



DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN DIGITAL

| Producto/ Descripción  | Unidad de Medida | Medio de Verificación   | Involucrados                       | Régimen de Ejecución |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | Régimen Financiero | Encargado(a) para el seguimiento de la actividad |                                    |           |
|--|------------------|---|------------------------------------|----------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|--------------------|--|------------------------------------|-----------|
|  |                  |   |                                    | Meta Anual           | T-1   |         |       |       | T-2  |       |       |        | T-3        |         |           |                    |  | Presupuesto                        |           |
|  |                  |   |                                    |                      | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |                    |  |                                    | Diciembre |
| <b>Producto 1: Creación de Semilleros Digitales para emprendedores</b><br>Habilitar espacios de formación de corta duración para potenciar el emprendimiento de micro emprendedores, emprendedores modernos y otros emprendedores.   | Unidad           | Plan de trabajo/Informe de avance de acuerdo al cronograma  | Departamento de Innovación Digital | 1                    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    | \$   | Encargado(a) de Innovación Digital |           |
| <b>Producto 2: Centro de Excelencia en I+D+i</b><br>Crear centros de excelencia en investigación, desarrollo e innovación (I+D+i), para fomentar la investigación, el desarrollo y la innovación en el ámbito digital. Estos centros funcionarán como objetivos de desarrollo tecnológico innovadores que impulsen el crecimiento y el desarrollo de la economía.  | Unidad           | Plan de trabajo, Informe de avances   | Departamento de Innovación Digital | 2                    |       |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |                    | \$   | Encargado(a) de Innovación Digital |           |
| <b>Producto 3: Creación del Sistema Nacional de Indicadores de Innovación</b><br>Crear un observatorio de innovación, desarrollo digital y futuro, dedicado a la medición de las métricas de la Política Nacional de Innovación 2020.  | Unidad           | Plan de trabajo/Informe de Avances, Sistema Nacional de Indicadores de Innovación implementado                                  | Departamento de Innovación Digital | 2                    |       |         |       |       |      |       |       |        | 1          |         | 1         |                    | \$   | Encargado(a) de Innovación Digital |           |
| <b>Producto 4: Creación y estandarización de la red de laboratorios de innovación</b><br>Crear y estandarizar normas para la creación de Laboratorios de Innovación y la articulación de una red de laboratorios de innovación.  | Unidad           | Normas de estandarización de Laboratorios de Innovación creadas/Informe Encuentro Anual de Laboratorios de Innovación realizado | Departamento de Innovación Digital | 2                    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         | 2         |                    | \$   | Encargado(a) de Innovación Digital |           |
| <b>Producto 5: Programa Innovación Abierta</b><br>Implementar programas de innovación abierta para dar respuesta a problemáticas planteadas a nivel país por medio de la realización de iniciativas de innovación y presentación de propuestas con soluciones a desafíos sociales. Estas actividades incluyen la colaboración abierta, innovación abierta, el lanzamiento de los desafíos de innovación, el desarrollo de hackathons y el lanzamiento y desarrollo de las Con convocatorias a Soluciones Digitales en la Administración Pública. Como parte del programa, estaremos realizando capacitaciones en metodologías ágiles y formatos ágiles innovadores en R&D y I+D+i. | Unidad           | Plan de trabajo/Informe de avance de acuerdo al cronograma  | Departamento de Innovación Digital | 2                    |       |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |                    | \$   | Encargado(a) de Innovación Digital |           |
| <b>Producto 7: Red de Incubadoras Público-Privadas</b><br>Crear la Red Nacional de Incubadoras Público-Privadas, que promueva incubación una red de incubadoras públicas/privadas para continuar la tasa de apoyo en la creación de nuevas empresas emergentes. Esta iniciativa busca superar los déficits del mercado al ofrecer capital de riesgo, recursos, capacitados e información. El objetivo es impulsar la innovación, respaldar a los emprendedores, atraer inversión y fortalecer la economía a nivel local y nacional.  | Unidad           | Creación de incubadoras públicas - privadas de empresas innovadoras / Reporte de avances de acuerdo a cronograma                | Departamento de Innovación Digital | 2                    |       |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |                    | \$   | Encargado(a) de Innovación Digital |           |
| <b>Producto 8: Investigación y desarrollo de soluciones tecnológicas a través del Laboratorio de Innovación</b><br>Realizar investigaciones y desarrollo de soluciones de impacto nacional, por medio del cumplimiento a instituciones públicas y privadas al proceso de innovación.   | Unidad           | Informe de resultados de investigación/Lista de instituciones gubernamentales apoyadas  | Departamento de Innovación Digital | 2                    |       |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |                    | \$   | Encargado(a) de Innovación Digital |           |
| <b>Producto 9: Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial</b><br>Como parte del impulso del desarrollo de habilidades y talento en IA, junto con la promoción de la innovación, y la revisión y actualización de regulaciones para garantizar un marco legal adecuado al crecimiento seguro de la Inteligencia Artificial en el país.  | Unidad           | Plan de trabajo/Informe de avance de acuerdo al cronograma  | Departamento de Innovación Digital | 1                    |       |         | 1     |       |      |       |       |        |            |         |           |                    | \$   | Encargado(a) de Innovación Digital |           |

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

| Producto/ Descripción  | Unidad de Medida | Medio de Verificación   | Involucrados  | Régimen de Ejecución |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | Régimen Financiero | Encargado(a) para el seguimiento de la actividad |             |  |
|--|------------------|---|---|----------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|--------------------|--|-------------|--|
|  |                  |   |   | Meta Anual           | T-1   |         |       |       | T-2  |       |       |        | T-3        |         |           |                    |  | Presupuesto |  |
|  |                  |   |   |                      | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |                    |  |             | Diciembre  |
| <b>Producto 1: Elaboración y Ejecución del Plan de Capacitación</b><br>Capacitación del personal de la OGTIC.  | Porcentaje       | Plan de capacitación/ Informe de capacitación                                     | Departamento de Recursos Humanos  | 80%                  |       |         |       |       |      | 10%   |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Relaciones Laborales y Sociales.                     |
| <b>Producto 2: Programa de Beneficios</b><br>Activar y generar los beneficios actualmente existente en nuestra institución e implementar nuevos beneficios para nuestros colaboradores.      | Porcentaje       | Plan de beneficios/Compos enviados sobre los beneficios que ofrece la institución | Departamento de Recursos Humanos, Dirección General, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Planificación y Desarrollo | 80%                  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Relaciones Laborales y Sociales.                     |
| <b>Producto 3: Plan de clima laboral</b><br>Ejecutar plan de acción según los resultados arrojados de la encuesta de clima.  | Porcentaje       | Plan de clima laboral/Evidencias de acciones                                      | Departamento de Recursos Humanos, Dirección General MAP   | 80%                  |       |         |       | 20%   |      | 20%   |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Relaciones Laborales y Sociales.                     |
| <b>Producto 4: Ingreso de Personal</b><br>Realizar selección e incorporación personal según la estabilidad por el MAP, en los términos modales: Fija, temporal y eventual.                   | Porcentaje       | Solicitud de no objeción al MAP/ Novedades de nóminas                             | Departamento de Recursos Humanos, Dirección General, Dirección Administrativa Financiera, MAP                                     | 75%                  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño. |
| <b>Producto 5: Acuerdos y Evaluaciones de Desempeño</b><br>Elaborar Acuerdos y Evaluaciones de Desempeño de todos los colaboradores de la institución.                                       | Porcentaje       | Lista de colaboradores/ Acuerdos de desempeño/ Evaluaciones de desempeño          | Todas las áreas de la institución   | 85%                  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño. |
| <b>Producto 6: Promoción de cultura de integración institucional</b><br>Dar seguimiento y asegurar que las áreas realicen actividades que fomenten la integración de los equipos de trabajo. | Unidad           | Informes trimestrales   | Todas las áreas de la institución   | 4                    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Relaciones Laborales y Sociales.                     |

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y MONITORIO TIC

| Producto/ Descripción  | Unidad de Medida | Medio de Verificación   | Involucrados  | Régimen de Ejecución |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | Régimen Financiero | Encargado(a) para el seguimiento de la actividad |             |   |   |
|--|------------------|---|---|----------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|--------------------|--|-------------|---|---|
|  |                  |   |   | Meta Anual           | T-1   |         |       |       | T-2  |       |       |        | T-3        |         |           |                    |  | Presupuesto |   |   |
|  |                  |   |   |                      | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |                    |  |             | Diciembre                                 |   |
| <b>Producto 1: Plan de contingencia y recuperación ante desastres</b><br>Activar e implementar el plan de contingencia y recuperación ante desastres.  | Unidad           | Plan de contingencia y recuperación ante desastres/ Informe de acciones ejecutadas                  | Departamento de Seguridad y Monitoreo TIC, Dirección General, Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, Dirección Administrativa Financiera | 2                    |       |         | 1     |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Seguridad y Monitoreo TIC |   |
| <b>Producto 2: Plan de Mejoras de Seguridad TIC</b><br>Desarrollar actividades de mejora de la infraestructura de seguridad digital institucional (implementación de políticas, sistemas de monitoreo, auditorías, entre otros.)           | Unidad           | Plan de mejoras de Seguridad TIC/ Informe de acciones ejecutadas                                    | Departamento de Seguridad y Monitoreo TIC, Dirección General, Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, Dirección Administrativa Financiera | 4                    |       |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | 2,880,000.00                              | Encargado(a) de Seguridad y Monitoreo TIC |
| <b>Producto 3: Monitoreo de amenazas cibernéticas y soporte técnico</b><br>Ejecutar la red de los sistemas de TI institucionales para detectar de manera proactiva comportamientos sospechosos que puedan ocasionar un riesgo cibernético. | Unidad           | Reporte de actividades/ Informe de políticas implementadas y tratados                               | Departamento de Seguridad y Monitoreo TIC, Dirección General  | 4                    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Seguridad y Monitoreo TIC |   |
| <b>Producto 5: Gestión de servicios internos solicitados</b><br>Gestionar las solicitudes realizadas por los colaboradores de la institución al departamento asignado a las políticas institucionales.                                     | Unidad           | Plan de trabajo/Reportes de tickets internos asignados al Departamento de Seguridad y Monitoreo TIC | Departamento de Seguridad y Monitoreo TIC   | 4                    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Seguridad y Monitoreo TIC |   |

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

| Producto/ Descripción   | Unidad de Medida | Medio de Verificación   | Involucrados  | Régimen de Ejecución |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | Régimen Financiero | Encargado(a) para el seguimiento de la actividad |             |   |
|---|------------------|---|---|----------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|--------------------|--|-------------|---|
|   |                  |   |   | Meta Anual           | T-1   |         |       |       | T-2  |       |       |        | T-3        |         |           |                    |  | Presupuesto |   |
|   |                  |   |   |                      | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |                    |  |             | Diciembre   |
| <b>Producto 1: Monitoreo de Licenciamientos Institucionales</b><br>Monitorear los licenciamientos institucionales para garantizar la disponibilidad de los mismos y evitar la suspensión de las operaciones.  | Unidad           | Reporte de licenciamientos/ Informe de gestión  | División de Operaciones TIC                         | 4                    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Tecnología de la Información y Comunicación |
| <b>Producto 2: Inventarios de equipos de Tecnología</b><br>Inventario y control de equipos y assets.  | Unidad           | Plan de trabajo/Informes  | División de Administración de Servicio TIC          | 3                    |       |         | 1     |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Administración de Servicio TIC              |
| <b>Producto 3: Infraestructura Tecnológica actualizada.</b><br>Evaluar, gestionar y mantener la disponibilidad y eficiencia de la infraestructura tecnológica, esto incluye: levantamiento, solicitud, adquisición e instalación de equipos, telefonía IP, redes, entre otros.                                | Unidad           | Plan de trabajo/Informes  | División de Operaciones TIC                         | 3                    |       |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Operaciones TIC                             |
| <b>Producto 4: Servicios Técnicos</b><br>Implementar acciones que permitan un funcionamiento óptimo de los equipos tecnológicos y un servicio técnico eficiente. Proceso referente a los servicios de mesa de ayuda.  | Unidad           | Reportes trimestrales de tickets, semestral de métricas de rendimiento y reporte de satisfacción de servicios TIC | División de Administración de Servicio TIC          | 4                    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Administración de Servicio TIC              |
| <b>Producto 5: Intranet</b><br>Llevar a cabo una plataforma digital para servir a los trabajadores en la generación de valor, ofreciendo a su disposición activos como contenidos, archivos, procesos de gestión y herramientas; facilitando la colaboración y comunicación entre las personas y los equipos. | Porcentaje       | Cronograma de actividades/ Porcentaje de avance   | División de desarrollo e implementación de sistemas | 100%                 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Tecnología de la Información y Comunicación |
| <b>Producto 6: Fase 2 del Sistema de evaluación Digital NOR TIC</b><br>Implementar un sistema que permita reducir tanto la cantidad de documentación requerida por este departamento como facilitar el proceso para las instituciones públicas en proceso de certificación e identificación.                  | Porcentaje       | Cronograma de actividades/ Porcentaje de avance   | División de desarrollo e implementación de sistemas | 100%                 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Tecnología de la Información y Comunicación |

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

| Producto/ Descripción   | Unidad de Medida | Medio de Verificación   | Involucrados  | Régimen de Ejecución |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | Régimen Financiero | Encargado(a) para el seguimiento de la actividad |             |   |
|---|------------------|---|---|----------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|--------------------|--|-------------|---|
|   |                  |   |   | Meta Anual           | T-1   |         |       |       | T-2  |       |       |        | T-3        |         |           |                    |  | Presupuesto |   |
|   |                  |   |   |                      | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |                    |  |             | Diciembre   |
| <b>Producto 1: Elaboración y Ejecución del Presupuesto</b><br>Elaborar y dar seguimiento a la correcta ejecución del presupuesto institucional.   | Porcentaje       | Informe ejecución de Presupuesto, indicador de gestión Presupuesto  | Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Contabilidad             | 100%                 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Dirección Administrativa Financiera   |
| <b>Producto 2: Trámite de solicitudes presupuestarias</b><br>Modificaciones presupuestarias, cuotas de compromiso, certificaciones de fondos presupuestarios, firmados de pago elaborados.                                      | Unidad           | Reporte de solicitudes y respuestas a los mismos de Pago pendientes por realizar, firmados de pago elaborados y certificaciones de fondos presupuestarios solicitados e elaborados. | Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Contabilidad             | 12                   | 1     | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1                  | 1  | \$          | Dirección Administrativa Financiera, Encargado(a) de Contabilidad             |
| <b>Producto 3: Conciliación de Cuentas Bancarias Institucionales</b><br>Revisión realizada para comparar los balances de las cuentas bancarias presentadas por el banco y lo registrado en el libro de Banco.                   | Unidad           | Conciliaciones realizadas   | Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Contabilidad             | 12                   | 1     | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1                  | 1  | \$          | Dirección Administrativa Financiera, Encargado(a) de Contabilidad             |
| <b>Producto 4: Gestión de abastecimientos de insumos operacionales a las áreas de la institución.</b><br>Garantizar que todos los insumos de gestión necesarios para el desarrollo de las actividades estén disponibles.        | Unidad           | Formularios, Requisición de Solicitudes y Formularios de Salida   | Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Servicios Generales      | 12                   | 1     | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1                  | 1  | \$          | Dirección Administrativa Financiera, Encargado(a) de Servicios Generales      |
| <b>Producto 5: Mantenimiento de Infraestructura Física</b><br>Mantener la infraestructura en óptimas condiciones para garantizar un ambiente laboral agradable, para un desarrollo óptimo de las funciones de cada colaborador. | Unidad           | Reporte de revisiones periódicas de la infraestructura física, Informe con la reportando la necesidad identificada.   | Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Servicios Generales      | 29                   | 6     |         | 7     |       |      |       | 8     |        |            |         |           |                    |  | \$          | Dirección Administrativa Financiera, Encargado(a) de Servicios Generales      |
| <b>Producto 6: Solicitud de compras y contrataciones.</b><br>Dar asistencia a las áreas en la concreción de actividades a desarrollar en las cuales se requiere procesos de compra y/o contratación.                            | Unidad           | Solicitudes realizadas, reporte de respuesta a las solicitudes  | Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Compras y Contrataciones | 4                    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Dirección Administrativa Financiera, Encargado(a) de Compras y Contrataciones |

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

| Producto/ Descripción  | Unidad de Medida | Medio de Verificación  | Involucrados   | Régimen de Ejecución |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | Régimen Financiero | Encargado(a) para el seguimiento de la actividad |             |   |
|--|------------------|--|--|----------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|--------------------|--|-------------|---|
|  |                  |  |  | Meta Anual           | T-1   |         |       |       | T-2  |       |       |        | T-3        |         |           |                    |  | Presupuesto |   |
|  |                  |  |  |                      | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |                    |  |             | Diciembre                               |
| <b>Producto 1: Monitoreo de desempeño de los canales de atención ciudadana</b><br>Dar seguimiento trimestral de los resultados de las métricas que permiten comparar los resultados obtenidos en las operaciones de los representantes de atención ciudadana en el Centro de Contacto Gubernamental de la Dirección de Atención Ciudadana de la OGTIC. | Unidad           | Matriz de desempeño por canales de atención ciudadana trimestral | Directora de Atención Ciudadana y Encargado Departamento de Servicio No Presencial | 4                    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | Encargado(a) de Servicios No Presencial |

|   |        |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |    |   |                                    |
|---|--------|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|----|---|------------------------------------|
| <b>Producto 2: Expansión de los Centros de Servicios Presenciales:</b><br>Implementar como presencial de Servicio al Ciudadano, moderno, eficaz, eficiente, productivo, genérico y dinámico incorporando el uso de los recursos de información para la prestación de los servicios. | Unidad | Plan de expansión de los Puntos GOB 2024, Ejecución de planificación | Dirección General, Dirección de Atención Ciudadana, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Relaciones Institucionales, Dpto. TI, Dirección Transparencia Ciudadana | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | \$ | - | Directora(a) de Atención Ciudadana |
|---|--------|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|----|---|------------------------------------|

**DIRECCION DE CENTRO DE DATOS DEL ESTADO**

| Producto/ Descripción  | Unidad de Medida | Medio de Verificación                        | Involucrados   | Régimen de Planificación |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | Régimen Financiero | Encargado(a) para el seguimiento de la actividad |             |               |                                       |
|--|------------------|--|--|--------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|--------------------|--|-------------|---------------|---------------------------------------|
|  |                  |  |  | Meta Anual               | T-1   |         |       |       | T-2  |       |       |        | T-3        |         |           |                    |  | Presupuesto |               |                                       |
|  |                  |  |  |                          | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |                    |  |             | Diciembre     |                                       |
| <b>Producto 1: Entrega de los servicios contratados por el Centro de Datos del Estado</b><br>Servicios: Oligos, Asignación de equipos (ubicación), alojamiento de servidores y otros asociados.  | Unidad           | Reporte de servicios solicitados y atendidos | Departamento de Operaciones y monitoreo Div. Administración de servicios y proyectos | 4                        |       |         |       | 1     |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | 7,622,000.00  | Encargado(a) de servicios y Proyectos |
| <b>Producto 2: Monitoreo de las operaciones del centro de datos</b><br>Garantizar la seguridad, rendimiento y escalabilidad de las operaciones en Data Center del Estado.  | Porcentaje       | Cronograma de trabajo / Informes de avance   | Dirección del Data Center/Div. administración de servicios y proyectos.              | 100%                     |       |         |       | 25%   |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | 8,240,000.00  | Encargado(a) de servicios y Proyectos |
| <b>Producto 3: Proyecto de Evaluación del Centro de Datos del Estado con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)</b><br>Evaluación del Centro de Datos del Estado con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).   | Porcentaje       | Cronograma de trabajo / Informes de avance   | Departamento Mantenimiento de Redes.   | 100%                     |       |         |       | 100%  |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -             | Encargado(a) de servicios y Proyectos |
| <b>Producto 4: Monitoreo y asistencia de eventos de Ciberseguridad.</b><br>Plan de acción de todos los eventos de ciberseguridad y ataques que recibe el data center del estado garantizando la integridad de la información de las instituciones adscritas en el  | Porcentaje       | Cronograma de trabajo / Informes de avance   | División de Administración de Servicios y Proyectos.                                 | 100%                     |       |         |       | 25%   |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | 3,500,000.00  | Encargado(a) de servicios y Proyectos |
| <b>Producto 5: Gestión y mantenimiento de las telecomunicaciones para las instituciones y el Centro de Datos del Estado</b><br>Proveer conectividad de datos y seguridad a las instituciones del estado.   | Porcentaje       | Cronograma de trabajo / Informes de avance   | División de Administración de Servicios y Proyectos.                                 | 100%                     |       |         |       | 25%   |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | 15,080,000.00 | Encargado(a) de servicios y Proyectos |
| <b>Producto 6: Asistencia técnica especializada para las instituciones gubernamentales que requieren mejorar sus centro de datos.</b><br>Brindar acompañamiento a las instituciones a través de técnicos especializados en los procesos de transformación de infraestructura, tales como recuperación ante desastres, asesoría, seguridad de la información, adecuación, entre otros relacionados. | Unidad           | Reporte de solicitudes recibidas y atendidas | División de Administración de Servicios y Proyectos                                  | 4                        |       |         |       | 1     |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -             | Encargado(a) de servicios y Proyectos |

**DIRECCION DE COMUNICACIONES**

| Producto/ Descripción  | Unidad de Medida | Medio de Verificación  | Involucrados   | Régimen de Planificación |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | Régimen Financiero | Encargado(a) para el seguimiento de la actividad |             |              |                                      |
|--|------------------|--|--|--------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|--------------------|--|-------------|--------------|--------------------------------------|
|  |                  |  |  | Meta Anual               | T-1   |         |       |       | T-2  |       |       |        | T-3        |         |           |                    |  | Presupuesto |              |                                      |
|  |                  |  |  |                          | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |                    |  |             | Diciembre    |                                      |
| <b>Producto 1: Ejecución estrategia de Comunicación Digital</b><br>Implementar el plan de comunicación digital a medio y largo plazo, con acciones para difundir a través de los medios digitales, nuestros programas, proyectos, iniciativas y actividades, aplicando estrategias personalizadas a cada público objetivo.   | Porcentaje       | Plan de Comunicación Digital / Informe de métricas trimestral              | Departamento de Comunicación Digital   | 100%                     |       |         |       | 25%   |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -            | Encargado(a) de comunicación Digital |
| <b>Producto 2: Ejecución plan de Comunicación Interna</b><br>Llevar a cabo las tareas y acciones contempladas en el plan de comunicación interna de nuestra institución, con el objetivo de mejorar el clima organizacional, dar a nuestros empleados de información oportuna sobre nuestros programas y proyectos y contribuir así a nuestro plan de Responsabilidad Social.                | Porcentaje       | Plan de comunicación interna/ Encuesta sensorial de evaluación y monitoreo | División de Comunicación Digital   | 100%                     |       |         |       | 25%   | 25%  |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | 3,850,000.00 | Directora(a) de Comunicaciones       |
| <b>Producto 3: Apoyo a requerimientos comunicacionales de las áreas de la institución</b><br>Brindar asistencia, soporte y colaboración en los requerimientos comunicacionales de las demás áreas de la institución, para contribuir así al cumplimiento de sus objetivos y posicionar la imagen de nuestra entidad, de forma positiva, hacia nuestros socios.                               | Porcentaje       | Solicitudes realizadas / Reportes de ejecución de casos actividad          | Departamento Relaciones Públicas, Departamento de Comunicación Digital, División de Comunicación Interna | 100%                     |       |         |       | 25%   |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -            | Directora(a) de Comunicaciones       |
| <b>Producto 4: Ejecución de estrategia posicionamiento e imagen institucional</b><br>Desarrollar las acciones de relaciones públicas y publicidad institucional, que sean necesarias para la difusión externa de nuestros programas y proyectos, impulsando acciones con nuestros socios y stakeholders, tales como eventos, actividades, boletines, comunicaciones, encuentros, foros, etc. | Porcentaje       | Cronograma de trabajo o acciones / Estudio de percepción                   | Departamento Relaciones Públicas   | 100%                     |       |         |       | 25%   |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | 6,403,600.00 | Encargado(a) de Relaciones Públicas  |
| <b>Producto 5: Elaboración y gestión de estrategia posicionamiento imagen offline de la institución</b><br>Elaborar un plan de comunicación y posicionamiento de imagen offline de la institución.   | Porcentaje       | Cronograma de trabajo / Informe de métricas trimestral                     | Departamento de Comunicación Digital   | 100%                     |       |         |       | 25%   | 25%  |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | 123,000.00   | Directora(a) de Comunicaciones       |

**DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO**

| Producto/ Descripción  | Unidad de Medida | Medio de Verificación  | Involucrados  | Régimen de Planificación |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | Régimen Financiero | Encargado(a) para el seguimiento de la actividad |             |           |  |
|--|------------------|--|---|--------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|--------------------|--|-------------|-----------|--|
|  |                  |  |   | Meta Anual               | T-1   |         |       |       | T-2  |       |       |        | T-3        |         |           |                    |  | Presupuesto |           |  |
|  |                  |  |   |                          | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |                    |  |             | Diciembre |  |
| <b>Producto 1: Gestión Carta Compromiso al Ciudadano</b><br>Desarrollar del programa Carta Compromiso asignando el responsable de labores correspondientes.                                    | Porcentaje       | Cronograma avance/ Informe avance                                    | Departamento de Servicios de Confianza, Dirección de Atención Ciudadana | 100%                     |       |         |       | 40%   |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -         | Encargado(a) de Calidad en la Gestión  |
| <b>Producto 2: Gestión Metodología CAP</b><br>Desarrollar el Marco Común de Evaluación para el reporte a indicadores gubernamentales y el despliegue de acciones de mejora.                    | Porcentaje       | Cronograma avance/ Entregables                                       | Todas las unidades organizativas  | 100%                     |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -         | Encargado(a) de Calidad en la Gestión  |
| <b>Producto 3: Indicadores Institucionales</b><br>Dar seguimiento a indicadores de la gestión de la calidad e indicadores gubernamentales.   | Unidad           | Reportes/Informes de Ejecución                                       | Todas las unidades organizativas  | 4                        |       |         |       | 1     |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -         | Encargado(a) de Formación, Evaluación y Monitoreo de Planes, Programas y Proyectos |
| <b>Producto 4: Encuestas Institucionales</b><br>Encuesta de satisfacción mediante varios GOB y CCCL. Evaluación de servicios adscritos a la carta de compromiso. Encuesta de satisfacción M&E. | Unidad           | Cantidad de encuestas realizadas                                     | Departamento de Formación, Monitoreo y Evaluación                       | 5                        |       |         |       | 1     |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -         | Encargado(a) de Formación, Evaluación y Monitoreo de Planes, Programas y Proyectos |
| <b>Producto 5: Medición de Servicios Institucionales</b><br>Elaborar estudios de medición de los servicios internos para garantizar la calidad en los mismos.                                  | Unidad           | Plan de encuestas, informes de encuestas, presentación de resultados | Unidades de apoyo y consultivo  | 2                        |       |         |       | 1     |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -         | Encargado(a) de Calidad en la Gestión  |

**DIRECCION DE RELACIONES INSTITUCIONALES E INTERNACIONALES**

| Producto/ Descripción   | Unidad de Medida | Medio de Verificación   | Involucrados  | Régimen de Planificación |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | Régimen Financiero | Encargado(a) para el seguimiento de la actividad |             |              |  |
|---|------------------|---|---|--------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|--------------------|--|-------------|--------------|--|
|   |                  |   |   | Meta Anual               | T-1   |         |       |       | T-2  |       |       |        | T-3        |         |           |                    |  | Presupuesto |              |  |
|   |                  |   |   |                          | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |                    |  |             | Diciembre    |  |
| <b>Producto 1: Programa de fortalecimiento de las relaciones institucionales e internacionales</b><br>Gestionar y fortalecer con acuerdos marco y acuerdos institucionales, Memorandos de entendimiento y de cooperación con organismos internacionales, empresas y SPS.  | Unidad           | Informe trimestral de gestión realizadas y acuerdos gestionados             | Dirección de Atención Ciudadana, Dirección Jurídica | 4                        |       |         |       | 1     |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | 4,300,000.00 | Directora(a) de Relaciones Institucionales e Internacionales |
| <b>Producto 2: Programa de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Técnicas de la Tecnología de la Información y Comunicación e Innovación.</b><br>Desarrollar el programa conjunto, talleres con el objetivo de capacitar y desarrollar a múltiples autoridades, personal técnico que desarrolle funciones de las TIC, desarrollo digital e innovación en las instituciones gubernamentales, académicas y gubernamentales. | Unidad           | Plan de trabajo/ Informes trimestrales                                      | Dirección General                                   | 4                        |       |         |       | 1     |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | 8,150,000.00 | Directora(a) de Relaciones Institucionales e Internacionales |
| <b>Producto 3: Monitoreo de los acuerdos marco, específicos y M&amp;E</b><br>Monitoreo los acuerdos marco, específicos y M&E para evaluar la gestión y gestión de lugar de notificación, seguimiento y renovación de los mismos.  | Unidad           | Métra actualizada, informes trimestrales de alertas y gestión de renovación | Dirección General, Dirección Jurídica               | 4                        |       |         |       | 1     |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -            | Directora(a) de Relaciones Institucionales e Internacionales |

**DIRECCION DE SERVICIOS DIGITALES INSTITUCIONALES**

| Producto/ Descripción  | Unidad de Medida | Medio de Verificación  | Involucrados  | Régimen de Planificación |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | Régimen Financiero | Encargado(a) para el seguimiento de la actividad |             |                |   |                                     |
|--|------------------|--|---|--------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|--------------------|--|-------------|----------------|---|-------------------------------------|
|  |                  |  |   | Meta Anual               | T-1   |         |       |       | T-2  |       |       |        | T-3        |         |           |                    |  | Presupuesto |                |   |                                     |
|  |                  |  |   |                          | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |                    |  |             | Diciembre      |   |                                     |
| <b>Producto 1: Emisión de certificados de firma digital</b><br>Proveer a servidores, organismos gubernamentales y ciudadanos un valor numérico que sea adheire a un mensaje de datos lo cual los identifica como su certificado de firma digital, con el objetivo de que pueda firmarse digitalmente cualquier documento de la información y cumpliendo con todos los requisitos de la Ley No. 12610.  | Unidad           | Reporte de Solicitudes de Certificados de Firma Digital/ Informe de certificados emitidos      | Departamento de Servicios de Confianza Digital  | 4,000                    | 333   | 333     | 333   | 333   | 333  | 333   | 333   | 333    | 333        | 333     | 333       | 333                | 333  | \$          | 6,850,000.00   | Encargado(a) de Servicios de Confianza Digital      |                                     |
| <b>Producto 2: Implementación de Buzón de Firma Gubernamental - Firma GOB</b><br>Proveer a los organismos gubernamentales un sistema porta firma para administrar el flujo de los documentos que han de ser tratados digitalmente.   | Unidad           | Reporte de Solicitudes de Buzón de Firma Gubernamental/ Informe de implementación de Firma GOB | Departamento de Servicios de Confianza Digital  | 30                       | 1     | 1       | 2     | 3     | 3    | 3     | 3     | 3      | 3          | 3       | 3         | 3                  | 2  | \$          | 9,000,000.00   | Encargado(a) de Servicios de Confianza Digital      |                                     |
| <b>Producto 3: Implementación de Infraestructura PKI y HSM en el Datacenter del Estado</b><br>Adquirir Dispositivo HSM (Hardware) para la implementación y migración de servicios PKI (Certificados) al Datacenter del Estado Digitalizado.  | Unidad           | Plan de trabajo/ Informe de implementación   | Departamento de Servicios de Confianza Digital  | 1                        |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | 16,100,000.00  | Encargado(a) de Servicios de Confianza Digital      |                                     |
| <b>Producto 4: Adquisición del Servicio Certificado de Conservación de Firmas, sellos y objetos firmados.</b><br>Contar con el Estado del Cronograma y el Estado de Tiempo de Respuesta (SLA) para asegurar la integridad y autenticidad de los documentos digitales.  | Unidad           | Informe de certificados emitidos   | Departamento de Servicios de Confianza Digital  | 1                        |       |         |       | 1     |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | 2,000,000.00   | Encargado(a) de Servicios de Confianza Digital      |                                     |
| <b>Producto 5: Portal Único de Transparencia - Fase de Migración Instituciones - Fase 4</b><br>Proveer que los módulos de normas y presupuestos intersepan datos.  | Unidad           | Informe de migración y despliegue de la fase 4   | Departamento de Plataformas y Servicios   | 1                        |       |         |       | 1     |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -              | Encargado(a) de Plataformas y Servicios             |                                     |
| <b>Producto 6: Portal GOBDD - Fase 4</b><br>Integrar los servicios públicos que se encuentran dentro del Proyecto BuzonCero Cero y que integran a varias instituciones administrativas.  | Unidad           | Plan de trabajo/ Informe de ejecución  | Departamento de Plataformas y Servicios   | 1                        |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -              | Encargado(a) de Plataformas y Servicios             |                                     |
| <b>Producto 7: Creación de nuevo Portal 311</b><br>Desarrollar nueva plataforma para el Portal 311.  | Unidad           | Plan de trabajo/ Informe de ejecución  | Departamento de Plataformas y Servicios   | 1                        |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -              | Encargado(a) de Plataformas y Servicios             |                                     |
| <b>Producto 8: Desarrollo del Portal Firmas Gubernamentales</b><br>Elaborar un botón personal para generar flujo, visto bueno y firma de documentos electrónicos, con el objetivo de tener una herramienta adaptada a las realidades del gobierno dominicano y operar con la reducción del gasto público, evitando tener que adquirir nuevamente licencias conexas para la firma.  | Unidad           | Informe de Desarrollo / Plan de trabajo  | Departamento de Plataformas y Servicios   | 1                        |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -              | Encargado(a) de Plataformas y Servicios             |                                     |
| <b>Producto 9: Mejoras Portal GOB (SoftEsign)</b><br>Desarrollar mejoras de consumo de usuarios y mejoras del SPDM SoftEsign para revalorar el Portal GOB hacia una realidad de ofrecer servicios no desde SoftEsign al momento de usar la plataforma si no una integración a consumo, dando la oportunidad de la integración más sencilla de usuarios.  | Unidad           | Plan de trabajo/ Informe de ejecución  | Departamento de Plataformas y Servicios   | 1                        |       |         |       | 1     |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -              | Encargado(a) de Plataformas y Servicios             |                                     |
| <b>Producto 10: Cambios de Arquitectura del Portal GOB</b><br>Reorganizar la arquitectura del Portal GOB para servir de plataforma única de acceso de BuzonCero Cero del CNC.  | Unidad           | Plan de trabajo/ Informe de ejecución  | Departamento de Plataformas y Servicios   | 1                        |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -              | Encargado(a) de Plataformas y Servicios             |                                     |
| <b>Producto 11: Asistencia técnica especializada para la transformación digital de las instituciones gubernamentales</b><br>Brindar acompañamiento a las instituciones a través de técnicos especializados en los procesos de transformación digital, tales como recuperación ante desastres, asesoría en procesos de compra y contratación de bienes y servicios tecnológicos, infraestructura tecnológica, seguridad de la información, implementación de sistemas, entre otros requerimientos de estos. | Unidad           | Informe de asistencia brindada/ Informe de solicitudes de asesorías brindadas y SLA            | División de Consultoría Digital   | 40                       |       |         |       | 4     | 4    | 4     | 4     | 4      | 4          | 4       | 4         | 4                  | 6  | 6           | \$             | 1,000,000.00  | Encargado(a) de Consultoría Digital |
| <b>Producto 12: Implementación de ITE, V4 en la gestión de servicios institucionales de tecnología</b><br>Realizar la implementación de la base de datos ITE, V4 en la ODTC, con miras a establecer las prácticas de gestión de servicios, solicitudes, incidentes, cambios, problemas, gestión de activos, base de datos de configuraciones y base de datos de conocimiento.  | Unidad           | Informe de implementación/ Cronograma de trabajo   | Departamento de Asistencia a Usuarios Institucionales   | 30                       |       |         |       | 2     | 2    | 2     | 3     | 3      | 3          | 3       | 6         | 6                  | 3  | \$          | 9,000,000.00   | Directora(a) de Servicios Digitales Institucionales |                                     |
| <b>Producto 5: Carpeta Ciudadana</b><br>Consolidar las informaciones que posee el Estado del ciudadano, sirva para verificar dicho cumplimiento de documentos, Dirección de Residencia, centros asociados (Esc. de Educ. y/o hasta matas. A través de esta plataforma el ciudadano también podrá solicitar la actualización de sus datos en los diversos organismos del Estado.  | Unidad           | Datos y documentos integrados a la Carpeta Ciudadana   | Departamento de Plataformas y Servicios   | 9                        |       |         |       | 2     |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | -              | Encargado(a) de Plataformas y Servicios             |                                     |
| <b>Producto 13: Expediente Único de Salud.</b><br>Mejorar la calidad, eficiencia y efectividad de los servicios de salud (de la atención en salud) utilizando las TIC.   | Porcentaje       | Cronograma avance/ Entregables completados en Asana  | Dirección General/ Dirección Servicios Digitales Institucionales/ Dirección Transformación Digital/ Dirección de Innovación MSPAS | 100%                     |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  | \$          | 318,274,320.00 | Asesor Dirección General                            |                                     |

| DIRECCION DE TRANSFORMACION DIGITAL GOBERNAMENTAL  |                  |   |  |                         |              |         |       |       |      |         |       |        |            |         |           |                    |  |           |   |   |   |   |   |    |    |  |  |  |
|--|------------------|---|--|-------------------------|--------------|---------|-------|-------|------|---------|-------|--------|------------|---------|-----------|--------------------|--|-----------|---|---|---|---|---|----|----|--|--|--|
| Producto/ Descripción  | Unidad de Medida | Medio de Verificación   | Involucrados   | Región de Planificación |              |         |       |       |      |         |       |        |            |         |           | Régimen Financiero | Encargado(a) para el seguimiento de la actividad |           |   |   |   |   |   |    |    |  |  |  |
|  |                  |   |  | Meta Anual              | Meta Mensual |         |       |       |      |         |       |        |            |         |           |                    |  |           |   |   |   |   |   |    |    |  |  |  |
|  |                  |   |  |                         | Enero        | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio   | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |                    |  | Diciembre |   |   |   |   |   |    |    |  |  |  |
| <b>Producto 1: Implementación NORTIC</b><br>Binar el acompañamiento necesario a los organismos del Estado en la correcta implementación de los NORTIC con fines de capacitación y certificación  | Unidad           | Matriz de solicitudes y asignaciones / Formularios de evaluación                  | División de auditoría y monitoreo de normas  | 80                      |              |         |       |       | 20   |         |       |        |            |         |           |                    |  |           |   |   |   |   |   | \$ | -  | Encargado(a) de implementación de Normas |  |  |
| <b>Producto 2: Nuevas certificaciones NORTIC</b><br>Auditar bajo los NORTIC a los organismos que hayan alcanzado la fase de auditoría para asegurar y validar la implementación de las normas  | Unidad           | Matriz de control de auditorías / Informe de cierre de auditoría                  | División de auditoría y monitoreo de normas  | 10                      |              |         |       |       |      |         |       |        |            | 5       |           |                    |  |           |   |   |   |   |   |    | \$ | -  | Encargado(a) de implementación de Normas   |  |
| <b>Producto 3: Recertificaciones NORTIC</b><br>Auditar a los organismos que han alcanzado la fase de auditoría para fines de recertificación   | Unidad           | Matriz de control de auditorías / Informe de cierre de auditoría                  | División de auditoría y monitoreo de normas  | 60                      |              |         |       |       | 15   |         |       |        |            |         | 15        |                    |  |           |   |   |   |   |   |    | \$ | -  | Encargado(a) de implementación de Normas   |  |
| <b>Producto 4: Marco Normativo</b><br>Actualizar y desarrollar componentes del Marco Normativo de Arquitectura Digital Subnacional   | Unidad           | Anteproyecto de documento técnico/ Borrador de documento técnico                  | División de Investigación y Documentación de Normas  | 2                       |              |         |       |       |      |         |       |        |            |         | 1         |                    |  |           |   |   |   |   |   |    | \$ | -  | Encargado(a) de investigación y documentación de Estándar  |  |
| <b>Producto 5: Capacitaciones NORTIC</b><br>Impartir capacitaciones en los NORTIC, sus componentes y procesos a los organismos gubernamentales y entidades subalternas   | Porcentaje       | Solicitudes recibidas/ Registro de participantes de las capacitaciones impartidas | Departamento de normas y estándares  | 100%                    |              |         |       |       |      |         |       |        |            |         | 25%       |                    |  |           |   |   |   |   |   |    | \$ | -  | Encargado(a) de implementación de Normas   |  |
| <b>Producto 6: Estructuras para las Unidades de TIC</b><br>Realizar el análisis correspondiente a los organismos que han solicitado cambios a su estructura orgánica para fines de adaptación de roles y competencias  | Porcentaje       | Matriz de Solicitudes recibidas/ Informe de asignación de estructura              | División de implementación de normas   | 100%                    |              |         |       |       | 25%  |         |       |        |            |         |           |                    |  |           |   |   |   |   |   |    | \$ | -  | Encargado(a) de implementación de Normas   |  |
| <b>Producto 7: Metodología Sector Privado</b><br>Elaborar una propuesta de modelo y metodología para la acreditación/validación de entidades del sector privado para auditar los NORTIC  | Porcentaje       | Plan de trabajo/ Informe de avances   | Departamento de normas y estándares  | 100%                    |              |         |       |       |      |         |       |        |            |         | 50%       |                    |  |           |   |   |   |   |   |    | \$ | -  | Encargado(a) de implementación de Normas   |  |
| <b>Producto 8: COETIC</b><br>Conformar y validar las acciones para el funcionamiento de los Comités de Estandarización TIC y seguimiento de avances de los comités territoriales   | Unidad           | Plan de trabajo/ Informe de avance y actas de reuniones                           | Departamento de normas y estándares  | 2                       |              |         |       |       |      |         |       |        |            |         |           |                    |  |           |   |   |   |   |   |    | \$ | -  | Encargado(a) de Normas y Estándares  |  |
| <b>Producto 9: Medición en TIC y Gobierno Digital</b><br>Medir los indicadores del Estado Dominicano, los gobiernos municipales en TIC y Gobierno Digital que ofrecen servicios a la ciudadanía en estos rubros  | Porcentaje       | Calendario de ejecución / SISTIC/DE Actualizado                                   | Departamento de Estudios e Investigación Gobierno Digital  | 100%                    |              |         |       |       | 25%  |         |       |        |            |         |           |                    |  |           |   |   |   |   |   |    | \$ | -  | Encargado(a) de Estudios e Investigación de Gobierno Digital, Encargado(a) de Medición y Auditoría de Gobierno Digital |  |
| <b>Producto 10: Fortalecimiento del Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Digital en la República Dominicana (ITC)</b>   | Porcentaje       | Congreso de trabajo/ Informe de avances/ Informe final                            | Departamento de Estudios e Investigación Gobierno Digital  | 100%                    |              |         |       |       |      |         |       |        |            |         |           |                    |  |           |   |   |   |   |   |    | \$ | -  | Encargado(a) de Estudios e Investigación de Gobierno Digital, Encargado(a) de Medición y Auditoría de Gobierno Digital |  |
| <b>Producto 11: Análisis nivel de satisfacción servicios públicos</b><br>Levantar datos sobre el nivel de satisfacción de servicios públicos digitales   | Porcentaje       | Informe de avance entregado / Informe final entregado                             | Departamento de Estudios e Investigación Gobierno Digital  | 100%                    |              |         |       |       |      |         |       |        |            |         | 33.33%    |                    |  |           |   |   |   |   |   |    |    | \$                                       | -  | Encargado(a) de Estudios e Investigación de Gobierno Digital, Encargado(a) de Medición y Auditoría de Gobierno Digital |
| <b>Producto 12: Estudios sobre transformación digital gubernamental</b><br>Diseñar y validar estudios públicos   | Unidad           | Estudios desarrollados/ Informe final entregado                                   | Departamento de Estudios e Investigación Gobierno Digital  | 5                       |              |         |       |       | 1    |         |       |        |            |         | 1         |                    |  |           |   |   |   |   |   |    | \$ | -  | Encargado(a) de Estudios e Investigación de Gobierno Digital, Encargado(a) de Análisis Estratégico de Gobierno Digital |  |
| <b>Producto 13: Desarrollo del Índice Nacional de Desarrollo Digital IDI</b><br>Elaborar y medir mediana métrica: el grado de desarrollo y adopción de tecnologías digitales en el país, basado en los datos recolectados en el marco de la Encuesta Digital 2018  | Porcentaje       | Índice desarrollado/ Informe final entregado                                      | Departamento de Estudios e Investigación Gobierno Digital  | 100%                    |              |         |       |       |      |         |       |        |            |         |           |                    |  |           |   |   |   |   |   |    |    | \$                                       | -  | Encargado(a) de Estudios e Investigación de Gobierno Digital, Encargado(a) de Análisis Estratégico de Gobierno Digital |
| <b>Producto 14: Desarrollo de la Cuenta Satélite TIC e Inversión</b><br>Medir y analizar por medio de una herramienta económica la contribución de las actividades relacionadas con TIC, la innovación en la economía Dominicana. Esta cuenta proporcionará información detallada sobre la producción, consumo, inversión y comercio de bienes y servicios vinculados a las TIC y actividades relacionadas | Porcentaje       | Cuenta Satélite desarrollada / Informe final entregado                            | Departamento de Estudios e Investigación Gobierno Digital  | 100%                    |              |         |       |       |      |         |       |        |            |         |           |                    |  |           |   |   |   |   |   |    |    | \$                                       | -  | Encargado(a) de Estudios e Investigación de Gobierno Digital, Encargado(a) de Análisis Estratégico de Gobierno Digital |
| <b>Producto 15: Bloques de Software</b><br>Adquirir y desarrollar los bloques de software gubernamentales, los componentes la Arquitectura Digital Gubernamental para garantizar interoperabilidad, reemplazabilidad y continuidad tecnológica del Estado  | Unidad           | Bloques de software adquiridos y/o desarrollados                                  | Departamento de Arquitectura   | 10                      |              |         |       |       | 1    | 1       | 1     | 2      |            |         | 1         | 1                  | 1  | 1         | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  |    | \$                                       | -  | Encargado(a) de Arquitectura   |
| <b>Producto 16: Plataforma Única de Interoperabilidad</b><br>Plataforma por la cual se asegura la provisión de los datos compartidos entre instituciones del Estado, garantizando mayor facilidad de conexión a través de Internet, sin poner en riesgo la seguridad de los datos con la clasificación X-RODAD   | Unidad           | Instituciones con Servidores de Seguridad de X-RODAD                              | Departamento de Arquitectura   | 48                      | 4            | 4       | 4     | 4     | 4    | 4       | 4     | 4      | 4          | 4       | 4         | 4                  | 4  | 4         | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4  |    | \$                                       | -  | Encargado(a) de Arquitectura   |
| <b>Producto 17: Cuenta Única Ciudadana</b><br>Significar la obtención de Servicios Gubernamentales, permitiendo a los ciudadanos administrarse a través de canales y servicios que las instituciones ofrecen de forma digital, utilizando una única cuenta   | Unidad           | Cuentas Ciudadanas creadas  | Departamento de Arquitectura, Departamento de Innovación   | 500,000                 | 200,000      |         |       |       |      | 100,000 |       |        |            |         |           |                    |  |           |   |   |   |   |   |    |    | \$                                       | -  | Encargado(a) de Arquitectura   |
| <b>Producto 18: Marco de Arquitectura Digital Nacional</b><br>Establecer un marco técnico de arquitectura, que incluya un conjunto de estándares, políticas, productos, recomendaciones y reglas prácticas, con el fin de guiar a las instituciones en el diseño de sus soluciones tecnológicas, promoviendo el uso optimizado de los recursos de TIC del Estado   | Unidad           | Borradores del Marco de Arquitectura, Arbolitos                                   | Departamento de Arquitectura, Departamento de Normas y Estándares  | 4                       |              |         |       |       |      | 1       |       |        |            |         | 1         |                    |  |           |   |   |   |   |   |    |    | \$                                       | -  | Encargado(a) de Arquitectura   |
| <b>Producto 19: Oportunidades para Atención Ciudadana</b><br>Conjunto de soluciones que busca proporcionar una experiencia fluida e integrada a los ciudadanos, independientemente del canal de comunicación que utilicen, como teléfono, correo electrónico, redes sociales, aplicaciones móviles, sitios web y presencialmente   | Unidad           | Canales integrados a una misma fuente de información para respuesta automatizada  | Departamento de Arquitectura, Departamento de Innovación   | 3                       |              |         |       |       |      |         |       |        |            |         |           |                    |  |           |   |   |   |   |   |    |    | \$                                       | -  | Encargado(a) de Arquitectura   |
| <b>Producto 20: Índice de Ciberseguridad</b><br>Desarrollar un índice para medir el nivel de madurez de la postura de ciberseguridad de las instituciones. El índice estará basado en el Framework de Ciberseguridad (CSF, por sus siglas en inglés) del NIST (Instituto Nacional de Estándares y Tecnología)  | Porcentaje       | Cincoagrama avance/ Entregables   | Dirección de Transformación Digital Gubernamental, Departamento de Estudios e Investigación de Gobierno Digital, Centro Nacional de Ciberseguridad | 100%                    |              |         |       |       |      |         |       |        |            |         | 50%       |                    |  |           |   |   |   |   |   |    |    | \$                                       | -  | Encargado(a) de Estudios e Investigación de Gobierno Digital   |

**DIRECCION JURIDICA**

| Producto/ Descripción   | Unidad de Medida | Medio de Verificación   | Involucrados                     | Región de Planificación |              |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | Régimen Financiero | Encargado(a) para el seguimiento de la actividad |           |  |  |  |  |  |  |  |    |            |                      |
|---|------------------|---|----------------------------------|-------------------------|--------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|--------------------|--|-----------|--|--|--|--|--|--|--|----|------------|----------------------|
|   |                  |   |                                  | Meta Anual              | Meta Mensual |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  |           |  |  |  |  |  |  |  |    |            |                      |
|   |                  |   |                                  |                         | Enero        | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |                    |  | Diciembre |  |  |  |  |  |  |  |    |            |                      |
| <b>Producto 1: Gestión Contractual</b><br>Gestionar instrumentación y notificación de documentos legales institucionales (contratos, acuerdos, poder de representación, etc.)   | Unidad           | Listado de los documentos legales/ Informe de gestión de notificación legal                   | Todas las unidades organizativas | 2                       |              |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  |           |  |  |  |  |  |  |  | \$ | 588,000.00 | Director(a) Jurídica |
| <b>Producto 2: Gestión Legal</b><br>Registrar, seguimiento y actualización de propiedad intelectual institucional.  | Unidad           | Matriz de registro de las propiedades, industriales institucionales/ Informe de gestión anual | Todas las unidades organizativas | 1                       |              |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  |           |  |  |  |  |  |  |  | \$ | 12,000.00  | Director(a) Jurídica |
| <b>Producto 3: Cumplimiento de las obligaciones legales</b><br>Ferreteria institucional   | Unidad           | Matriz de obligaciones legales/ Informe semestral   | Dirección Jurídica               | 2                       |              |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  |           |  |  |  |  |  |  |  | \$ | -          | Director(a) Jurídica |
| <b>Producto 4: Instrumentación de documentos legales</b><br>Instrumentación de papeles legales, proyectos de ley, decretos, resoluciones, circulares institucionales, instrumentación de actas de asamblea, actas de declaración de servidumbre, etc. | Unidad           | Matriz/Informe semestral  | Todas las unidades organizativas | 2                       |              |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  |           |  |  |  |  |  |  |  | \$ | -          | Director(a) Jurídica |
| <b>Producto 5: Actualización del Marco Legal Institucional</b><br>Gestionar revisión periódica y actualización del marco legal institucional.   | Unidad           | Revisión semestral/ Informe semestral de hallazgos  | Dirección Jurídica               | 2                       |              |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  |           |  |  |  |  |  |  |  | \$ | -          | Director(a) Jurídica |
| <b>Producto 6: Monitoreo de Contratos Institucionales</b><br>Realizar un monitoreo oportuno de los contratos institucionales y realizar los ajustes de lugar.   | Unidad           | Revisión trimestral/ Informe semestral de hallazgos   | Dirección Jurídica               | 3                       |              |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  |           |  |  |  |  |  |  |  | \$ | -          | Director(a) Jurídica |

**UNIDAD DE BUROCRACIA CERO**

| Producto/ Descripción  | Unidad de Medida | Medio de Verificación  | Involucrados   | Región de Planificación |              |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | Régimen Financiero | Encargado(a) para el seguimiento de la actividad |           |   |   |   |   |   |   |   |    |              |                               |
|--|------------------|--|--|-------------------------|--------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|--------------------|--|-----------|---|---|---|---|---|---|---|----|--------------|-------------------------------|
|  |                  |  |  | Meta Anual              | Meta Mensual |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |                    |  |           |   |   |   |   |   |   |   |    |              |                               |
|  |                  |  |  |                         | Enero        | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |                    |  | Diciembre |   |   |   |   |   |   |   |    |              |                               |
| <b>Producto 1: Automatización y Digitalización de Servicios Públicos Prioritarios</b><br>Digitalización/automatización de servicios e integración de servicios en el Portal GOB.DO   | Unidad           | Decreto o resolución, Informe de servicios automatizados                           | Unidad de Gestión de Resultados del programa Burocracia Cero - OGTIC | 50                      | 2            | 2       | 4     | 5     | 5    | 5     | 5     | 5      | 5          | 5       | 5         | 5                  | 5  | 5         | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 2 | \$ | 2,780,000.00 | Encargado(a) de Proyectos TIC |
| <b>Producto 2: Oportunidad de la Unidad de Gestión de Resultados - Burocracia Cero</b><br>Realizar talleres y encuentros de socialización tanto con las instituciones involucradas para ofrecer los servicios públicos a nivel nacional e internacional, como con los ciudadanos que requieren de sus servicios. | Unidad           | Fotos, Programa del evento, Lista de asistencia, Informe de actividades realizadas | Unidad de Gestión de Resultados del programa Burocracia Cero - OGTIC | 12                      |              |         |       |       | 1    | 2     | 2     | 1      | 2          | 1       | 2         | 1                  | 1  | 1         | 2 |   |   |   |   |   |   | \$ | 2,100,000.00 | Encargado(a) de Proyectos TIC |

TOTAL PRESUPUESTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL \$ 74,934,600.00

\*El presupuesto asignado a cada producto será ajustado después de concluido el proceso de revisión y ajuste al Plan Anual de Compras y Contrataciones\*