.</p> <p>La Intranet Institucional se concibe como una herramienta estratégica que permitirá optimizar la gestión interna, facilitando el acceso a información institucional, documentos de trabajo, noticias, reportes, trámites internos y servicios digitales, en un entorno seguro, centralizado y de fácil acceso para todos los colaboradores.</p>		
Beneficio	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Optimiza en la comunicación directa entre los empleados</li> <li>b) Aumenta la eficiencia y productividad</li> <li>c) Centraliza la información</li> <li>d) Permite a los empleados acceder fácilmente a la información</li> <li>e) Reduce costos operativos</li> <li>f) Favorece el trabajo en equipo</li> </ul>		
Riesgos identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>		
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Beneficiarios	Todas las unidades orgánicas de la entidad		
Año de ejecución	2026		
Costo Estimado	S/ 44,000.00	Periodo de Desarrollo	Febrero – Mayo 2026
Objetivo de Gobierno Digital	<p>OGD2: Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.</p> <p>OGD3: Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p> <p>OGD4: Fortalecer las competencias digitales de los/as servidores/as y promover la transformación digital en la entidad.</p>		

PROYGD11			
Nombre del Proyecto	Implementación un Sistema Para Fedatear Digitalmente Documentos		
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno		
Problemática Identificada	Actualmente, el proceso de fedateado institucional en SERPAR se realiza de forma manual y física, lo que genera demoras en la validación de documentos, uso excesivo de papel, riesgo de pérdida o alteración de la información y mayores costos operativos. Además, la ausencia de un sistema digital limita la trazabilidad y seguridad de los documentos oficiales, dificultando el cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital establecidos por el Estado Peruano.		
Alcance	La implementación de un Sistema para Fedatear Digitalmente Documentos tiene como finalidad automatizar y digitalizar el proceso de fedateado institucional, garantizando la autenticidad, integridad y validez legal de los documentos emitidos o recibidos por SERPAR. Este sistema permitirá a los fedatarios institucionales validar electrónicamente los documentos oficiales mediante el uso de firmas digitales certificadas y mecanismos de verificación criptográfica, eliminando la necesidad del fedateado físico en papel. De esta manera, se optimiza el flujo documentario, se refuerza la seguridad de la información y se promueve la transformación digital institucional en cumplimiento con las disposiciones del Gobierno Digital del Estado Peruano.		
Beneficio	a) Autenticidad del Firmante b) Integridad del documento c) Reducción de costos d) Ahorro de tiempo		
Riesgos Identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>		
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Beneficiarios	Colaboradores designados para fedatear Órgano de Control Institucional		
Año de ejecución	2026		
Costo Estimado	S/ 44,000.00	Periodo de Desarrollo	Junio – Setiembre 2026
Objetivo de Gobierno Digital	<p><b>OGD2:</b> Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.</p> <p><b>OGD3:</b> Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p> <p><b>OGD4:</b> Fortalecer las competencias digitales de los/as servidores/as y promover la transformación digital en la entidad.</p>		



PROYGD12				
Nombre del Proyecto	Implementación de Papeletas de Salida			
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno			
Problemática Identificada	La ausencia de un sistema automatizado para la gestión de papeletas de salida del personal genera ineficiencias, falta de control y demoras en los procesos administrativos de SERPAR.			
Alcance	Desarrollo e implementación de un sistema digital para la gestión automatizada de las Papeletas de Salida del personal del Servicio de Parques de Lima – SERPAR. Capacitación a los usuarios, la migración de los registros existentes (si aplica) y la integración con otros sistemas institucionales, como el de asistencia o control de personal, en el marco de la modernización y transformación digital de SERPAR.			
Beneficio	a) La implementación de un Sistema Automatizado de Papeletas de Salida del Personal en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR permitirá digitalizar y optimizar el control de permisos y salidas del personal, reemplazando los procesos manuales y en papel por un flujo electrónico eficiente y transparente. b) Con este sistema, los colaboradores podrán registrar y solicitar sus papeletas de salida de forma digital, mientras que las jefaturas y áreas responsables podrán aprobarlas, monitorearlas y generar reportes en tiempo real, mejorando la trazabilidad y reduciendo errores administrativos.			
Riesgos identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>			
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información			
Beneficiarios	Oficina de Recursos Humanos			
Año de ejecución	2027			
Costo Estimado	S/	18,000.00	Periodo de Desarrollo	Febrero – Abril 2027
Objetivo de Gobierno Digital	<p><b>OGD2:</b> Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.</p> <p><b>OGD3:</b> Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p> <p><b>OGD4:</b> Fortalecer las competencias digitales de los/as servidores/as y promover la transformación digital en la entidad.</p>			



PROYGD13			
Nombre del Proyecto	Casilla Electrónica		
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno		
Problemática Identificada	Actualmente, SERPAR realiza la notificación y gestión de comunicaciones oficiales principalmente de forma física o mediante medios no estandarizados, lo que genera demoras en la entrega de documentos, pérdida o duplicidad de información, mayores costos operativos y falta de trazabilidad en los procesos de notificación.		
Alcance	El sistema permitirá a los usuarios recibir notificaciones electrónicas con validez legal, consultar el historial de comunicaciones, descargar documentos y confirmar su lectura, todo dentro de un entorno seguro, centralizado y accesible en línea. Asimismo, la casilla electrónica estará integrada con los sistemas internos de gestión documental y trámite administrativo, garantizando la trazabilidad, confidencialidad y autenticidad de los documentos emitidos.		
Beneficio	a) Rapidez en las notificaciones de manera inmediata b) Agiliza los procesos c) Garantiza la integridad de la información d) Permite acceder a las notificaciones y documentos en línea en cualquier horario e) Reducción de costo en cuanto al uso de papel. f) Elimina el riesgo de pérdida o deterioro de documentos físicos		
Riesgos identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>		
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Beneficiarios	Oficina de Gestión documentaria		
Año de ejecución	2027		
Costo Estimado	S/ 33,000.00	Periodo de Desarrollo	Junio – Agosto 2027
Objetivo de Gobierno Digital	<p>OGD1: Implementar Servicios digitales con valor público en beneficio para la entidad, la ciudadanía y partes interesados.</p> <p>OGD2: Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.</p> <p>OGD3: Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p>		



PROYGD14			
Nombre del Proyecto	Aplicativo de Boletas en Línea		
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno		
Problemática Identificada	<p>Asimismo, los trabajadores no cuentan con un acceso directo ni inmediato a sus comprobantes de pago, lo que provoca dependencia de los procesos internos, falta de autonomía y dificultades para la consulta histórica de sus documentos.</p> <p>La ausencia de un sistema digital para la gestión de papeletas de pago genera ineficiencias, retrasos y riesgos en el manejo de la información remunerativa del personal de SERPAR.</p>		
Alcance	<p>La implementación del Sistema para la Gestión de Papeletas de Pago en SERPAR (Servicio de Parques de Lima) tiene como finalidad digitalizar, centralizar y automatizar el proceso de generación, distribución y consulta de las papeletas de pago del personal, mejorando la eficiencia operativa y la transparencia en la gestión de recursos humanos.</p> <p>Este sistema permitirá que los trabajadores puedan consultar, descargar e imprimir sus papeletas electrónicas desde una plataforma web o intranet institucional, eliminando la necesidad de emitir documentos físicos y optimizando el tiempo de atención del área de Recursos Humanos.</p>		
Beneficio	<p>a) Acceso rápido y fácil para descargar boletas</p> <p>b) Reduce costos</p> <p>c) Reduce la necesidad de imprimir las boletas</p> <p>d) Reduce errores manuales al generar las boletas</p>		
Riesgos identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>		
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Beneficiarios	Oficina de Recursos Humanos		
Año de ejecución	2026		
Costo Estimado	S/ 33,000.00	Periodo de Desarrollo	Febrero – Abril 2026
Objetivo de Gobierno Digital	<p>OGD1: Implementar Servicios digitales con valor público en beneficio para la entidad, la ciudadanía y partes interesados.</p> <p>OGD2: Impulsar la automatización de los procesos internos de la entidad, para agilizar la gestión institucional.</p> <p>OGD3: Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p>		



PROYGD15			
Nombre del Proyecto	Adquisición de Equipos Computacionales para Las Oficinas de SERPAR		
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno / Externo		
Problemática Identificada	<p>Actualmente, las oficinas del Servicio de Parques de Lima (SERPAR) cuentan con equipos computacionales obsoletos, con bajo rendimiento o fuera de su vida útil, lo que limita el desempeño del personal y afecta la eficiencia operativa de las distintas áreas. El uso de equipos antiguos genera constantes fallas técnicas, lentitud en los procesos administrativos y operativos, incompatibilidad con software actual y mayores costos de mantenimiento y reparación. Estas limitaciones retrasan la ejecución de tareas, afectan la productividad institucional y dificultan la implementación de nuevas herramientas tecnológicas en el marco de la transformación digital del Estado.</p>		
Alcance	<p>El alcance del proyecto comprende la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos computacionales modernos y de alto rendimiento para las diversas oficinas y unidades operativas del Servicio de Parques de Lima (SERPAR). La implementación incluye la compra de computadoras de escritorio, monitores, periféricos y otros componentes necesarios que permitan fortalecer las capacidades tecnológicas del personal y asegurar el correcto desempeño de las labores administrativas, técnicas y operativas.</p>		
Beneficio	<p>a) Automatización de procesos operativos b) Mayor velocidad en la ejecución de trabajos c) Aumenta la productividad d) Ofrece un rendimiento más útil</p>		
Riesgos Identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>		
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Beneficiarios	Todas las Unidades Orgánicas		
Año de ejecución	2027		
Costo Estimado	S/ 1,347,500.00	Periodo de Desarrollo	Febrero – Junio 2027
Objetivo de Gobierno Digital	<p>OGD3: Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p> <p>OGD5: Reforzar la infraestructura tecnológica para respaldar los procesos sistematizados de la entidad.</p>		





PROYGD16			
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento del Centro de Datos (Seguridad y Energía)		
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno		
Problemática Identificada	Actualmente, el Centro de Datos del Servicio de Parques de Lima (SERPAR) presenta limitaciones en su infraestructura eléctrica y de seguridad física y lógica, lo que pone en riesgo la continuidad operativa y la disponibilidad de los servicios tecnológicos institucionales.		
Alcance	<p>El proyecto comprende el fortalecimiento integral del Centro de Datos del Servicio de Parques de Lima (SERPAR), mediante la implementación de mejoras en los sistemas de seguridad física, lógica y energética, con el fin de garantizar la continuidad operativa, la disponibilidad de los servicios tecnológicos y la protección de la información institucional.</p> <p>Contempla la incorporación de un sistema de respaldo energético (UPS, baterías) que aseguren el funcionamiento ininterrumpido de los equipos críticos.</p> <p>Implementación o mejora del sistema de climatización para mantener las condiciones óptimas de temperatura y humedad, prolongando la vida útil de los equipos.</p>		
Beneficio	<p>a) Continuidad del servicio</p> <p>b) Previene filtraciones de datos y asegura la integridad de la infraestructura</p> <p>c) Optimizar el consumo energético</p>		
Riesgos identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>		
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Beneficiarios	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Año de ejecución	2027		
Costo Estimado	S/ 500,000.00	Periodo de Desarrollo	Mayo – Octubre 2027
Objetivo de Gobierno Digital	<p><b>OGD3:</b> Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p> <p><b>OGD5:</b> Reforzar la infraestructura tecnológica para respaldar los procesos sistematizados de la entidad.</p>		



PROYGD17			
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de Equipos Servidores del Centro de Datos		
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno / Externo		
Problemática Identificada	<p>Actualmente, los equipos servidores del Centro de Datos del Servicio de Parques de Lima (SERPAR) presentan un nivel avanzado de obsolescencia tecnológica, con capacidades limitadas de procesamiento, almacenamiento y respaldo, lo que afecta el rendimiento y la disponibilidad de los sistemas informáticos institucionales.</p> <p>La falta de servidores actualizados genera lentitud en la ejecución de aplicaciones, interrupciones en los servicios digitales y dificultades para soportar nuevas plataformas tecnológicas o un mayor volumen de usuarios. Además, los equipos actuales no cuentan con los niveles de redundancia, virtualización ni seguridad requeridos, incrementando el riesgo de fallas críticas, pérdida de datos o indisponibilidad temporal de los servicios.</p>		
Alcance	Adquisición, instalación, configuración y puesta en operación de nuevos equipos servidores de alto rendimiento para el Centro de Datos del Servicio de Parques de Lima (SERPAR), con el objetivo de mejorar la capacidad de procesamiento, almacenamiento, respaldo y seguridad de los sistemas institucionales.		
Beneficio	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reducción de interrupciones</li> <li>b) Reducción de riesgo de inactividad</li> <li>c) Estabilidad y confiabilidad del sistema</li> <li>d) Eliminar servicios y aplicaciones innecesarios</li> </ul>		
Riesgos identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>		
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Beneficiarios	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Año de ejecución	2027		
Costo Estimado	S/ 500,000.00	Periodo de Desarrollo	Marzo – Octubre 2027
Objetivo de Gobierno Digital	<p><b>OGD3:</b> Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p> <p><b>OGD5:</b> Reforzar la infraestructura tecnológica para respaldar los procesos sistematizados de la entidad.</p>		



Mg. Jesús Edgardo Muñoz Zapata  
Oficina General de Asesoría Jurídica



Ricardo J. J. Méndez Cadenas  
Jefe



Ing. José Manuel Benítez Serinaque  
Jefe



Claudia Ruiz Canchayoma  
Gerente General



PROYGD18			
Nombre del Proyecto	Solución de Respaldo de Información		
Tipo de Proyecto	Proyecto Interno / Externo		
Problemática Identificada	La solución actual tiene más de 5 años de antigüedad y actualmente se encuentra con problemas de funcionalidad, la cual no está en las condiciones para brindar el adecuado resguardo de la información. Eso lleva a que el proceso de Backup se realice de manera manual.		
Alcance	<p>Adquisición de una solución de resguardo de información más moderna y con garantía, que rinda según las necesidades de la entidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servidor de Backup, con 60tb de almacenamiento en disco.</li> <li>2. Hardware de Backup en cinta con capacidad en cintas LTO debe soportar cintas tipo LTO6, 7, 8.</li> <li>3. Software para la solución.</li> </ol>		
Beneficio	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Protección de la información frente a fallos de hardware, errores de software.</li> <li>b) Mitigación de ciberataques</li> <li>c) Permite la recuperación rápida de las operaciones tras un incidente</li> </ol>		
Riesgos identificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo desempeño del proyecto</li> <li>• Aumento de costo del proyecto</li> <li>• Retraso en la culminación del proyecto</li> <li>• Insuficiente cantidad de personal especializado</li> </ul>		
Responsable del Proyecto	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información		
Beneficiarios	Todas las unidades orgánicas		
Año de ejecución	2027		
Costo Estimado	SI	700.000.00	Periodo de Desarrollo Junio - Octubre 2027
Objetivo de Gobierno Digital	<p><b>OGD3:</b> Implementar los procesos de seguridad de la información y protección de datos personales generados en la entidad.</p> <p><b>OGD5:</b> Reforzar la infraestructura tecnológica para respaldar los procesos sistematizados de la entidad.</p>		



**Anexo 04: Cronograma de ejecución de Proyectos**

NOMBRE DEL PROYECTO	PRIORITY	IMPORTE	FECHA	MES												AÑO															
				2025												2026															
PROYGD01.- Implementación de Módulo reprogramación y liberación de reservas de canchas deportivas.	ALTA	S/ 22,000.00	Nov-25																												
PROYGD02.- Implementación de Módulo de Control de Aforo para el Sistema SVM	ALTA	S/ 22,000.00	Nov-25																												
PROYGD03.- Desarrollo e implementación de la integración de la emisión de comprobantes electrónicos para los contratos de Concesiones, en el SISAC.	ALTA	S/ 22,000.00	Nov-25																												
PROYGD04.- Desarrollo e Implementación de un sistema para el control de convenios.	MEDIA	S/ 22,000.00	Nov-25																												
PROYGD05.- Actualización de la versión del Sistema SGD.	ALTA	S/ 31,500.00	Ene-26																												
PROYGD06.- Sistema de Convocatoria de Personal	MEDIA	S/ 44,000.00	May-26																												
PROYGD07.- Reportes Gerenciales de Documentos pendientes en el SGD.	MEDIA	S/ 15,000.00	Jul-26																												
PROYGD08.- Sistema de Planilla Legajo de Personal	ALTA	S/ 42,000.00	Ago-26																												
PROYGD09.- Control de inventario vivero	ALTA	S/ 55,000.00	Mar-26																												
PROYGD10.- Intranet Institucional	ALTA	S/ 44,000.00	Feb-26																												
PROYGD11.- Implementación un Sistema Para Fedatear Digitalmente Documentos	ALTA	S/ 44,000.00	Jun-26																												
PROYGD12.- Implementación de Papeletas de Salida	MEDIA	S/ 18,000.00	Feb-27																												
PROYGD13.- Casilla Electrónica	MEDIA	S/ 33,000.00	Jun-27																												
PROYGD14.- Aplicativo de Boletas en Línea	MEDIA	S/ 33,000.00	Feb-26																												
PROYGD15.- Adquisición de Equipos Computacionales para Las Oficinas de SERPAR	ALTA	S/ 1,347,500.00	Feb-27																												
PROYGD16.- Fortalecimiento del Centro de Datos (Seguridad y Energía)	ALTA	S/ 500,000.00	May-27																												
PROYGD17.- Fortalecimiento de Equipos Servidores del Centro de Datos	ALTA	S/ 500,000.00	Mar-27																												
PROYGD18.- Solución de Respaldo de Información	ALTA	S/ 700,000.00	Jun-27																												



