

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

Acción De Mediano Plazo (PE)	Acción De Corto Plazo Gestión 2023	Resultados Esperados Gestión 2023	Pon.	Cod.	Operaciones	Cod.	Resultados Intermedios Esperados (RIE) 2023	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				UNIDADES/ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LÍNEA BASE 2023		I	II	III	IV	
					Fortalecer la imagen institucional de la AGETIC interna y externamente a través de la elaboración de estrategias y material comunicacional.	1.1.1	3 ferias y/o torneos (presencial, semi presencial y/o virtual) Donde la AGETIC Participe.	# de ferias y/o torneos realizados/ 3 ferias y/o torneos Programados	Cantidad	3	3	-Elaboración de material comunicacional destinado al evento y público meta. - Producción de banners o rollers screen. - Publicación en redes sociales. - Realización de eventos a través de Streaming.	-	30%	40%	30%	AC
			4%	1.1		1.1.2	100% de actividades ejecutadas con relación a la difusión de las tareas y logros de gestión de la AGETIC, de acuerdo a requerimiento.	# de actividades ejecutadas/# de actividades requeridas	%	100%	100%	- Diseño y elaboración de materiales - Desarrollo de contenido para las cuentas institucionales de la AGETIC. Intranet, Pagina Web y Redes sociales. - Atención de todas las solicitudes de información en nuestras cuentas interinstitucionales digitales. - Administrar cuentas interinstitucionales en redes sociales y actualizarlas diariamente, Portal Web. - Generar transmisiones en vivo en nuestras redes sociales. - Generar notas de Prensa. - Realización del programa Comunidad Digital. - Realización del programa WAWASTIC. - Programar publicidad en medios masivos de Comunicación.	25%	25%	25%	25%	AC
						1.1.3	3 campañas comunicacionales destinadas al posicionamiento de la AGETIC.	# de campañas realizadas/ 3 campañas programadas	Cantidad	2	3	- Planificación y relevamiento de información sobre los logros de los proyectos relevantes de la AGETIC. - Elaboración de la campaña comunicacional. - Desarrollo de la campaña comunicacional. - Implementar la campaña comunicacional.	10%	30%	30%	30%	AC
						1.1.4	100% de capacitaciones realizadas conforme a los requerimientos de las entidades públicas y/o unidades y áreas de la AGETIC.	# de capacitaciones realizadas/# de capacitaciones requeridas.	%	100%	100%	- Recibir y evaluar las solicitudes de capacitación. - Realizar talleres a entidades públicas. - Apoyo en las Capacitaciones de plataformas a funcionarios públicos.	25%	25%	25%	25%	AC
						1.1.5	1 capacitación a la Prensa nacional.	# de capacitación realizada/1 Capacitación programada.	Cantidad	1	1	- Generar convocatorias a nivel de capacitaciones en los 9 departamentos de Bolivia. - Generar el contenido de la capacitación - Realizar talleres a entidades públicas.	20%	30,0%	30%	20%	AC

Acción De Mediano Plazo (PEI)	Acción De Corto Plazo Gestión 2023	Resultados Esperados Gestión 2023	Pon.	Cod.	Operaciones	Cod.	Resultados Intermedios Esperados (RIE) 2023	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				UNIDADES/ ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES	
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LÍNEA BASE 2023		I	II	III	IV		
							1.2.1	1 Informe de seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2025).	# de informe de seguimiento y Evaluación PEI aprobado/ 1 Informe de Seguimiento y Evaluación PEI programado.	Cantidad	0	1	Análisis y evaluación de los planes Elaboración del informe de seguimiento	100%	-	-	-	AP
							1.2.2	1 Plan Operativo Anual 2024 de la AGETIC formulado.	# de POA 2024 aprobado/1 POA 2024 programado.	Cantidad	1	1	Realización del taller metodológico para la formulación del POA. Brindar apoyo técnico. Revisión y consolidar formularios. Presentación del informe al DGE.	-	-	100%	-	AP
							1.2.3	3 modificaciones al POA 2022 en el marco de las necesidades institucionales y solicitudes de las unidades y/o áreas organizacionales de la AGETIC.	# de POAs modificados realizados/ 3 POAs modificados programados.	Cantidad	3	3	Emitir comunicado de lineamientos y criterios. Brindar apoyo técnico. Revisión y consolidar formularios. Presentación del informe y POA modificado al DGE.	25%	25%	25%	25%	AP
							1.2.4	4 informes trimestrales de seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual 2022 elaborados y presentados.	# de Informes trimestrales elaborados/4 Informes trimestrales programados.	Cantidad	4	4	Difusión de los instrumentos de evaluación. Brindar apoyo técnico. Revisión y consolidar formularios. Presentar el informe al DGE.	25%	25%	25%	25%	AP
			4%	1.2	Implementar los procesos de planificación estratégica operativa y el Sistema de Gestión de la Calidad.		1.2.5	1 Análisis organizacional de la AGETIC elaborado y presentado.	# de Análisis organizacional realizado/1 Análisis organizacional aprobado.	Cantidad	1	1	Efectuar el relevamiento de información. Formulación de la propuesta de rediseño (si corresponde). Presentar los resultados. Elaboración del informe técnico del rediseño o no Rediseño.	-	50%	50%	-	AP
							1.2.6	100% de reglamentos específicos, reglamentos internos, manuales y procedimientos conforme a necesidades institucionales y normativa vigente, elaborados y/o revisados y actualizados.	# de reglamentos, manuales y procedimientos elaborados, revisados y/o actualizados/# de reglamentos, manuales y procedimientos requeridos.	%	100%	100%	Elaboración reglamentos, manuales y procedimientos internos. Recibir la solicitud de modificación y/o actualización. Analizar la propuesta técnica de la unidad y/o área solicitante. Actualización o modificación del reglamento, manual o Procedimiento. Realización del informe de viabilidad y Compatibilidad. Presentar al DGE para su respectiva aprobación.	25%	25%	25%	25%	AP
							1.2.7	100% de asistencia técnica sobre procesos de planificación estratégica a las unidades y áreas organizacionales de la AGETIC.	# de asistencias técnicas atendidas/# de asistencias técnicas requeridas.	%	100%	100%	Análisis y sistematización de la información. Recopilación de información necesaria. Redacción del documento (informe técnico, nota interna).	25%	25%	25%	25%	AP
							1.2.8	100% de requerimientos atendidos sobre información institucional por Entidades externas.	# de requerimientos atendidos/# de requerimientos solicitados.	%	100%	100%	Recibir los requerimientos de información. Análisis y sistematización de lo solicitado. Consolidación y presentación para su aprobación y posterior revisión.	25%	25%	25%	25%	AP
							1.2.9	1 Sistema de Gestión de la Calidad en el marco de la Norma Básica ISO 9001:2015.	Nº de Sistema de Gestión de la Calidad/ 1 Sistema de Gestión de la Calidad en el marco de la Norma Básica ISO 9001:2015.	Cantidad	0	1	Realización del seguimiento al Sistema de Gestión de la calidad Capacitación al personal. Realización de auditorías internas y acciones Correctivas.	25%	25%	25%	25%	AP

Acción De Mediano Plazo (PEI)	Acción De Corto Plazo Gestión 2023	Resultados Esperados Gestión 2023	Pon.	Cod.	Operaciones	Cod.	Resultados Intermedios Esperados (RIE) 2023	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				UNIDADES/ ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LÍNEA BASE 2023		I	II	III	IV	
							1 Informe de opinión sobre el Examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros de la AGETIC. Correspondiente a la gestión 2022.	N.º de Informes de Auditoría emitidos/ 1 Informe de Auditoría programado.	Cantidad	1	1	Ejecución del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la AGETIC. Correspondiente a la gestión 2022, a través de: 1.- Planificación 2.- Ejecución 3.- Comunicación de Resultados.	100%	-	-	-	AAI
							1 Informe de pronunciamiento sobre la Auditoría Operativa al Sistema de Presupuestos de la AGETIC, gestión 2022.	N.º de Informes de Auditoría emitidos/ 1 Informe de Auditoría programado.	Cantidad	1	1	Ejecución de la Auditoría Operativa para determinar la eficacia del sistema de presupuestos, gestión 2022, a través de: 1.- Planificación 2.- Ejecución 3.- Comunicación de Resultados.	-	100%	-	-	AAI
							1 Informe sobre la Auditoría de Cumplimiento referente al proceso de contratación de servidores para la AGETIC, gestión 2022	N.º de Informes de Auditoría emitidos/ 1 Informe de Auditoría programado.	Cantidad	1	1	Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento sobre el proceso de contratación para la adquisición de servidores para la AGETIC, gestión 2022, a través de: 1.- Planificación 2.- Ejecución 3.- Comunicación de Resultados.	-	20%	80%	-	AAI
							1 Informe de Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0002/2022, emergente de Examen sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros de la AGETIC, gestión 2021.	N.º de Informes de Seguimiento emitidos/ 1 Informe de Seguimiento programado.	Cantidad	1	1	Ejecución del 1er Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría AGETIC-AAI/IA/0002/2022. 1.- Ejecución 2.- Comunicación de Resultados.	100%	-	-	-	AAI
			4%	1.3	Evaluar la gestión institucional de la AGETIC, verificando que las operaciones, procesos de gestión y la documentación generada de los procedimientos se encuentren establecidos de acuerdo a la normativa en vigencia.		1 Informe de Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0006/2022, emergente de la auditoría operativa al proceso de la operación "Diseñar e implementar políticas y herramientas de seguridad informática y detectar y responder a incidentes", gestión 2021.	N.º de Informes de Seguimiento emitidos/ 1 Informe de Seguimiento programado.	Cantidad	1	1	Ejecución del 1er Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría AGETIC-AAI/IA/0006/2022. 1.- Ejecución 2.- Comunicación de Resultados.	-	-	-	100%	AAI
							1 pronunciamiento sobre la verificación del cumplimiento del "Procedimiento Específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de Servidores Públicos de la AGETIC", por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.	N.º de Informes de Pronunciamiento emitidos/ 1 Informe de Pronunciamiento programado.	Cantidad	1	1	Ejecución la verificación del cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, relacionado con la doble percepción, gestión 2022, a través de: 1.- Ejecución 2.- Comunicación de Resultados.	-	-	100%	-	AAI
							1 pronunciamiento sobre la revisión anual del cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de las Declaraciones Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2022.	N.º de Informes de Pronunciamiento emitidos/ 1 Informe de Pronunciamiento programado.	Cantidad	1	1	Ejecución de la Revisión anual del cumplimiento del Procedimiento del Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2022. 1.- Ejecución 2.- Comunicación de Resultados	-	-	-	100%	AAI
							1 informe de Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0008/2022, Informe de Control Interno emergente del Relevamiento de Información Específica para efectuar la Auditoría Especial sobre el cumplimiento de la normativa legal de las resoluciones de exención del registro de asistencia diario, durante las gestiones 2017 al 2020; así mismo la validación de las actividades realizadas por dicho personal.	N.º de Informes de Seguimiento emitidos/ 1 Informe de Seguimiento programado.	Cantidad	1	1	Ejecución el 1er Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría AGETIC-AAI/IA/0008/2022. 1.- Ejecución 2.- Comunicación de Resultados	-	100%	-	-	AAI

Acción De Mediano Plazo (PEI)	Acción De Corto Plazo Gestión 2023	Resultados Esperados Gestión 2023	Pon.	Cod.	Operaciones	Cod.	Resultados Intermedios Esperados (RIE) 2023	INDICADOR			TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				UNIDADES/ ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES			
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022		LÍNEA BASE 2023	I	II	III		IV		
			4%	1.4	Desarrollar una gestión jurídica institucional eficiente y ágil.		100% de Resoluciones Administrativas elaboradas según requerimiento.	N.º de Resoluciones Administrativas elaboradas / N.º de Resoluciones Administrativas requeridas.	%	100%	100%	- Revisión de antecedentes técnicos. - Elaboración de informe legal. - Remisión a la MAE para su aprobación.	25%	25%	25%	25%			AJ
							100% de contratos elaborados según requerimiento.	N.º de contratos elaborados / N.º de contratos requeridos.	%	100%	100%	- Revisión de los documentos legales de los consultores y/o proveedores según requerimiento). - Elaboración de informes legales para la emisión de contratos. - Remisión de contratos a la MAE para su aprobación y suscripción.	25%	25%	25%	25%			AJ
							100% de contratos registrados. Reportados y Remitidos en el "Sistema de Registro de Contratos".	N.º de contratos Registrados, Reportados y Remitidos en el "Sistema de Registro de Contratos" / N.º de Contrato Elaborados .	%	100%	100%	- Registro de Contratos elaborados. - Reporte de Contratos Registrados. - Remisión de Contratos Registrados y Reportados.	25%	25%	25%	25%			AJ
							100% de convenios interinstitucionales y de pasantías elaborados y revisados de acuerdo a solicitud.	N.º de convenios interinstitucionales y de pasantías elaborados / N.º de Convenios Interinstitucionales y de Pasantías requeridas.	%	100%	100%	- Revisión antecedentes. - Coordinación a nivel interinstitucional con la otra Entidad. - Elaboración de informe legal.	25%	25%	25%	25%			AJ
							100% de asesoramiento técnico – legal atendidos según requerimiento.	N.º de asesoramiento técnico – legal atendidos / N.º de asesoramiento técnico legal requerido.	%	100%	100%	- Revisión antecedentes y/o documentación técnica y/o legal, según corresponda. - Elaboración notas, informes, memoriales u otra documentación legal.	25%	25%	25%	25%			AJ
							100% de normativas elaboradas relacionadas a los objetivos institucionales y competencias de la AGETIC, según requerimiento.	N.º de normativas elaboradas / N.º de normativas requeridas	%	100%	100%	- Revisión de antecedentes. - Elaboración de informe legal. - Elaboración de proyecto de norma ante la instancia correspondiente. - Presentación normativa a consideración de la MAE.	25%	25%	25%	25%			AJ
							100% de eventos de capacitación en temas jurídicos, según requerimiento.	N.º de capacitaciones en temas jurídicos solicitados / N.º de capacitaciones en temas jurídicos realizados.	%	100%	100%	- Coordinar temática para evento. - Organizar la presentación. - Desarrollar evento.	25%	25%	25%	25%			AJ

Acción De Mediano Plazo (PEI)	Acción De Corto Plazo Gestión 2023	Resultados Esperados Gestión 2023	Pon.	Cod.	Operaciones	Cod.	Resultados Intermedios Esperados (RIE) 2023	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				UNIDADES/ ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LÍNEA BASE 2023		I	II	III	IV	
							100% de los requerimientos de las diferentes áreas organizacionales AGETIC, registrados en el PAC y publicados en el SICOES.	# de requerimientos registrados y publicados / # de requerimientos solicitados.	%	100 %	100 %	Publicación del formulario PAC ORIGINAL en el SICOES.	25 %	25 %	25 %	25 %	AAF
							100% de procesos de contratación elaborados según requerimientos, bajo las diferentes modalidades de contratación de acuerdo a normativa vigente.	# de procesos de contratación elaborados / # de procesos de contratación solicitados.	%	100 %	100 %	Publicación de formularios PAC AJUSTADOS en el SICOES. Elaboración de Notas de Invitación. Elaboración de Informes de Recomendación de Adjudicación, Notas de Adjudicación y Ordenes de Compra (de bienes y/o servicios) según corresponda. Remisión de Antecedentes al Área Jurídica para la elaboración de Servicios de Consultorías, Bienes y/o Servicios. Notificación a los proveedores y/o consultores. Designación al o los Responsables de la Comisión.	30 %	25 %	20 %	25 %	AAF
							100% del Personal con Item Afiliado a la Caja Petrolera de Salud(Pre-Ocupacionales) y desafiliación a la CPS (Post-Ocupacional).	# de formularios afiliados y desafiliados presentados/ # de personal permanente incorporado y retirado.	%	100 %	100 %	Afiliación al personal de reciente ingreso mediante los formularios de partes de ingreso a la Caja Petrolera de Salud. Desafiliación al personal retirado mediante los formularios de partes de retiro a la Caja Petrolera de Salud.	25 %	25 %	25 %	25 %	AAF
			4%	1.5	Desarrollar una gestión administrativa eficiente, transparente, oportuna financiera y		100% de Informes y Planillas aprobadas para el pago de sueldos, honorarios y refrigerios.	# de Informes y planillas aprobadas / # de Informes y planillas programadas.	%	100 %	100 %	Presentación de las planillas correspondientes para el pago de sueldos, honorarios y refrigerios.	20 %	25 %	25 %	30 %	AAF
							12 Planillas aprobadas en el sistema SIGMA y SEDEM para el pago de subsidios.	# de planillas aprobadas / # de planillas programadas.	Cantidad	12	12	Recabar y recepcionar la información del personal beneficiado con subsidios. Registrar en los sistemas SIGMA y SEDEM para elaborar y presentar las planillas correspondientes.	25 %	25 %	25 %	25 %	AAF
							100% de cursos ofertados por el CENCAP y EGFP, difundidos al personal, conforme a programación.	# de cursos difundidos / # de cursos programados.	%	100 %	100 %	Difusión de los cursos ofertados por el CENCAP y la EGFP la primera semana de cada mes o cuando estas instancias así lo programen.	-	50 %	50 %	-	AAF
							100% de Formularios (liquidación de aportes de la CPS, registro de consultores, FDNIR) del personal de la AGETIC (de planta y consultor individual de línea), preparados y presentados para conciliación de aportes al seguro de corto plazo y administradoras de fondos de pensiones conforme a solicitud.	# de formularios preparados y presentados / # de formularios solicitados.	%	100 %	100 %	Elaboración de los formularios de Liquidación de aportes de la CPS, Registro de Consultores Individuales de Línea y FDNIR. Presentación de los formularios de Liquidación de aportes de la CPS, Registro de Consultores Individuales de Línea y FDNIR. Remisión a firma correspondiente de la MAE. Remisión a los entes de seguridad de corto y largo Plazo.	20 %	25 %	25 %	30 %	AAF
							12 Reportes de asistencia del personal con Item y Consultores Individuales de Línea actualizados para la elaboración de las planillas de pago de sueldos, honorarios y refrigerios.	# de reportes realizados / 12 reportes programados.	%	100 %	100 %	Registrar en el sistema de control de Personal, la asistencia de los funcionarios dependientes, que incluya las boletas, memorándums, bajas médicas, resoluciones de viaje y otros.	25 %	25 %	25 %	25 %	AAF
							1 (Un) Inventario al primer semestre de materiales y suministros a muestreo y 1 (Un) inventario general para el cierre de gestión.	# de inventarios realizados / 2 inventarios programados.	Cantidad	2	2	Realizar la toma de inventarios de materiales y suministros, conforme a cronograma.	-	50 %	-	50 %	AAF
							Administración de Almacenes: 100% de registros mediante el Sistema de Almacén en atención a requerimientos de las diferentes áreas conforme a existencias.	# de entrega de materiales atendidas / # de entrega de materiales requeridas.	%	100 %	100 %	Efectuar la compra de materiales de almacén. Realizar la entrega del material solicitado. Registrar la entrega del material solicitado. Solicitar la salvaguarda de materiales y suministros de la Entidad.	30 %	20 %	20 %	30 %	AAF

Posicionar la imagen
Institucional a través de

Acción De Mediano Plazo (PEI)	Acción De Corto Plazo Gestión 2023	Resultados Esperados Gestión 2023	Pon.	Cod.	Operaciones	Cod.	Resultados Intermedios Esperados (RIE) 2023	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				UNIDADES/ ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LÍNEA BASE 2023		I	II	III	IV	
			2%	1.6	Promover y Fortalecer los mecanismos de Transparencia Institucional, desarrollo de la ética pública, gestionar y dar seguimiento a las denuncias por presuntos hechos de corrupción y generar espacios de participación ciudadana y control social en la AGETIC.	1.6.1	100% de atención de quejas o denuncias por la negativa al acceso a la información requerida	N.º de atención de quejas o denuncias atendidas/N.º de atención de quejas o denuncias ingresadas.	%	100%	100%	Recepción de las quejas de Acceso a la Información. Analizar la pertinencia de la queja. Coadyuvar en el procesamiento de la información requerida. Responder a la parte interesada.	25%	25%	25%	25%	ATLCC
						1.6.2	2 Rendiciones Públicas de Cuentas (Inicial y Final).	N.º de Audiencias de Rendición Pública de Cuentas realizadas/2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas programadas.	Cantidad	2	2	Coordinación con la MAE y las Unidades Organizacionales. Organización con las Unidades organizacionales respecto a los materiales y lugar.	50%	50%	-	-	ATLCC
						1.6.3	2 talleres de capacitación en transparencia al personal de la AGETIC.	N.º de talleres de capacitación en transparencia realizadas/2 talleres de capacitación en transparencia programadas.	Cantidad	2	2	Coordinación con la MAE y las Unidades Organizacionales. Organización del lugar, expositores y materiales para el desarrollo del taller de capacitación.	-	50%	-	50%	ATLCC
						1.6.4	100% de atención de quejas y tramite de denuncias de conformidad a la Ley N.º974.	N.º de atención de quejas de o denuncias de corrupción atendidas/N.º de atención de quejas o denuncias de corrupción ingresadas.	%	100%	100%	Recepción de las quejas o denuncias por hechos de corrupción. Analizar la pertinencia de la denuncia. Requerimiento de información para el procesamiento del caso. Elaboración de informe final.	25%	25%	25%	25%	ATLCC
			2%	1.7	Implementar acciones estratégicas para la lucha contra el COVID 19 – Coronavirus.	1.7.1	100% de asignación del material y suministros de bioseguridad, en cumplimiento a protocolos de bioseguridad de la AGETIC y normativa relacionada	# de pedidos de dotación de materiales y suministros de bioseguridad atendidos / # de pedidos de dotación de materiales y suministros de bioseguridad requeridos.	%	100 %	100 %	Asignación del Material y Suministros de bioseguridad al personal de la AGETIC.	20 %	30 %	30 %	20 %	AAF
			5%	2.1	Diseño, elaboración y generación de políticas, lineamientos y estándares técnicos de gobierno electrónico y TICS.	2.1.1	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de generación de políticas, lineamientos y estándares técnicos en TICS.	N.º de necesidades y/o requerimientos atendidos/N.º de necesidades y/o requerimientos solicitados.	%	100 %	100 %	Análisis de necesidades y/o requerimientos. Elaboración de propuestas de políticas, lineamientos y/o estándares técnicos en TICS.	-	50 %	-	50 %	UGTD - APGE
						2.1.2	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de asistencia en actualización normativa para implementación de TICS.	N.º de necesidades y/o requerimientos atendidos/N.º de necesidades y/o requerimientos solicitados.	%	100 %	100 %	Análisis de necesidades y/o requerimientos. Asistencia en elaboración de normativa para implementación de TICS.	-	50 %	-	50 %	UGTD - APGE
			6%	2.2	Generación de información, seguimiento y análisis sobre necesidades tecnológicas y políticas, lineamientos y estándares técnicos de gobierno electrónico.	2.2.1	1 informe de estado de situación de la implementación de los planes de gobierno electrónico en el Estado.	N.º de informes realizados/1 informe programado.	Cantidad	1	1	Relevamiento, sistematización y análisis de información. Elaboración de informe de estado de situación de la implementación de los planes de gobierno electrónico en el Estado.	-	-	50 %	50 %	UGTD - ASAI
						2.2.2	1 informe de estado de situación de la implementación de los planes de Software Libre en el Estado.	N.º de informes realizados/1 informe programado.	Cantidad	1	1	Relevamiento, sistematización y análisis de información. Elaboración de informe de estado de situación de la implementación de los planes de Software Libre en el Estado.	-	-	50 %	50 %	UGTD - ASAI
						2.2.3	1 informe de estado de situación de la implementación de los planes de Seguridad de la Información en el Estado.	N.º de informes realizados/1 informe programado.	Cantidad	1	1	Relevamiento, sistematización y análisis de información. Elaboración de informe de estado de situación de la implementación de los planes de Seguridad de la Información en el Estado.	-	-	50 %	50 %	UGTD - ASAI
						2.2.4	1 documento sobre el estado de situación del ámbito tecnológico en Bolivia.	N.º de documento realizados/1 documento programado.	Cantidad	1	1	Relevamiento, sistematización y análisis de información. Elaboración de documento sobre el estado de situación del ámbito tecnológico en Bolivia.	-	-	50 %	50 %	UGTD - ASAI
						2.2.5	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de asistencia y orientación para la implementación de políticas de gobierno electrónico.	N.º de necesidades y/o requerimientos atendidos/N.º de necesidades y/o requerimientos solicitados.	%	100 %	100 %	Análisis de necesidades y/o requerimientos. Prestación de la asistencia u orientación para la implementación de políticas de gobierno electrónico.	-	50 %	-	50 %	UGTD - APGE, ASAI

Acción De Mediano Plazo (PEI)	Acción De Corto Plazo Gestión 2023	Resultados Esperados Gestión 2023	Pon.	Cod.	Operaciones	Cod.	Resultados Intermedios Esperados (RIE) 2023	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				UNIDADES/ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LÍNEA BASE 2023		I	II	III	IV	
							100% de atención de solicitudes de integración de Herramientas de Gobierno Electrónico.	# de integraciones de herramientas de Gobierno Electrónico atendidas/ # de integraciones de herramientas de Gobierno Electrónico requeridas.	%	100 %	100 %	Elaboración de propuestas conceptuales para integración de herramientas de Gobierno Electrónico desarrolladas, con enfoque de simplificación y digitalización de procesos de acuerdo a las características del contexto en el que se implementarán. Integración de herramientas de Gobierno Electrónico bajo estándares, lineamientos y normativas vigentes. Seguimiento y acompañamiento de procesos administrativos para la integración. Elaboración informes de la culminación de la integración de la herramienta de Gobierno Electrónico.	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - AIT
							100% de monitoreo de soluciones tecnológicas implementadas.	# de soluciones tecnológicas monitorizadas / # de herramientas tecnológicas implementadas.	%	0 %	100 %	Realización el monitoreo de las soluciones tecnológicas. Registro de bitácora del monitoreo. Elaboración el informe del monitoreo de la solución tecnológica.	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - AIT
							100% de atención a solicitudes de transferencias de soluciones tecnológicas implementadas.	# de transferencias de soluciones tecnológicas atendidas / # de transferencias de soluciones tecnológicas requeridas.	%	100 %	100 %	Elaboración de planes de transferencia funcional, técnica y de infraestructura y de soluciones tecnológicas desarrolladas. Realización de informe de transferencias a entidades de las soluciones tecnológicas según corresponda y de acuerdo al modelo establecido. Elaborar capacitaciones funcionales y técnicas sobre la integración y plataformas desarrolladas en la institución.	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - AIT
							100% de seguimientos de soluciones tecnológicas implementadas.	# de seguimientos de soluciones tecnológicas atendidas / # de seguimientos de soluciones tecnológicas requeridas.	%	100 %	100 %	Realización del análisis del contexto institucional, operativo, funcional y normativo con enfoque de simplificación y digitalización de procesos de acuerdo a las características del contexto en el que se implemento la solución tecnológica. Realización del seguimiento a la solución tecnológica según corresponda y de acuerdo a normativas vigentes de simplificación y digitalización de procesos. Elaboración de informe del seguimiento de la solución tecnológica.	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - AIT
							100% de atención a mantenimientos de sistemas desarrollados.	N° de mantenimientos atendidos / N° de mantenimientos requeridas.	%	100%	100%	Realizar el análisis del sistema y/o servicio. Realizar el desarrollo del sistema y/o servicio. Realizar el informe técnico para puesta en producción.	25%	25%	25%	25%	UPAT-ADET
							100% de sistemas y/o servicios diseñados y desarrollados.	N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes requeridas.	%	100%	100%	Recibir requerimientos de sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico a ser desarrollado. Desarrollar sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico en el marco de necesidades institucionales y solicitudes realizadas por las áreas organizacionales de AGETIC.	25%	25%	25%	25%	UPAT-ADET
							100% de atención a solicitudes de soporte técnico, capacitación, control de calidad, evaluación de seguridad, y/o automatización y monitoreo de software.	N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes requeridas.	%	100%	100%	Preparar el sistema y/o servicios para su puesta en producción o transferencia si corresponde. Realizar la atención de solicitudes de soporte técnico y/o capacitación sobre sistemas, servicios y/o herramientas de automatización, monitoreo, evaluación de seguridad, y consumo y/o publicación de servicios de interoperabilidad. Planificar y realizar la evaluación de seguridad y/o automatización y monitoreo de software dentro del ciclo de desarrollo. Emitir el informe técnico de soporte técnico, capacitación, evaluación de seguridad, y/o automatización y monitoreo de software. Emitir nota interna de atención a solicitudes de consumo y/o publicación de servicios de interoperabilidad.	25%	25%	25%	25%	UPAT-AAGCS

Acción De Mediano Plazo (PEI)	Acción De Corto Plazo Gestión 2023	Resultados Esperados Gestión 2023	Pon.	Cod.	Operaciones	Cod.	Resultados Intermedios Esperados (RIE) 2023	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				UNIDADES/ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LÍNEA BASE 2023		I	II	III	IV	
							4 Herramientas y/o plataformas tecnológicas implementadas y/o evaluadas para garantizar la calidad y seguridad de los productos tecnológicos desarrollados, así como la automatización de los mismos.	N° de Herramientas y/o plataformas tecnológicas implementadas y/o evaluadas realizados / 4 Herramientas y/o plataformas tecnológicas implementadas y/o evaluadas programadas.	Cantidad	4	4	Analizar y evaluar herramientas y/o plataformas tecnológicas para garantizar la calidad y/o seguridad de software en materia de automatización, implementar herramientas, plataformas tecnológicas nuevas o existentes para garantizar la calidad y/o seguridad de software en materia de automatización. Emitir un informe técnico de las herramientas, plataformas tecnológicas evaluadas y/o implementadas.	25%	25%	25%	25%	UPAT-AAGCS
							100% de sistemas y/o servicios instalados de Gobierno Electrónico (G.E.) a requerimiento.	N.º sistemas y/o servicios instalados de G.E. /N° sistemas y/o servicios instalados de G.E. requeridos.	%	100%	100%	Ejecución de puesta en funcionamiento del nuevo sistema y/o servicio. Ejecución de pruebas de funcionalidad del nuevo sistema en la plataforma instalada. Configuración de monitoreo del nuevo sistema.	-	-	50%	50%	UIT-ASS
							100% de sistemas y/o servicios actualizados de Gobierno Electrónico (G.E.) a requerimiento.	N.º sistemas y/o servicios actualizados de G.E. /N° sistemas y/o servicios actualizados de G.E. requeridos.	%	100%	100%	Ejecución de tareas de actualización de sistemas y/o servicios cuando sean requeridos o necesarios. Monitoreo de estado de los sistemas y/o servicios de G.E. de manera constantes.	25%	25%	25%	25%	UIT-ASS
							100% de copias de seguridad de información de equipos personales, sistemas y/o servicios generación a requerimiento.	N.º copias de seguridad generadas /N° copias de seguridad requeridos.	%	100%	100%	Generación de copias de seguridad de equipos personales de funcionarios, sistemas y/o servicios a requerimiento.	25%	25%	25%	25%	UIT-ASS
							100% de atención de soporte técnico a funcionarios de AGETIC en problemas de infraestructura tecnológica.	N.º de soporte técnico atendidas /N° de solicitudes de soporte técnicos requeridos.	%	100%	100%	Atención de soporte técnico a funcionarios de la AGETIC en problemas de la infraestructura tecnológica.	25%	25%	25%	25%	UIT-ASS
							100% de Sistemas y/o servicios administrados conforme a necesidades institucionales	N.º de Sistemas y/o servicios atendidos /N° de sistemas y/o servicios requeridos.	%	100%	100%	Alta o baja de maquinas virtuales a requerimiento. Alta o baja de servicios internos o externos a requerimiento.	25%	25%	25%	25%	UIT-ASS
							100% de atención a solicitudes de información o soporte técnico a sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico (G.E.) a requerimiento .	N.º solicitudes de información o soporte técnico atendidas/N° de solicitudes información o soporte técnico requeridas.	%	100%	100%	Relevamiento de información requerida de sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico requerida. Atención de soporte técnico de un sistema y/o servicio de Gobierno Electrónico a requerimiento de una entidad pública.	25%	25%	25%	25%	UIT-ASS
							100% de habilitación o baja de cuentas de personal en los sistemas internos de la AGETIC, atendidos a requerimiento.	N.º habilitación o baja de cuentas de personal atendidas /N° de solicitudes de habilitación de o baja de cuentas requeridas.	%	100%	100%	Habilitación o baja de cuentas de personal en los sistemas internos de la AGETIC a requerimiento.	25%	25%	25%	25%	UIT-ASS
							100% de evaluaciones de seguridad informática atendidas según requerimiento	N.º de evaluaciones de seguridad informática atendidas / N.º de evaluación de seguridad informática requeridas.	%	100%	100%	Coordinar requerimientos técnicos para la evaluación Realizar la evaluación de Seguridad informática Elaborar informe técnico de resultados Comunicar resultados para su posterior seguimiento	25%	25%	25%	25%	ACGII

Acción De Mediano Plazo (PEI)	Acción De Corto Plazo Gestión 2023	Resultados Esperados Gestión 2023	Pon.	Cod.	Operaciones	Cod.	Resultados Intermedios Esperados (RIE) 2023	INDICADOR			TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				UNIDADES/ ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES	
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022		LÍNEA BASE 2023	I	II	III		IV
			8%	2.4	Gestionar programas y proyectos de inclusión Digital, participación y control social.	2.4.1	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de evaluación de proyectos de fortalecimiento de las capacidades tecnológicas de la población en el marco de proyectos de inclusión digital.	N° de necesidades y/o requerimientos atendidos/N° de necesidades y/o requerimientos solicitados.	%	100	100	<p>Análisis de necesidades y/o requerimientos.</p> <p>Atención de necesidades y/o requerimientos, de acuerdo a análisis.</p>	-	50	-	50	UGTD - APGE
						2.4.2	100% de atención a solicitudes de proyectos de alfabetización tecnológica e inclusión digital.	# de proyectos de alfabetización e inclusión digital realizadas/ # de proyectos de alfabetización e inclusión digital requeridas.	%	100	100	<p>Realización proyectos de alfabetización tecnológica.</p> <p>Capacitaciones de fortalecimiento digitales de usuarios finales en el uso de soluciones tecnológicas.</p> <p>Reunión y coordinación de integración de políticas y acciones de integración.</p>	25	25	25	25	UGAT - AIT
			6%	2.5	Gestionar la atención a la ciudadanía y soporte a usuarios de las soluciones tecnológicas de acuerdo a las políticas y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, orientadas a mejorar la calidad del servicio brindado a la ciudadanía por parte de los servidores públicos.	2.5.1	100% de atención a solicitudes de asistencia, capacitación, orientación y resolución de consultas e incidentes de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico implementados.	# de solicitudes atendidas / # solicitudes requeridas.	%	100	100	<p>Atención de asistencia, orientación y guías a entidades sobre herramientas de Gobierno Electrónico.</p> <p>Atención de resolución de consultas e incidentes generados en el uso de las soluciones tecnológicas de Gobierno Electrónico.</p> <p>Realización asistencia de instalaciones en soluciones tecnológicas ya desarrolladas.</p>	25	25	25	25	UGAT - AIT
						2.5.2	100% de atención a solicitudes de activación de registro de Ciudadanía Digital.	# de solicitudes atendidas / # solicitudes requeridas.	%	100	100	<p>Atención por vías vigentes, las consultas de registro de ciudadanía digital enviadas a la AGETIC.</p> <p>Atención a consultas funcionales y conceptuales de Ciudadanía Digital.</p> <p>Aprobar registros de ciudadanía digital enviadas a la AGETIC.</p>	25	25	25	25	UGAT - AIT
						2.5.3	4 evaluaciones de calidad de la atención realizada a las entidades públicas.	# de evaluaciones realizadas/4 evaluaciones planificadas.	Cantidad	3	4	<p>Identificar la(s) entidad(s) a evaluar.</p> <p>Realizar la evaluación bajo el criterio de digitalización y simplificación de procesos.</p> <p>Elaboración de informe que reportará a las Máximas Autoridades sobre la evaluación de la calidad de la atención en las instituciones a su cargo.</p>	25	25	25	25	UGAT - AIT
			11%	2.6	Promover y ejecutar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo.	2.6.1	4 proyectos de investigación realizados en el marco de las líneas de investigación.	N° de proyectos de investigación / 4 proyectos de investigación programados.	Cantidad	4	4	<p>Detectar necesidades de proyectos de investigación en el marco de las líneas de investigación.</p> <p>Realizar la investigación y revisión de proyectos ya desarrollados.</p> <p>Realizar los prototipos o pruebas de concepto de proyectos de investigación.</p> <p>Realizar las pruebas del proyecto de investigación en el marco de las líneas de investigación.</p>	25	25	25	25	UPAT-AIIT
						2.6.2	1 Laboratorio de Innovación e Investigación Tecnológica – LIIT de la AGETIC equipado coadyuvando con el desarrollo de los proyectos de las líneas de investigación.	N° de laboratorios equipados / 1 laboratorio equipado.	Cantidad	1	1	<p>Realizar el equipamiento del laboratorio con equipos, herramientas y otros repuestos y accesorios.</p> <p>Actualizar los documentos relacionados al uso del laboratorio.</p>	-	25	50	25	UPAT-AIIT
						2.6.3	7 eventos, cursos o talleres realizados sobre temáticas de tecnología y/o conocimiento libre.	N° de eventos realizados / 7 eventos programados.	Cantidad	5	7	<p>Generar el contenido de los cursos talleres o eventos.</p> <p>Promocionar y coordinar la difusión de los cursos talleres o eventos.</p> <p>Realizar y participar de cursos talleres o eventos.</p>	25	25	25	25	UPAT-AIIT
						2.6.4	100% de atención a solicitudes de apoyo técnico en temas de tecnología y/o conocimiento libre.	N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes requeridas.	%	100	100	<p>Reunión de coordinación con el personal a cargo del proyecto.</p> <p>Realizar tareas de apoyo técnico solicitadas por las diferentes unidades y/o áreas organizacionales de la AGETIC.</p> <p>Realizar tareas de apoyo técnico solicitadas por entidades externas a la AGETIC.</p> <p>Emitir el informe técnico correspondiente.</p>	25	25	25	25	UPAT-AIIT

Acción De Mediano Plazo (PEI)	Acción De Corto Plazo Gestión 2023	Resultados Esperados Gestión 2023	Pon.	Cod.	Operaciones	Cod.	Resultados Intermedios Esperados (RIE) 2023	INDICADOR			TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				UNIDADES/ ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES		
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022		LÍNEA BASE 2023	I	II	III		IV	
							2.7.1	2 Mantenimientos preventivos de la Infraestructura de red local de la AGETIC.	N.º Mantenimientos preventivos/2 Mantenimientos preventivos.	Cantidad	2	2	Proceso de limpieza externa e interna de los equipos de comunicación. Pruebas de funcionalidad de los equipos de comunicación.	-	50%	-	50%	UIT-ART
							2.7.2	2 Mantenimientos preventivos de la Infraestructura de climatización y energía eléctrica del Data Center y oficinas locales de la AGETIC.		Cantidad	2	2	Supervisión de la ejecución del mantenimiento preventivo de los equipos de Aire Acondicionado (limpieza interna y externa, cambio de filtros, cambio de refrigerantes, aceites y lubricación de los componentes que así lo requieran). Supervisión de la ejecución de mantenimiento preventivo del Grupo Electrónico (limpieza interna y externa, medición de baterías, sistema de control y potencia y tablero de transferencia automática). Verificación de funcionamiento de los equipos de Aire Acondicionado y Grupo Electrónico. Ejecución de mantenimiento preventivo de equipos UPS (limpieza interna y externa, medición de baterías, sistema de control y potencia).	-	50%	-	50%	UIT-ART
							2.7.3	1 Mantenimiento de equipos de comunicación y servidores instalados en el Data Center de la AGETIC	N.º de Mantenimiento Preventivo/ 1 Mantenimiento Preventivo.	Cantidad	1	1	Mantenimiento preventivo a 5 equipos de comunicación (Switches de Fibra y cobre) y 10 servidores instalados en el Data Center de la AGETIC. Limpieza interna y externa de los equipos y lubricación de los componentes que requieran o correspondan. Pruebas de funcionalidad de los equipos.	-	40%	-	60%	UIT-ASS-ART
							2.7.4	1 Mantenimiento Preventivo de equipos de comunicación instalados en la Red Estatal de la AGETIC.	N.º de Mantenimiento Preventivo/1 Mantenimiento Preventivo.	Cantidad	1	1	Mantenimiento preventivo a 4 equipos de comunicación (Switches de Fibra Óptica). Limpieza interna y externa de los equipos y lubricación de los componentes que requieran o correspondan. Pruebas de funcionalidad de los equipos de comunicación.	-	50%	-	50%	UIT-ART
							2.7.5	16 Mantenimientos Preventivos de la infraestructura de la Red estatal.	N.º de Mantenimientos Preventivos/ 16 Mantenimientos Preventivos.	Cantidad	16	16	Verificación una vez al mes (12 veces al año) del estado de los postes de propiedad de la AGETIC. Medición de Nodos de Red y limpieza de conectores de Fibra Óptica (2 veces a año). Inspección del tendido de la Fibra Óptica de la Red Estatal (2 veces al año).	25%	25%	25%	25%	UIT-ART
							2.7.6	100% de Mantenimientos correctivos de la Red Estatal detectados o a requerimiento.	N.º Mantenimientos correctivos atendidos /N.º Mantenimientos correctivo detectado o requerido.	%	100%	100%	Identificación de anomalías y realización de mantenimiento correctivo del problema identificado.	25%	25%	25%	25%	UIT-ART
							2.7.7	100% de Atenciones de Ampliación de la Red Estatal a requerimiento.	Nº Ampliaciones de la red estatal atendidas /N.º de ampliaciones de la Red Estatal requeridas.	%	100%	100%	Evaluación del requerimiento y factibilidad de postes disponibles. Toma de decisiones en base a factibilidad.	-	50%	-	50%	UIT-ART
							2.7.8	100% de Atenciones de cambios en la infraestructura de red de la AGETIC detectado o a requerimiento.	Nº Cambios en la infraestructura de red atendidas /N.º de cambios en la infraestructura de red detectados o requeridos.	%	100%	100%	Ejecución de tareas de configuración de los equipos de comunicación de acuerdo a solicitud. Pruebas de funcionalidad del cambio ejecutado.	25%	25%	25%	25%	UIT-ART

Acción De Mediano Plazo (PEI)	Acción De Corto Plazo Gestión 2023	Resultados Esperados Gestión 2023	Pon.	Cod.	Operaciones	Cod.	Resultados Intermedios Esperados (RIE) 2023	INDICADOR			TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				UNIDADES/ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES	
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022		LÍNEA BASE 2023	I	II	III		IV
											Coordinar evaluación de seguridad						
											Realizar evaluación de seguridad						
						2.8.1	100% de evaluaciones de seguridad informática atendidas según requerimiento de entidades del sector público.	N.º de evaluaciones de seguridad informática atendidas/ N.º de evaluaciones de seguridad informática requeridas.	%	100%	100%	Presentar resultados de la evaluación	25%	25%	25%	25%	ACGII
											Elaborar y remitir informe técnico						
						2.8.2	100% de incidentes y vulnerabilidades informáticas atendidas.	N.º de incidentes y vulnerabilidades informáticas atendidas / N.º de incidentes y vulnerabilidades informáticas reportadas.	%	100%	100%	Validar incidentes y vulnerabilidades informáticas reportadas.					
											Comunicar incidente o vulnerabilidad otorgando información para su solución.	25%	25%	25%	25%	ACGII	
											Brindar asistencia y/o soporte técnico a solicitud.						
											Informe trimestral de la gestión de incidentes y vulnerabilidades						
						2.8.3	100% de alertas y avisos de seguridad informática publicadas y comunicadas.	N.º de alertas y avisos de seguridad informática publicadas y comunicadas / N.º de alertas y avisos de seguridad informática requeridas.	%	100%	100%	Revisar y analizar periódicamente fuentes de información en ciberseguridad.	25%	25%	25%	25%	ACGII
											Publicar alerta o aviso de seguridad en sitio web.						
											Difundir alerta o aviso de seguridad a contactos de las entidades del sector público.						
											Coordinar aspectos técnicos y logísticos de la capacitación y/o concientización.						
						2.8.4	100% de capacitaciones y/o concientización en ciberseguridad realizadas a entidades del sector público.	N.º de capacitaciones y/o concientizaciones atendidas / N.º de capacitaciones y/o concientizaciones requeridas.	%	100%	100%	Realizar la capacitación y/o concientización.	25%	25%	25%	25%	ACGII
											Generar lecciones aprendidas para mejorar la capacitación y/o concientización.						
											Elaborar informe técnico.						
						2.8.5	1 Actualización de lineamientos de planes institucionales de seguridad de la información.	N.º de actualizaciones de lineamientos de planes institucionales de seguridad de la información / 1 Actualización de planes institucionales de seguridad de la información.	Cantidad	0	1	Categorizar las entidades del sector público en base a criterios en seguridad de la información.	25%	50%	25%	-	ACGII
											Actualizar el lineamiento para la elaboración de planes institucionales de seguridad de la información.						
											Gestionar la aprobación de la actualización del lineamiento						
											Capacitar en la implementación del lineamiento						
											Relevamiento de herramientas en software libre de escaneo de vulnerabilidades.						
						2.8.6	Implementación de 1 herramienta de escáner de vulnerabilidades informáticas.	N.º de herramientas de escaneo de vulnerabilidades implementadas / 1 herramienta de escaneo de vulnerabilidades informáticas requerida.	Cantidad	0	1	Evaluar y comparar la funcionalidad de las herramientas.	100%	-	-	-	ACGII
											Desarrollar componentes de escaneo de vulnerabilidades comunes.						
											Gestionar la implementación y aprobación de la herramienta.						
											Informe de planificación y logística del congreso.						
						2.8.7	1 Congreso Internacional de Seguridad Informática.	N.º de Congresos Internacionales de Seguridad Informática realizados / 1 Congreso Internacional de Seguridad Informática programado.	Cantidad	1	1	Gestionar la contratación de servicios.	-	-	25%	75%	ACGII
											Gestionar patrocinios.						
											Convocar a conferencias, talleres, competencia de seguridad informática.						
											Gestionar la participación de conferencistas nacionales e internacionales.						
											Elaborar informe del Congreso.						

Posicionar la imagen

Acción De Mediano Plazo (PE)	Acción De Corto Plazo Gestión 2023	Resultados Esperados Gestión 2023	Pon.	Cod.	Operaciones	Cod.	Resultados Intermedios Esperados (RIE) 2023	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%)				UNIDADES/ ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2022	LÍNEA BASE 2023		I	II	III	IV	
Posicionar la imagen institucional a través de una planificación ejecución de procesos y administrativos con transparencia, control interno y acceso a la información para la modernización del Estado, mejorando la calidad de vida de la ciudadanía.	Desarrollar e implementar una gestión eficiente y transparente, fortaleciendo las capacidades operativas, en el marco de la normativa vigente mediante una administración ágil y oportuna para el logro de resultados institucionales.	Gestión Institucional enfocada a resultados, eficiente y transparente en el marco de la normativa vigente.	7%	2.9	Gestionar centros de capacitación e innovación tecnológica a nivel nacional.	2.9.1	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de evaluación de proyectos de implementación de centros de capacitación e innovación tecnológica.	N° de necesidades y/o requerimientos atendidos/N° de necesidades y/o requerimientos solicitados.	%	100 %	100 %	Análisis de necesidades y/o requerimientos.	-	50 %	-	50 %	UGTD - APGE
							100% de atención de solicitudes de implementación de centros de capacitación e innovación tecnológica.	# de solicitudes atendidas / # solicitudes requeridas.	%	0 %	100 %	Elaboración de planes de implementación de centros de capacitación e innovación tecnológica	-	50 %	-	50 %	UGAT - AIT
							100% de centros de capacitación e innovación equipamiento.	N° de centros de capacitación equipados / N° de centros de capacitación requeridos	%	0%	100%	Capacitación e inducción y acompañamiento funcional para la implementación de centros de capacitación e innovación tecnológica.	-	50%	-	50%	UPAT-AIIT
							100% de instalación eléctrica y/o redes de datos en los centros de innovación tecnológica.	N.º instalaciones eléctricas y/o redes de datos atendidas /N° de instalaciones eléctricas y/o redes de datos requeridas.	%	100%	100%	Elaboración del informe de implementación de centros de capacitación e innovación tecnológica	-	50%	-	50%	UIT-ART
											Equipamiento para los centros de capacitación e innovación tecnológica	-	50%	-	50%	UPAT-AIIT	
											Revisión o actualización de la malla curricular	-	50%	-	50%	UPAT-AIIT	
											Capacitación en áreas programación, electrónica y robótica.	-	50%	-	50%	UPAT-AIIT	
											Ejecución de requerimiento de instalaciones Eléctricas o de red para los centros de Innovación tecnológica.	-	50%	-	50%	UIT-ART	