

05 de Noviembre de 2025  
AGETIC/RA/0117/2025  
Expediente: 327992  
Código de verificación: 1-RJHOFMVE

Clasificación : Reservado

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Referencias: AGETIC-P/IT/0081/2025 AGETIC/I/0594/2025 AGETIC/IL/0618/2025

### VISTOS:

Que, la Ley No 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

Que, la Ley No 777 de 21 de enero de 2016, en su artículo 1º, señala que tiene por objeto: "establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien".

Que, el Decreto Supremo No 3246 de 5 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO).

Que, la Resolución Administrativa AGETIC/RA/0140/2023 de 16 de noviembre de 2023, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones. (RE-SPO) de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación (AGETIC).

Que, la Resolución Administrativa AGETIC/RA/0008/2025 de 18 de febrero de 2025, que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones (MPP - SPO) de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación (AGETIC).

Que, la Resolución Administrativa AGETIC/RA/0094/2024 de 11 de septiembre de 2024, que aprueba el Plan Operativo Anual 2025 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC).

Que, la Resolución Administrativa AGETIC/RA/0029/2025 de 16 de mayo de 2025, que aprueba la Primera Modificación al Plan Operativo Anual (POA) 2025, de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC).

Que, la Resolución Administrativa AGETIC/RA/0074/2025 de 11 de agosto de 2025, que aprueba la Segunda Modificación al Plan Operativo Anual (POA) 2025, de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC).

Que, la Resolución Administrativa AGETIC/RA/0098/2025 de 30 de septiembre de 2025, que aprueba la nueva "Estructura Organizativa de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC".

Que, de conformidad a Instructivo AGETIC/I/0594/2025 de 17 de octubre de 2025, mediante el cual se instruye la Tercera Modificación al Plan Operativo Anual (POA) 2025 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC).

### CONSIDERANDO:

En cumplimiento al instructivo AGETIC/I/0594/2025 de fecha 17 de octubre de 2025 a través del cual se instruye a todas las Unidades y Áreas de la AGETIC respecto a la Tercera

Este documento puede ser verificado en <https://agetic.gob.bo/verificar>

05 de Noviembre de 2025

AGETIC/RA/0117/2025

Expediente: 327992

Código de verificación: 1-RJHOFMVE

Modificación al Plan Operativo Anual 2025: "... en cumplimiento al D.S. 3246, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO) de 5 de julio de 2017, y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), aprobado mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0140/2023, de 16 de noviembre de 2023, en su Artículo 18 Modificaciones al POA, el cual señala: "Un Responsable de Ejecución de la Acción de Corto Plazo (REACP), sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la Acción de Corto Plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica"....." .

Conforme el Informe Técnico AGETIC-P/IT/0081/2025 de fecha 31 de octubre de 2025 emitido por Carla Palacios Rojas - Profesional de Planificación vía Jorge Ramiro Mendieta Franco - Responsable de Planificación, referido a la Tercera Modificación al Plan Operativo Anual 2025, el cual señala en conclusiones que: "... De acuerdo a la tercera modificación al POA 2025, se tiene las siguientes conclusiones:

- Las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC, que realizaron modificaciones al Plan Operativo Anual 2025 son: AP, UGTD, UPAT y ACGII, por lo que, mediante informe técnico remitieron sus formularios de modificación.

- Las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC, que NO realizaron modificaciones al Plan Operativo Anual 2025 son: AI, UAF, ATLCC, AAJ, UGAT y UIT, por lo que, de acuerdo a instructivo remitieron notas internas correspondientes.

En cuanto a los resultados intermedios esperados; se modificaron (7), se eliminó (1) y se crearon (2). Respecto a las tareas específicas; se modificaron (5), se eliminaron (6) y se crearon (5).

En relación al cronograma, se modificaron (6), se eliminaron (2) y se crearon (4).

De acuerdo a la programación de ejecución trimestral; se modificaron (12), se eliminaron (4) y se crearon (8).....".

Que, el Informe Legal AGETIC/IL/0618/2025 de 05 de noviembre de 2025, emitido por jurídica de la (UAF), el cual concluye que: "... Por lo expuesto en líneas precedentes, y de conformidad al AGETIC/I/0594/2025 de fecha 17 de octubre de 2025, se concluye que es necesario realizar las modificaciones para encarar correctamente las actividades y tareas re programadas en el POA para la presente gestión fiscal ..... Asimismo se establece que la Tercera modificación al POA 2025 se realice en el marco de la normativa legal vigente y se encuentra debidamente respaldada en cumplimiento al Decreto Supremo N°3246, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO).....".

## **POR TANTO:**

El Director General Ejecutivo de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, designado mediante Resolución Suprema N° 27234 de 17 de septiembre de 2020, en uso de sus atribuciones y facultades;

## **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Tercera Modificación al Plan Operativo Anual 2025 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación AGETIC.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR** Los Informes AGETIC-P/IT/0081/2025 de fecha 31 de octubre de

Este documento puede ser verificado en <https://agetic.gob.bo/verificar>

05 de Noviembre de 2025

AGETIC/RA/0117/2025

Expediente: 327992

Código de verificación: 1-RJHOFMVE

2025; e Informe Legal AGETIC/IL/0618/2025 de 05 de noviembre de 2025, los cuales forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- El Área de Planificación queda encargada de la difusión de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Fdo.-

Documentos adjuntos:

3RA MODIFICACIÓN POA-firmado.pdf

CCTC

Cc.:archivo

|                                                                                |                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b><br><b>AGETIC - 374</b> |
|                                                                                | <b>PLAN OPERATIVO ANUAL 2025</b>                                                                          |

### TERCERA MODIFICACIÓN - POA 2025

| ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI) | ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2025 | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2025 | POND. | CÓD. | OPERACIONES | CÓD.  | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS (RIE 2025)                                                                                                        | TAREAS ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                | UNIDADES/ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES | Cronograma |            | PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%) |      |       |      |
|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-------|------|-------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------|------------|------------------------------------------|------|-------|------|
|                                 |                                      |                                 |       |      |             |       |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                   |                                        |            |            | I                                        | II   | III   | IV   |
|                                 |                                      |                                 |       |      |             | 1.1.1 | 2 informes o notas de Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2025).                                                 | Análisis y evaluación de los planes<br>Elaboración del informe de seguimiento                                                                                                                     | AP                                     | Octubre    | Diciembre  | -                                        | 50%  | -     | 50 % |
|                                 |                                      |                                 |       |      |             | 1.1.2 | 1 Plan Operativo Anual 2026 de la AGETIC formulado.                                                                                                | Realización del taller metodológico para la formulación del POA.<br>Brindar apoyo técnico.<br>Revisión y consolidar formularios.<br>Presentación del informe al DGE.                              | AP                                     | Julio      | Septiembre | -                                        | -    | 100 % | -    |
|                                 |                                      |                                 |       |      |             | 1.1.3 | 2 modificaciones al POA 2025 en el marco de las necesidades institucionales y solicitudes de las unidades y/o áreas organizacionales de la AGETIC. | Emitir comunicado de lineamientos y criterios.<br>Brindar apoyo técnico.<br>Revisión y consolidar formularios.<br>Presentación del informe y POA modificado al DGE.                               | AP                                     | Abril      | Septiembre | -                                        | 50 % | 50 %  | -    |
|                                 |                                      |                                 |       |      |             | 1.1.4 | 4 informes trimestrales de seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual 2025, elaborados y presentados.                                        | Difusión de los instrumentos de evaluación.<br>Brindar apoyo técnico.<br>Revisión y consolidar formularios.<br>Presentar el informe al DGE.                                                       | AP                                     | Enero      | Diciembre  | 25 %                                     | 25 % | 25 %  | 25 % |
|                                 |                                      |                                 |       |      |             | 1.1.5 | 100% de análisis organizacional de la AGETIC a requerimiento.                                                                                      | Efectuar el relevamiento de información.<br>Formulación de la propuesta de rediseño (si Corresponde).<br>Presentar los resultados.<br>Elaboración del informe técnico del rediseño o no Rediseño. | AP                                     | Enero      | Diciembre  | 25 %                                     | 25 % | 25 %  | 25 % |
|                                 |                                      |                                 |       |      |             |       |                                                                                                                                                    | Elaboración reglamentos, manuales Y procedimientos internos.<br>Recibir la solicitud de modificación y/o Actualización.                                                                           |                                        |            |            |                                          |      |       |      |

MATRIZ PRINCIPAL

|     |     |                                                                                 |        |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |         |           |       |      |      |       |
|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|-----------|-------|------|------|-------|
| 4 % | 1.1 | Gestión de planificación estratégica, implementación y mantenimiento a las ISOS | 1.1.6  | 100% de reglamentos específicos, reglamentos internos, manuales y procedimientos conforme a necesidades institucionales y normativa vigente, revisados, actualizados y/o elaborados.      | Analizar la propuesta técnica de la unidad y/o área solicitante.<br><br>Actualización o modificación del reglamento, manual o Procedimiento.<br><br>Realización del informe de viabilidad y Compatibilidad.<br><br>Presentar al DGE para su respectiva aprobación. | AP  | Enero   | Diciembre | 25 %  | 25 % | 25 % | 25 %  |
|     |     |                                                                                 | 1.1.7  | 100% de asistencia técnica sobre procesos de planificación estratégica, seguimiento de proyectos y plan de trabajo, a las unidades y áreas organizacionales de la AGETIC a requerimiento. | Análisis y sistematización de la información.<br><br>Recopilación de información necesaria.<br><br>Redacción del documento (informe técnico, nota interna).                                                                                                        | AP  | Enero   | Diciembre | 25 %  | 25 % | 25 % | 25 %  |
|     |     |                                                                                 | 1.1.8  | 100% de requerimientos atendidos sobre información institucional por Entidades externas.                                                                                                  | Recibir los requerimientos de información.<br><br>Análisis y sistematización de lo solicitado.<br><br>Consolidación y presentación para su aprobación y posterior revisión.                                                                                        | AP  | Enero   | Febrero   | 25 %  | 25 % | 25 % | 25 %  |
|     |     |                                                                                 | 1.1.9  | 1 Sistema de Gestión de la Calidad en el marco de la Norma ISO 9001.                                                                                                                      | Realización del mantenimiento al Sistema de Gestión de la calidad<br><br>Capacitación al personal.<br><br>Realización de auditorías internas y acciones Correctivas.                                                                                               | AP  | Enero   | Diciembre | 50 %  | -    | -    | 50 %  |
|     |     |                                                                                 | 1.1.10 | 1 Informe de seguimiento al Sistema de Gestión para la Seguridad de la Información, acorde a la ISO 27001.                                                                                | Reuniones para el avance de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información de la AGETIC.<br><br>Elaboración del informe de seguimiento                                                                                                 | AP  | Octubre | Diciembre | -     | -    | -    | 100 % |
|     |     |                                                                                 | 1.1.11 | 1 Informe anual de seguimiento a los Planes Institucionales de la AGETIC.                                                                                                                 | Relevamiento de información de las Unidades Sustantivas.<br><br>Elaboración del informe de seguimiento.                                                                                                                                                            | AP  | Julio   | Diciembre | -     | -    | 34%  | 66%   |
|     |     |                                                                                 | 1.2.1  | 1 Informe de opinión sobre el Examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros de la AGETIC. Correspondiente a la gestión 2024.                                             | Ejecución del Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la AGETIC. Correspondiente a la gestión 2024, a través de:<br>1.- Planificación<br>2.- Ejecución<br>3.- Comunicación de Resultados                                                 | AAI | Enero   | Marzo     | 100 % | -    | -    | -     |

|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |       |            |      |       |       |      |
|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------------|------|-------|-------|------|
| 4 % | 1.2 | Fortalecimiento y consolidación de una gestión eficiente para el logro de los objetivos, a través de la evaluación de la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de Control Interno incorporados y determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna de la AGETIC. | 1.2.2 | 1 Informe sobre la Auditoría de Confiabilidad de los registros contables, gestión 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ejecución del Examen de Confiabilidad de los Registros de la AGETIC, Correspondiente a la gestión 2025, a través de:<br>1.- Planificación<br>2.- Ejecución<br>3.- Comunicación de Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AAI | Julio | Diciembre  | -    | -     | 30 %  | 70 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.2.3 | 1 Relevamiento de Información referente a la labor del comité de seguimiento de Control Interno de la AGETIC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ejecución del Relevamiento de Información referente a la labor del comité de seguimiento de Control Interno de la AGETIC.:<br>1.- Ejecución<br>2.- Comunicación de Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | AAI | Abril | Junio      | -    | 100 % | -     | -    |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.2.4 | 1 Informe de Pronunciamiento sobre la Auditoría Operativa sobre la seguridad de la información y la seguridad de la información y la seguridad de la información de las entidades del sector público a través de evaluaciones de seguridad, gestión de incidentes informáticos, revisión y evaluaciones de seguridad, gestión de incidentes informáticos, y desarrollo de seguimiento de planes institucionales de seguridad, y desarrollo de políticas, lineamientos y acciones", gestión 2024. | Ejecución de la Auditoría Operacional sobre la operación "Mejora de la seguridad informática de las entidades del sector público a través de evaluaciones de seguridad, gestión de incidentes informáticos, revisión y evaluaciones de seguridad, gestión de incidentes informáticos, y desarrollo de seguimiento de planes institucionales de seguridad, y desarrollo de políticas, lineamientos y acciones", gestión 2024, a través de:<br>1.- Planificación<br>2.- Ejecución<br>3.- Comunicación de Resultados | AAI | Julio | Diciembre  | -    | -     | 100 % | -    |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.2.5 | 1 Informe de Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AI/IA/0001/2024 AGETIC-AI/IA/0003/2024, emergente del Examen sobre la confiabilidad de los registros de la AGETIC, gestión 2023.                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ejecución del 1er Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría AGETIC-AI/IA/0001/2024 y AGETIC-AI/IA/0003/2024.<br>1.- Ejecución<br>2.- Comunicación de Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AAI | Abril | Junio      | -    | 100 % | -     | -    |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.2.6 | 1 Informe de Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe de Auditoría Operativa al Sistema de Presupuestos de la AGETIC, gestión 2023.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ejecución del 1er Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría Operativa al Sistema de Presupuestos de la AGETIC, gestión 2023.<br>1.- Ejecución<br>2.- Comunicación de Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AAI | Julio | Septiembre | -    | -     | 100 % | -    |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.2.7 | 1 Informe de Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe de Auditoría Operativa sobre la operación "Gestionar programas y Proyectos de Gobierno electrónico y TICs", gestión 2023.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ejecución del 1er Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría Operativa sobre la operación "Gestionar programas y Proyectos de Gobierno electrónico y TICs", gestión 2023.<br>1.- Ejecución<br>2.- Comunicación de Resultados                                                                                                                                                                                                                                                     | AAI | Abril | Septiembre | -    | 30 %  | 70 %  | -    |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.2.8 | 1 Informe sobre la Auditoría de Cumplimiento del "Procedimiento Especifico 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 periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.                                                                                                                                                                                          | Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento para determinar el cumplimiento del "Procedimiento Especifico para el control y conciliación de los datos liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de Servidores Públicos de la AGETIC gestión 2024, a través de:<br>1.- Planificación<br>2.- Ejecución<br>3.- Comunicación de Resultados                                                                                                                                                    | AAI | Abril | Junio      | -    | -     | 100 % | -    |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.2.9 | 100 % de las Auditorías no programadas solicitadas por la MAE, Ministerio de la Presidencia y CGE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ejecución de la Auditoría solicitadas, a través de:<br>1.- Planificación<br>2.- Ejecución<br>3.- Comunicación de Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AAI | Abril | Diciembre  | -    | 33%   | 33%   | 34%  |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.3.1 | 100% de los requerimientos de las diferentes áreas organizacionales AGETIC, registrados en el PAC y publicados en el SICOES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Publicación del formulario PAC ORIGINAL en el SICOES.<br>Publicación de formularios PAC AJUSTADOS en el SICOES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UAF | Enero | Diciembre  | 25 % | 25 %  | 25 %  | 25 % |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |     |       |           |      |      |      |      |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----------|------|------|------|------|
| 1.3.2 | 100% de procesos de contratación elaborados según requerimientos, bajo las diferentes modalidades de contratación de acuerdo a normativa vigente.                                                                                                                                                           | Elaboración de Notas de Invitación.                                                                                                                                                 | UAF | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Elaboración de Informes de Recomendación de Adjudicación, Notas de Adjudicación y Ordenes de Compra (de bienes y/o servicios) según corresponda.                                    |     |       |           |      |      |      |      |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Remisión de Antecedentes para la elaboración de contratos de Servicios de Consultorías, Bienes y/o Servicios.                                                                       |     |       |           |      |      |      |      |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Notificación a los proveedores y/o consultores.                                                                                                                                     |     |       |           |      |      |      |      |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Designación al o los Responsables de la Comisión                                                                                                                                    |     |       |           |      |      |      |      |
| 1.3.3 | 100% del Personal con ítem Afiliado a la Caja Petrolera de Salud(Pre-Ocupacionales) y desafiliación a la CPS (Post-Ocupacional).                                                                                                                                                                            | Afiliación al personal de reciente ingreso mediante los formularios de partes de ingreso a la Caja Petrolera de Salud                                                               | UAF | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Desafiliación al personal retirado mediante los formularios de partes de retiro a la Caja Petrolera de Salud.                                                                       |     |       |           |      |      |      |      |
| 1.3.4 | 100% de Informes y Planillas aprobadas para el pago de sueldos, honorarios y refrigerios.                                                                                                                                                                                                                   | Presentación de las planillas correspondientes para el pago de sueldos, honorarios y refrigerios.                                                                                   | UAF | Enero | Diciembre | 20 % | 25 % | 25 % | 30 % |
| 1.3.5 | 100% de Informes y Planillas aprobadas para el pago de subsidios.                                                                                                                                                                                                                                           | Recabar y recepcionar la información del personal beneficiado con subsidios.                                                                                                        | UAF | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Registrar en el sistema de SIGEP para elaborar y presentar las planillas correspondientes.                                                                                          |     |       |           |      |      |      |      |
| 1.3.6 | 100% de cursos ofertados por el CENCAP y EGPP, difundidos al personal, conforme a programación                                                                                                                                                                                                              | Difusión de los cursos ofertados por el CENCAP y la EGPP la primera semana de cada mes o cuando estas instancias así lo programen.                                                  | UAF | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
| 1.3.7 | 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. | Elaboración de los formularios de Liquidación de aportes de la CPS, Registro de Consultores Individuales de Línea y FDNIR.                                                          | UAF | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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.                                                                                                                           |     |       |           |      |      |      |      |
| 1.3.8 | 12 Reportes de asistencia del personal con ítem y reportes de asistencia de Consultores Individuales de Línea actualizados para la elaboración de las planillas de pago de sueldos, honorarios y refrigerios.                                                                                               | Registrar en el sistema de control de Personal, la asistencia de los funcionarios dependientes, que incluya las boletas, memorándums, pajas médicas, resoluciones de viaje y otros. | UAF | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                    |            |            |                                                                                   |               |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |              |                  |              |             |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|------------------|--------------|-------------|-------------|-------------|
| <p>Posicionar la imagen institucional a través de una planificación ejecución de procesos, procedimientos jurídicos y administrativos con transparencia, control interno y acceso a La información para la modernización del Estado mejorando la calidad de vida de la ciudadanía.</p> | <p>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.</p> | <p>Gestión Institucional enfocada en resultados, eficiente y transparente en el marco de la normativa vigente.</p> | <p>4 %</p> | <p>1.3</p> | <p>Desarrollar una gestión administrativa eficiente, oportuna y transparente.</p> | <p>1.3.9</p>  | <p>1 (Un) Inventario al primer semestre de materiales y suministros a muestreo y 1 (Un) inventario general para el cierre de gestión.</p>                                                           | <p>Realizar la toma de inventarios de materiales y suministros, conforme a cronograma.</p>                                                                                                                                                                                    | <p>UAF</p> | <p>Julio</p> | <p>Diciembre</p> | <p>-</p>     | <p>-</p>    | <p>50 %</p> | <p>50 %</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                    |            |            |                                                                                   | <p>1.3.10</p> | <p>100% de registros mediante el Sistema de Almacén en atención a requerimientos de las diferentes áreas conforme a existencias.</p>                                                                | <p>Efectuar la compra de materiales de almacén.</p> <p>Realizar la entrega del material solicitado.</p> <p>Registrar la entrega del material solicitado.</p> <p>Solicitar la salvaguarda de materiales y suministros de la Entidad.</p>                                       | <p>UAF</p> | <p>Enero</p> | <p>Diciembre</p> | <p>25 %</p>  | <p>25 %</p> | <p>25 %</p> | <p>25 %</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                    |            |            |                                                                                   | <p>1.3.11</p> | <p>100% de registros de asignación y devolución de activos fijos mediante el Sistema de Activos</p>                                                                                                 | <p>Efectuar la asignación de activos fijos al personal de planta o consultor individual de línea.</p> <p>Registrar la devolución de activos fijos del personal de planta o consultor individual de línea.</p> <p>Solicitar la salvaguarda de Activos Fijos de la Entidad.</p> | <p>UAF</p> | <p>Enero</p> | <p>Diciembre</p> | <p>25 %</p>  | <p>25 %</p> | <p>25 %</p> | <p>25 %</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                    |            |            |                                                                                   | <p>1.3.12</p> | <p>1 (Un) Inventario al primer semestre de activos fijos a muestreo y 1 (Un) inventario general de inventarios programados activos fijos para el cierre de gestión.</p>                             | <p>Realizar la toma de inventarios de activos fijos conforme a cronograma.</p>                                                                                                                                                                                                | <p>UAF</p> | <p>Julio</p> | <p>Diciembre</p> | <p>-</p>     | <p>-</p>    | <p>50 %</p> | <p>50 %</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                    |            |            |                                                                                   | <p>1.3.13</p> | <p>1 Registro al Plan Anual de Cuotas de Caja – PACC.</p>                                                                                                                                           | <p>Realizar el registro del Plan Anual de Cuotas de Caja-PACC Inicial.</p>                                                                                                                                                                                                    | <p>UAF</p> | <p>Enero</p> | <p>Marzo</p>     | <p>100 %</p> | <p>-</p>    | <p>-</p>    | <p>-</p>    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                    |            |            |                                                                                   | <p>1.3.14</p> | <p>100% de atención a requerimientos de modificaciones al Plan Anual de Cuotas de Caja – PACC, de Acuerdo a normativa.</p>                                                                          | <p>Realizar el registro de modificaciones del plan anual de cuotas de Caja-PACC ajustados.</p>                                                                                                                                                                                | <p>UAF</p> | <p>Enero</p> | <p>Diciembre</p> | <p>25 %</p>  | <p>25 %</p> | <p>25 %</p> | <p>25 %</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                    |            |            |                                                                                   | <p>1.3.15</p> | <p>100% de atención de pagos efectuados de declaraciones juradas (Formularios Impositivos).</p>                                                                                                     | <p>Realizar informe de pago de impuestos por mes vencido</p> <p>Registro de declaraciones juradas de acuerdo a plazos establecidos según normativa vigente</p>                                                                                                                | <p>UAF</p> | <p>Enero</p> | <p>Diciembre</p> | <p>25 %</p>  | <p>25 %</p> | <p>25 %</p> | <p>25 %</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                    |            |            |                                                                                   | <p>1.3.16</p> | <p>100% del Registro de las operaciones financieras (pagos) en el SIGEP (registro de ejecución de gastos C-31, fondo rotativo y cajas chicas) de acuerdo a requerimientos de bienes, servicios.</p> | <p>Registrar en el SIGEP (C-31), las operaciones presupuestario-contables correspondientes.</p> <p>Realizar las operaciones de pago presupuestario-contables correspondientes.</p>                                                                                            | <p>UAF</p> | <p>Enero</p> | <p>Diciembre</p> | <p>25 %</p>  | <p>25 %</p> | <p>25 %</p> | <p>25 %</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                    |            |            |                                                                                   | <p>1.3.17</p> | <p>12 informes de conciliaciones bancarias, a través de extractos bancarios y reportes mensuales del SIGEP,</p>                                                                                     | <p>Realizar conciliaciones bancarias</p> <p>Elaboración de Informe Técnico de Conciliaciones Bancarias.</p>                                                                                                                                                                   | <p>UAF</p> | <p>Enero</p> | <p>Diciembre</p> | <p>25 %</p>  | <p>25 %</p> | <p>25 %</p> | <p>25 %</p> |



|        |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |       |            |       |      |       |      |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------------|-------|------|-------|------|
|        |                                                                                                                                                                                                                                         | Remisión de Informe Técnico de conciliaciones bancarias al inmediato superior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       |            |       |      |       |      |
| 1.3.18 | 100% de atención de modificaciones presupuestarias de acuerdo a necesidades operativas o proyección de partidas presupuestarias según comportamiento de ejecución.                                                                      | Elaboración de Informe de Modificaciones presupuestarias solicitadas.<br><br>Registrar las Modificaciones presupuestarias solicitadas en el SIGEP.<br><br>Gestionar las Modificaciones presupuestarias solicitadas en el SIGEP por la AGETIC ante el MEFP si corresponde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UAF | Enero | Diciembre  | 25 %  | 25 % | 25 %  | 25 % |
| 1.3.19 | 1 documento consolidado, de las memorias de cálculo en base al techo presupuestario asignado, el informe técnico, registros en el SIGEP, para su remisión al MEFP, del Presupuesto Plurianual y Anteproyecto de Presupuesto de Gestión. | Coordinación con las Áreas Organizacionales de la AGETIC, la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Gestión.<br><br>Socialización del comportamiento de ejecución a cada Área Organizacional.<br><br>Solicitar la elaboración de Memorias de Cálculo por partida de gasto, justificando su necesidad.<br><br>Revisión a todas las Memorias de Cálculo remitidas por las Áreas Organizacionales.<br><br>Validación de todas las Memorias de Cálculo remitidas por las Áreas Organizacionales.<br><br>Consolidación de información respaldatoria del Anteproyecto de Presupuesto de Gestión.<br><br>Presentación del anteproyecto de presupuesto de gestión y Presupuesto Plurianual. | UAF | Julio | Septiembre | -     | -    | 100 % | -    |
| 1.3.20 | 1 documento consolidado de los Estados Financieros Básicos de la gestión fiscal.                                                                                                                                                        | Realizar los ajustes contables necesarios para la preparación de los Estados Financieros Básicos.<br><br>Elaboración de los Estados Financieros Básicos.<br><br>Gestionar la aprobación de los Estados Financieros Básicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UAF | Enero | Marzo      | 100 % | -    | -     | -    |
| 1.3.21 | 100% de Resoluciones Administrativas elaboradas según requerimiento.                                                                                                                                                                    | Revisión de antecedentes técnicos.<br><br>Elaboración de informe legal<br><br>Elaboración de Resolución Administrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UAF | Enero | Diciembre  | 25 %  | 25 % | 25 %  | 25 % |

|     |     |                                                                                                                                                                                                                   |  |        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |       |           |  |      |      |      |      |
|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----------|--|------|------|------|------|
|     |     |                                                                                                                                                                                                                   |  |        |                                                                                                                                                        | Remisión a la MAE para su aprobación.                                                                                                                                                                                                                                            |       |       |           |  |      |      |      |      |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                   |  | 1.3.22 | 100% de contratos elaborados según requerimiento,                                                                                                      | Revisión de los documentos legales de los consultores y/o proveedores según requerimiento.<br><br>Elaboración de informes legales para la emisión de contratos.<br><br>Remisión de contratos a la MAE para su aprobación y suscripción.                                          | UAF   | Enero | Diciembre |  | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                   |  | 1.3.23 | 100% de contratos registrados. Reportados y Remitidos en el "Sistema de Registro de Contratos".                                                        | Registro de Contratos elaborados.<br><br>Reporte de Contratos Registrados<br><br>Remisión de Contratos Registrados y Reportados                                                                                                                                                  | UAF   | Enero | Diciembre |  | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                   |  | 1.3.24 | 100% de convenios de pasantías y de facilitadores elaborados y revisados a requerimiento.                                                              | Revisión antecedentes<br><br>Elaboración de informe legal.<br><br>Elaboración de convenio, Pasantía, facilitadores                                                                                                                                                               | UAF   | Enero | Diciembre |  | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                   |  | 1.3.25 | 100% de atención a requerimientos de incorporación de personal con Item, pasantes y/o facilitadores, así como atención a otras tareas administrativas. | Revisión de la documentación y/o antecedentes de la solicitud<br><br>Elaboración de Informe, nota y/o memorándum según corresponda la solicitud                                                                                                                                  | UAF   | Enero | Diciembre |  | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
| 2 % | 1,4 | Implementar acciones estratégicas para la lucha contra pandemias y otros.                                                                                                                                         |  | 1.4.1  | 100% de asignación del material y suministros de bioseguridad, en cumplimiento a protocolos de bioseguridad de la AGETIC y normativa relacionada.      | Asignación del Material y Suministros de bioseguridad al personal de la AGETIC.                                                                                                                                                                                                  | UAF   | Enero | Diciembre |  | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                   |  | 1.5.1  | 2 Rendición Pública de Cuentas (Inicial y Final )                                                                                                      | Coordinar la información, logística y todo lo que conlleva la realización de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas.<br><br>Manejo y llenado del Sistema SITPRECO S2+.<br><br>Dialogar con todas las Unidades Organizacionales de la AGETIC para manejo de la información. | ATLCC | Enero | Junio     |  | 50%  | 50%  | -    | -    |
|     |     | Promover acciones de prevención y lucha contra la corrupción; planificar y apoyar a la Máxima Autoridad en el proceso de rendición pública de cuentas; asegurar el acceso a la información pública; incentivar el |  | 1.5.2  | 100% de Realización de talleres de capacitación en temáticas de transparencia dentro de los ejes del área.                                             | Trabajar en el contenido de la exposición.<br><br>Revisión y proyección de material de entrega.<br><br>Aprobación del curso y exposición.                                                                                                                                        | ATLCC | Enero | Diciembre |  | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |

MATRIZ PRINCIPAL

|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |       |           |      |      |      |      |
|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----------|------|------|------|------|
| 2 % | 1.5 | conocimiento y aplicación de la ética pública.<br>Gestionar las denuncias presentadas por posibles actos de corrupción, negativa injustificada de acceso a la información, falsedad de títulos académicos, certificados y otros de respaldo curricular. | 1.5.3 | 100% de Atención , Gestión y seguimiento de denuncias por presuntos hechos de corrupción o negación injustificada al acceso a la información.                                    | Conocer la denuncia.<br><br>Conducir el proceso en la instancia que corresponda y hacer seguimiento hasta su conclusión.                                                                                                                                             | ATLCC | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.5.4 | 100% de Asistencia a cursos de capacitación sobre lo concerniente a Transparencia, Acceso a la Información o Corrupción.                                                         | Recepción de nota de convocatoria.<br><br>Realizar informe del curso del que se ha participado.                                                                                                                                                                      | ATLCC | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.5.5 | 100% Participar en reuniones de coordinación, socialización en eventos departamentales y/o nacionales, o capacitación relacionados a transparencia o lucha contra la corrupción. | Atender la solicitud de participación<br><br>Emitir informe o nota dirigido a la MAE de la entidad, señalando lo realizado cuando se trate de actividades de impacto social .                                                                                        | ATLCC | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
| 4 % | 1.6 | Desarrollar una gestión jurídica institucional eficiente y ágil.                                                                                                                                                                                        | 1.6.1 | 100% de Resoluciones Administrativas de proyectos de normativa, políticas y lineamientos, elaboradas según requerimiento.                                                        | Revisión de antecedentes técnicos.                                                                                                                                                                                                                                   | AAJ   | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                  | Elaboración de informe legal                                                                                                                                                                                                                                         |       |       |           |      |      |      |      |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                  | Remisión a la MAE para su aprobación.                                                                                                                                                                                                                                |       |       |           |      |      |      |      |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.6.2 | 100% de convenios interinstitucionales, elaborados y revisados a requerimiento.                                                                                                  | Revisión antecedentes                                                                                                                                                                                                                                                | AAJ   | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                  | Elaboración de informe legal.                                                                                                                                                                                                                                        |       |       |           |      |      |      |      |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                  | Elaboración de convenio interinstitucional.                                                                                                                                                                                                                          |       |       |           |      |      |      |      |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.6.3 | 100% de asesoramiento, análisis técnico – legal atendidos según requerimiento.                                                                                                   | Revisión de antecedentes y/o documentación técnica - legal, para análisis según corresponda.<br><br>Elaboración notas, informes, memoriales u otra documentación legal.                                                                                              | AAJ   | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.6.4 | 100% de normativas elaboradas según requerimiento y/o coordinadas con las unidades o áreas, relacionadas a los objetivos institucionales y competencias de la AGETIC.            | Revisión de antecedentes.<br><br>Elaboración de informe legal<br><br>Elaboración de proyecto de norma ante la instancia correspondiente y/o actas donde se efectúe la coordinación con las unidades o áreas.<br><br>Presentación normativa a consideración de la MAE | AAJ   | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |

|     |     |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |                   |       |           |      |      |      |      |
|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|-----------|------|------|------|------|
| 3 % | 1.7 | Fortalecimiento de la imagen institucional de la AGETIC interna y externamente a través de la elaboración de estrategias y material comunicacional | 1.7.1 | 100 % ferias y/o torneos y/leventos (presencial, semi presencial y/o virtual) donde la AGETIC participe a requerimiento                                          | Elaboración de material comunicacional destinado al evento y público meta.                                         | UGAT / ACM        | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                    | 1.7.2 | 100% de actividades ejecutadas con relación a la difusión de las tareas y logros de gestión de la AGETIC, de acuerdo a requerimiento.                            | Publicación en redes sociales.                                                                                     | UGAT / ACM        | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                  | Diseño y elaboración de materiales comunicacionales                                                                |                   |       |           |      |      |      |      |
|     |     |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                  | Desarrollo de contenido para las cuentas institucionales de la AGETIC. Intranet, Pagina Web y Redes sociales.      |                   |       |           |      |      |      |      |
|     |     |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                  | Administrar y actualizar cuentas institucionales en Redes Sociales, Portal Web e Intranet.                         |                   |       |           |      |      |      |      |
|     |     |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                  | Generar transmisiones en vivo en nuestras redes sociales.                                                          |                   |       |           |      |      |      |      |
|     |     |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                  | Generar notas de Prensa.                                                                                           |                   |       |           |      |      |      |      |
|     |     |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                  | Gestión y agendamiento de espacios televisivos o radiofónicos                                                      |                   |       |           |      |      |      |      |
|     |     |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                  | Desarrollo de campañas comunicacionales                                                                            |                   |       |           |      |      |      |      |
|     |     |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                  | Programar y desarrollar publicidad en medios masivos de Comunicación.                                              |                   |       |           |      |      |      |      |
|     |     |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                  | Capacitaciones en Comunicación Digital                                                                             |                   |       |           |      |      |      |      |
| 2 % | 2.1 | Diseño, elaboración y generación de políticas, lineamientos y estándares técnicos de Gobierno Electrónico y TIC.                                   | 2.1.1 | 100% de atención a necesidades y/o requerimientos de generación y actualización de políticas, lineamientos y estándares técnicos de GE y TIC.                    | Revisión de necesidades y/o requerimientos.                                                                        | UGTD/ APGE - ASAI | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 40%  | 10%  |
|     |     |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                  | Elaboración de propuestas de políticas, lineamientos y/o estándares técnicos en TIC.                               |                   |       |           |      |      |      |      |
|     |     |                                                                                                                                                    | 2.1.2 | 100% de atención a necesidades y/o requerimientos de asistencia en actualización normativa para implementación de GE y TIC.                                      | Revisión de necesidades y/o requerimientos.                                                                        | UGTD/ APGE        | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 40%  | 10%  |
|     |     |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                  | Asistencia en elaboración de normativa para implementación de TIC.                                                 |                   |       |           |      |      |      |      |
|     |     |                                                                                                                                                    | 2.1.3 | 100% de atención a requerimientos de actualización o generación de propuestas de documentos sobre lineamientos y/o estándares técnicos en TIC, a través del CTIC | Revisión de necesidades y/o requerimientos.                                                                        | UGTD/ AFGD        | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 40%  | 10%  |
|     |     |                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                  | Elaboración de propuesta de lineamientos y estándares técnicos en TIC, generado y/o actualizado a través del CTIC. |                   |       |           |      |      |      |      |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                                                                                            |                                             |            |       |           |      |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|-------|-----------|------|
| 5 %                                                                | 2.2                                                                                                                                                                                                                 | Seguimiento y análisis sobre necesidades tecnológicas, políticas, lineamientos, estándares técnicos de gobierno electrónico y avances de la transformación digital. | 2.2.1      | 1 informe para la creación del Observatorio de Transformación Digital para el seguimiento de la Agenda Digital 2030.                                                   | Elaboración de informe sobre la necesidad de contar con una herramienta de seguimiento a la Agenda de transformación digital. | UGTD/ ASAI               | Julio                                                                                                                                                                                                      | Septiembre                                  | -          | -     | 100%      | -    |
|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     | 2.2.2      | 100% de atención a necesidades y/o requerimientos de organismos nacionales e internacionales de información relacionada a la transformación digital.                   | Revisión y análisis del requerimiento.                                                                                        | UGTD/ AFGD - ASAI        | Enero                                                                                                                                                                                                      | Diciembre                                   | 25 %       | 25 %  | 40%       | 10%  |
|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                        | Atención al requerimiento de información.                                                                                     |                          |                                                                                                                                                                                                            |                                             |            |       |           |      |
|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     | 2.2.3      | 100% de atención a necesidades y/o requerimientos de coordinación de recursos de publicaciones, estudios y proyectos de transformación digital.                        | Revisión y análisis del requerimiento.                                                                                        | UGTD/ ASAI - AFGD        | Enero                                                                                                                                                                                                      | Septiembre                                  | 25 %       | 25 %  | 50%       | -    |
|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                        | Procesamiento del requerimiento de información y/o coordinación.                                                              |                          |                                                                                                                                                                                                            |                                             |            |       |           |      |
| 2.2.4                                                              | 100% de atención a requerimientos de informes de seguimiento al impacto de soluciones tecnológicas y/o herramientas de gobierno electrónico desarrolladas por la AGETIC e implementadas por las entidades públicas. | Relevamiento, sistematización y análisis de información.                                                                                                            | UGTD/ ASAI | Enero                                                                                                                                                                  | Diciembre                                                                                                                     | 25 %                     | 25 %                                                                                                                                                                                                       | 40%                                         | 10%        |       |           |      |
|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     | Elaboración de informes de seguimiento al impacto de soluciones tecnológicas y/o herramientas de gobierno electrónico.                                              |            |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                                                                                            |                                             |            |       |           |      |
| 2 %                                                                | 2.3                                                                                                                                                                                                                 | Gestión de fortalecimiento del Gobierno Electrónico y la transformación digital                                                                                     | 2.3.1      | 100% de atención a necesidades y/o requerimientos de convenios de cooperación interinstitucional y Memorándum de Entendimiento vinculados a la transformación digital. | Revisión y análisis del requerimiento.                                                                                        | UGTD/ APGE               | Enero                                                                                                                                                                                                      | Diciembre                                   | 25 %       | 25 %  | 40%       | 10%  |
|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                        | Elaboración del documento de convenio                                                                                         |                          |                                                                                                                                                                                                            |                                             |            |       |           |      |
|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     | 2.3.2      | 100% de atención a necesidades y/o requerimientos de fortalecimiento del ecosistema de desarrollo tecnológico y gobierno electrónico.                                  | Análisis de necesidades y/o requerimientos.                                                                                   | UGTD/ APGE - ASAI - AFGD | Enero                                                                                                                                                                                                      | Diciembre                                   | 25 %       | 25 %  | 40%       | 10%  |
|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                        | Atención de necesidades y/o requerimientos, de acuerdo a análisis.                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                            |                                             |            |       |           |      |
|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                               | 2.4.1                    | 100% de atención a necesidades y/o requerimientos de viabilidad, suspensión o cierre de proyectos de soluciones tecnológicas y proyectos de transformación digital con enfoque social e inclusión digital. | Análisis de necesidades y/o requerimientos. | UGTD/ AFGD | Enero | Diciembre | 25 % |
| Atención de necesidades y/o requerimientos, de acuerdo a análisis. |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                                                                                            |                                             |            |       |           |      |
| 2.4.2                                                              | 100% de atención a necesidades y/o requerimientos de evaluación de generación de indicadores de soluciones tecnológicas y/o herramientas de gobierno electrónico desarrolladas por la AGETIC.                       | Evaluación de necesidades y/o requerimientos.                                                                                                                       |            |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                               | UGTD/ ASAI               | Enero                                                                                                                                                                                                      | Diciembre                                   | 25 %       | 25 %  | 40%       | 10%  |
|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     | Atención de necesidades y/o requerimientos, de acuerdo a evaluación.                                                                                                |            |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                                                                                            |                                             |            |       |           |      |
| 2.4.3                                                              | 100% de relevamientos y/o propuestas conceptuales diseñadas                                                                                                                                                         | Elaboración de diseños conceptuales que incluyan el relevamiento, la visión general, componentes y características principales de las soluciones tecnológicas       |            |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                               | UGAT/ ANIT               | Enero                                                                                                                                                                                                      | Diciembre                                   | 25 %       | 25 %  | 25 %      | 25 % |

MATRIZ PRINCIPAL

|       |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |             |       |           |      |      |      |      |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-----------|------|------|------|------|
| 2.4.3 | para los proyectos de desarrollo de soluciones tecnológicas solicitados                                                                                                                         | Validación de los diseños conceptuales con las partes involucradas en las soluciones tecnológicas                                                                                                                           | UGAT - ADIT | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
| 2.4.4 | 100% de diseños o especificaciones funcionales elaborados para el desarrollo de soluciones tecnológicas solicitadas                                                                             | Elaboración de diseños o especificaciones funcionales que incluyan diagramas técnicos, definición de roles, historias de usuario, criterios de aceptación y wireframes, mockups o prototipos de las soluciones tecnológicas | UGAT - ADIT | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|       |                                                                                                                                                                                                 | Coordinación y ejecución de tareas de validación de los diseños o especificaciones funcionales con las partes involucradas en las soluciones tecnológicas                                                                   |             |       |           |      |      |      |      |
|       |                                                                                                                                                                                                 | Coordinación y ejecución de tareas de presentación y aclaración de los diseños o especificaciones funcionales al área responsable del desarrollo de las soluciones tecnológicas                                             |             |       |           |      |      |      |      |
| 2.4.5 | 100% de atención a solicitudes de diseño de wireframes, mockups o prototipos para las soluciones tecnológicas solicitadas                                                                       | Relevamiento y comprensión de los perfiles de usuario y el contexto social del ámbito de intervención y aplicación de las soluciones tecnológicas                                                                           | UGAT - ADIT | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|       |                                                                                                                                                                                                 | Diseño y elaboración de wireframes, mockups o prototipos de las soluciones tecnológicas                                                                                                                                     |             |       |           |      |      |      |      |
|       |                                                                                                                                                                                                 | Ejecución de pruebas de usabilidad y accesibilidad de los prototipos elaborados con usuarios o partes involucradas en las soluciones tecnológicas                                                                           |             |       |           |      |      |      |      |
| 2.4.6 | 100% de pruebas de control de calidad funcionales realizadas a productos de software o entregables de las soluciones tecnológicas desarrollados en el marco de las especificaciones funcionales | Elaboración de planes de prueba que describan el propósito, alcance y detalle de las pruebas requeridas para el control de calidad de los productos de software o entregables de las soluciones tecnológicas                | UGAT - ADIT | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|       |                                                                                                                                                                                                 | Ejecución de pruebas de validación funcional de los productos de software o entregables de las soluciones tecnológicas                                                                                                      |             |       |           |      |      |      |      |
| 2.4.7 | 100% de atención a requerimientos de ajustes funcionales para soluciones tecnológicas implementadas                                                                                             | Actualización de diseños o especificaciones funcionales de soluciones tecnológicas implementadas                                                                                                                            | UGAT - ADIT | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|       |                                                                                                                                                                                                 | Ejecución de pruebas de validación funcional de los productos de software o entregables de soluciones tecnológicas implementadas                                                                                            |             |       |           |      |      |      |      |

|        |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                    |             |       |           |      |      |      |      |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-----------|------|------|------|------|
| 2.4.8  | 100% de atención a requerimientos de procesamiento de datos                                 | Coordinación y ejecución de tareas de procesamiento de datos o bases de datos para fines de análisis, reingeniería y/o migración de información relacionada a soluciones tecnológicas                                                              | UGAT - ADIT | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
| 2.4.9  | 100% de atención de solicitudes de implementación de soluciones tecnológicas desarrolladas. | Elaboración de planes de implementación de soluciones tecnológicas.                                                                                                                                                                                | UGAT / AIT  | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|        |                                                                                             | Capacitación, inducción, acompañamiento y asistencia técnica de la solución tecnológica.                                                                                                                                                           |             |       |           |      |      |      |      |
|        |                                                                                             | Elaborar material de inducción de la solución a implementar                                                                                                                                                                                        |             |       |           |      |      |      |      |
|        |                                                                                             | Elaboración de informe de cierre de implementación de soluciones tecnológicas.                                                                                                                                                                     |             |       |           |      |      |      |      |
| 2.4.10 | 100% de atención de solicitudes de integración de Herramientas de Gobierno Electrónico      | 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 | UGAT / AIT  | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|        |                                                                                             | Asistencia técnica para la integración de herramienta de Gobierno Electrónico bajo estándares, lineamientos y normativas vigentes.                                                                                                                 |             |       |           |      |      |      |      |
|        |                                                                                             | Elaboración informes de la culminación de la integración de la herramienta de Gobierno Electrónico                                                                                                                                                 |             |       |           |      |      |      |      |
| 2.4.11 | 100% de atención a solicitudes de transferencias de soluciones tecnológicas implementadas.  | Elaboración de planes de transferencia funcional, técnica y de infraestructura de las soluciones tecnológicas desarrolladas.                                                                                                                       | UGAT / AIT  | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|        |                                                                                             | Realización de informe de transferencias a entidades de las soluciones tecnológicas desarrolladas, según corresponda y de acuerdo a lo establecido, bajo informe.                                                                                  |             |       |           |      |      |      |      |
| 2.4.12 | 100% de seguimientos de integraciones de gobierno electrónico                               | Elaboración de informe del seguimiento de Integraciones de Herramientas de Gobierno Electrónico.                                                                                                                                                   | UGAT / AIT  | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|        |                                                                                             | Recibir requerimientos de sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico y productos de software a ser desarrollado.                                                                                                                               |             |       |           |      |      |      |      |

[illegible]



|        |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |       |           |      |      |      |      |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-----------|------|------|------|------|
|        |                                                                                                   | Emitir un informe técnico de las herramientas, plataformas tecnológicas evaluadas y/o implementadas.                                                                                                                                                                                                                      |         |       |           |      |      |      |      |
| 2.4.17 | 100% de atención a solicitudes de revisión a los planes elaborados por las entidades PISLEA       | <p>Revisar el informe de seguimiento según el plan de implementación presentada por la entidad</p> <p>Capacitar en la tecnología y/o herramienta de software libre y estándares abiertos de acuerdo a solicitud de la entidad</p> <p>Emitir un informe técnico de la capacitación, evaluación y seguimiento realizado</p> | UPAT    | Enero | Marzo     | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
| 2.4.18 | 100% de atención a solicitudes de desarrollo de herramientas transversales                        | <p>Recibir requerimientos de desarrollo de herramientas transversales.</p> <p>Desarrollar herramientas transversales.</p> <p>Preparar la documentación de la herramienta transversal para su puesta en producción.</p> <p>Emitir informe técnico de las herramientas transversales desarrolladas.</p>                     | UPAT    | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
| 2.4.19 | 100% de atención a solicitudes de asistencia técnica                                              | <p>Recibir requerimientos de asistencia técnica de un producto de software y herramientas de gobierno electrónico</p> <p>Atender la solicitud de la asistencia técnica en base a lo solicitado</p> <p>Enviar informe técnico de la atención brindada</p>                                                                  | UPAT    | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
| 2.4.20 | 100% de atención de tickets de soporte                                                            | Emitir informe técnico de tickets atendidos                                                                                                                                                                                                                                                                               | UPAT    | Enero | Diciembre | 25%  | 25%  | 25%  | 25%  |
| 2.4.21 | 100% de sistemas y/o servicios instalados de Gobierno Electrónico (G.E.) y TIC a requerimiento.   | Ejecución de puesta en producción de un nuevo sistema y/o servicio de acuerdo a procedimiento.                                                                                                                                                                                                                            | UIT/ASS | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
| 2.4.22 | 100% de sistemas y/o servicios actualizados de Gobierno Electrónico (G.E.) y TIC a requerimiento. | Ejecución de tareas de actualización de sistemas y/o servicios cuando sean requeridos o necesarios de acuerdo a procedimiento.                                                                                                                                                                                            | UIT/ASS | enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |        |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                          |         |       |           |      |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-----------|------|------|------|------|
| Gestionar políticas, programas y proyectos de gobierno Digital, tecnologías de información y comunicación y seguridad de la información de acuerdo a los requerimientos institucionales y necesidades tecnológicas de la sociedad. | Diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas, políticas, normativa, planes, lineamientos, programas, proyectos, servicios y acciones de gobierno electrónico, software libre, seguridad de la información, capacitación, infraestructura TIC, innovación, investigación tecnológica e inclusión y reducción de brechas digitales con un enfoque integral acorde a las necesidades de la sociedad y entidades del sector público. | Políticas, normativa, programas, proyectos, acciones y servicios de gobierno electrónico, software libre, seguridad de la información, capacitación, infraestructura TIC, innovación, investigación tecnológica e inclusión y reducción de brechas digitales implementados.. |  |  |  | 2.4.23 | 100% de copias de seguridad de información de equipos personales, sistemas y/o servicios generados a requerimiento.                               | Generación de copias de seguridad de equipos personales de funcionarios, sistemas y/o servicios a requerimiento, conforme a procedimiento.               | UIT/ASS | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  | 2.4.24 | 100% de atención de soporte técnico requeridos por funcionarios de la AGETIC en problemas de infraestructura tecnológica.                         | Atención de soporte técnico a funcionarios de la AGETIC en problemas de la infraestructura tecnológica, de acuerdo a procedimiento                       | UIT/ASS | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  | 2.4.25 | 100% de altas o bajas de maquinas virtuales y/o servicios conforme a necesidades o requerimientos.                                                | Alta o baja de maquinas virtuales a requerimiento, conforme a procedimiento.                                                                             | UIT/ASS | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |        |                                                                                                                                                   | Alta o baja de servicios internos o externos a requerimiento, conforme a procedimiento.                                                                  |         |       |           |      |      |      |      |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  | 2.4.26 | 100% de atención a solicitudes de información o soporte técnico a sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico (G.E.) y/o TIC a requerimiento . | Relevamiento de información de sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico y/o TIC requeridas.                                                        | UIT/ASS | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |        |                                                                                                                                                   | Atención de soporte técnico de un sistema y/o servicio de Gobierno Electrónico y/o TIC a requerimiento de una entidad publica.                           |         |       |           |      |      |      |      |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  | 2.4.27 | 100% de alta de clientes para uso de mecanismos de Gobierno Electrónico y/o TIC a requerimiento.                                                  | Ejecución de tareas para alta de clientes para mecanismos de Gobierno Electrónico y/o TIC, en ambientes DEMO y/o producción. De acuerdo a procedimiento. | UIT/ASS | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  | 2.4.28 | 100% de atención de requerimiento a modificaciones de datos de Ciudadanos Digitales.                                                              | Modificación de datos de los Ciudadanos Digitales en los sistemas de Gobierno Electrónico de acuerdo descripción de solicitud.                           | UIT/ASS | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  | 2.4.29 | 100% de habilitación o baja de cuentas de personal en los sistemas internos de la AGETIC, atendidos a requerimiento.                              | Habilitación o baja de cuentas de personal en los sistemas internos de la AGETIC a requerimiento conforme a procedimiento.                               | UIT/ASS | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  | 2.4.30 | 100% de evaluaciones de seguridad informática realizadas según requerimiento                                                                      | Coordinar requerimientos técnicos y operativos para la evaluación de ser Necesarios                                                                      | ACGII   | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |        |                                                                                                                                                   | Realizar la evaluación de seguridad informática                                                                                                          |         |       |           |      |      |      |      |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |        |                                                                                                                                                   | Elaborar informe técnico de resultados                                                                                                                   |         |       |           |      |      |      |      |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |        |                                                                                                                                                   | Comunicar resultados para su posterior seguimiento                                                                                                       |         |       |           |      |      |      |      |

MATRIZ PRINCIPAL

|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                             |             |       |            |      |      |       |      |
|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|------------|------|------|-------|------|
| 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 | Realización asistencia de la asistencia en soluciones tecnológicas.                                                                                                                                         | UGAT / AIT  | Enero | Diciembre  | 25 % | 25 % | 25 %  | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2.5.2 | 100% de atención a solicitudes de activación de registro de Ciudadanía Digital.                                                                                                                | Atención a asistencia técnica y consultas funcionales y conceptuales de ciudadanía digital enviadas a la AGETIC, y aprobar registros de ciudadanía digital enviadas a la AGETIC.                            | UGAT / AIT  | Enero | Diciembre  | 25 % | 25 % | 25 %  | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2.5.3 | 4 evaluaciones de calidad de la atención realizada por las entidades públicas.                                                                                                                 | Realizar la evaluación bajo el criterio de digitalización y simplificación de procesos.<br>Elaboración de informe que reportará a las Máximas Autoridades sobre la evaluación de la calidad de la atención. | UGAT / AIT  | Enero | Diciembre  | 25 % | 25 % | 25 %  | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2.5.4 | 100% de evaluación de planes de gobierno electrónico                                                                                                                                           | Evaluación de los planes de gobierno electrónico presentados.                                                                                                                                               | UGAT / AIT  | Enero | Diciembre  | 25 % | 25 % | 25 %  | 25 % |
| 4 % | 2.6 | Elaboración y ejecución de proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico.                                                                                                                                                                           | 2.6.1 | 4 proyectos de investigación realizados en el marco de las líneas de investigación.                                                                                                            | Realizar la investigación y revisión de proyectos ya desarrollados. Realizar los prototipos o pruebas de concepto de proyectos de investigación.                                                            | UGAT/AIIT   | Enero | Diciembre  | 25 % | 25 % | 25 %  | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                | Realizar las pruebas del proyecto de investigación en el marco de las líneas de investigación.                                                                                                              |             |       |            |      |      |       |      |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2.6.2 | 1 Mantenimiento y actualización del equipamiento de Laboratorio de Innovación e Investigación Tecnológica – LIIT de la AGETIC                                                                  | Realizar el mantenimiento del equipamiento del laboratorio con equipos, herramientas y otros repuestos y accesorios.                                                                                        | UGAT / AIIT | Julio | Septiembre | -    | -    | 100 % | -    |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2.6.3 | 7 eventos, cursos o talleres sobre temáticas de tecnología y/o conocimiento libre, realizados y/o asistidos.                                                                                   | Generar el contenido de los cursos talleres o eventos.                                                                                                                                                      | UGAT / AIIT | Enero | Diciembre  | 15 % | 30 % | 40 %  | 15 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                | Realizar y/o participar de cursos, talleres y eventos.                                                                                                                                                      |             |       |            |      |      |       |      |
|     |     | Gestión de centros de                                                                                                                                                                                                                                                            | 2.7.1 | 100% de atención de solicitudes de implementación de centros de capacitación e innovación tecnológica.                                                                                         | Reunión de coordinación con el personal a cargo del proyecto.                                                                                                                                               | UGAT / AIIT | Enero | Diciembre  | 25 % | 25 % | 25 %  | 25 % |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                | Elaboración de planes de implementarán de centros de capacitación e innovación tecnológica                                                                                                                  |             |       |            |      |      |       |      |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                | Inducción y coordinación para la implementación de centros de capacitación e innovación tecnológica                                                                                                         |             |       |            |      |      |       |      |
|     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                | Equipamiento para los centros de capacitación e innovación tecnológica                                                                                                                                      |             |       |            |      |      |       |      |

MATRIZ PRINCIPAL

|      |       |                                                                                                                            |                                                                                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |       |           |     |      |      |      |  |
|------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-----------|-----|------|------|------|--|
| 2 %  | 2.7   | capacitación e innovación tecnológica a nivel nacional.                                                                    |                                                                                                                                                        |                                                                                               | Elaboración del informe de implementación de centros de capacitación e innovación tecnológica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |       |           |     |      |      |      |  |
|      | 2.7.2 |                                                                                                                            | 20 capacitaciones en las áreas de inclusión digital en los centros de capacitación e innovación tecnológica                                            |                                                                                               | Revisión o actualización de la malla curricular<br><br>Capacitación en las áreas requeridas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UGAT / AIIT | Julio | Diciembre | -   | -    | 50 % | 50 % |  |
| 2 %  | 2.8   | Gestión de programas y proyectos de inclusión y reducción de brechas digitales, participación y control social.            | 2.8.1                                                                                                                                                  | 100% de atención a solicitudes de proyectos de alfabetización tecnológica e inclusión digital | Reunión y coordinación con las partes interesadas.<br><br>Realización capacitaciones de inclusión digital. Emisión del informe técnico correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UGAT / AIIT | Enero | Diciembre | 25% | 25%  | 25%  | 25%  |  |
|      | 2.9.1 |                                                                                                                            | 1 Mantenimiento preventivo de la Infraestructura de red local de la AGETIC.                                                                            |                                                                                               | Mantenimiento preventivo de equipos de comunicación de acuerdo a siguiente detalle:<br>- 12 equipos de comunicación en las oficinas de AGETIC La Paz.<br>- 2 equipos de comunicación en la oficina regional de Sucre.<br>El mantenimiento consiste en limpieza externa e interna de los equipos de comunicación y su posterior prueba de funcionalidad.                                                                                     | UIT/ART     | Abril | Diciembre | -   | 50 % | -    | 50 % |  |
|      | 2.9.2 |                                                                                                                            | Supervisión a la realización de 2 mantenimientos preventivos de la Infraestructura de equipos de climatización del Data Center de la Vice Presidencia. |                                                                                               | Supervisión a la realización de mantenimiento preventivo a 2 equipos de Aire Acondicionado, que básicamente consiste en: limpieza interna y externa, limpieza de filtros, cambio o incremento de refrigerantes y lubricación de los componentes que así lo requieran.<br><br>Verificación de funcionamiento de los equipos de Aire Acondicionado.                                                                                           | UIT/ART     | Abril | Diciembre | -   | 50 % | -    | 50 % |  |
|      | 2.9.3 |                                                                                                                            | 1 Mantenimiento preventivo a los equipos UPS instalados en el Data Center de la Vice Presidencia y en las oficinas de la AGETIC.                       |                                                                                               | Ejecución de mantenimiento preventivo de 5 equipos UPS instalados en el Data Center de la Vice Presidencia y 1 equipo UPS instalados en las oficinas de la AGETIC.<br>El mantenimiento consiste en limpieza interna y externa, medición de baterías, sistema de control y potencia.<br><br>Verificación de funcionamiento de los equipos UPS.                                                                                               | UIT/ART     | Abril | Diciembre | -   | 50 % | -    | 50 % |  |
|      | 2.9.4 |                                                                                                                            | 1 Mantenimiento de equipos de comunicación y servidores instalados en el Data Center de la Vice Presidencia y Ministerio de la Presidencia             |                                                                                               | Mantenimiento preventivo a 5 equipos de comunicación (entre switches de Fibra y cobre) en la Vice Presidencia y un switch en el Ministerio de la Presidencia.<br>Mantenimiento 17 servidores instalados en el Data Center de la Vice Presidencia que no cuenten con Garantía.<br>Limpieza interna y externa de los equipos y lubricación de los componentes que requieran o correspondan.<br><br>Pruebas de funcionalidad de los servidores | UIT/ASS-ART | Abril | Diciembre | -   | 50 % | -    | 50 % |  |
| 12 % | 2.9   | Gestionar el funcionamiento adecuado de la Infraestructura TIC de la AGETIC que permita la disponibilidad de los servicios |                                                                                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |       |           |     |      |      |      |  |

y además el mantenimiento de la Red Estatal

|        |                                                                                                                                      |                                                                                                          |         |       |           |      |      |      |      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-----------|------|------|------|------|
| 2.9.5  | 1 Mantenimiento Preventivo de equipos de comunicación instalados en la Red Estatal de la AGETIC.                                     | Mantenimiento preventivo a 8 equipos de comunicación (Switches de Fibra Óptica).                         | UIT/ART | Abril | Diciembre | -    | 50 % | -    | 50 % |
|        |                                                                                                                                      | Limpieza interna y externa de los equipos y lubricación de los componentes que requieran o correspondan. |         |       |           |      |      |      |      |
|        |                                                                                                                                      | Pruebas de funcionalidad de los equipos de comunicación.                                                 |         |       |           |      |      |      |      |
| 2.9.6  | 12 Verificaciones de postes de la red estatal de propiedad de la AGETIC                                                              | Verificación una vez al mes (12 veces al año) del estado de los postes de propiedad de la AGETIC.        | UIT/ART | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
| 2.9.7  | 2 Mantenimientos preventivos de nodos de la red estatal de la AGETIC                                                                 | Medición de Nodos de Red y limpieza de conectores de Fibra Óptica (2 veces a año).                       | UIT/ART | Enero | Diciembre | 50 % | -    | 50 % | -    |
| 2.9.8  | 2 Inspecciones del Tendido de Fibra Óptica de la Red Estatal                                                                         | Inspección del tendido de la Fibra Óptica de la Red Estatal (2 veces al año).                            | UIT/ART | Abril | Diciembre | -    | 50 % | -    | 50 % |
| 2.9.9  | 100% de Mantenimientos correctivos de la Red Estatal detectados o ha requerimiento                                                   | Identificación de anomalías y realización de mantenimiento correctivo del problema identificado.         | UIT/ART | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
| 2.9.10 | 100% de Atenciones de Ampliación de la Red Estatal conforme a necesidad o ha requerimiento                                           | Evaluación del requerimiento y factibilidad de postes disponibles.                                       | UIT/ART | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|        |                                                                                                                                      | Toma de decisiones en base a factibilidad.                                                               |         |       |           |      |      |      |      |
|        |                                                                                                                                      | Atención a ampliación de la red estatal si corresponde.                                                  |         |       |           |      |      |      |      |
| 2.9.11 | 100% de Atenciones de cambios en la infraestructura de red de la AGETIC detectado o ha requerimiento.                                | Ejecución de tareas de configuración de los equipos de comunicación de acuerdo a solicitud.              | UIT/ART | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|        |                                                                                                                                      | Pruebas de funcionalidad del cambio ejecutado.                                                           |         |       |           |      |      |      |      |
| 2.10.1 | 100% de evaluaciones de seguridad informática realizadas a solicitud de entidades del sector público o a requerimiento de la AGETIC. | Coordinar evaluación de seguridad, con excepción las evaluaciones de oficio                              | ACGII   | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|        |                                                                                                                                      | Realizar evaluación de seguridad                                                                         |         |       |           |      |      |      |      |
|        |                                                                                                                                      | Presentar resultados de la evaluación                                                                    |         |       |           |      |      |      |      |
|        |                                                                                                                                      | Elaborar y remitir informe técnico                                                                       |         |       |           |      |      |      |      |
|        |                                                                                                                                      | Validar incidentes y vulnerabilidades informáticas reportadas                                            |         |       |           |      |      |      |      |

|        |                                                                                                          |                                                                                                                              |       |       |            |      |      |       |      |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------------|------|------|-------|------|
| 2.10.2 | 100% de incidentes y vulnerabilidades gestionadas                                                        | Comunicar incidentes o vulnerabilidades otorgando información para su solución                                               | ACGII | Enero | Diciembre  | 25 % | 25 % | 25 %  | 25 % |
|        |                                                                                                          | Brindar asistencia y/o soporte técnico a solicitud                                                                           |       |       |            |      |      |       |      |
|        |                                                                                                          | Informe trimestral de gestión de incidentes y vulnerabilidades                                                               |       |       |            |      |      |       |      |
| 2.10.3 | 100% de alertas y avisos de seguridad informática publicadas y comunicadas                               | Revisar periódicamente información sobre amenazas cibernéticas en plataformas de ciberseguridad                              | ACGII | Enero | Diciembre  | 25 % | 25 % | 25 %  | 25 % |
|        |                                                                                                          | Publicar alerta o aviso de seguridad en sitio web                                                                            |       |       |            |      |      |       |      |
|        |                                                                                                          | Difundir alerta o aviso de seguridad a contactos de las entidades del sector público                                         |       |       |            |      |      |       |      |
| 2.10.4 | 100% de solicitudes de concientización en ciberseguridad atendidas                                       | Actualizar contenido de concientización al menos una vez al año                                                              | ACGII | Enero | Diciembre  | 25 % | 25 % | 25 %  | 25 % |
|        |                                                                                                          | Coordinar requerimientos técnicos y logísticos                                                                               |       |       |            |      |      |       |      |
|        |                                                                                                          | Elaborar informe técnico de concientización                                                                                  |       |       |            |      |      |       |      |
|        |                                                                                                          | Elaborar informe anual de concientización con datos estadísticos, lecciones aprendidas y oportunidades de mejora             |       |       |            |      |      |       |      |
| 2.10.5 | 4 talleres prácticos de capacitación en seguridad de la información y/o seguridad informática realizadas | Desarrollar el contenido práctico de los talleres de capacitación                                                            | ACGII | Enero | Diciembre  | 25 % | -    | 50%   | 25 % |
|        |                                                                                                          | Coordinar aspectos técnicos y logísticos de los talleres                                                                     |       |       |            |      |      |       |      |
|        |                                                                                                          | Desarrollar los talleres de capacitación                                                                                     |       |       |            |      |      |       |      |
|        |                                                                                                          | Elaborar informe técnico, con lecciones aprendidas y oportunidades de mejora                                                 |       |       |            |      |      |       |      |
| 2.10.6 | 1 Curso de capacitación en seguridad de la información y/o seguridad informática desarrollado            | Desarrollar contenido teórico y práctico                                                                                     | ACGII | Julio | Septiembre | -    | -    | 100 % | -    |
|        |                                                                                                          | Publicar y configurar contenido en plataforma de gestión de aprendizaje                                                      |       |       |            |      |      |       |      |
|        |                                                                                                          | Difundir oferta de cursos a las entidades públicas                                                                           |       |       |            |      |      |       |      |
|        |                                                                                                          | Establecer mecanismos de adhesión y evaluación de cursos                                                                     |       |       |            |      |      |       |      |
|        |                                                                                                          | Informe de estado de elaboración e implementación de planes, estableciendo fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas |       |       |            |      |      |       |      |

MATRIZ PRINCIPAL

|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |       |       |           |   |      |      |      |
|------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----------|---|------|------|------|
| 12 % | 2,10 | Mejora de la seguridad de la información y la seguridad informática de las entidades del sector público a través de evaluaciones de seguridad, gestión de incidentes informáticos, revisión y seguimiento de planes institucionales de seguridad, capacitaciones y desarrollo de políticas, lineamientos y acciones. | 2.10.7  | 1 Actualización de los lineamientos para la elaboración e implementación de planes institucionales de seguridad de la información aprobada | Actualizar los lineamientos para la elaboración e implementación de planes institucionales de seguridad de la información<br>Gestionar la aprobación con Resolución Administrativa<br>Comunicar, socializar y capacitar sobre nuevos lineamientos | ACGII | Junio | Diciembre | - | -    | 50 % | 50 % |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.10.8  | 1 Actualización del Plan Institucional de Seguridad de la Información de AGETIC aprobada                                                   | Gestionar reuniones del Comité de Seguridad de la Información                                                                                                                                                                                     | ACGII | Julio | Diciembre | - | -    | 50 % | 50%  |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            | Actualizar la gestión de riesgos de seguridad de la información                                                                                                                                                                                   |       |       |           |   |      |      |      |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            | Actualizar la Política de Seguridad de la Información                                                                                                                                                                                             |       |       |           |   |      |      |      |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            | Gestionar la aprobación de la actualización del Plan mediante Resolución Administrativa                                                                                                                                                           |       |       |           |   |      |      |      |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.10.9  | 1 Automatización del proceso de notificación de incidentes de seguridad a las entidades públicas implementada                              | Procesar y organizar feeds de seguridad por institución pública                                                                                                                                                                                   | ACGII | Mayo  | Diciembre | - | 50 % | 25 % | 25 % |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            | Integrar el reporte de procesamiento de feeds con RTIR                                                                                                                                                                                            |       |       |           |   |      |      |      |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            | Desarrollar e integrar programas de procesamiento, registro y notificación automatizada de incidentes                                                                                                                                             |       |       |           |   |      |      |      |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            | Elaborar informe técnico de implementación y uso                                                                                                                                                                                                  |       |       |           |   |      |      |      |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.10.10 | 1 Competencia de Seguridad Informática realizada                                                                                           | Establecer y gestionar requerimientos técnicos, operativos necesarios para desarrollar la competencia                                                                                                                                             | ACGII | Julio | Diciembre | - | -    | 25 % | 75%  |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            | Elaborar y difundir convocatoria                                                                                                                                                                                                                  |       |       |           |   |      |      |      |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            | Desarrollar, publicar y configurar retos de seguridad en plataforma                                                                                                                                                                               |       |       |           |   |      |      |      |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            | Informe técnico de resultados de la competencia                                                                                                                                                                                                   |       |       |           |   |      |      |      |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.10.11 | 1 Congreso Internacional de Tecnología y Ciberseguridad                                                                                    | Informe de planificación y logística del congreso                                                                                                                                                                                                 | ACGII | Julio | Diciembre | - | -    | 25 % | 75 % |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            | Gestionar la contratación de servicios                                                                                                                                                                                                            |       |       |           |   |      |      |      |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            | Gestionar patrocinios                                                                                                                                                                                                                             |       |       |           |   |      |      |      |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            | Convocar a conferencias, talleres, competencia de seguridad informática                                                                                                                                                                           |       |       |           |   |      |      |      |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            | Gestionar la participación de conferencistas nacionales e internacionales                                                                                                                                                                         |       |       |           |   |      |      |      |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            | Elaborar informe del Congreso                                                                                                                                                                                                                     |       |       |           |   |      |      |      |
|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |       |       |           |   |      |      |      |

|         |                                                                                                                      |                                                                                                      |               |       |           |      |      |      |      |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|-----------|------|------|------|------|
| 2.10.12 | 100% de planes institucionales de seguridad de la información revisadas                                              | Revisar plan institucional de seguridad de la información                                            | ACGII         | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|         |                                                                                                                      | Elaborar informe técnico de resultados                                                               |               |       |           |      |      |      |      |
|         |                                                                                                                      | Comunicar resultados a la entidad                                                                    |               |       |           |      |      |      |      |
| 2.10.13 | 100% de seguimientos a la implementación de planes institucionales de seguridad de la información realizadas         | Elaborar y/o actualizar directrices de seguimiento                                                   | ACGII         | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|         |                                                                                                                      | Requerir informe de seguimiento mediante nota formal                                                 |               |       |           |      |      |      |      |
|         |                                                                                                                      | Analizar informe y comunicar a la entidad oportunidades de mejora.                                   |               |       |           |      |      |      |      |
|         |                                                                                                                      | Elaborar y/o actualizar directrices de seguimiento                                                   |               |       |           |      |      |      |      |
| 2.10.14 | 1 Estrategia Nacional de Ciberseguridad elaborado                                                                    | Establecer y desarrollar pilares y líneas de acción                                                  | ACGII<br>UGTD | Julio | Diciembre | -    | -    | 70 % | 30 % |
|         |                                                                                                                      | Socializar estrategia con las entidades públicas                                                     |               |       |           |      |      |      |      |
|         |                                                                                                                      | Conformar mesas de trabajo con entidades directamente involucradas en la aplicación de la estrategia |               |       |           |      |      |      |      |
|         |                                                                                                                      | Elaborar informe de elaboración y socialización de la estrategia                                     |               |       |           |      |      |      |      |
| 2.10.15 | 100% de participación en eventos presenciales de seguridad de la información, seguridad informática o ciberseguridad | Coordinar participación                                                                              | ACGII         | Enero | Diciembre | 25 % | 25 % | 25 % | 25 % |
|         |                                                                                                                      | Elaborar material a presentar si corresponde                                                         |               |       |           |      |      |      |      |
|         |                                                                                                                      | Informe técnico de participación                                                                     |               |       |           |      |      |      |      |