

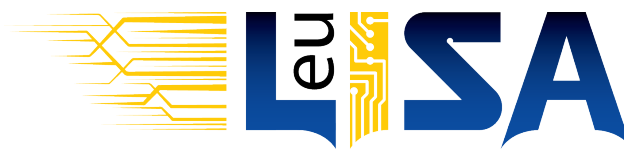
2019 – 225 REV 3

Adoptado por el Consejo de Administración el 22 de
noviembre de 2020

Versión lingüística editada

DOCUMENTO ÚNICO DE PROGRAMACIÓN 2021-2023

De	Director Ejecutivo
Para	El Consejo de Administración
Prev. Doc.	2019 – 225 REV 2
Asunto	Documento único de programación de la eu-LISA 2021-2023



Documento único de programación de la eu-LISA

2021–2023

Índice

Prólogo	7
Lista de acrónimos	8
Declaración de misión	10
Sección I: Contexto general	12
Sección II Programación plurianual 2021-2023	16
1. Objetivos plurianuales	16
1.1. Metas estratégicas 2018-2022	16
1.2. Objetivos plurianuales estratégicos 2021-2023	17
2. Programa plurianual (2021-2023)	24
2.1.1. <i>Gestión operativa y evolución de los sistemas existentes</i>	24
2.1.2. <i>Gestión operativa y evolución de la infraestructura de comunicaciones</i>	27
2.1.3. <i>Desarrollo e implementación de nuevos sistemas</i>	28
2.1.4. <i>Seguridad y continuidad de las actividades</i>	29
2.1.5. <i>Apoyo a las actividades esenciales</i>	31
2.1.6. <i>Gobernanza institucional</i>	35
2.1.7. <i>Política, relaciones con las partes interesadas y comunicaciones</i>	37
2.1.8. <i>Gestión financiera, contratación pública y contabilidad</i>	39
2.1.9. <i>Servicios institucionales</i>	40
2.1.10. <i>Gestión del conocimiento y los recursos humanos</i>	41
2.1.11. <i>Protección de datos</i>	42
3. Perspectiva de los recursos humanos y financieros para el período 2021-2023	44
3.1 <i>Visión global de la situación pasada y presente</i>	44
3.1.1 <i>Visión general del personal en 2019 y 2020</i>	44
3.1.2 <i>Gastos en 2019</i>	45
3.2 <i>Programación de recursos para el período 2021-2023</i>	47
3.2.1 <i>Recursos financieros</i>	47
3.2.2 <i>Recursos humanos</i>	47
Sección III Programa de trabajo de 2021	56
1. Resumen ejecutivo	56
2. Actividades de 2021	63
2.1. Actividades operativas habituales	63
2.1.1. Actividades del ámbito del objetivo estratégico 1	63
2.1.1.1. <i>Eurodac - Mantenimiento de DubliNet</i>	63

2.1.1.2.	<i>Mantenimiento del VIS/SGB</i>	64
2.1.1.3.	<i>Mantenimiento del SIS</i>	65
2.1.1.4.	<i>Mantenimiento del SAID del SIS</i>	66
2.1.1.5.	<i>Apoyo del SIS a los Estados miembros</i>	67
2.1.1.6.	<i>Evoluciones no planificadas del SIS</i>	68
2.1.1.7.	<i>Mantenimiento del SES</i>	69
2.1.1.8.	<i>Mantenimiento de la ICC</i>	70
2.1.1.9.	<i>Gestión operativa/coordinación cotidiana de la gestión del sistema y tareas compartidas</i>	71
2.1.1.10.	<i>Continuidad de la arquitectura empresarial - Establecimiento de una arquitectura de interoperabilidad</i>	72
2.1.1.11.	<i>Actividades operativas y evoluciones/mejoras de la UC y la UCR</i>	73
2.1.1.12.	<i>Actividades de gestión de las versiones y el despliegue</i>	74
2.1.1.13.	<i>Gestión de licencias</i>	75
2.1.1.14.	<i>Gestión del funcionamiento cotidiano de la Unidad Central de Respaldo (UCR)</i>	76
2.1.1.15.	<i>Soporte ininterrumpido de primer nivel a la gestión operativa de los sistemas: Servicio de Asistencia de la eu-LISA</i>	77
2.1.1.16.	<i>Prestación de servicios de red y gestión operativa regular de los contratos de infraestructuras de comunicación (realización de presupuestos, adquisición, renovación y gestión contractual)</i>	78
2.1.1.17.	<i>Apoyo ininterrumpido a las aplicaciones de segundo nivel para la gestión operativa de los sistemas operativos esenciales</i>	80
2.1.1.18.	<i>Prestación del servicio de garantía y seguridad de la información a los sistemas operativos esenciales</i>	81
2.1.1.19.	<i>Implementación del plan de formación para los Estados miembros sobre el uso técnico de los sistemas informáticos gestionados por la Agencia</i>	83
2.1.2.	<i>Actividades del ámbito del objetivo estratégico 2</i>	84
2.1.2.1.	<i>Mejoras de la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones (GCVA)</i>	84
2.1.2.2.	<i>Apoyo a la plataforma de gestión del ciclo de vida de las aplicaciones (GCVA)</i>	85
2.1.3.	<i>Actividades del ámbito del objetivo estratégico 3</i>	86
2.1.4.	<i>Actividades del ámbito del objetivo estratégico 4</i>	86
2.1.4.1.	<i>Informes periódicos y de funcionamiento del proceso marco de la GSTI de la eu-LISA</i>	86
2.1.4.2.	<i>Mejoras y personalización de las herramientas de GSTI, abordando las nuevas iniciativas, así como el resultado de las revisiones periódicas de procesos y servicios</i>	87
2.1.4.3.	<i>Nuevas definiciones de servicios y procesos como parte del marco de GSTI de la eu-LISA</i>	88
2.1.4.4.	<i>Formación para el personal de la eu-LISA en operaciones (formación técnica del personal) y gestión del conocimiento</i>	90
2.2.	<i>Actividades operativas del proyecto</i>	91
2.2.1.	<i>Actividades del ámbito del objetivo estratégico 1</i>	92

2.2.1.1.	<i>Implementación del nuevo marco legal del SIS (continuación a partir de 2019)</i>	92
2.2.1.2.	<i>Decisión de retorno del SIS (continuación a partir de 2019)</i>	93
2.2.1.3.	<i>Módulo/interfaz de interconexión genérica del SIS para hacer posibles las conexiones del SIS con otros sistemas y la implementación de la interconexión con el SEIAV</i>	94
2.2.1.4.	<i>Implementación de la fase 2 del SAID del SIS (continuación a partir de 2019)</i>	96
2.2.1.5.	<i>Traslado del entorno de preproducción (EPP) del SIS de dentro de la montaña (ITM) a fuera de la montaña (OTM) (cont. a partir de 2020)</i>	97
2.2.1.6.	<i>Cumplimiento de los servicios ICC/SCC por Eurodac</i>	98
2.2.1.7.	<i>Desarrollo de la refundición del VIS</i>	100
2.2.1.8.	<i>Desarrollo del SEIAV – implementación de las modificaciones consiguientes para el VIS</i>	101
2.2.1.9.	<i>Integración de la solución de seguimiento único integrado en el proceso de gestión de eventos, con cobertura de todos los sistemas en funcionamiento</i>	101
2.2.1.10.	<i>Apoyo técnico a un proyecto para desarrollar una prueba de concepto y un prototipo del portal de solicitud de visados en línea de la UE (continuación a partir de 2020)</i>	103
2.2.1.11.	<i>Nuevo motor de búsqueda y mejora de Oracle para el SIS, mejorando la disponibilidad y con consideración de los aspectos de transcripción (continuación a partir de 2019 y 2020)</i>	105
2.2.1.12.	<i>Continuación de las actividades de reorganización del centro de datos (continuación a partir de 2020)</i>	106
2.2.1.13.	<i>Transición a la nueva red TESTA</i>	107
2.2.1.14.	<i>Traslado de las conexiones WAN de los sistemas centrales (continuación a partir de 2020)</i>	109
2.2.1.15.	<i>Implementación del proyecto SES (continuación a partir de 2019)</i>	110
2.2.1.16.	<i>Implementación del SGB/sBMS del SES (continuación del proyecto SES 2019)</i>	111
2.2.1.17.	<i>Implementación del SEIAV (continuación a partir de 2019)</i>	113
2.2.1.18.	<i>Aplicación de los reglamentos relativos al establecimiento de un marco para la interoperabilidad entre los sistemas de información de la UE</i>	114
2.2.1.19.	<i>Implementación del ECRIS-TCN (continuación a partir de 2019)</i>	116
2.2.1.20.	<i>Integración entre ECRIS-TCN y los componentes de interoperabilidad (RCDI, sBMS, RCIE)</i>	117
2.2.1.21.	<i>Realización de un estudio sobre las opciones para seguir mejorando la integración de las capacidades avanzadas de supervisión y operaciones de seguridad en la Unidad de Operaciones y en la Unidad de Seguridad</i>	118
2.2.1.22.	<i>Implementación del Servicio de Gestión de Identidad y Acceso del SOE</i>	119
2.2.2.	<i>Actividades del ámbito del objetivo estratégico 2</i>	120
2.2.2.1.	<i>Integración de la gestión de activos en la gestión de la configuración (continuación a partir de 2019 y 2020)</i>	120
2.2.3.	<i>Actividades del ámbito del objetivo estratégico 3</i>	122
2.2.3.1.	<i>Estudio de viabilidad y aplicación de un conjunto de herramientas biométricas</i>	122
2.2.4.	<i>Actividades del ámbito del objetivo estratégico 4</i>	123

2.2.4.1.	<i>Revisión continua de los servicios y procesos de mejora de los servicios (continuación)</i>	123
2.3.	Actividades horizontales	124
2.3.1.	<i>Gobernanza institucional y desarrollo de capacidades</i>	124
2.3.2.	<i>Apoyo ejecutivo y relaciones con las partes interesadas</i>	128
2.3.3.	<i>Gestión financiera, contratación pública y contabilidad</i>	130
2.3.4.	<i>Gestión de recursos humanos</i>	132
2.3.5.	<i>Protección de datos</i>	134
2.3.6.	<i>Servicios institucionales</i>	136
2.3.7.	<i>Segunda ampliación de las instalaciones operativas de la eu-LISA en Estrasburgo</i>	141
2.3.8.	<i>Actividades de seguridad horizontales</i>	143
2.3.9.	<i>Actividades de la Oficina de gestión de proyectos empresariales (OGPE)</i>	145
2.3.10.	<i>Ejecución del plan anual de auditoría interna</i>	147
	Anexo I: Asignación de recursos por actividad 2021-2023	150
	Anexo II: Recursos financieros 2021-2023	175
	Anexo III: Recursos humanos.....	180
	Anexo IV: Recursos humanos.....	183
	Anexo V: Inmuebles.....	196
	Anexo VI: Privilegios e inmunidades.....	201
	Anexo VII: Evaluaciones	202
	Anexo VIII: Riesgos institucionales en 2021	204
	Anexo IX: Plan de contratación para 2021.....	206
	Anexo X: Organigrama 2021-2023.....	207
	Anexo XI: ANS estándar.....	210
	Anexo XII: Indicadores comunes del nivel de servicios.....	211
	Anexo XIII: Estudios y evaluaciones de impacto relacionados con el DOCUP 2021-2023.....	212

Prólogo

El Documento único de programación (DOCUP) 2021-2023 de la Agencia de la Unión Europea para la Gestión Operativa de Sistemas Informáticos de Gran Magnitud en el Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia (eu-LISA) establece las actividades que ejecutará la Agencia en 2021 y la asignación de los recursos humanos y financieros disponibles para estas actividades. Ofrece una perspectiva plurianual (hasta 2023) de las principales actividades y proyectos previstos. El DOCUP ajusta las actividades planificadas anualmente a las actividades jurídicamente vinculantes en virtud del nuevo Reglamento constitutivo de la Agencia¹ y a las metas y objetivos estratégicos de la estrategia a largo plazo de la Agencia.

Para 2021, la Agencia ha establecido dos ámbitos de alta prioridad:

Prioridades de las actividades esenciales

- Garantizar el funcionamiento estable de los sistemas confiados a la Agencia en virtud de su mandato.
- Poner en marcha la segunda ampliación de la sede técnica de Estrasburgo.
- Poner en marcha nuevas iniciativas jurídicas, incluidas las refundiciones.

Prioridades de organización horizontales

- Consolidación de la Agencia tras los próximos cambios que se realizarán en la Agencia, así como de su crecimiento y su transformación, centrándose en el desarrollo de capacidades.
- Seguir reforzando la gobernanza y los controles internos de la Agencia, incluida la gestión de la calidad.

De este modo, el DOCUP cumple los siguientes objetivos: en primer lugar, proporciona orientación al personal de la eu-LISA sobre las prioridades de la Agencia y ayuda a los distintos departamentos, unidades y sectores a planificar su trabajo, prestando especial atención al Reglamento constitutivo revisado de la Agencia. En segundo lugar, proporciona a las partes interesadas de la Agencia una garantía visible de que la eu-LISA está adoptando un enfoque estructurado y coherente en la ejecución de su mandato. Por último, el documento sirve de base para tomar decisiones de financiación sólidas sobre las actividades de la Agencia en el período de programación 2021-2023.

¹ Reglamento (UE) 2018/1726 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de noviembre de 2018, relativo a la Agencia de la Unión Europea para la Gestión Operativa de Sistemas Informáticos de Gran Magnitud en el Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia (eu-LISA), y por el que se modifican el Reglamento (CE) n.º 1987/2006 y la Decisión 2007/533/JAI del Consejo y se deroga el Reglamento (UE) n.º 1077/2011.

Lista de acrónimos

AC	Agente contractual
AEO	Acuerdo de escala operativa
ANS	Acuerdo de nivel de servicio
AT	Agente temporal
BITI	Biblioteca de infraestructuras de tecnologías de la información
CA	Consejo de Administración
CG	Comité de gestión de eu-LISA
CM	Contrato marco
DCI	Documento de control de interfaces
DG DIGIT	Dirección General de Informática
DIM	Detector de identidades múltiples
DO	Departamento de Operaciones
DO	Diario Oficial de la Unión Europea
DP	Documentos de programación
DSI	Departamento de Servicios Institucionales
EASO	Oficina Europea de Apoyo al Asilo
EC	Elementos de la configuración
ECRIS-TCN	Sistema Europeo de Información de Antecedentes Penales de nacionales de terceros países
EI	Evaluación de impacto
ENCS	Experto nacional en comisión de servicios
EP	Entorno de las pruebas
EPC	Entorno de las pruebas C
EPP	Entorno de preproducción (plataforma)
ETC	Equivalente a tiempo completo
ETUF	Estación de trabajo para usuario final
eu-LISA	Agencia Europea para la Gestión Operativa de Sistemas Informáticos de Gran Magnitud en el Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia
Eurojust	Unidad de Cooperación Judicial de la Unión Europea
Europol	Agencia de la Unión Europea para la Cooperación Policial
FAI	Función de Auditoría Interna
FAT	Pruebas de aceptación en fábrica
Frontex	Agencia Europea de la Guardia de Fronteras y Costas
GC	Grupo Consultivo
GCVA	Gestión del ciclo de vida de las aplicaciones
GF	Grupo de funciones
GSTI	Gestión de servicios informáticos
ICC	Infraestructura compartida común
ICP	Infraestructura de clave pública
ICR	Indicador clave de rendimiento
ITM	Dentro de la montaña (aplicable a los equipos de la UCR)
JAI	Justicia y Asuntos de Interior
MCE	Marco común de evaluación
ME	Memorando de entendimiento

MEF	Mantenimiento en estado de funcionamiento
MLI	Modelo de licencia ilimitada
NCI	Norma de Control Interno
NEP	Nuevo Entorno de Prueba
NIST	Instituto Nacional de Estándares y Tecnología
OE	Oficina de enlace
OGPE	Oficina de gestión de proyectos empresariales
OTM	Fuera de la montaña (aplicable a los equipos de la UCR)
PCA	Plan de contrataciones y adquisiciones
PD	Protección de datos
PEB	Portal Europeo de Búsqueda
PP	Plataforma de producción
RC	Reglamento constitutivo
RCDI	Repositorio común de datos de identidad
RCIE	Repositorio central de informes y estadísticas
RPD	Responsable de la protección de datos
RR.HH.	Recursos Humanos
SAI	Servicio de Auditoría Interna de la Comisión Europea
SAID	Sistema automático de identificación dactilar
sBMS	Servicio de correspondencia biométrica compartido
SC	Sistema central
SCC	Servicios compartidos comunes
SEIAV	Sistema Europeo de Información y Autorización de Viajes
SES	Sistema de Entradas y Salidas
SGB	Sistema de gestión biométrica
SIRENE	Solicitud de información complementaria a la entrada nacional
SIS	Sistema de Información de Schengen o Sistema de Información de Schengen II
SN	Sistemas nacionales
SOE	Sistemas operativos esenciales aplicados por la eu-LISA
SP	Sede principal
TESTA	Servicios transeuropeos de telemática entre administraciones
TESTA-ng	Servicios transeuropeos de telemática entre administraciones - nueva generación
TIC	Tecnología de la información y la comunicación
UC	Unidad central
UCG	Unidad de Gobernanza y Capacidades
UCR	Unidad central de respaldo
UE	Unión Europea
UFC	Unidad de Finanzas y Contratación
URH	Unidad de Recursos Humanos
US	Unidad de Seguridad
USI	Unidad de Servicios Institucionales
VIS	Sistema de Información de Visados
WAN	Red de área extensa

Declaración de misión²

Nuestro mandato

La Agencia de la Unión Europea para la Gestión Operativa de Sistemas Informáticos de Gran Magnitud en el Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia (eu-LISA) fue creada por el Reglamento (UE) n.º 1077/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2011³, que le otorga la responsabilidad de la gestión operativa de los sistemas informáticos de gran magnitud en el espacio de libertad, seguridad y justicia. El mandato de la Agencia se ha ampliado en virtud del Reglamento (UE) 2018/1726 para la Gestión Operativa de Sistemas Informáticos de Gran Magnitud en el Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia (eu-LISA), y por el que se modifican el Reglamento (CE) n.º 1987/2006 y la Decisión 2007/533/JAI del Consejo y se deroga el Reglamento (UE) n.º 1077/2011 («nuevo Reglamento constitutivo»), el cual entró en vigor el 11 de diciembre de 2018. Este nuevo Reglamento constitutivo amplió las responsabilidades de la eu-LISA en relación con el desarrollo de sistemas informáticos de gran magnitud y la gestión operativa que se le ha encomendado, las infraestructuras de comunicación relacionadas, el seguimiento de la investigación, los proyectos piloto y el apoyo a los Estados miembros (EM) y la Comisión. También proporciona la base jurídica con otros órganos, oficinas y agencias de la Unión.

En virtud del nuevo Reglamento constitutivo, la Agencia tiene el mandato de proporcionar una gestión operativa eficaz de los componentes centrales del Sistema de Información de Schengen (SIS), del Sistema de Información de Visados (VIS) y de Eurodac en nombre de sus interlocutores. Además, la Agencia es responsable de todas las tareas relacionadas con la infraestructura de comunicación que da soporte a los sistemas mencionados, a excepción de las tareas relacionadas con EuroDomain, en las que existe una separación entre las responsabilidades de la Comisión y la Agencia. La Agencia es responsable asimismo de VIS Mail y Dublinet, los instrumentos de comunicación para los sistemas VIS y Eurodac, respectivamente. Desde la adopción del Reglamento (UE) 2017/2226⁴, que entró en vigor en diciembre de 2017, la Agencia tiene el mandato de desarrollar y gestionar operativamente el Sistema de Entradas y Salidas (SES). En virtud del Reglamento (UE) 2018/1240 y del Reglamento (UE) 2018/1241⁵ (ambos en vigor desde el 9 de octubre de 2018), y del Reglamento (UE) 2019/816⁶ (en vigor desde el 11 de junio de 2019), la Agencia pasó a ser responsable del desarrollo y la gestión operativa del Sistema Europeo de Información y Autorización de Viajes (SEIAV) y del Sistema Europeo de Información de Antecedentes Penales (ECRIS-TCN). Además, con la entrada en vigor del Reglamento (UE)

² Al ejecutar las tareas referidas anteriormente, la eu-LISA respetará el derecho fundamental a la protección de los datos personales, reconocido en el artículo 8 de la Carta de los Derechos Fundamentales, y en particular, el principio de la limitación de finalidad. A la hora de examinar la interoperabilidad de los sistemas informáticos de gran magnitud, se otorgará una consideración especial a la protección de datos desde el diseño, mencionada en el artículo 25 del Reglamento (UE) 2016/679 y en el artículo 20 de la Directiva (UE) 2016/680.

³ DO L 286 de 1.11.2011, p. 1.

⁴ Reglamento (UE) 2017/2226 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de noviembre de 2017, por el que se establece un Sistema de Entradas y Salidas (SES) para registrar los datos de entrada y salida y de denegación de entrada relativos a nacionales de terceros países que crucen las fronteras exteriores de los Estados miembros, se determinan las condiciones de acceso al SES con fines policiales y se modifican el Convenio de aplicación del Acuerdo de Schengen y los Reglamentos (CE) n.º 767/2008 y (UE) n.º 1077/2011.

⁵ Reglamento (UE) 2018/1240 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de septiembre de 2018, por el que se establece un Sistema Europeo de Información y Autorización de Viajes (SEIAV) y por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1077/2011, (UE) n.º 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/1624 y (UE) 2017/2226, y Reglamento (UE) 2018/1241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de septiembre de 2018, por el que se modifica el Reglamento (UE) 2016/794 con objeto de establecer el Sistema Europeo de Información y Autorización de Viajes (SEIAV).

⁶ Reglamento (UE) 2019/816 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de abril de 2019, por el que se establece un sistema centralizado para la identificación de los Estados miembros que poseen información sobre condenas de nacionales de terceros países y apátridas (ECRIS-TCN) a fin de complementar el Sistema Europeo de Información de Antecedentes Penales, y por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 2018/1726.

2019/817⁷ y del Reglamento (UE) 2019/818⁸, la eu-LISA pasó a ser responsable de la interoperabilidad de los sistemas.

Nuestra misión, visión y valores esenciales

La misión de la Agencia se basa en su mandato jurídico y se centra en *aportar de manera continua valor añadido para los Estados miembros, facilitando a través de la tecnología sus esfuerzos en favor de una Europa más segura*.

Esta misión se lleva a cabo a través de la visión de la Agencia, que es *proporcionar a los interlocutores servicios y soluciones de elevada calidad y eficientes, ganar su confianza mediante la continua adaptación de las capacidades de la tecnología a las necesidades cambiantes de los Estados miembros y consolidar a la Agencia como centro de excelencia* en el ámbito de la Justicia y los Asuntos de Interior (JAI).

La misión de la Agencia y su visión se traducen en actividades operativas a través de los valores fundamentales de la eu-LISA. Estos valores impulsan y fundamentan todas las actividades operativas y el desarrollo estratégico de la Agencia. Tales valores son los que siguen:

- **Responsabilidad:** aplicación de marcos sólidos de gobernanza, una buena gestión financiera y operaciones rentables.
- **Transparencia:** comunicación periódica y abierta con los principales interlocutores de la Agencia y participación en un diálogo continuo a fin de definir la estrategia a largo plazo para el desarrollo de la Agencia.
- **Excelencia:** disponer de la estructura organizativa correcta, el personal adecuado y los procesos pertinentes para garantizar la continuidad del servicio a los Estados miembros.
- **Continuidad:** garantizar que la Agencia aprovecha al máximo su pericia, sus conocimientos y las inversiones realizadas por los Estados miembros, y que continuará desarrollando dicha pericia y conocimientos.
- **Trabajo en equipo:** velar por que cada miembro de los equipos esté capacitado para obtener el máximo partido de sus conocimientos y experiencia y contribuir así al éxito de la Agencia.
- **Orientación al cliente:** garantizar que la Agencia se adapte en todo momento a las necesidades y peticiones de sus partes interesadas.

Protección de los datos

En la consecución de su misión y objetivos en sus actividades diarias, la Agencia cumple estrictamente con los requisitos de protección de datos en virtud del Reglamento (UE) n.º 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE.

⁷ Reglamento (UE) 2019/817 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2019, relativo al establecimiento de un marco para la interoperabilidad de los sistemas de información de la UE en el ámbito de las fronteras y los visados y por el que se modifican los Reglamentos (CE) n.º 767/2008, (UE) 2016/399, (UE) 2017/2226, (UE) 2018/1240, (UE) 2018/1726 y (UE) 2018/1861 del Parlamento Europeo y del Consejo, y las Decisiones 2004/512/CE y 2008/633/JAI del Consejo.

⁸ Reglamento (UE) 2019/818 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2019, relativo al establecimiento de un marco para la interoperabilidad entre los sistemas de información de la UE en el ámbito de la cooperación policial y judicial, el asilo y la migración y por el que se modifican los Reglamentos (UE) 2018/1726, (UE) 2018/1862 y (UE) 2019/816.

Sección I: Contexto general

En 2021 y más adelante, la Unión Europea seguirá enfrentándose al doble desafío de mantenerse abierta como parte de un mundo globalizado e interconectado y, al mismo tiempo, velar por la seguridad y garantizar la seguridad de sus ciudadanos, residentes, visitantes, territorio e infraestructuras. Los ámbitos de la gestión de fronteras, la seguridad interior y la gestión de la migración en Europa experimentarán una gran transformación en los próximos años, pasando progresivamente del mundo físico al virtual y convergiendo rápidamente al mismo tiempo. La eficacia de la gestión de fronteras, la protección adecuada de las fronteras exteriores de la UE y la capacidad de responder a las amenazas a la seguridad, que están en constante aumento y evolución, como el terrorismo, la delincuencia organizada y la ciberdelincuencia, dependerán cada vez más del intercambio oportuno, eficaz y exhaustivo de información entre las autoridades nacionales y europeas pertinentes, facilitado de la mejor manera posible por las modernas tecnologías y sistemas de información. A continuación, se expone el papel de la eu-LISA en relación con estos sistemas.

Ámbito de Justicia y Asuntos de Interior

Al mismo tiempo, en los próximos años la transformación digital que se está realizando en el ámbito de la justicia y los asuntos de interior continuará e incluso se acelerará. Por lo tanto, la UE debe seguir explorando las capacidades tecnológicas a fin de apoyar y contribuir al logro de sus prioridades. Las tecnologías nuevas e innovadoras garantizarán una cooperación operativa más eficaz basada en la información para los Estados miembros y las instituciones y agencias de la UE. El despliegue y la utilización de sistemas y herramientas informáticos más sofisticados, flexibles e integrados a nivel de la UE para apoyar el trabajo de los Estados miembros y de las instituciones y agencias de la UE se convertirá en un componente vital de la respuesta de la UE a las crecientes amenazas a la seguridad. La evolución continua de los sistemas informáticos de gran magnitud y su interoperabilidad es esencial para atender mejor las necesidades de los usuarios finales, satisfacer las cambiantes demandas políticas y, en última instancia, proporcionar un enfoque inteligente integrado para garantizar la seguridad interior.

Base de datos europea de dactiloscopia (Eurodac)

La eu-LISA es responsable de la gestión operativa de la Base de datos europea de dactiloscopia (Eurodac), el Sistema de Información de Schengen (SIS) y el Sistema de Información de Visados (VIS), así como de sus respectivos enlaces. Estos sistemas funcionan de forma continua y proporcionan acceso directo a los 28 Estados miembros, a cuatro países asociados y a agencias JAI específicas. Los sistemas son esenciales para el funcionamiento ordinario del espacio Schengen, la gestión eficiente de sus fronteras exteriores, la seguridad interior y la ejecución de las políticas comunes de asilo y visados de la UE. En los próximos años, estos sistemas evolucionarán y cambiarán en función de las prioridades.

El Pacto sobre Migración y Asilo, publicado por la Comisión Europea el 23 de septiembre de 2020, establece el enfoque global de la UE en cuestiones como las fronteras exteriores, los sistemas de asilo y retorno, el espacio Schengen de libre circulación, la dimensión exterior de la migración, la migración legal y la integración. El Pacto abarca varias tareas nuevas para la eu-LISA, con especial atención a la reforma de Eurodac. El objetivo de la propuesta de la Comisión (COM (2020) 614) es transformar Eurodac en una base de datos europea común que sirva de apoyo a las políticas de la UE en materia de asilo, reasentamiento y migración irregular. La eu-LISA está preparando actualmente la aplicación de la evolución de Eurodac. Eurodac tendrá que someterse a importantes cambios arquitectónicos para alcanzar el nivel adecuado de interoperabilidad, por ejemplo, con SEIAV y para integrarse con los diferentes componentes de interoperabilidad.

Sistema de Información de Schengen (SIS)

Se han adoptado nuevos reglamentos de la UE sobre el fortalecimiento del Sistema de Información de Schengen (SIS), que entraron en vigor el 28 de diciembre de 2018. La Agencia está trabajando para la aplicación

de estos Reglamentos, en estrecha colaboración con los Estados miembros y la Comisión Europea, y en consonancia con los requisitos legales. Este proceso deberá concluir a finales de 2021.

Sistema de Información de Visados (VIS), el Sistema de Entradas y Salidas (SES) y SEIAV

En mayo de 2018, la Comisión presentó una propuesta de Reglamento por el que se modificaba el Sistema de Información de Visados (VIS),⁹ introduciendo, entre otras cosas, una función de búsqueda de imagen facial y la inclusión de información sobre visados de larga duración y permisos de residencia. Continúa el trabajo en el Parlamento Europeo y en el Consejo sobre la propuesta legislativa relativa al fortalecimiento del actual marco jurídico. Además, también se está trabajando en hacer interoperables el VIS y el Sistema de Entradas y Salidas (SES)¹⁰, de acuerdo con el Reglamento SES.

Además de los sistemas existentes, se están desarrollando nuevos sistemas que entrarán en funcionamiento en los próximos años. La Agencia comenzó a aplicar el SES y el SEIAV¹¹ tras la adopción de sus respectivos Reglamentos. El sistema central del SES debe estar listo para 2020, lo que permitirá realizar pruebas posteriores con los Estados miembros antes de la entrada en funcionamiento prevista para 2022. El Sistema Central SEIAV está siendo desarrollado por la eu-LISA para finales de 2021, lo que permitirá realizar pruebas con los Estados miembros y la entrada en funcionamiento prevista para finales de 2022. Las modificaciones consiguientes de la base jurídica del SEIAV, que probablemente se adoptarán en un futuro próximo, permitirán a la eu-LISA avanzar en la implementación del SEIAV.

En el ámbito de la cooperación judicial, la eu-LISA es responsable del desarrollo y la gestión operativa del futuro Sistema Europeo de Información de Antecedentes Penales de nacionales de terceros países (ECRIS-TCN),¹² que entró en vigor el 11 de junio de 2019. En 2021, los preparativos continuarán basándose en las mismas tres líneas de trabajo en que lo hicieron los preparativos del SES y el SEIAV.

Ámbito de justicia: ECRIS-TCN y e-CODEX

En el ámbito de justicia, además del desarrollo de ECRIS-TCN, la eu-LISA también puede desempeñar un papel crucial en la ulterior digitalización del intercambio de información judicial, siempre que se adopte la base jurídica correspondiente. La posible futura gestión por parte de la eu-LISA de una plataforma segura y de gran capacidad para la comunicación transfronteriza en los procedimientos civiles y penales, el llamado e-CODEX, supondrá también un avance importante. En 2021, la eu-LISA seguirá contribuyendo a la evolución y a la asunción de e-CODEX, con vistas a su entrada en funcionamiento a finales de 2023. Los días 1 y 2 de octubre de 2020, en la reunión extraordinaria del Consejo Europeo, se adoptaron las conclusiones del Consejo, que subrayaron que la digitalización es crucial para alimentar nuevas formas de crecimiento y reforzar la resiliencia de la UE, por ejemplo, fomentando el desarrollo europeo de la próxima generación de tecnologías digitales y acelerando el despliegue de infraestructuras de red seguras y de muy alta capacidad. La Agencia está preparada para asumir la responsabilidad del mantenimiento de las aplicaciones de e-CODEX y cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para garantizar la gestión eficaz de la infraestructura y las normas informáticas de e-CODEX. Tiene

⁹ Propuesta de Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se modifica el Reglamento (CE) n.º 767/2008, el Reglamento (CE) n.º 810/2009, el Reglamento (UE) 2017/2226, el Reglamento (UE) 2016/399, el Reglamento XX/2018 [Reglamento sobre interoperabilidad] y la Decisión 2004/512/CE, y se deroga la Decisión 2008/633/JAI del Consejo [Bruselas, 16.5.2018 COM(2018) 302 final 2018/0152 (COD)]

¹⁰ Reglamento (UE) 2017/2226 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de noviembre de 2017, por el que se establece un Sistema de Entradas y Salidas (SES) para registrar los datos de entrada y salida y de denegación de entrada relativos a nacionales de terceros países que crucen las fronteras exteriores de los Estados miembros, se determinan las condiciones de acceso al SES con fines policiales y se modifican el Convenio de aplicación del Acuerdo de Schengen y los Reglamentos (CE) n.º 767/2008 y (UE) n.º 1077/2011 [DO L 327 de 9.12.2017, p. 20–82].

¹¹ Reglamento (UE) 2018/1240 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de septiembre de 2018, por el que se establece un Sistema Europeo de Información y Autorización de Viajes (SEIAV) y por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1077/2011, (UE) n.º 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/1624 y (UE) 2017/2226 [DO L 236 de 19.9.2018, p. 1–71].

¹² .oa fin de complementar el Sistema Europeo de Información de Antecedentes Penales, y por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 2018/1726 [DO L 135 de 22.5.2019, p. 1–26]

suficiente experiencia en la gestión de diversas estructuras de gobernanza y en permitir la plena participación de los Estados miembros y la Comisión Europea.

Arquitectura de la información para la JAI

Además de desarrollar estos sistemas individuales, la eu-LISA desarrollará y aplicará la arquitectura de interoperabilidad de los sistemas informáticos a gran magnitud. La interoperabilidad y sus componentes son los cimientos de una arquitectura de información de vanguardia, ágil y eficiente para el ámbito de la JAI.

Sistemas descentralizados para la JAI

Ante el panorama de las amenazas a la seguridad y la necesidad de avances coherentes en el ámbito tanto de la Justicia como de los Asuntos de Interior, los Estados miembros y la Comisión Europea ya están debatiendo cómo podrían adaptarse los sistemas descentralizados, como el Registro de nombres de los pasajeros (PNR) y el Prüm, para mejorar el intercambio de información y tener un acceso mejor y más amplio a los datos.

Los nuevos sistemas y la evolución de los existentes cambiarán las reglas del juego en el ámbito de Justicia y Asuntos de Interior. La nueva tecnología se alejará gradualmente del enfoque de los silos de datos para dar paso a un nuevo enfoque holístico en todos los sistemas, respetando plenamente los objetivos operativos originales y las garantías de acceso de los sistemas individuales, así como los principios fundamentales de la protección de datos y la privacidad. Este nuevo enfoque facilitará el intercambio de información, convertirá los datos disponibles en información y establecerá normas comunes para el intercambio de información y las mejores prácticas. La nueva tecnología y el nuevo enfoque aportarán nuevas soluciones y procedimientos operativos más eficaces para los usuarios finales.

El papel de la eu-LISA en los espacios de libertad, seguridad y justicia

Se espera que el papel y la importancia de la eu-LISA crezcan para los Estados miembros y la UE en su conjunto. La Agencia será uno de los principales contribuyentes al éxito de la aplicación de las políticas pertinentes en los espacios de libertad, seguridad y justicia, destinadas a mejorar la gestión de fronteras, la seguridad interior y la gestión de la migración. La Agencia seguirá prestando los servicios necesarios a la comunidad de partes interesadas de la eu-LISA, con el alto nivel alcanzado hasta la fecha.

El papel operativo de la eu-LISA: los datos

Por lo que respecta a la calidad de los datos, la eu-LISA, en el marco de su mandato ampliado, seguirá prestando apoyo operativo a los Estados miembros y estableciendo mecanismos automatizados de control de la calidad de los datos e indicadores comunes de calidad de los datos, en consonancia con las disposiciones específicas de los instrumentos jurídicos pertinentes que rigen los sistemas confiados a la Agencia. Formando parte de la implementación de la nueva arquitectura de interoperabilidad en el ámbito de la JAI, la eu-LISA desarrollará un repositorio central de informes y estadísticas. Se proporcionará a las partes interesadas informes completos utilizando datos anónimos, incluida la capacidad de personalización, sobre el uso del sistema y las estadísticas, conformes al reglamento de interoperabilidad y otros reglamentos pertinentes.

El papel operativo de la eu-LISA: la formación

La eu-LISA también seguirá impartiendo a los Estados miembros formación sobre el uso técnico de los sistemas informáticos de gran magnitud, con lo que ampliará el alcance de los trabajos a efectuar en este ámbito para cubrir los nuevos sistemas y los componentes de la interoperabilidad según sea necesario. Su plataforma de aprendizaje virtual, moderna y segura, respaldará estos esfuerzos.

Colaboración de la eu-LISA

La Agencia continuará su colaboración con las agencias JAI y explorará las posibilidades de concluir nuevas formas de colaboración en el marco de su mandato ampliado. La cooperación proseguirá con los Estados miembros y los países asociados como partes interesadas clave de la eu-LISA. La Agencia mantendrá un

estrecho contacto con las instituciones y agencias de la UE, ya que son socios importantes para la eu-LISA. En este contexto, la eu-LISA y la ENISA continuarán su cooperación regular en los ámbitos de la continuidad operativa, la seguridad de la información y la investigación, de conformidad con el memorando de entendimiento, que entró en vigor en enero de 2018, y el plan de cooperación plurianual 2021-2023 que se está elaborando actualmente. En los casos en que lo prevean los actos jurídicos de la Unión, y en la medida en que sea necesario para el desempeño de sus funciones, también podrán establecerse acuerdos de trabajo con organizaciones internacionales, como Interpol y la IATA, de conformidad con la normativa de la Agencia.

La eu-LISA y la seguridad de la UE

En consonancia con la Comunicación de la Comisión Europea sobre la estrategia de la Unión Europea en materia de seguridad (COM(2020) 605), de 24 de julio de 2020, la eu-LISA dará prioridad al objetivo de garantizar la resiliencia de las infraestructuras críticas para hacer frente a las amenazas cibernéticas y protegerlas contra la delincuencia organizada. La pandemia de la COVID-19 ha puesto de manifiesto la necesidad de garantizar la seguridad tanto en el entorno físico como en el digital. La Agencia considera que la seguridad y el respeto de los derechos fundamentales son conceptos coherentes y complementarios, y no contradictorios. La eu-LISA se basará en sus conocimientos y experiencia para seguir aplicando la Estrategia de la UE para una Unión de la Seguridad.

La eu-LISA y la ciberseguridad

Para abordar de una manera adecuada los riesgos de ciberseguridad a los que se enfrentan los sistemas informáticos de gran magnitud gestionados por la Agencia, esta continuará con su enfoque proactivo en estrecha colaboración con los Estados miembros y las agencias JAI competentes. A este respecto, el objetivo de la Agencia es reforzar y desarrollar la arquitectura general de ciberseguridad y los procedimientos de los sistemas de cuya gestión operativa se encarga, mediante un seguimiento proactivo, planificación y respuesta a los riesgos potenciales.

Sede técnica de la eu-LISA en Estrasburgo

En Estrasburgo, se ha iniciado la segunda ampliación de las instalaciones operativas para acoger los proyectos actuales y futuros y en 2021 comenzará la fase de construcción.

Sección II Programación plurianual 2021-2023

1. Objetivos plurianuales³³

1.1. Metas estratégicas 2018-2022

Las metas estratégicas de la Agencia que se describen a continuación reflejan su mandato en el momento de redactarse este documento y sus prioridades, definidas en el diálogo con los Estados miembros y la Comisión. Dichas metas se reiteraron en la estrategia a largo plazo actualizada de la Agencia, adoptada por el Consejo de Administración (CA) en noviembre de 2017.

Las metas son objeto de un seguimiento periódico, así como de revisiones y ajustes periódicos, con el fin de atender a las necesidades cambiantes de la organización y sus partes interesadas.

La estrategia actualizada de la Agencia a largo plazo establece cuatro metas estratégicas, a saber:

- **Meta estratégica 1:** seguir creciendo en tanto que colaborador y socio ejecutor de las políticas pertinentes en la UE.
- **Meta estratégica 2:** mantener y ampliar el papel de la Agencia como proveedor de servicios y centro de excelencia en materia de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la UE.
- **Meta estratégica 3:** seguir creciendo en tanto que principal centro de tecnología de las TIC en la UE.
- **Meta estratégica 4:** seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE.

Estas metas estratégicas se dividen en objetivos plurianuales en la siguiente sección.

³³ Esta sección se desarrolla conforme a la estrategia de la Agencia a largo plazo, aprobada por el Consejo de Administración en noviembre de 2017.

1.2. Objetivos plurianuales estratégicos 2021-2023

Desde su creación, la eu-LISA ha definido su estrategia a largo plazo en consonancia con su mandato en virtud del Reglamento constitutivo, y supervisa periódicamente su aplicación. Esto permite a la organización racionalizar los esfuerzos para cumplir su misión y su visión. En 2017, la Agencia actualizó su estrategia a largo plazo con metas estratégicas y objetivos estratégicos relacionados para el período 2018-2022. Esto establece la dirección que tomará el desarrollo de la Agencia en este quinquenio. A fin de cumplir estas metas estratégicas, la Agencia ha elaborado una visión general plurianual para el período 2018-2022 que desglosa las metas estratégicas en objetivos estratégicos y los vincula a los indicadores de rendimiento institucionales.

En los cuadros siguientes se muestra la relación entre las metas estratégicas, los objetivos estratégicos y los indicadores de rendimiento institucionales.

CUADRO 1: METAS ESTRATÉGICAS, INDICADORES DE RESULTADOS

Metas estratégicas	Indicadores de resultados
Meta estratégica 1: seguir creciendo en tanto que colaborador y socio ejecutor de las políticas pertinentes en la UE	Porcentaje (%) de objetivos de seguridad aplicados según la legislación
	Número de simulacros de emergencia/ejercicios relacionados con la seguridad y la continuidad operativa realizados anualmente
	Disponibilidad del sistema central de Eurodac
	Tiempo de respuesta del sistema central de Eurodac
	Disponibilidad de redes de área extensa (para los sistemas SIS y VIS)
	Disponibilidad del sistema central del SIS
	Tiempo de respuesta del sistema central del SIS
	Disponibilidad del sistema central del VIS/SGB
Meta estratégica 2: mantener y ampliar el papel de la Agencia en tanto que proveedor de servicios y centro de excelencia de TIC en la UE	Tiempo de respuesta del sistema central del VIS/SGB
	Satisfacción de los alumnos con la formación impartida
	Tasa de cancelación (%) de los créditos de pago
	Tasa (%) de ejecución de compromisos presupuestarios
	Tasa (%) de ejecución de pagos
	Proporción (%) de recursos administrativos y proporción (%) de recursos operativos en comparación con todos los recursos humanos de la Agencia (personal y ENCS)

	Proporción (%) de pagos completados en los plazos límite legales
	Gestión de las adquisiciones: proyectos de contratación principales en plazo
Meta estratégica 3: seguir creciendo en tanto que principal centro de tecnología de las TIC en la UE	Satisfacción del cliente: Porcentaje de clientes de los Estados miembros satisfechos o muy satisfechos con el servicio general proporcionado por el Servicio de Asistencia general de la eu-LISA
Meta estratégica 4: seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE	Rendimiento del Servicio de Asistencia de la eu-LISA
	Evaluar la finalización y el progreso de los proyectos con respecto a una nueva base de referencia de parámetros definidos de calidad/coste/tiempo y teniendo en cuenta los objetivos del proyecto
	Gestión de proyectos: Evaluación de la conformidad de los proyectos completados con la metodología de gestión de proyectos de la eu-LISA durante el ciclo de vida del proyecto.
	Porcentaje (%) de recomendaciones de auditoría adoptadas con plazos estipulados que son: <ul style="list-style-type: none"> • Crítica • Muy importante • Importante
	Número y antigüedad de las recomendaciones pendientes que tienen: <ul style="list-style-type: none"> • menos de 6 meses • entre seis meses y un año • más de un año
	Eficacia del proceso de contratación
	Indicadores medioambientales
	Tasa de absentismo (%) en el período de referencia
	Porcentaje anual (%) de rotación del personal
	Porcentaje anual (%) de la tasa de ocupación
	Índice de retención del talento
	Niveles de implicación del personal
	Impacto de la comunicación interna de la eu-LISA
	Impacto de la comunicación externa de la eu-LISA

CUADRO 2: ELEMENTOS DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PARA EL PERÍODO 2018-2022

Metas estratégicas	Objetivos estratégicos	Elementos de los objetivos estratégicos
Meta estratégica 1: seguir creciendo en tanto que colaborador y socio ejecutor de las políticas pertinentes en la UE	1.1 Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato	1.1.1 Gestionar de forma efectiva y eficiente todos los sistemas confiados a la Agencia
Meta estratégica 1: seguir creciendo en tanto que colaborador y socio ejecutor de las políticas pertinentes en la UE	1.1 Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato	1.1.2 Desarrollar de manera oportuna, efectiva y eficiente todos los sistemas encomendados a la Agencia
Meta estratégica 1: seguir creciendo en tanto que colaborador y socio ejecutor de las políticas pertinentes en la UE	1.1 Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato	1.1.3 Consolidar y optimizar la infraestructura de sistemas informáticos de gran magnitud
Meta estratégica 1: seguir creciendo en tanto que colaborador y socio ejecutor de las políticas pertinentes en la UE	1.2 Incrementar de manera permanente el valor añadido de los sistemas, los datos y la tecnología para las partes interesadas	1.2.1 Pasar del análisis de datos ex post (estadísticas) a la analítica
Meta estratégica 1: seguir creciendo en tanto que colaborador y socio ejecutor de las políticas pertinentes en la UE	1.2. Incrementar de manera permanente el valor añadido de los sistemas, los datos y la tecnología para las partes interesadas	1.2.2 Desarrollar y ejecutar sistemas nuevos/adicionales, si así está previsto en los instrumentos legislativos pertinentes
Meta estratégica 1: seguir creciendo en tanto que colaborador y socio ejecutor de las políticas pertinentes en la UE	1.2 Incrementar de manera permanente el valor añadido de los sistemas, los datos y la tecnología para las partes interesadas	1.2.3 Aumentar la visibilidad de los resultados de las empresas y los sistemas de la Agencia a todas las partes interesadas
Meta estratégica 1: seguir creciendo en tanto que colaborador y socio ejecutor de las políticas pertinentes en la UE	1.2. Incrementar de manera permanente el valor añadido de los sistemas, los datos y la tecnología para las partes interesadas	1.2.4 Impartir a los Estados miembros y otros interlocutores pertinentes formación apropiada sobre los sistemas
Meta estratégica 1: seguir creciendo en tanto que colaborador y socio ejecutor de las políticas pertinentes en la UE	1.3. Reforzar las capacidades de seguridad de la información relacionadas con los sistemas a cargo de la Agencia	1.3.1 Mejorar, comprobar y optimizar los procedimientos de gestión de la continuidad de las actividades y de recuperación en caso de catástrofe de la Agencia
Meta estratégica 1: seguir creciendo en tanto que colaborador y socio ejecutor de las políticas pertinentes en la UE	1.3. Reforzar las capacidades de seguridad de la información relacionadas con los sistemas a cargo de la Agencia	1.3.2 Reforzar y desarrollar el marco de ciberseguridad y de TI de sus sistemas y redes de comunicación
Meta estratégica 2: mantener y ampliar el papel de la Agencia en tanto que proveedor de servicios y centro de excelencia de TIC en la UE	2.1. Desarrollar y mantener un modelo eficaz y efectivo de gobernanza y de servicios para alcanzar y mantener la excelencia operativa	2.1.1 Llegar a aplicar una estrategia de aprovisionamiento que ofrezca la agilidad requerida para proporcionar soluciones y servicios de TIC rentables

Metas estratégicas	Objetivos estratégicos	Elementos de los objetivos estratégicos
Meta estratégica 2: mantener y ampliar el papel de la Agencia en tanto que proveedor de servicios y centro de excelencia de TIC en la UE	2.1. Desarrollar y mantener un modelo eficaz y efectivo de gobernanza y de servicios para alcanzar y mantener la excelencia operativa	2.1.2 Mejorar permanentemente las herramientas, informes, capacidades y procesos de gestión de proveedores en la Agencia
Meta estratégica 2: mantener y ampliar el papel de la Agencia en tanto que proveedor de servicios y centro de excelencia de TIC en la UE	2.1. Desarrollar y mantener un modelo eficaz y efectivo de gobernanza y de servicios para alcanzar y mantener la excelencia operativa	2.1.3 Controlar la eficacia de las actividades de la Agencia y procurar el seguimiento y la optimización permanentes del coste total de la propiedad
Meta estratégica 2: mantener y ampliar el papel de la Agencia en tanto que proveedor de servicios y centro de excelencia de TIC en la UE	2.1. Desarrollar y mantener un modelo eficaz y efectivo de gobernanza y de servicios para alcanzar y mantener la excelencia operativa	2.1.4 Desarrollar el modelo operativo de la Agencia hacia el cumplimiento de los estándares sectoriales en materia de gestión de servicios informáticos (GSTI/BITI).
Meta estratégica 2: mantener y ampliar el papel de la Agencia en tanto que proveedor de servicios y centro de excelencia de TIC en la UE	2.1. Desarrollar y mantener un modelo eficaz y efectivo de gobernanza y de servicios para alcanzar y mantener la excelencia operativa	2.1.5 Aplicar sistemáticamente las normas, los procesos y las prácticas de gestión de proyectos aprobados
Meta estratégica 2: mantener y ampliar el papel de la Agencia en tanto que proveedor de servicios y centro de excelencia de TIC en la UE	2.2. Proporcionar a otras agencias servicios y conocimientos especializados en TIC para apoyar el enfoque común	2.2.1 Desarrollar y ejecutar la cartera de servicios adecuada
Meta estratégica 2: mantener y ampliar el papel de la Agencia en tanto que proveedor de servicios y centro de excelencia de TIC en la UE	2.2. Proporcionar a otras agencias servicios y conocimientos especializados en TIC para apoyar el enfoque común	2.2.2 Adaptar en consecuencia el modelo de servicios estándar de la Agencia
Meta estratégica 2: mantener y ampliar el papel de la Agencia en tanto que proveedor de servicios y centro de excelencia de TIC en la UE	2.2. Proporcionar a otras agencias servicios y conocimientos especializados en TIC para apoyar el enfoque común	2.2.3 Compartir buenas prácticas y servicios con otras agencias, con especial atención en el ámbito de las TIC
Meta estratégica 2: mantener y ampliar el papel de la Agencia en tanto que proveedor de servicios y centro de excelencia de TIC en la UE	2.2. Proporcionar a otras agencias servicios y conocimientos especializados en TIC para apoyar el enfoque común	2.2.4. Proporcionar soluciones y servicios nuevos y mejorar los existentes, con el fin de atender los requisitos de los interlocutores

Metas estratégicas	Objetivos estratégicos	Elementos de los objetivos estratégicos
Meta estratégica 2: mantener y ampliar el papel de la Agencia en tanto que proveedor de servicios y centro de excelencia de TIC en la UE	2.2. Proporcionar a otras agencias servicios y conocimientos especializados en TIC para apoyar el enfoque común	2.2.5. Desarrollar y aplicar una serie de servicios informáticos habituales en el sector
Meta estratégica 3: seguir creciendo en tanto que principal plataforma de tecnología de las TIC en la UE	3.1. Identificar nuevas soluciones para facilitar la optimización de los procesos operativos	3.1.1 Seguir la evolución de la investigación y la innovación
Meta estratégica 3: seguir creciendo en tanto que principal centro de tecnología de las TIC en la UE	3.1. Identificar nuevas soluciones para facilitar la optimización de los procesos operativos	3.1.2 Continuar investigando herramientas de participación y seguimiento, con el fin de posibilitar la rápida integración de los aspectos pertinentes de la investigación en los procesos operativos de la Agencia
Meta estratégica 3: seguir creciendo en tanto que principal centro de tecnología de las TIC en la UE	3.1. Identificar nuevas soluciones para facilitar la optimización de los procesos operativos	3.1.3 Ampliar los conocimientos empresariales disponibles en la Agencia
Meta estratégica 3: seguir creciendo en tanto que principal centro de tecnología de las TIC en la UE	3.2. Convertirse en asesor de confianza y facilitador técnico para las partes interesadas sobre cuestiones que entran en el ámbito del mandato de la Agencia	3.2.1 Buscar sinergias con otros agentes de las TIC del sector público y privado en apoyo de la investigación y el intercambio de innovación
Meta estratégica 3: seguir creciendo en tanto que principal centro de tecnología de las TIC en la UE	3.2. Convertirse en asesor de confianza y facilitador técnico para las partes interesadas sobre cuestiones que entran en el ámbito del mandato de la Agencia	3.2.2 Ofrecer asesoramiento a los interlocutores en las cuestiones que atañen al mandato y las actividades de la Agencia
Meta estratégica 3: seguir creciendo en tanto que principal centro de tecnología de las TIC en la UE	3.2. Convertirse en asesor de confianza y facilitador técnico para las partes interesadas sobre cuestiones que entran en el ámbito del mandato de la Agencia	3.2.3 Desarrollar y mantener relaciones con las partes interesadas
Meta estratégica 3: seguir creciendo en tanto que principal centro de tecnología de las TIC en la UE	3.3. Explorar y aplicar la arquitectura de interoperabilidad y sus efectos en los SN y SC, y el modelo operativo de la Agencia	3.3.1 Establecer capacidades de arquitectura institucional en la Agencia
Meta estratégica 3: seguir creciendo en tanto que principal centro de tecnología de las TIC en la UE	3.3. Explorar y aplicar la arquitectura de interoperabilidad y sus efectos en los SN y SC, y el modelo operativo de la Agencia	3.3.2 Desarrollar un modelo coherente de arquitectura institucional para el ámbito JAI y otros ámbitos conexos

Metas estratégicas	Objetivos estratégicos	Elementos de los objetivos estratégicos
Meta estratégica 4: seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE	4.1. Garantizar el cumplimiento sistemático del marco regulador de la UE y de los requisitos generales de gobernanza	4.1.1 Cumplir íntegra y puntualmente todas las obligaciones legales de notificación
Meta estratégica 4: seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE	4.1. Garantizar el cumplimiento sistemático del marco regulador de la UE y de los requisitos generales de gobernanza	4.1.2 Desarrollar y reforzar permanentemente la gestión, los procedimientos y las prácticas presupuestarias, financieras y de contratación pública de la Agencia, de conformidad con los actos jurídicos pertinentes y los principios de gestión del rendimiento
Meta estratégica 4: seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE	4.1. Garantizar el cumplimiento sistemático del marco regulador de la UE y de los requisitos generales de gobernanza	4.1.3 Supervisar permanentemente y revisar y actualizar periódicamente el marco de control interno
Meta estratégica 4: seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE	4.1. Garantizar el cumplimiento sistemático del marco regulador de la UE y de los requisitos generales de gobernanza	4.1.4 Garantizar el cumplimiento sistemático de los requisitos de seguridad y protección de datos
Meta estratégica 4: seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE	4.2. Ajustar continuamente los objetivos operativos a las capacidades, los procesos y la asignación de recursos para atender de la mejor manera posible a las necesidades de las partes interesadas	4.2.1 Mantener y aplicar un marco de gobernanza sólido y adaptable, que incluya procesos y procedimientos basados en las mejores prácticas y normas del sector
Meta estratégica 4: seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE	4.2. Ajustar continuamente los objetivos operativos a las capacidades, los procesos y la asignación de recursos para atender de la mejor manera posible a las necesidades de las partes interesadas	4.2.2 Detectar las capacidades y los procesos clave que requieran un ajuste y aplicar los cambios necesarios para mejorar el rendimiento de manera sistemática y cuantificable
Meta estratégica 4: seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE	4.2. Ajustar continuamente los objetivos operativos a las capacidades, los procesos y la asignación de recursos para atender de la mejor manera posible a las necesidades de las partes interesadas	4.2.3 Aplicar y gestionar el sistema de gestión de calidad de la Agencia
Meta estratégica 4: seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE	4.2. Ajustar continuamente los objetivos operativos a las capacidades, los procesos y la asignación de recursos para atender de la	4.2.4 Evaluar sistemáticamente la coherencia entre los objetivos operativos actuales o recientes y la asignación de recursos y capacidades para cumplirlos

Metas estratégicas	Objetivos estratégicos	Elementos de los objetivos estratégicos
	mejor manera posible a las necesidades de las partes interesadas	
Meta estratégica 4: seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE	4.3. Consolidarse como un empleador atractivo; conservar y propiciar el desarrollo permanente de su personal	4.3.1 Garantizar unas condiciones de trabajo adecuadas para todo el personal
Meta estratégica 4: seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE	4.3. Consolidarse como un empleador atractivo; conservar y propiciar el desarrollo permanente de su personal	4.3.2 Identificar, atraer, desarrollar y conservar los empleados cualificados, y garantizar su desarrollo profesional
Meta estratégica 4: seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE	4.3. Consolidarse como un empleador atractivo; conservar y propiciar el desarrollo permanente de su personal	4.3.3 Diseñar y aplicar un marco de gestión de conocimientos
Meta estratégica 4: seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE	4.3. Consolidarse como un empleador atractivo; conservar y propiciar el desarrollo permanente de su personal	4.3.4 Desarrollar la función de RR.HH. hacia la asociación operativa para dar un mejor apoyo a las necesidades del personal y los objetivos de la organización
Meta estratégica 4: seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE	4.4. Desarrollar y mantener una imagen positiva de cara a sus partes interesadas internas y externas	4.4.1 Promover y mantener una imagen positiva de la Agencia a través de actividades de divulgación y de una comunicación externa e interna eficaz
Meta estratégica 4: seguir desarrollando una organización eficiente y ágil de conformidad con el marco reglamentario de la UE	4.4. Desarrollar y mantener una imagen positiva de cara a sus partes interesadas internas y externas	4.4.2 Mantener la visibilidad y la credibilidad de la labor y la contribución de la Agencia a la UE entre las partes interesadas externas

2. Programa plurianual (2021-2023)¹⁴

En esta sección se establecen los ámbitos de acción específicos que deben abordarse durante el período 2021-2023 con el fin de ayudar a la consecución de los objetivos y metas estratégicos de la eu-LISA. Los ámbitos de acción apoyan y garantizan la cohesión entre las funciones operativas de la Agencia y las actividades horizontales que apoyan tanto la actividad principal como los objetivos estratégicos de la Agencia. Además, proporcionan orientación y apoyo para la planificación de las actividades y acciones prácticas y, de este modo, la Agencia garantiza que todas sus acciones están en consonancia con los requisitos estatutarios y conducen a la consecución de su visión y al cumplimiento de su misión. La eu-LISA elabora sus documentos únicos de programación en consonancia con la lógica y el alcance de la estrategia a largo plazo.

2.1.1. Gestión operativa y evolución de los sistemas existentes

La eu-LISA garantizará la plena disponibilidad de los sistemas informáticos para los Estados miembros y las agencias pertinentes de la UE mediante una gestión ininterrumpida operativa de alta calidad de estos sistemas. Ello se conseguirá mediante la supervisión constante de los sistemas y la gestión de incidentes y la interacción con los Estados miembros y las agencias de la UE que tengan acceso a los sistemas. Asimismo, se seguirá garantizando la gestión y el mantenimiento eficientes de la sede técnica de respaldo.

SIS

El funcionamiento actual del SIS es satisfactorio. Sin embargo, tras la adopción de la nueva base jurídica del SIS en 2018 y ante los desafíos y necesidades del espacio de seguridad interior en Europa, el Sistema Central del SIS requiere una serie de cambios necesarios de carácter técnico y operativo.

Para finales de 2021, está previsto que el nuevo repositorio central para la presentación de informes y estadísticas esté disponible para proporcionar funcionalidades mejoradas en el ámbito del SIS.

El marco jurídico actualizado del Sistema de Información de Schengen abarca los siguientes ámbitos:

- La cooperación policial y judicial en materia penal;
- Las inspecciones fronterizas;
- El retorno de nacionales de terceros países en situación irregular.

Algunos ejemplos de funcionalidades específicas de la nueva base jurídica en este ámbito son:

- la creación de alertas del SIS sobre migrantes irregulares que son objeto de decisiones de retorno;
- el uso de impresiones dactilares latentes y palmares para la identificación biométrica, además de las impresiones dactilares estándar;
- la creación de una nueva categoría de alertas de «persona buscada desconocida» cuyos datos forenses pueden aparecer en las bases de datos nacionales (por ejemplo, una huella latente en la escena de un crimen).

La Agencia seguirá añadiendo al sistema más categorías de descripciones, áreas y otras funcionalidades para aumentar significativamente las capacidades actuales del Sistema Central SIS. La Agencia terminará de implementar las funcionalidades relacionadas con el registro de las decisiones de retorno y las denegaciones de entrada en el SIS, que mejorarán las capacidades del SIS para apoyar la política de retorno de la UE y la gestión de fronteras. La Agencia trabajará para cumplir otros nuevos requisitos derivados de la base jurídica, como ampliar la disponibilidad del SIS a más usuarios finales, con controles de calidad de los datos y estadísticas disponibles adicionales, y garantizar un acceso más amplio al sistema por parte de los Estados miembros y los

¹⁴ Esta sección se ajusta a la estrategia de la Agencia a largo plazo, aprobada por el Consejo de Administración en noviembre de 2017.

usuarios institucionales de la UE. Además, la Agencia participa plenamente en el proyecto del SAID del SIS que, según los nuevos requisitos, debería estar totalmente implantado en todos los Estados miembros a finales de 2021.

Existen plazos reglamentarios para la aplicación que deben ser respetados, lo que significa que todo el trabajo preparatorio tiene que estar finalizado para 2021. La Agencia también aplicará la interconexión con el SEIAV aprovechando la creación de un módulo genérico de interconexión y, en el ámbito puramente de las infraestructuras, pondrá fin al traslado del entorno de las EPI en la UCR desde dentro de la montaña a fuera de la montaña.

Tras la adopción de la normativa sobre interoperabilidad, todas las evoluciones se coordinarán con los componentes de interoperabilidad y la adaptación de todos los componentes del SIS se planificará y ejecutará en consecuencia. Los detalles al respecto se encuentran en la sección sobre los nuevos sistemas.

Eurodac

En 2021, continuarán los desarrollos técnicos del sistema Eurodac, incluida su capacidad, para estar en consonancia con las necesidades de los Estados miembros para gestionar los flujos migratorios. Podría llevarse a cabo una mejora adicional de la capacidad del sistema para hacer frente al impacto de cualquier cambio en el almacenamiento del sistema y el rendimiento de las transacciones, si así lo requiere el uso efectivo del sistema.

En el futuro, una vez adoptada la base jurídica, el sistema evolucionará en consonancia con la propuesta modificada de la Comisión de un reglamento Eurodac, publicada en el marco del Pacto sobre Migración y Asilo en septiembre de 2020 (propuesta de la Comisión COM(2020) 614). Esta propuesta (que modifica la propuesta de refundición del Reglamento Eurodac de 2016 (refundición de Eurodac)) establece vínculos claros y coherentes entre personas concretas y los procedimientos que deben seguir para contribuir al control de la migración irregular y a la detección de movimientos no autorizados.

Con la aplicación de la refundición de Eurodac, el plan es rediseñar la arquitectura del sistema y modernizar su infraestructura. Sin embargo, debido al retraso en la adopción de la refundición de Eurodac de 2016, y a un posible retraso en la adopción de la propuesta de la Comisión de 2020, varios componentes de Eurodac que debían modernizarse como parte de la aplicación de la refundición de Eurodac corren ahora el riesgo de llegar al final de su ciclo de vida útil antes de que se haya rediseñado el sistema. Dichos componentes, por ejemplo, se refieren a:

- la gestión de las licencias de los tableros PMA (Programmable Matching Accelerators, aceleradores de coincidencia programables), principal componente del SAID. Tras las notificaciones programadas de «fin del soporte» y «fin de vida útil» de los tableros PMA M5, la eu-LISA tendrá que realizar a más corto plazo actividades de mantenimiento adaptativo de mayor envergadura, en lugar de esperar, como estaba previsto inicialmente, a la aplicación de la refundición de Eurodac;
- la versión subyacente de la base de datos Oracle, que llegará al final del soporte impulsado por el mercado a finales de 2022. Esto afecta a la principal aplicación de Eurodac (CAFIS) que gestiona tanto los flujos de trabajo operativos como los biométricos, y que no es compatible con la próxima versión de Oracle. Por esta razón, CAFIS también tendrá que ser actualizado.

Estas actividades de mantenimiento adaptativo obligan a la eu-LISA a considerar intervenciones significativas en Eurodac que, en última instancia, conduzcan a separar las funcionalidades operativas de los componentes biométricos y a desplegar el sistema bajo la plataforma CSI (Common Shared Infrastructure) antes de que se adopte la refundición de Eurodac.

Por lo que respecta a la futura normalización de los datos de Eurodac, la eu-LISA, en cooperación con los Estados miembros y las partes interesadas del proyecto Formato de Mensaje Unificado (Unified Message Format, UMF), ya ha empezado a trabajar con la ampliación de la norma UMF con fines de asilo. En todos los avances de

Eurodac se utilizará la norma UMF ampliada (o una notación que respete el UMF, si la norma aún no se haya ampliado plenamente a los fines del asilo).

Por lo que se refiere a DubliNet, el nuevo Reglamento eu-LISA incluye una disposición para formalizar la responsabilidad existente de la eu-LISA respecto a DubliNet, con arreglo al acuerdo de nivel de servicio de 31 de julio de 2014. De acuerdo o en cooperación con los Estados miembros, a parte de los servicios de mantenimiento se evaluarán y aplicarán las posibles evoluciones de DubliNet, como el cambio de los formularios predefinidos en PDF a formularios web automatizados/compatibles con XML/UMF.

VIS/SGB

Para el período 2021-2023, la eu-LISA continuará garantizando la disponibilidad continuada del VIS y el SGB mediante un mantenimiento periódico y exhaustivo. Conforme a una modificación del Reglamento VIS (refundición del VIS), la eu-LISA necesitará implementar evoluciones importantes derivadas de esta modificación. En este período, los principales esfuerzos de la eu-LISA se centrarán en desarrollar el sistema de acuerdo con la propuesta de modificación del Reglamento VIS. Esto abarca su interoperabilidad con otros sistemas y el mantenimiento de la capacidad transaccional del VIS y del SGB en consonancia con los requisitos operativos. Los cambios propuestos permitirán:

- comprobaciones más exhaustivas de los antecedentes de los solicitantes de visados y subsanamiento de las lagunas de la información sobre seguridad mediante un mejor intercambio de información entre los Estados miembros;
- interoperabilidad plena con otras bases de datos a escala de la UE;
- investigaciones previas a los viajes mediante la introducción de un límite mínimo de seguridad para los nacionales de terceros países (mediante la introducción de comprobaciones obligatorias y automáticas de los nacionales de terceros países exentos de visado y los que no lo están) que exija una autorización previa al viaje para visitar el espacio Schengen;
- aumento de la disponibilidad del servicio en caso de incidente o mantenimiento sin apenas tiempo de parada, mediante la implantación de una arquitectura transversal activa-activa.

La refundición del VIS mejorará el cruce de fronteras a los nacionales de terceros países (NTP), pues reforzará la confianza en su cumplimiento de todos los requisitos necesarios para entrar en el espacio Schengen. Se prevé la automatización de los procedimientos de consulta y notificación, junto con controles de calidad de los datos, la mejora de las estadísticas y los informes, y la incorporación de controles biométricos con tecnologías de reconocimiento facial. También se mejorará el cruce de fronteras para los titulares de permisos de residencia y visados nacionales a través de los mismos principios: centralizando los datos, haciéndolos disponibles en todo el espacio Schengen y en las fronteras. Entre las medidas que se pondrán en marcha figuran la mejora de los controles de seguridad en todas las bases de datos, la mejora del intercambio de datos y de información, procedimientos de retorno más eficientes y mayor capacidad de prevenir y perseguir la delincuencia. Al final del período de aplicación estipulado por la base jurídica, el sistema deberá estar plenamente ajustado a las disposiciones jurídicas aplicables. Estas actividades propiciarán cambios tanto en los sistemas centrales como en los de los usuarios finales (los Estados miembros y la Europol).

Durante este período de planificación, la Agencia continuará con las actividades para garantizar la conexión entre el VIS y los nuevos componentes de interoperabilidad. La interconexión entre el VIS y el SES ya está en marcha, en paralelo a la migración del SGB al sBMS. Está previsto utilizar el sBMS para el VIS cuando entre en funcionamiento el SES.

Los nuevos entornos de prueba del VIS/SGB para los Estados miembros (NEP) se beneficiarán de una actualización que los hará más tolerantes a los incidentes, y de un ANS mejorado para aumentar el tiempo de resolución en caso de problemas de bloqueo.

En 2021, la Agencia aplicará, probará e informará sobre un prototipo para el Portal Europeo de Solicitudes de Visado en Línea.

SES

Durante el período 2022-2023, el SES se pondrá en funcionamiento y la Agencia será responsable de su gestión operativa. Esto incluirá el mantenimiento correctivo, evolutivo y adaptativo del sistema y la asistencia a los usuarios de los Estados miembros. De conformidad con lo dispuesto en la base jurídica del SES (Reglamento (UE) 2017/2226), el sistema mejorará la calidad de los controles fronterizos de los nacionales de terceros países, garantizará la identificación sistemática y fiable de las personas que rebasan la duración de estancia autorizada, reforzará la seguridad interior y contribuirá a los esfuerzos de lucha contra el terrorismo y la prevención de delitos graves. El SES registrará electrónicamente la hora y el lugar de entrada y salida de los nacionales de terceros países admitidos para estancias breves en los Estados miembros de la UE, y calculará la duración de sus estancias autorizadas.

Otros asuntos

Los avances relacionados con la interoperabilidad basada en los reglamentos de 2019 darán lugar a sinergias en los sistemas operativos esenciales. En consecuencia, la eu-LISA desarrollará más servicios transversales para mejorar sus acciones actuales en línea con la hoja de ruta de desarrollo estratégico elaborada tras el estudio sobre una arquitectura de información avanzada. Durante este período (2021-2023) se desarrollarán los principales componentes de la interoperabilidad (portal europeo de búsqueda, SGB compartido, repositorio común de informes y estadísticas, repositorio común de datos de identidad y detector de identidades múltiples).

Para garantizar una evolución oportuna, efectiva y eficiente de los sistemas, la Agencia tiene previsto continuar con la virtualización sobre la Infraestructura Compartida Común (ICC) para los diferentes sistemas operativos esenciales (SOE) en el período 2021-2023. La Agencia llevará a cabo la adaptación necesaria de sus sistemas operativos esenciales existentes para construir la base que soportará los componentes de interoperabilidad, y migrará parte de la infraestructura de los CBS a la infraestructura común compartida ya implementada.

Durante ese mismo período, la infraestructura compartida común seguirá evolucionando de «infraestructura como servicio» (IAAS) a «plataforma como servicio» (PAAS). Esta evolución se basará en el desarrollo del catálogo de servicios compartidos comunes de la eu-LISA. El objetivo del catálogo es proporcionar servicios técnicos compartidos y estandarizados para ser utilizados por los sistemas operativos esenciales existentes y nuevos, teniendo en cuenta los requisitos legales de segregación y separación de datos y flujos de datos. Además, la Agencia tiene previsto integrar la gestión de activos con la gestión de la configuración.

2.1.2. Gestión operativa y evolución de la infraestructura de comunicaciones

Las actuales infraestructuras de comunicación del VIS y el SIS funcionan bajo el contrato marco de TESTA-ng II, propiedad de la DG DIGIT. Este contrato marco expirará el 30 de junio de 2023. Antes de la expiración de este contrato, la Agencia debe garantizar que las infraestructuras de comunicación del SIS y del VIS se migren a tiempo a la nueva red paneuropea. A partir de la firma del contrato marco de la nueva red paneuropea por parte de la DG DIGIT, la Agencia pondrá en marcha acciones preparatorias específicas para la implantación de la nueva infraestructura de comunicación de los sistemas informáticos de gran magnitud que gestiona (redes SIS/VIS TESTA).

En 2020, la Agencia mejoró la infraestructura de comunicación del VIS para acomodar el mayor ancho de banda de los sistemas SES y SEIAV. Además, una parte de la infraestructura de comunicación del SIS II se ha actualizado en 2020 para dar cabida a la funcionalidad SAID en el SIS II. En 2021, se completará la actualización de la infraestructura de comunicación del SIS II, mientras que en la infraestructura de comunicación del VIS se

renovarán algunos componentes de hardware para garantizar que la red pueda ser soportada hasta que se haya completado la migración a la red paneuropea.

Las tareas relacionadas con la gestión operativa de la infraestructura de comunicación se seguirán encomendando a proveedores terceros del sector privado bajo la responsabilidad y la estrecha supervisión de la Agencia. Dichos proveedores de red continuarán estando obligados a cumplir las medidas de seguridad contempladas en los instrumentos básicos de cada sistema, y en las decisiones de Comisión de la Red SIS y VIS. No tendrán acceso alguno a los datos operativos almacenados en los sistemas, o transferidos a través de la infraestructura de comunicación, ni a los intercambios SIRENE relacionados con el SIS.

Como parte de las actividades operativas, la eu-LISA seguirá supervisando³⁵ el uso de sus conexiones de red y adoptará las medidas adecuadas para garantizar que dichas conexiones de red tengan capacidad suficiente para satisfacer las necesidades de la Agencia.

2.1.3. Desarrollo e implementación de nuevos sistemas

SES

Para 2022, el desarrollo del SES habrá finalizado y el sistema será plenamente operativo.

SEIAV

El Reglamento (UE) 2018/1240 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de septiembre de 2018, por el que se establece un Sistema Europeo de Información y Autorización de Viajes (SEIAV) entró en vigor el 9 de octubre de 2018. El SEIAV será un sistema de la UE para los nacionales de países terceros exentos de visado que cruzan las fronteras exteriores de la UE. El sistema llevará a cabo un control previo al viaje para evaluar los riesgos de seguridad y migración de los viajeros que se benefician de la exención de visado en el espacio Schengen, y permitirá así a los Estados miembros denegar la autorización a los viajeros que se consideren una amenaza para la seguridad o un riesgo en términos de migración irregular o salud pública. Los viajeros exentos de visado necesitarán tener tanto un documento de viaje válido como una autorización SEIAV para cruzar una frontera exterior de Schengen. La eu-LISA es responsable del desarrollo y la gestión técnica del sistema de información del SEIAV.

El Sistema Central del SEIAV será desarrollado por la eu-LISA. Tras las pruebas con las partes interesadas (Estados miembros/agencias de la UE), está previsto que sea operativo a finales de 2022. Los actos de ejecución prioritarios, los actos delegados y los reglamentos de ejecución, así como las modificaciones consiguientes del SEIAV, que se adoptarán a finales de 2020, permitirán a la eu-LISA continuar con estos preparativos. La Agencia ya ha creado los órganos de gobierno necesarios para el sistema.

ECRIS-TCN

El Reglamento ECRIS-TCN adoptado por los legisladores entró en vigor el 22 de mayo de 2019. Las mejoras permitirán a los Estados miembros solicitar la información detallada sobre las condenas mediante el sistema ECRIS directamente desde los Estados miembros identificados. Las tareas que deberá realizar la eu-LISA presentan dos vertientes: el desarrollo del nuevo sistema ECRIS-TCN, que incluye la gestión del proyecto, el seguimiento del desarrollo y las actividades de garantía de la calidad y control de calidad; y posteriormente la gestión operativa y el mantenimiento del sistema. La actual implementación de referencia del ECRIS, que se realiza en todos los Estados miembros excepto en cuatro, se actualizará y se interconectará con el ECRIS-TCN. El diseño del ECRIS-TCN para el RCDI y el sBMS debería poder iniciarse en 2020. Se espera que en 2021 el ECRIS-TCN esté en proceso de desarrollo y que entre en funcionamiento en 2022.

³⁵ Utilizando los resultados del estudio de estadísticas de red avanzadas llevado a cabo en los años anteriores.

Interoperabilidad de los sistemas

El 22 de mayo de 2019 los Reglamentos sobre interoperabilidad se publicaron en el Diario Oficial de la Unión Europea y el 11 de junio de 2019 entraron en vigor. Los nuevos componentes de la interoperabilidad pondrán al alcance de los guardias de fronteras y funcionarios de policía, inmigración y visados información más rápida, fiable y completa sobre las amenazas a la seguridad. La implantación de estos componentes, en concreto el Portal Europeo de Búsqueda (PEB), el servicio de Correspondencia Biométrica Compartido (sBMS), el Repositorio común de datos de identidad (RCDI), el detector de identidades múltiples (DIM) y el Repositorio central de informes y estadísticas (RCIE), exigirá grandes esfuerzos en diseño, construcción, pruebas e implementación. Por otro lado, habrá que modificar los sistemas existentes, pues los datos biográficos y biométricos se transferirán al RCDI recientemente creado, las plantillas biométricas se migrarán al sBMS y se tendrá que construir el DIM como un sistema de alerta automática para detectar identidades fraudulentas múltiples.

Además, podría ser necesario establecer nuevos mecanismos que permitan realizar todas las transacciones a través del Portal Europeo de Búsqueda y se habrá de incrementar la capacidad de los sistemas existentes (en particular, el SIS). La base jurídica de cada sistema existente ha sido/va a ser modificada para reflejar las iniciativas de interoperabilidad. También se habrán de realizar grandes esfuerzos de integración, con los consiguientes cambios que se están realizando en los sistemas existentes y en desarrollo, para que los componentes de la interoperabilidad puedan estar operativos.

Tras la entrada en vigor de los reglamentos, la eu-LISA apoyó a la Comisión en la elaboración de los actos de ejecución y los actos delegados necesarios a lo largo de 2019; la implementación comenzó hacia finales de dicho año. La implementación está en curso y continuará durante algunos años para que puedan desarrollarse los componentes de interoperabilidad necesarios, su aplicación y la integración de los sistemas existentes y nuevos en una nueva arquitectura de interoperabilidad para los sistemas JAI, gestionados por la Agencia, y los sistemas gestionados por Europol e Interpol.

En 2021, la eu-LISA tiene previsto finalizar el desarrollo del sBMS, y comenzar en 2022 con la migración de las funcionalidades biométricas existentes de VIS, SIS y Eurodac, así como la implementación del ECRIS-TCN. Los preparativos para la migración del SAID del SIS y del VIS/SGB también comenzarán en 2021, e incluirán la definición de los requisitos funcionales y técnicos, y la evaluación del impacto de la migración real en 2022.

Asimismo, como estrategia técnica general y a fin de tratar y dar acomodo a los nuevos componentes de la interoperabilidad y modificaciones de los sistemas existentes, se deberán establecer diversas funcionalidades. Ello incluirá la implementación *a priori* de una infraestructura consolidada y virtualizada, la racionalización de los procesos de ejecución (impulsada por la automatización), una herramienta de supervisión normalizada (para llevar un mejor control de los componentes) y procesos de seguridad reforzados.

Por lo que respecta a las estadísticas y la presentación de informes, la eu-LISA hará los preparativos necesarios para coordinar el acceso de las autoridades competentes, las instituciones y las agencias de la UE mencionadas en los reglamentos de interoperabilidad, a la consulta de determinados datos relacionados con componentes específicos de interoperabilidad sin permitir la identificación de las personas.

2.1.4. Seguridad y continuidad de las actividades

El contexto actual de la Agencia sigue un modelo de seguridad orientado a los servicios en el que la gobernanza y la gestión son procesos sólidos para garantizar el buen funcionamiento de la actividad esencial de la eu-LISA. Teniendo en cuenta los desafíos adicionales para los sistemas informáticos actuales y futuros, no dejan de surgir nuevas tecnologías y nuevos riesgos (amenazas informáticas adicionales, terrorismo, etc.), y se identifica la necesidad de capacidades adicionales de gestión de crisis. Los objetivos de la estrategia de seguridad y continuidad de la Agencia son ofrecer soluciones para mantener un alto nivel de seguridad y servicios de

continuidad operativa para la Agencia y sus partes interesadas. En este contexto, la futura seguridad y continuidad operativa de la eu-LISA incluye una respuesta de seguridad dinámica, que refleje las necesidades de la Agencia y su nuevo Reglamento constitutivo y que aborde los desafíos en este ámbito. Esta estrategia incluye los siguientes cuatro objetivos para la función de seguridad, a saber:

- mejorar continuamente el marco de gestión de la seguridad y la continuidad garantizando la integración de los procesos de seguridad en la gestión de los servicios, y aplicando los principios de seguridad desde el diseño y seguridad por defecto, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales por parte de la Agencia, satisfaciendo al mismo tiempo las necesidades operativas. La garantía se proporcionará a las partes interesadas mediante la presentación de informes sobre la medición del rendimiento;
- garantizar la resiliencia de los sistemas operativos esenciales y mejorar horizontalmente las capacidades de gestión de crisis de la Agencia;
- garantizar que los sistemas operativos esenciales y la red de comunicaciones de la Agencia protegerán eficazmente la información que manejan y funcionarán como deben, cuando deben, bajo el control de usuarios legítimos;
- garantizar la seguridad y la resiliencia de los sistemas e infraestructuras institucionales.

Para ello, durante el período 2021-2023, la Agencia seguirá ejecutando las actividades relacionadas con el enfoque estratégico descrito anteriormente para consolidar aún más la gobernanza de la seguridad y la continuidad de las actividades de la eu-LISA. El objetivo último es garantizar que la eu-LISA mantenga los mayores niveles de seguridad y continuidad de la actividad para garantizar el cumplimiento de su mandato. En este contexto, el marco de gestión de la seguridad y la continuidad, que también incorpora los procesos de gestión de riesgos, se revisará continuamente y se adaptará a las necesidades operativas.

Las actividades relacionadas con la seguridad de protección seguirán centrándose en la gestión de las operaciones diarias de los servicios de seguridad física para proteger al personal, las instalaciones y los centros (incluida la gestión de los servicios de vigilancia), así como los procesos y actividades operativos específicos relativos a la seguridad del personal, la seguridad industrial, la respuesta a emergencias y la seguridad (incluida la formación y la sensibilización del personal). Al mismo tiempo, también se llevarán a cabo mejoras o actualizaciones de los controles técnicos específicos de seguridad física en las sedes de la eu-LISA en Tallin y Estrasburgo, así como en la oficina de Bruselas, de acuerdo con los resultados de la gestión de riesgos de seguridad específicos.

En el ámbito de la seguridad protectora, la eu-LISA trabajará en el perfeccionamiento y comprobación continuas de los planes de continuidad de las actividades y de recuperación en caso de catástrofe para la Agencia y los sistemas que estén bajo su responsabilidad, mediante la aplicación, el funcionamiento, la mejora y la evolución continua del enfoque de extremo a extremo, tal como exige el mandato de la Agencia. Por lo que respecta a los sistemas informáticos de gran magnitud gestionados por la Agencia, la eu-LISA seguirá probando sus planes de continuidad operativa, tanto mediante ejercicios institucionales como de extremo a extremo, organizados con la participación y el apoyo de las comunidades de los Estados miembros. Al mismo tiempo, continuarán los procesos de aplicación de las recomendaciones de los anteriores ejercicios de continuidad operativa.

La Agencia seguirá proporcionando a las partes interesadas información estratégica en materia de seguridad y continuidad de las actividades. Uno de los principales escenarios está representado por la red de responsables de seguridad¹⁶ que facilita el intercambio de información, mejores prácticas, asesoramiento y orientación a nivel de expertos en seguridad que se ocupan de sistemas informáticos de gran magnitud. Esta se ha convertido en

¹⁶ Una red informal de expertos en seguridad que intercambia buenas prácticas en materia de seguridad y continuidad de las actividades, y asesora al Consejo de Administración y a los grupos consultivos previa solicitud.

el foro de coordinación entre la eu-LISA, los Estados miembros y los países asociados en el ámbito de la seguridad. La Agencia participa en otros foros temáticos y en grupos de trabajo sobre ciberseguridad, con el fin de compartir experiencias y aumentar el nivel de conocimiento en este importante ámbito.

Asimismo, la eu-LISA seguirá participando en los grupos de trabajo interinstitucional sobre continuidad de la actividad y recuperación en caso de catástrofe, centrándose en la resiliencia organizativa para prestar servicios ininterrumpidos a los Estados miembros.

Por lo que respecta a la seguridad y la garantía de la información, la Agencia seguirá desarrollando dos flujos de capacidad dentro del período de planificación. El primer flujo se refiere a la prestación diaria del servicio de seguridad y de garantía de la información. Esto anticipa los procesos operativos del servicio de información específicos, como la gestión, la evaluación, la garantía, la protección, el seguimiento, la respuesta y la recuperación (basada en el sistema de gestión de la seguridad de la información ISO 27001), a fin de mantener un nivel elevado de seguridad y garantía de la información para todos los sistemas informáticos de gran magnitud bajo responsabilidad de la Agencia. El segundo flujo abarca el desarrollo y la evolución de la arquitectura de seguridad técnica, de conformidad con la hoja de ruta esbozada en la estrategia tecnológica de la Agencia con el fin de reforzar la resiliencia de los sistemas de gran magnitud, respecto de los incidentes de seguridad y los ciberataques en la nueva era de los sistemas interconectados y habilitados para internet.

La estrategia tecnológica de la Agencia prevé un servicio de gestión de la seguridad de la información, con un amplio programa de ciberseguridad basado en:

- una arquitectura de seguridad actualizada y mejorada, basada en los controles de seguridad más pertinentes, avanzados y efectivos para proteger frente a las amenazas, basados en buenas prácticas aceptadas, como los controles de seguridad importantes del Centro para la Seguridad de Internet (CIS). La atención se centra en los aspectos básicos, como las listas autorizadas y el parchado, la gestión de la vulnerabilidad técnica, la gestión privilegiada, la gestión de la identidad y el acceso, y en la aplicación de mecanismos más avanzados de detección y protección de amenazas;
- un proceso formal de garantía de la información construido a nivel de la Agencia en torno a los pilares de la gestión eficaz de los riesgos de seguridad, las auditorías y evaluaciones continuas relacionadas con la seguridad y las revisiones periódicas de la gestión;
- seguimiento y análisis permanente a fin de proporcionar ideas viables basadas en el riesgo para mejorar la situación en materia de seguridad (por ejemplo, análisis del comportamiento del sistema);
- desarrollo de una capacidad interna del centro de operaciones de seguridad integrada en el servicio que permita a la Agencia detectar y responder a los ataques e incidentes de seguridad a un ritmo mucho más rápido, basándose en la implementación del nuevo Sistema de información y gestión de eventos de seguridad (SIEM).

2.1.5. Apoyo a las actividades esenciales

Normas de elaboración de informes de los sistemas

En el período 2021-2023, la Agencia seguirá publicando sus informes obligatorios (tal como se exige en las bases jurídicas vigentes para cada sistema bajo su gestión), la eu-LISA seguirá informando a las instituciones y agentes pertinentes de la UE, y en particular:

- publicará las estadísticas anuales del SIS con arreglo al artículo 66, apartado 3, de la Decisión 2007/533/JAI del Consejo y a la disposición paralela del Reglamento (CE) n.º 1987/2006 en 2021; y a partir de 2022 con arreglo al artículo 60, apartado 3, del Reglamento (UE) 2018/1861, artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) 2018/1862 y el artículo 16 del Reglamento (UE) 2018/1860;
- presentar cada dos años el informe sobre el funcionamiento técnico del SIS, incluida la seguridad, de conformidad con el artículo 46, apartado 8, de la Decisión 2007/533/JAI del Consejo y la disposición

- paralela del Reglamento (CE) n.º 1987/2006; y a partir de 2023, de conformidad con el artículo 60, apartado 7, del Reglamento (UE) 2018/1861, artículo 74, apartado 8, del Reglamento (UE) 2018/1862;
- presentará cada dos años el informe sobre el funcionamiento técnico del VIS, incluida la seguridad, de conformidad con el artículo 50, apartado 3, del Reglamento (CE) n.º 767/2008, y el artículo 17, apartado 3, de la Decisión 2008/633/JAI del Consejo;
 - presentará cada año un informe anual sobre la actividad del sistema central de Eurodac, incluido su funcionamiento técnico y su seguridad, con arreglo al artículo 40, apartado 1, del Reglamento (UE) n.º 603/2013;
 - publicará cada año las estadísticas anuales de Eurodac, con arreglo al artículo 8, apartado 2, del Reglamento (UE) n.º 603/2013;
 - Tan pronto como el SES esté en funcionamiento:
 - publicará estadísticas trimestrales sobre el SEIAV en virtud del artículo 63, apartado 4, del Reglamento (UE) 2017/2226; y el informe anual en virtud del artículo 63, apartado 5;
 - dos años después del inicio de las operaciones, informará sobre el funcionamiento técnico del SES, incluida la seguridad del mismo, en virtud del artículo 72, apartado 4, del Reglamento (UE) 2017/2226.
 - Tan pronto como el SEIAV esté en funcionamiento:
 - publicará estadísticas trimestrales sobre el SEIAV en virtud del artículo 84, apartado 4, del Reglamento (UE) 2018/1240; así como el informe anual en virtud del artículo 84, apartado 5;
 - dos años después del inicio de las operaciones, informará sobre el funcionamiento técnico del SEIAV, incluida la seguridad del mismo, y los datos estadísticos relativos a la lista de alerta rápida del SEIAV en virtud del artículo 92, apartado 4, del Reglamento (UE) 2018/1240.
 - Tan pronto como el ECRIS-TCN esté en funcionamiento:
 - publicará estadísticas en virtud del artículo 37, apartado 5, del Reglamento (UE) 2019/816.

Además, la eu-LISA seguirá publicando anualmente en el DO de la Unión Europea, la lista de autoridades competentes autorizadas a consultar directamente los datos contenidos en el SIS, junto con la lista de las oficinas nacionales del SIS y los Servicios Nacionales SIRENE (en 2021 en virtud del artículo 31, apartado 8, del Reglamento (CE) n.º 1987/2006 y la disposición paralela de la Decisión 2007/533/JAI del Consejo). A partir de 2022, las listas se publicarán en virtud del artículo 7, apartado 3, y del artículo 41, apartado 8, del Reglamento (UE) 2018/1861 y de las disposiciones paralelas del artículo 7, apartado 3, y del artículo 56, apartado 7, del Reglamento (UE) 2018/1862, y la Agencia mantendrá una lista actualizada en su sitio web con los cambios enviados por los Estados miembros entre las publicaciones anuales.

La Agencia publicará anualmente en su sitio web la lista actualizada de autoridades designadas, en la que se especificarán las unidades exactas que tienen acceso a los datos registrados en el sistema central de Eurodac, en virtud del artículo 27, apartado 2, del Reglamento (UE) n.º 603/2013.

Con arreglo al artículo 65, apartado 2, del Reglamento (UE) n.º 2017/2226, en un plazo de tres meses a partir de que el SES haya iniciado sus operaciones, la eu-LISA publicará en el DO de la UE una lista consolidada de las autoridades competentes (según lo notificado por los Estados miembros). Tras la primera publicación, la Agencia publicará actualizaciones consolidadas anuales en su sitio web.

Con arreglo al artículo 87, apartado 2, del Reglamento (UE) n.º 2018/1240, en un plazo de tres meses a partir de que el SEIAV haya iniciado sus operaciones, la eu-LISA publicará en el DO de la UE una lista consolidada de las autoridades con acceso al sistema del SEIAV (según lo notificado por los Estados miembros). Tras la primera publicación, la Agencia mantendrá un sitio web público con información actualizada, y se publicará una lista consolidada una vez al año.

En virtud del artículo 34, apartado 2, del Reglamento (UE) 2019/816, la eu-LISA publicará en el DO de la UE la lista de autoridades centrales notificadas por los Estados miembros, que tienen acceso al ECRIS-TCN. Además,

la Agencia publicará la lista con cualquier actualización tan pronto como sea notificada por los Estados miembros.

Formación a los Estados miembros sobre el uso técnico de los sistemas informáticos gestionados por la Agencia

La eu-LISA seguirá ofreciendo actividades de formación sobre el uso técnico de todos los sistemas de su competencia (en el período en cuestión, esto debería incluir la formación sobre SIS, VIS, Eurodac, SES, SEIAV, ECRIS-TCN y los componentes de interoperabilidad) para las autoridades nacionales pertinentes y las agencias de la UE.

A reserva de un análisis más profundo, las sesiones de formación sobre los nuevos sistemas se dividirán en dos fases. La primera fase se centrará en la formación relacionada con las actividades técnicas previas al despliegue y la segunda en los aspectos operativos de los nuevos sistemas tras su entrada en funcionamiento (EeF). Además, se prevén algunas sesiones autónomas que se centrarán en temas específicos e importantes (por ejemplo, sobre los simuladores del Sistema Central). Asimismo, para satisfacer mejor las necesidades de los alumnos, especialmente las derivadas de la implementación de nuevos sistemas, el marco actual del Programa de formación para el desarrollo de operadores informáticos será sustituido por un «enfoque de grupo objetivo» en el que la formación se centrará más en los perfiles específicos de los alumnos.

Se prevén varios formatos de impartición (aprendizaje electrónico, materiales de autoaprendizaje, sesiones presenciales, seminarios web de apoyo), si bien, dado el carácter crítico de los nuevos sistemas y la importancia del cambio que se avecina, los cursos de la fase previa de despliegue se impartirán principalmente en forma de sesiones presenciales.

En este período, las necesidades de formación derivadas de la implementación de la refundición del SIS se incluirán en la cartera de formación del SIS de la eu-LISA. Se seguirá un enfoque similar en relación con el VIS modificado y Eurodac, sujeto a la adopción de sus respectivas bases jurídicas. La formación sobre el SES se impartirá en la modalidad estándar de entrega posterior a la EeF a partir de principios de 2022.

A condición de que se aplique de acuerdo con la planificación actual, la formación previa al despliegue del SEIAV debería comenzar en el tercer trimestre de 2021, mientras que el inicio de los ciclos de formación regulares debería ponerse en marcha en el segundo o tercer trimestre de 2023, después de la EeF del SEIAV. Se llevará a cabo un análisis completo de las necesidades de formación con antelación.

Tras la adopción del Reglamento ECRIS-TCN y sobre la base de la planificación indicativa actual que prevé la puesta en marcha en el cuarto trimestre de 2022, es probable que la eu-LISA comience a ofrecer las primeras sesiones de formación de ECRIS-TCN en el cuarto trimestre de 2021.

La implementación de los componentes de interoperabilidad se llevará a cabo a ritmo tras la aprobación de la legislación, con diferentes componentes que se desarrollarán durante el período de 2019-2023. Dado que los componentes son intrínsecamente diferentes a los sistemas sobre los que se ofrece actualmente formación, la realización de un análisis exhaustivo de las necesidades de formación es esencial para comprender y preparar la formación adecuada.

La mejora de la cartera de formación de la eu-LISA se supervisará estrechamente para garantizar que se adapte en todo momento a las necesidades de la comunidad.

La fructífera colaboración en materia de formación entre la Comisión Europea, las agencias JAI y los Estados miembros que ya está en marcha continuará mediante nuevas iniciativas de formación conjunta. Esto será especialmente importante dada la participación de algunas agencias JAI, en particular Frontex y Europol, en el uso de los nuevos sistemas.

La gestión de la calidad a través de la introducción de un mecanismo de certificación para la cartera de formación de la eu-LISA debe seguir siendo abordada y se debe aplicar una solución óptima. El desafío de garantizar una

capacidad ampliada para impartir formación de alta calidad se abordará utilizando los recursos disponibles a través de la lista de formadores expertos designados.

Por último, para el período 2021-2023, la oferta de aprendizaje electrónico se mejorará aún más tras la implementación de actualizaciones en el ámbito del aprendizaje electrónico y la gestión de los sistemas de aprendizaje en línea, con especial atención a la introducción de elementos de tecnología educativa en la formación de la eu-LISA.

Investigación e innovación

Se ha ampliado el alcance de las actividades relacionadas con la investigación realizadas por la Agencia, en virtud del artículo 14 del Reglamento constitutivo modificado de la Agencia. Más concretamente, la Agencia contribuirá a la aplicación de las partes del Programa Marco de Investigación e Innovación de la UE (Horizonte 2020, Horizonte Europa) relacionadas con los sistemas informáticos de gran magnitud en el espacio de libertad, seguridad y justicia.

La Agencia hará un seguimiento de los avances en materia de investigación relacionados con la gestión operativa de los sistemas informáticos de gran magnitud existentes y nuevos. Esto ayuda a la Agencia a mantener y ampliar su experiencia en el desarrollo de sistemas informáticos de gran magnitud existentes y nuevos en Europa y a mejorar su prestación de servicios a los usuarios finales. Estas actividades ayudan a la Agencia a cumplir su mandato y sus tareas, y a desarrollar su imagen de agencia de la UE abierta, fiable y eficiente.

Dado que en el período comprendido entre 2021 y 2023 se desarrollarán o implementarán varios sistemas y (en el caso de la interoperabilidad) componentes técnicos nuevos, se hará todo lo posible por identificar los últimos avances pertinentes en materia de investigación y tecnología que puedan incorporarse a los proyectos centrados en la aplicación de los nuevos sistemas. La función de supervisión de la investigación y la tecnología se centrará en transmitir los resultados de la investigación al personal de los proyectos, y a quienes participen en la ejecución de proyectos de diseño, desarrollo e implementación, en particular mediante la presentación de informes de supervisión y técnicos. Además, el trabajo de seguimiento de la investigación dotará a la Agencia de los últimos conocimientos profundos y esenciales necesarios para todas sus tareas, consolidándola de este modo como un socio fiable sobre temas relacionados con la gestión operativa de los sistemas informáticos de gran magnitud en el espacio de libertad, seguridad y justicia.

La proyección exterior seguirá siendo un elemento importante de las actividades de investigación. La práctica de informar anualmente sobre los resultados de la vigilancia tecnológica al Parlamento Europeo, al Consejo, a la Comisión y, en lo que respecta al tratamiento de datos personales, al SEPD, continuará en consonancia con los requisitos legislativos. Además, el compromiso y la colaboración con las agencias JAI seguirán siendo un elemento esencial para las sinergias en este ámbito, a través de redes de investigación y reuniones periódicas de expertos.

En consonancia con el artículo 15 del Reglamento revisado de la Agencia, se podrá solicitar a la Agencia que lleve a cabo proyectos piloto, tareas de ejecución de pruebas de concepto financiadas en el marco del instrumento de apoyo financiero a las fronteras exteriores y los visados, o que planifique y ejecute sus propias actividades de prueba.

Apoyo a los Estados miembros, la Comisión y otras instituciones, órganos y organismos de la UE

La Agencia apoyará a los Estados miembros, a la Comisión y a las agencias pertinentes de la UE en el contexto del artículo 16 y del artículo 41 del Reglamento revisado de la Agencia, previa solicitud.

Este apoyo podrá prestarse de diversas formas: en primer lugar, como asesoramiento a los Estados miembros y a las agencias de la UE sobre la conexión de sus sistemas o interfaces nacionales a los sistemas centrales gestionados por la eu-LISA; en segundo lugar, como apoyo *ad hoc* solicitado por los Estados miembros a la

Comisión en circunstancias excepcionales; en tercer lugar, como asesoramiento o apoyo a la Comisión sobre cuestiones técnicas relativas a los sistemas existentes o nuevos; y en cuarto lugar, como parte de la tarea de desarrollo, gestión o alojamiento de componentes informáticos comunes para un grupo de al menos cinco Estados miembros.

2.1.6. Gobernanza institucional

Crecimiento como centro de excelencia

Para seguir desarrollando sus operaciones y mejorar la rentabilidad mediante la integración de procesos, la Agencia seguirá desarrollando su modelo de procesos y servicios basado en la adopción de las mejores prácticas de BITI/GSTI. Además de los procesos de prestación de servicios, los de resolución y los de control, la Agencia desarrollará e implementará los procesos de relación, a saber:

- gestión de la demanda;
- gestión de las relaciones con empresas;
- gestión de proveedores.

De este modo, las operaciones de la Agencia se ajustarán más a las necesidades y expectativas de las partes interesadas y aumentará su satisfacción. Aplicando los principios del proceso de mejora permanente de los servicios, la eu-LISA buscará oportunidades para automatizar más y racionalizar los procesos siempre que sea posible, a la vez que se beneficia de la herramienta de GSTI integrada y su integración en las herramientas de supervisión. A partir de entonces, el modelo mejorado de procesos y servicios integrados de la Agencia se utilizará para un control continuo eficiente y eficaz, así como para la mejora continua de todos los servicios de la eu-LISA.

La implementación prevista del proceso de gestión del conocimiento desde la perspectiva GSTI añadirá oportunidades para seguir mejorando la base de datos de artefactos de conocimiento interno de la eu-LISA y los artefactos de conocimiento de los usuarios de los Estados miembros. La integración del modelo de proceso GSTI en el proceso de gestión de proyectos establecido conducirá a una mayor normalización y controlará la transición a las operaciones de forma más eficiente.

De manera paralela, la Agencia pondrá en marcha una medición de servicios y procesos significativamente mejorada, basada en el árbol de medición de servicios de la Agencia, el seguimiento automático y la presentación de informes sobre los ICR y los ANS/AEO. El objetivo de esto es hacer más eficientes sus operaciones. En la práctica, la Agencia se centrará en la aplicación adecuada y el uso óptimo de las bases de datos de conocimientos, y fomentará el intercambio de conocimientos entre las partes interesadas. Una mejora significativa adicional de la gestión de la configuración, junto con la gestión de activos, garantizará un control más efectivo del coste total de propiedad. Todas estas actividades previstas se basarán en el proceso de mejora continua del servicio.

La Agencia continuará desarrollando las herramientas existentes, abordando los procesos en marcha, para mejorar su alcance y niveles de integración, proporcionando herramientas más eficaces para ser utilizadas por más partes interesadas. La eu-LISA introducirá herramienta(s) específica(s) (disponible(s) en el mercado) para dar apoyo a la automatización de las diferentes fases o ámbitos involucrados en el ciclo de desarrollo del servicio. Esto se alineará con las mejores prácticas GSTI, como la recopilación de requisitos, el análisis y diseño de requisitos, el control de versiones, las pruebas de software y la integración de otros procesos, etc.

Marco de gobernanza institucional

Por lo que respecta a la gobernanza corporativa, en el período 2021-2023, el marco de gobernanza de la Agencia sigue centrándose en proporcionar elementos de gobernanza institucional como la gestión de riesgos institucionales, la gestión del rendimiento de los ICR institucionales, incluida la prestación de asesoramiento jurídico para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y las necesidades operativas pertinentes. La

Agencia se adhiere al concepto de practicar y ofrecer una buena gobernanza en sus acciones y actividades. En el ámbito de la gestión del cumplimiento en el período 2021-2023, la Agencia seguirá aplicando el marco de control interno revisado, siguiendo de cerca el concepto actualizado y las mejores prácticas ya establecidas en la Comisión.

Además, la eu-LISA se propone construir unas capacidades efectivas de gestión de la cartera y mejores prácticas para respaldar el cumplimiento, a la vez que mejora la aplicación de la estrategia a largo plazo de la eu-LISA. La dirección de la Agencia definirá y aplicará una estructura de gobernanza con controles eficaces, responsabilidad y gestión de riesgos a nivel de cartera, programa y proyecto. La Agencia tendrá una visión más equilibrada de las operaciones con un ciclo de vida de gestión de proyectos y carteras más maduro y, al mismo tiempo, garantizando el cumplimiento del Reglamento financiero de la Agencia para las evaluaciones previas y retrospectivas, especialmente mediante:

- un compromiso estratégico continuo;
- la identificación y la documentación de las inversiones específicas y los resultados previstos para las actividades;
- la adecuación de los programas y proyectos resultantes a los objetivos estratégicos originales;
- la consecución de beneficios para confirmar la obtención de valor y la posibilidad de cuantificarlo.

Gestión de la calidad institucional

Basándose en la metodología del marco común de evaluación (MCE) y teniendo en cuenta lo aprendido en el ejercicio previo y las mejores prácticas de este, en 2021 la Agencia asignará los recursos necesarios y efectuará un ejercicio de autoevaluación para identificar los ámbitos susceptibles de mejora respecto de los niveles de calidad aplicados en los procesos y productos de la eu-LISA. Los resultados de las actividades de 2021 acordados se incorporarán como medidas específicas en el plan de mejora de la calidad de la eu-LISA y se implementarán en 2022-2023 según lo previsto.

La Agencia seguirá reforzando su capacidad de gestión de la calidad de los programas y proyectos mediante el desarrollo, el despliegue y el mantenimiento de un marco general para la Gestión de calidad de los programas y proyectos (GCPP). El marco de GCPP cubrirá todos los procesos principales en el ámbito de la disciplina de la gestión de la calidad, a saber, la planificación de la calidad, la garantía de la calidad y el control de la calidad, de acuerdo con las mejores prácticas destacadas en la «Guía del PMBOK» (guía del conjunto de conocimientos sobre la gestión de proyectos), la «Metodología PRINCE2», la «Integración del Modelo de Madurez de la Capacidad» y el «Estándar para la gestión de programas».

Además, la eu-LISA revisará su marco de gobernanza modificando y actualizando su hoja de ruta de gobernanza BITI/GSTI, sobre la base de un marco de buenas prácticas para la adopción de un enfoque de gestión de los servicios informáticos, de acuerdo con los requisitos nuevos y existentes de las partes interesadas. Para el período 2021-2023, las continuas actualizaciones de los servicios y procesos de la Agencia seguirán siendo tareas importantes, a fin de mantener la eficiencia y la eficacia de la eu-LISA en la prestación de sus servicios (véase más arriba).

Planificación y normas de elaboración de informes institucionales

La realización de las acciones anteriores será parte integrante de los ciclos de planificación y presentación de informes general de la Agencia. Esto aumenta la transparencia para la Agencia y sus partes interesadas y aporta valor en línea con los objetivos estratégicos de la Agencia. La elaboración y la comunicación permanentes de tal información de la gestión, sobre la base de elementos de gobernanza institucional, ayuda al Director Ejecutivo a gestionar el rendimiento de toda la organización, y faculta al Consejo de Administración y a los grupos consultivos a desempeñar sus funciones de «estímulo y apoyo» al Director Ejecutivo. En particular, la Agencia tratará de ampliar sus capacidades de planificación estratégica, para cumplir los requisitos legales y aplicar las

mejores prácticas empresariales. En 2021, la Agencia tomará las medidas necesarias para actualizar su estrategia a largo plazo.

La planificación operativa se centrará en proporcionar un enfoque estructurado y exhaustivo de la ejecución de las actividades anuales en consonancia con la estrategia a largo plazo de la Agencia, así como en realizar mejor la planificación interna del trabajo y el uso de los recursos en las unidades y departamentos de la Agencia. Se llevará a cabo una evaluación previa de las actividades con un impacto sustancial sobre la base de las decisiones pertinentes del Consejo de Administración y de las normas aplicables, basadas en el Reglamento Financiero de la Agencia, para garantizar el uso adecuado de los esfuerzos y los recursos. La Agencia seguirá mejorando la automatización de la recopilación de información para la planificación y elaboración de informes con carácter anual. Además, se revisará de manera periódica la aplicación de la estrategia a largo plazo. La Agencia seguirá informando de sus actividades a sus partes interesadas y al público en general, mediante la publicación periódica de su informe provisional, de conformidad con su nuevo Reglamento constitutivo.

Auditoría interna

El Consejo de Administración y el Director Ejecutivo seguirán dependiendo de la función de auditoría interna (FAI) de la eu-LISA, en aras de una garantía independiente y objetiva y de una visión en perspectiva de la eficacia y la eficiencia de la gobernanza, la gestión de servicios, la gestión de riesgos y los procesos de control interno. De este modo, la FAI apoya a la eu-LISA en la consecución de sus objetivos.

La eu-LISA continuará cooperando con el Tribunal de Cuentas Europeo y con el Servicio de Auditoría Interna de la Comisión Europea, acogiendo sus misiones de auditoría y adoptando medidas para abordar las recomendaciones, cuando proceda. La FAI seguirá coordinando y facilitando los trabajos en este ámbito.

La FAI llevará a cabo las auditorías planificadas anualmente de acuerdo con el Plan Estratégico de Auditoría Interna de la Agencia y será el principal proveedor de auditorías informáticas para cubrir las operaciones y la gestión de proyectos de la Agencia. Para obtener un rendimiento óptimo y una combinación de competencias de sus equipos de auditoría, la FAI trabajará con empresas de auditoría sobre la base de acuerdos de adquisición y contratación adecuados. La FAI seguirá informando al Director Ejecutivo, al Comité de Auditoría, Cumplimiento y Finanzas (ACFC) y al Consejo de Administración sobre los avances en la aplicación del plan anual de auditoría, los informes de auditoría y los indicadores clave de rendimiento relacionados.

La FAI mantendrá el nivel más alto de madurez (5 – Optimizado) y seguirá informando a las partes interesadas sobre los resultados de su Programa de Garantía y Mejora de la Calidad (PGMC), y la conformidad con las normas internacionales para la práctica profesional de la auditoría interna.

2.1.7. Política, relaciones con las partes interesadas y comunicaciones

Política y relaciones con las partes interesadas

La Agencia mantendrá sus compromisos con los Estados miembros, las instituciones y los órganos de la UE, la eu-LISA actuará a modo de asesor y socio fiable y de confianza sobre temas relativos a la gestión operativa de sistemas informáticos de gran magnitud en el espacio de la libertad, la seguridad y la justicia.

En este contexto, la Agencia seguirá de cerca y apoyará cuando sea necesario el trabajo de las formaciones pertinentes que se ocupan de las propuestas legales y las iniciativas operativas, tanto en los grupos de trabajo del Consejo (por ejemplo, COSI, IXIM, SIS-SIRENE, Visa) como en las comisiones del Parlamento Europeo (por ejemplo, LIBE, BUDGET, CONT). Se prestará una especial atención a garantizar que los conocimientos y la experiencia de la eu-LISA en la gestión de los sistemas informáticos de gran magnitud servirán de base para la toma de decisiones bien fundadas y basadas en hechos.

La eu-LISA mantendrá su estrecha y constructiva relación con la Comisión Europea y estudiará la posibilidad de seguir desarrollando la asociación existente. A este respecto, se aplicarán plenamente las disposiciones del

memorando de entendimiento entre la eu-LISA y la DG HOME, revisado en 2019. Los objetivos generales incluirán la coordinación mutua de las acciones, el apoyo a la elaboración de nuevas propuestas jurídicas, la creación de sinergias y el diálogo regular con todas las entidades pertinentes de la DG HOME. Si se le solicita y dentro del mandato de la Agencia, la eu-LISA colaborará con otras Direcciones Generales de la Comisión, como DG JUST, DIGIT, NEAR o MOVE.

La Agencia mantendrá una cooperación eficaz y estrecha con los Estados miembros y los países asociados, como principales partes interesadas en la eu-LISA, y con los usuarios finales de sus servicios. La Agencia seguirá garantizando la transparencia de sus actividades en beneficio de los Estados miembros. Para lograr este objetivo, la Agencia reforzará su estrecha relación de trabajo con los Consejeros JAI en Bruselas.

Las agencias de la UE siguen siendo un grupo clave de las partes interesadas y los socios de la eu-LISA. La eu-LISA seguirá aplicando las disposiciones de los acuerdos de trabajo celebrados desde 2013 con varias agencias de Justicia e Interior, como CEPOL, Frontex, EASO, FRA, Europol y Eurojust. La eu-LISA cooperará estrechamente con las agencias JAI (Frontex, Europol y Eurojust) para garantizar su acceso al SIS, al VIS y/o a Eurodac, tal como queda consagrado en las bases jurídicas, y para crear su acceso a los nuevos sistemas de información de la UE, como SES, SEIAV, ECRIS-TCN y la arquitectura de interoperabilidad, sobre la base de los derechos de acceso en virtud de los reglamentos pertinentes.

A la luz de la Estrategia de Unión de la Seguridad de la UE, la eu-LISA intensificará considerablemente su cooperación con la ENISA. Ambas agencias trabajarán para consolidar su cooperación en el ámbito de la ciberseguridad y la seguridad de las TIC y otros asuntos en los que se puedan alcanzar sinergias, sobre la base del memorando de entendimiento de 2018 y el Plan de Cooperación 2021-2023. Con vistas a la aplicación del Pacto sobre Migración y Asilo, la eu-LISA colaborará aún más estrechamente con la EASO para alcanzar los objetivos previstos por la Comisión Europea. Esta cooperación se ha esbozado en el Plan de Cooperación EASO-eu-LISA 2020-2022. En el proceso de implementación y posterior utilización de los nuevos sistemas y de la arquitectura de interoperabilidad en el ámbito JAI, la eu-LISA cooperará estrechamente con la CEPOL para garantizar que los funcionarios sobre el terreno dispongan de los conocimientos y capacidades necesarios para aprovechar el máximo las nuevas herramientas.

Se mantendrá una comunicación periódica con las agencias competentes en materia de JAI, en particular sobre la refundición del SIS, el SES, el SEIAV, el ECRIS-TCN y la interoperabilidad, a fin de garantizar un intercambio de información adecuado y la aplicación oportuna de los sistemas para prestar el mejor apoyo posible a los Estados miembros. Se prestará especial atención a las diferentes comunidades de usuarios de los sistemas y a sus necesidades de ajustar sus procesos operativos y adoptar nuevas infraestructuras y herramientas técnicas.

Además, la eu-LISA cooperará con la FRA en asuntos de interés mutuo en relación con el uso de los sistemas informáticos operados por la eu-LISA y la nueva arquitectura de interoperabilidad. Los objetivos comunes y las actividades de cooperación se describen en el Plan de Cooperación bilateral 2020-2022.

La eu-LISA seguirá con su participación proactiva en la red de agencias JAI (JHAAN, por sus siglas en inglés) y en la red más amplia de agencias descentralizadas: la Red de Agencias de la UE (EUAN, por sus siglas en inglés). A su debido tiempo, la eu-LISA iniciará los preparativos para presidir la red de agencias JAI, prevista para 2024, basándose en el principio de rotación entre las nuevas agencias.

La Agencia también podrá tratar de desarrollar el intercambio de servicios con otras agencias en el espíritu de un enfoque común sobre las agencias descentralizadas de la UE³⁷ y tras la adopción de su mandato revisado (es decir, el artículo 41, apartado 4, Cooperación con las instituciones, órganos y organismos de la Unión). La armonización con la cartera de servicios de la Agencia garantizará que dicho intercambio se lleve a cabo de

³⁷ Anexo I a 11450/1, Bruselas, 18 de junio de 2012.

manera simplificada y eficiente y sin que ello repercuta en las actividades esenciales de la Agencia. La Agencia seguirá proporcionando a agencias específicas el acceso a los sistemas según lo estipulado en los actos jurídicos.

Comunicación

En 2021, los objetivos, las metas y los mensajes de comunicación externa de la eu-LISA se asociarán directamente a los objetivos estratégicos generales de la Agencia para 2018-2022. Las iniciativas de comunicación seguirán promoviendo la imagen y la reputación de la eu-LISA como contribuyente fiable y de confianza a la aplicación de políticas en el espacio de libertad, seguridad y justicia, con sus responsabilidades ampliadas en relación con los antiguos y los nuevos sistemas informáticos de gran magnitud en el marco de su mandato. La comunicación externa se centrará en proporcionar información actualizada, aumentar la sensibilización y dar rápidamente información objetiva, fiable y clara a las partes interesadas, tal como exigen las bases jurídicas, utilizando medios de comunicación modernos, tanto en línea como fuera de ella.

En particular, la Agencia centrará sus esfuerzos de comunicación en destacar la entrada en funcionamiento del nuevo SES, aumentar la sensibilización sobre la entrada en funcionamiento del SEIAV y ECRIS-TCN en 2022, y promover la formación sobre el impacto de las nuevas tecnologías en el refuerzo de la seguridad interior, la lucha contra el terrorismo y la facilitación de los controles fronterizos. La eu-LISA coordinará oportunamente con las agencias JAI pertinentes la comunicación sobre el SES y el SEIAV para garantizar que se proporcione la información adecuada a los Estados miembros que apliquen dichos sistemas. La eu-LISA prestará un apoyo oportuno y coordinado a todas las iniciativas de comunicación sobre la promoción de la interfaz web relacionada con el SEIAV y las acciones de sensibilización dirigidas a las partes interesadas, como las organizaciones de transportistas. Todas estas iniciativas se coordinarán estrechamente con las unidades pertinentes de la Comisión Europea y las agencias JAI.

La Agencia trabajará en su comunicación interna para seguir mejorando la información y el intercambio de conocimientos entre el número de empleados, cada vez mayor, situados en tres sedes geográficas diferentes. Para ello, actualizará y mejorará su intranet para que responda a las necesidades de los empleados como plataforma interactiva y pertinente de comunicación y compromiso. La comunicación interna proporcionará información oportuna y actualizaciones periódicas sobre los avances en el desarrollo de todos los sistemas informáticos bajo la responsabilidad de la Agencia y los planes y fases de construcción del nuevo edificio o edificios de las sedes operativas de la Agencia. Las acciones de comunicación interna se llevarán a cabo de acuerdo con el plan de acción anual, que tiene en cuenta los resultados de la encuesta de satisfacción del personal de comunicación interna.

2.1.8. Gestión financiera, contratación pública y contabilidad

La Agencia seguirá consolidando los procesos que rigen el uso de sus recursos mediante el ajuste de la contratación pública, la gestión presupuestaria y financiera y la gestión de los activos, al tiempo que aplica los principios presupuestarios y de contabilidad generalmente aceptados del Reglamento Financiero y las normas contables establecidas por el contable de la Comisión, y por el contable de la eu-LISA cuando las normas permiten desviaciones fundamentadas. La Unidad de Finanzas da prioridad a sus capacidades de información y análisis de garantizar la imparcialidad, la transparencia y la fiabilidad en la toma de decisiones y los informes financieros.

Las principales novedades en este ámbito durante el período abarcado incluirán:

- la modelización de los objetivos de gasto en la gestión de proyectos, emparejando objetivos de pago y productos, a fin de mejorar la precisión en la previsión de consumo de los créditos de pago;
- la adaptación del modelo de contratación pública al modelo de suministro adoptado por la Agencia por medio de la estrategia específica, en especial en lo referente al desarrollo, el mantenimiento y las evoluciones de los sistemas gestionados;

- un mayor uso del paquete e-Prior (facturación electrónica y contratación pública electrónica) gestionado por la Comisión Europea.

2.1.9. Servicios institucionales

Gestión de instalaciones

Desde el primer proyecto inmobiliario, los significativos avances del ámbito de la justicia y los asuntos de interior han generado nuevas demandas en relación con las capacidades operativas de la eu-LISA. Estos avances crearon algunas dudas sobre si la sede técnica de la Agencia en Estrasburgo tiene la capacidad necesaria para albergar tanto los sistemas actuales como los nuevos que se le han confiado, y acomodar al personal adicional.

Tras un exhaustivo debate mantenido en noviembre de 2017, el Consejo de Administración de la eu-LISA reconoció la necesidad de ampliar el espacio de la oficina y la necesidad de ampliar el centro de datos de la sede técnica de Estrasburgo.

La segunda ampliación de la sede operativa de la Agencia en Estrasburgo es un proyecto indispensable que aportará claros beneficios, ya que la Agencia ya desempeña un papel crucial en el funcionamiento sostenible del espacio Schengen y su contribución al éxito de las prioridades políticas y operativas en el ámbito de Justicia y Asuntos de Interior seguirá aumentando en los próximos años.²⁸

Además, se llevarán a cabo las mejoras necesarias de las condiciones de trabajo desde una perspectiva funcional en la sede de la Agencia en Tallin y en la actual sede técnica de Estrasburgo, junto con las obras de mantenimiento periódicas necesarias, de acuerdo con los objetivos estratégicos de la Agencia y manteniendo una línea de diálogo abierta con las partes interesadas y los ocupantes para garantizar que todo funcione de la mejor manera posible.

También se hará un esfuerzo considerable para aplicar diversas medidas medioambientales, como la certificación y el cálculo del sistema de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), así como para reducir la huella de carbono de la Agencia. A través de la cooperación con diversas entidades de la eu-LISA, se dará la máxima prioridad a la salud y la seguridad en todos los centros y a la aplicación diaria de las acciones y medidas preventivas pertinentes. Paralelamente, en este período, debe finalizarse la mejora de la oficina de enlace de la Agencia en Bruselas, y se trasladará al edificio de las oficinas de enlace conjuntas, junto con otras agencias JAI. Además deberá crearse una cadena de suministro y logística específica para la oficina de enlace.

Servicios informáticos institucionales

Las principales prioridades serán el mantenimiento regular de los sistemas e infraestructuras informáticos corporativos, en Tallin, Estrasburgo, la oficina de enlace en Bruselas y la sede de continuidad operativa en Austria. Paralelamente, la red informática institucional de la Agencia, los sistemas, la virtualización y la arquitectura de almacenamiento seguirán evolucionando y requerirán una serie de iniciativas. Además, continuará la personalización y actualización de las aplicaciones informáticas, a saber, las plataformas de colaboración, las herramientas de comunicación y gestión de proyectos, así como todas las capacidades de producción de ARES y SYSPER para la gestión de documentos y RR.HH. iniciados en años anteriores (véase la sección siguiente).

Teniendo en cuenta que en 2021 está prevista la sustitución de la infraestructura informática institucional de la Agencia, tras un período de cinco años, se iniciará entonces la migración a la nube de la DIGIT de la infraestructura informática institucional. Esto permitirá al sector de los servicios informáticos institucionales

²⁸ En el Anexo V Inmuebles se ofrecen más detalles.

reducir los costes operativos al tiempo que aumenta la eficacia de los procesos informáticos. Se prevé que este proyecto tenga una duración de dos años.

Además, la atención se centrará en la prestación de capacidades de comunicación más rápidas, seguras y optimizadas respecto a la comunicación por correo electrónico, teléfono, internet y web, así como en crear una Agencia sin papel en la medida de lo posible mediante la automatización de una serie de servicios del catálogo de servicios institucionales. Por lo tanto, para asegurar una selección, planificación, entrega y mantenimiento estandarizados de los servicios informáticos institucionales dentro de la Agencia, la unidad de Servicios Informáticos Institucionales lanzará en 2021 un proyecto de dos años para la implementación del marco BITI 4. Esto permitirá a la Agencia reducir los costes de los servicios informáticos institucionales y se racionalizará aún más el trabajo en este ámbito.

Por último, en 2021, la Agencia va a poner en marcha un proyecto interinstitucional de dos años de duración relacionado con la definición de políticas de gestión de documentos y el uso de un sistema de gestión de documentos. Se espera que esto aporte múltiples beneficios como, por ejemplo, la reducción del espacio de almacenamiento, el aumento de la seguridad, la mejora del cumplimiento de la normativa, la facilidad de recuperación, la mejora de la colaboración, la mejora de las copias de seguridad, la recuperación en caso de catástrofe, la continuidad operativa, etc.

2.1.10. Gestión del conocimiento y los recursos humanos

Para los años 2021-2023, la Agencia ha identificado los principales ámbitos de actividad de una organización en crecimiento y en proceso de cambio, las prioridades y los desafíos, y el día a día en el ámbito de la gestión de los recursos humanos (GRH).

En 2019, la Agencia cambió su estructura organizativa para mejorar su rendimiento y optimizar el uso de los recursos humanos adicionales que se le otorgan en virtud del nuevo Reglamento eu-LISA y de los demás reglamentos que confían a la Agencia nuevos sistemas, como SEIAV, ECRIS-TCN o la interoperabilidad entre los sistemas europeos. El mandato ampliado de la Agencia exige una transformación de su modelo de funcionamiento para gestionar de manera eficaz las tareas actuales y las nuevas. Esta transformación está en curso y se espera que en 2021 la nueva estructura organizativa de la Agencia sea plenamente funcional y que el nuevo modelo operativo se aplique en su totalidad.

Consolidación de la Agencia tras los próximos cambios que se realizarán en la Agencia, así como de su crecimiento y su transformación, centrándose en el desarrollo de capacidades

El objetivo principal de la gestión de recursos humanos es garantizar que se disponga de los recursos humanos adecuados para afrontar este período de crecimiento y que la propia Agencia esté preparada para las tareas y los desafíos que se avecinan con los niveles de personal adecuados. Como está previsto un aumento de personal en la eu-LISA en los próximos años, aumentará la carga administrativa de la gestión de recursos humanos. La finalización de la transformación organizativa de la Agencia, también esencial para hacer frente a los desafíos en el ámbito de los RR.HH., se sumará a esta mayor carga. Esta transformación organizativa no solo cambiará la estructura organizativa, sino también los procesos de trabajo, el modelo operativo y el marco de competencias. Esta carga de trabajo debe absorberse principalmente mediante la optimización de los procesos actuales y el aumento de la eficiencia administrativa. Durante esta transformación, la Agencia deberá adoptar, aplicar y respetar las normas de aplicación del Estatuto. En relación con la gestión de los recursos humanos del personal de la eu-LISA en su conjunto, la atención seguirá centrándose en la contratación, integración y consolidación de los nuevos miembros del personal en la organización para que puedan aportar valor al trabajo y alcanzar los objetivos fijados por la Agencia. Las actividades en el ámbito de los RR.HH., como el establecimiento de derechos, los salarios y los pagos, los permisos, los procesos de valoración y reclasificación se realizarán con precisión y a su debido tiempo. La Agencia mejorará los servicios internos relacionados con la gestión de los recursos humanos proporcionando oportunidades de desarrollo, una administración eficiente, herramientas

electrónicas para los procesos de contratación de personal y la aplicación de otras herramientas informáticas de recursos humanos, como los módulos básicos de SYSPER y el desarrollo de módulos opcionales como parte del enfoque de la eu-LISA para automatizar las tareas administrativas repetitivas mediante las herramientas informáticas.

Mayor desarrollo de la cultura del aprendizaje, desarrollo del papel de los RR.HH. en las asociaciones operativas, y el desarrollo y la retención del personal

La unidad de RR.HH. seguirá apoyando la cultura de aprendizaje en la Agencia con actividades de aprendizaje informal, reforzadas por un entorno físico adecuado y la contribución activa de los miembros del personal a la hora de compartir conocimientos, proporcionar retroalimentación y apoyo. El programa de incorporación para los recién llegados se ajustará a las necesidades operativas cambiantes y se aplicará en consecuencia. En 2021 se seguirá desarrollando y aplicando el programa de liderazgo para jefes de unidades, departamentos y sectores, así como la evaluación de 360 grados, ambos vinculados al marco de competencias.

Se seguirá desarrollando y aplicando el marco de competencias en los ámbitos de la contratación, el desarrollo del personal y la formación.

Formación para el personal de la eu-LISA en materia de operaciones (formación técnica interna del personal) y la gestión del conocimiento

La Agencia seguirá impartiendo cursos relacionados con las operaciones y los sistemas al personal de la eu-LISA, con el fin de optimizar el rendimiento y ofrecer mejores servicios a las partes interesadas de la Agencia. Con la ampliación del mandato de la Agencia, la formación del personal es aún más esencial debido a los nuevos y cambiantes sistemas. La coordinación y la aplicación de una política de gestión del conocimiento permiten acumular conocimientos, lo que hace que la eu-LISA crezca como centro de experiencia y conocimiento.

2.1.11. Protección de datos

Para garantizar el pleno cumplimiento del marco jurídico de la protección de datos, la eu-LISA aplica el Reglamento (UE) 2018/1725 que deroga el Reglamento 45/2001³⁹ y adapta sus procedimientos en consecuencia.

El 9 de octubre de 2019, el Consejo de Administración de la eu-LISA adoptó las nuevas normas de desarrollo sobre el responsable de la protección de datos (RPD), de conformidad con el artículo 35, apartado 2, del Reglamento eu-LISA 2018/1726 y el artículo 45, apartado 3, del nuevo Reglamento de protección de datos 2018/1725. Estas normas se aplican a las tareas, responsabilidades y competencias del RPD. El RPD de la eu-LISA supervisa el cumplimiento interno, informa y asesora sobre las obligaciones de protección de datos, proporciona asesoramiento en relación con las evaluaciones del impacto sobre la protección de datos (EIPD) y actúa como punto de contacto con los interesados y el SEPD. La vuelta a un enfoque de evaluación del riesgo para la privacidad genera nuevas responsabilidades para el RPD de la Agencia, los jefes de proyectos y los responsables del tratamiento de datos, principalmente respecto de la obligación de realizar evaluaciones del impacto sobre la protección de datos y llevar a cabo controles que mitiguen los riesgos detectados. El RPD apoya este cambio cultural, sirviendo de intérprete de las exigencias legales y el lenguaje técnico.

La eu-LISA es plenamente consciente de los riesgos que las operaciones de tratamiento de datos personales suponen para los interesados y, por ello, se proporciona la máxima protección a dichas operaciones. Para garantizar el cumplimiento de la protección de datos, es obligatorio que se adopte el máximo compromiso de mantener los datos en un entorno seguro.

³⁹ Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE.

La Agencia mantiene una cultura de sensibilización impartiendo al personal y a los contratistas in situ formación sobre cómo tratar los datos personales de acuerdo con los estándares exigidos por los instrumentos legales de protección de datos. Esta cultura requiere el desarrollo de directrices para seguir las mejores prácticas y normas de organizaciones similares y la orientación de la comunidad de protección de datos.

La eu-LISA tiene previsto abordar las responsabilidades relacionadas con la protección de datos derivadas del nuevo Reglamento y los nuevos sistemas encomendados a la Agencia mediante la identificación de prioridades y el desarrollo de una estrategia para el cumplimiento de sus tareas en el ámbito de la protección de datos en relación con el personal de la Agencia, los ciudadanos y las instituciones de la UE. Al desarrollar los nuevos sistemas, la Agencia es consciente del deber de respetar otros derechos fundamentales, además de la protección de datos, como el principio de igualdad y no discriminación, los derechos del niño, el acceso a un recurso efectivo, etc. Los requisitos de privacidad desde el diseño y por defecto seguirán marcando la pauta y serán una prueba visible para el Supervisor Europeo de Protección de Datos y los ciudadanos del compromiso de la Agencia con el respeto de los derechos fundamentales, y en particular de las normas sobre protección de datos. La cooperación en curso con el SEPD seguirá siendo prioritaria y un elemento clave de la responsabilidad de la Agencia.

La cooperación con los Estados miembros y las agencias JAI continuará para proteger los datos pertinentes en los sistemas. Además, la eu-LISA tendrá un papel particular en relación con la SEIAV, ya que la Agencia será el controlador de datos para la gestión de la seguridad de la información del Sistema Central SEIAV. Todos los responsables del tratamiento del SEIAV deberán acordar las modalidades para garantizar la protección de datos por defecto y desde el diseño.

Dadas las operaciones de la Agencia en la sede de Tallin y en la sede técnica de Estrasburgo, la función de RPD se reforzará con recursos adecuados en ambas sedes.

3. Perspectiva de los recursos humanos y financieros para el período 2021-2023

3.1 Visión global de la situación pasada y presente

3.1.1 Visión general del personal en 2019 y 2020

El personal de la eu-LISA consta de agentes temporales²⁰ (AT), agentes contractuales (AC) y expertos nacionales en comisión de servicio (ENCS). El presupuesto, aprobado para 2019, autorizó 172 puestos de AT en la plantilla, 88 puestos de AC y 11 puestos de ENCS.

El cuadro 3 siguiente presenta un resumen del personal para 2019 con sus ámbitos de actividades.

CUADRO 3. VISIÓN GENERAL DEL PERSONAL PARA 2019

Ámbito de actividad	Puestos autorizados 2019			Total por ámbito de actividad	Situación actual de 2019 a 31.12.2019, incluidas las ofertas de trabajo emitidas			Total de ETC por ámbito de actividad	Porcentaje de puestos autorizados 2019
	AT	AC	ENCS		AT	AC	ENCS		
Puestos autorizados con cargo al presupuesto de 2019 (situación de partida)	113	27	9	149	113	29	8	150	100,67 %
SES (desarrollo)	14			14	14			14	100,00 %
Nuevo Reglamento eu-LISA - personal adicional	21	27	2	50	16	24	2	42	84,00 %
SEIAV	7	12,5		19,5	7	3		10	51,28 %
ECRIS		5		5		1		1	20,00 %
SIS II retorno y SIS II frontera		4		4		4		4	100,00 %
Interoperabilidad entre los sistemas europeos	15	12,5		27,5	9	2		10	40,00 %
FFL Eurodac, sujeta a la adopción del instrumento jurídico	2			2	0			0	0,00 %
Total ETC	172	88	11	271	159	63	10	232	85,61 %
Total de ETC, excluido Eurodac	170	88	11	269	159	63	10	232	86,25 %
Porcentaje de puestos autorizados en 2019 por tipo de puesto, excluido Eurodac				269	93,53 %	71,59 %	90,91 %		
Porcentaje de puestos autorizados en 2019 por tipo de puesto, incluido Eurodac				271	92,44 %	71,59 %	90,91 %		

El cuadro anterior incluye el personal en activo y las ofertas de empleo o de comisión de servicio emitidas.

A pesar de los grandes esfuerzos realizados para contratar personal adicional en 2019 para casi un centenar de puestos, no se han podido cubrir todos a finales de 2019. En 2020, la eu-LISA ha seguido contratando personal adicional para los puestos que no se cubrieron en 2019 y para los puestos adicionales que deben cubrirse en 2020, principalmente, pero sin limitarse a ello, utilizando las listas de reserva de candidatos seleccionados creadas en 2019. Esto se describe con más detalle en el punto 3.2.2 *Recursos Humanos b) Crecimiento de las tareas existentes y c) Mejoras de la eficiencia*, así como en el punto A. del Anexo IV *Política de contratación*.

En 2020, se espera que el número total de personal aumente en 53 puestos. Esto incluye 3 puestos de AC para reflejar el nivel de personal de referencia de acuerdo con el nuevo Reglamento constitutivo; 18 puestos de AT

²⁰ Estos puestos forman parte del cuadro de efectivos de la Agencia. La eu-LISA carece de puestos de funcionario en dicho cuadro.

para la fase operativa del SES; 2 puestos de AT con arreglo al nuevo Reglamento constitutivo; 12,5 puestos de AC para el SEIAV; 10 puestos de AT y 7,5 puestos de AC para la interoperabilidad.

Durante el proceso de aprobación del presupuesto para 2020 y siguiendo el consejo de la Comisión Europea, la Agencia retiró su solicitud de personal adicional solicitada en la versión inicial del Documento de programación 2020.

CUADRO 4. VISIÓN GENERAL DEL PERSONAL PARA 2020

Ámbito de actividad	Puestos autorizados 2020			Total de ETC por ámbito de actividad	Aumento en el número de puestos autorizados en comparación con 2019
	AT	AC	ENCS		
Puestos autorizados con cargo al presupuesto de 2019 (situación de partida)	113	30	9	152	3
SES (desarrollo + operativo)	32			32	18
Nuevo Reglamento eu-LISA - personal adicional	23	27	2	52	2
SEIAV	7	25		32	12,5
ECRIS		5		5	0
SIS II retorno y SIS II frontera		4		4	0
Interoperabilidad entre los sistemas europeos	25	20		45	17,5
FFL Eurodac, sujeta a la adopción del instrumento jurídico	2			2	0
Total ETC	202	111	11	324	53

Sin embargo, durante el proceso de transformación de la estructura organizativa de la Agencia y de su modelo operativo, y la planificación operativa para 2021, se ha redefinido la necesidad de personal adicional. Por lo tanto, además del personal autorizado, que figura en el cuadro anterior, la eu-LISA presenta con el DOCUP una solicitud de 14 puestos adicionales (11 agentes contractuales y 3 expertos nacionales en comisión de servicio) para cubrir sus necesidades de personal. Esto se describe con más detalle en el punto 3.2.2 *Recursos Humanos b) Crecimiento de las tareas existentes*.

En el plan trienal para los años 2021-2023, con una descripción más detallada de la evolución y del personal necesario para lograr los objetivos, se presenta en el punto 3.2.2 *Recursos Humanos b) Crecimiento de las tareas existentes*. La evolución general del contingente de personal se refleja con más detalle en los cuadros del anexo III.

3.1.2 Gastos en 2019

En 2019, la eu-LISA gestionó un presupuesto de 288,403 millones EUR en créditos de compromiso y 138,063 millones EUR en créditos de pago recibidos de la UE. Estos créditos se asignaron inicialmente a nuevas tareas/ sistemas, como se indica a continuación:

Nuevas tareas/ sistemas*	Créditos de compromiso (millones EUR)
FFL Refundición del SIS fronteras/cooperación policial	2,261
FFL Refundición del SIS retorno	0,517
FFL ECRIS	4,116
FFL interoperabilidad	5,830

* Incluidos el gasto administrativo, asignado de acuerdo con la nomenclatura presupuestaria del título 1, «Gastos de personal», y del título 2, «Gastos de infraestructura y operativos».

El presupuesto de la Agencia para 2019 incluía los siguientes créditos:

- para el desarrollo de sistemas existentes (refundición de Eurodac²¹, Asignación de Dublín²²), cuyo uso estaba condicionado a la adopción de la respectiva base jurídica;
- para el desarrollo de nuevos sistemas (SES, SEIAV, Interoperabilidad y ECRIS) y del sistema existente (refundición del SIS) para el que se adoptaron las bases jurídicas; sin embargo, no se está utilizando en esta fase, ya que los procedimientos de contratación aún están en curso;
- créditos de pago recibidos durante el procedimiento presupuestario de la Unión Europea por el que se establece el presupuesto de la Agencia, pero que no fueron solicitados por la Agencia.

El Consejo de Administración aprobó una modificación del presupuesto para responder a los temas señalados más arriba mediante lo siguiente:

- la devolución de 8 289 millones EUR en créditos de compromiso;
- la devolución de 66 051 millones EUR en créditos de pago.

CUADRO 5. DESGLOSE DEL PRESUPUESTO RECTIFICATIVO DE 2019

Título presupuestario	Sistema/tarea	Presupuesto rectificativo (millones EUR)	
		Créditos de compromiso	Créditos de pago
A01	Gastos de personal	-2 554	-2 554
	<i>de los que:</i>		
	<i>Interoperabilidad</i>	-2 006	-2 006
	<i>Refundición de Eurodac</i>	-0,268	-0,268
	<i>ECRIS</i>	-0,280	-0,280
B03	Gastos operativos	-5 735	-63 497
	<i>de los que:</i>		
	<i>Interoperabilidad</i>		-1 688
	<i>Refundición del SIS II retorno</i>		-0,299
	<i>Refundición de Eurodac</i>	-5,600	-3,920
	<i>Asignación de Dublín</i>	-0,135	-0,135
	<i>Sistema de Entradas y Salidas</i>		-23,523
	<i>SEIAV</i>		-6,643
	<i>ECRIS</i>		-3,766
<i>Créditos de pago adicionales no solicitados por la eu-LISA</i>		-23,523	
Total presupuesto rectificativo 2019		-8,289	-66,051

La contratación en curso para el SES, SEIAV, Interoperabilidad, refundiciones del SIS y ECRIS permitió a la Agencia prorrogar 159,076 millones EUR en créditos de compromiso de 2019 a 2020 por decisión del Consejo de Administración, a fin de preservar esos fondos para su utilización en los próximos años.²³

Título presupuestario	Sistema/tarea	Prórroga no automática de los créditos de compromiso de 2019 (millones EUR)
B03 Gasto operativo	Interoperabilidad	2 818
	Refundición del SIS II fronteras/cooperación policial	7 328
	SES	131 415
	SEIAV	9 983

²¹ Con sujeción a la adopción del Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la creación del sistema «Eurodac» para la comparación de las impresiones dactilares para la aplicación efectiva del [Reglamento (UE) n.º 604/2013, por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del Estado miembro responsable del examen de una solicitud de protección internacional presentada en uno de los Estados miembros por un nacional de un tercer país o un apátrida] y de la identificación de un nacional de un tercer país o un apátrida en situación ilegal, y a las solicitudes de comparación con los datos de Eurodac presentadas por los servicios de seguridad de los Estados miembros y Europol a efectos de aplicación de la ley (refundición) (COM(2016) 272 final).

²² Sujeto a la adopción del Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del Estado miembro responsable del examen de una solicitud de protección internacional presentada en uno de los Estados miembros por un nacional de un tercer país o un apátrida (texto refundido), (COM(2016) 270 final).

²³ En línea con el artículo 12, apartado 3, del Reglamento financiero de la Agencia.

	ECRIS	7 532
Total Bo3		159,076

A finales del ejercicio de 2019, la Agencia mostró la siguiente elevada tasa de ejecución presupuestaria:

- El 99,7 % de los créditos de compromiso, teniendo en cuenta la prórroga no automática de los créditos de compromiso correspondiente a nuevas tareas o sistemas;
- El 99,3 % de los créditos de pago, incluida la prórroga de gastos administrativos a 2020.

Créditos de compromiso (en millones EUR)				
Ejecución presupuestaria 2019 a 31.12.2019			Ejecución presupuestaria con prórroga por decisión	
Presupuesto final 2019 aprobado	Compromisos ejecutados	% ejecutado	Prórroga no automática	% ejecutado teniendo en cuenta la prórroga no automática
288 403	128 370	44,5 %	159 076	99,7 %

3.2 Programación de recursos para el período 2021-2023

3.2.1 Recursos financieros

Los años 2021 a 2023 serán los tres primeros ejercicios del próximo marco financiero plurianual, que en el momento de redactar este documento aún está pendiente de aprobación por las autoridades presupuestarias.

Las estimaciones de la Agencia indican un pico de necesidades en los años 2021 y 2022, debido a los desarrollos en curso para las nuevas tareas encomendadas a la Agencia (por ejemplo, SES/SEIAV/Interoperabilidad).

El anexo I proporciona información detallada sobre el gasto operativo por sistema, tal como se prevé en el DOCUP de 2021, la planificación plurianual y la justificación del presupuesto. El anexo II contiene un desglose del presupuesto acorde con la estructura presupuestaria de la Agencia, con los gastos operativos agrupados para cada sistema.

3.2.2 Recursos humanos

En el cuadro 6 se presenta el personal necesario para los nuevos sistemas, tal y como se recoge en las correspondientes fichas financieras legislativas (FFL) para los reglamentos adoptados en los años 2017 a 2019 y los previstos para su adopción en los años 2020 a 2021. Además, se complementan con la respuesta de la Agencia a la solicitud de indicar el personal adicional necesario para realizar tareas de carácter horizontal, o para la preparación de la ampliación del edificio de los locales de la Agencia.

La planificación de la Agencia tuvo en cuenta la posición de la Comisión Europea tal y como se expone en su Comunicación²⁴ al Parlamento Europeo y al Consejo sobre «Programación de los recursos humanos y financieros de las agencias descentralizadas para 2014-2020», en lo que se refiere a las cifras del cuadro de efectivos. Al final de 2018 se aplicaban todos los recortes de personal previstos en la Comunicación.

CUADRO 6. VISIÓN GENERAL DEL PERSONAL EN 2021–2023

Elementos	2021				2022				2023			
	AT	AC	ENCS	Total plantilla	AT	AC	ENCS	Total plantilla	AT	AC	ENCS	Total plantilla
Personal de base según la definición del nuevo	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152

²⁴ COM(2013) 519 final de 10 de julio de 2013 preveía una disminución de personal en cuanto al número de Agentes Temporales, lo que daba lugar a los siguientes niveles de personal: 120 AT en 2015, seguido de 118 AT en 2016, 115 AT en 2017 y bajando a 113 AT en los años 2018–2020.

Reglamento constitutivo												
FFL SES	32			32	32			32	32			32
FFL Eurodac, sujeta a la adopción del instrumento jurídico	2			2	2			2	2			2
FFL SEIAV	7	35		42	7	35		42	7	35		42
FFL SIS II Fronteras/policia y SIS II retornos		4		4		4		4		4		4
FFL Cambio del Reglamento constitutivo - personal adicional	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
FFL sobre interoperabilidad	31,5	26,5		58	31,5	36,5		68	30,5	34,5		65
FFL ECRIS		5		5		5		5		5		5
FFL refundición del VIS	4	5		9	6	7		13	6	6		12
Subtotal	212,5	132,5	11	356	214,5	144,5	11	370	213,5	141,5	11	366
DP 2021-2023 solicitud de personal adicional de la eu-LISA		11	3	14		11	3	14		11	3	14
Total	212,5	143,5	14	370	214,5	155,5	14	384	213,5	152,5	14	380

La evolución posterior, en relación con la ampliación del mandato, etc., hará que la plantilla se incremente en 2021 en 10,5 puestos de AT, 32,5 puestos de AC, si se aprueba la solicitud de la Agencia (o en 21,5 puestos de AC si no se aprueba), y 3 puestos de ENCS (si se aprueba la solicitud de la Agencia), en comparación con 2020.

Perspectivas de recursos para el período 2021-2023

El enfoque principal para los recursos humanos de la eu-LISA continuará combinando un enfoque regular y flexible hacia el desarrollo de los recursos humanos internos, con un enfoque de externalización, siempre que esto tenga un valor añadido para lograr los objetivos de la Agencia en los años 2021-2023.

Las cifras de planificación de los recursos humanos de la Agencia figuran en los cuadros 1 y 2 del anexo III, que ofrece la planificación de la plantilla para el período de vigencia del plan plurianual: 2021-2023. Mientras que, en las siguientes secciones, la atención se centra en los detalles de las necesidades de personal de la Agencia.

a) Nuevas tareas

La Agencia recibió el mandato de realizar nuevas tareas en los años 2018-2019. Como no se consideran nuevas tareas en el marco de la perspectiva 2021-2023, se describen en el siguiente punto. La eu-LISA está dispuesta a asumir la responsabilidad del desarrollo y la gestión operativa de los nuevos sistemas si así lo decide el poder legislativo.

b) Ampliación de las tareas actuales

Con la adopción del Reglamento constitutivo revisado de la Agencia, y los reglamentos sobre el SES, SEIAV, ECRIS e Interoperabilidad entre los sistemas europeos (que en los años 2021-2023 deberían alcanzar su punto álgido de desarrollo o, como en el caso del SES, llegar a ser operativos), está aumentando el alcance de los cometidos de la Agencia. En consecuencia, se ha incorporado personal adicional a la eu-LISA para ampliar su capacidad de realizar sus tareas.

Además de lo anterior, la planificación para 2021-2023 contiene recursos humanos adicionales²⁵ para cubrir ámbitos de trabajo o actividades, con el fin de garantizar la continuidad operativa o el respaldo a los proyectos y actividades para los que no hay recursos internos suficientes para asignar el trabajo que no se puede externalizar. Cabe señalar que cada uno de los perfiles enumerados intervendrá en más de una actividad o proyecto, y que se han identificado después de haber agotado todos los recursos humanos internos para la participación directa o indirecta en la actividad o el proyecto correspondiente.

Se espera que en 2021-2022 la Agencia se enfrente a su fase más intensa en términos de crecimiento y de ejecución de las actividades principales durante la ejecución de las tareas iniciadas en el pasado, que podrían no haber contado con todo el personal. Esto incluye la preparación de los nuevos proyectos (por ejemplo, los relacionados con la implantación de la Infraestructura compartida común, la construcción de una nueva sede en Estrasburgo, la mejora de la informática institucional de la eu-LISA, la introducción de la gestión del conocimiento, etc.) y la necesaria coordinación entre ellos.

Es necesario prestar especial atención al proyecto de construcción del nuevo edificio en la sede de Estrasburgo (la «segunda ampliación»)²⁶ para dar cabida al personal adicional de la Agencia y proporcionar espacio a los contratistas con los que la eu-LISA coopera a diario, para las instalaciones de formación y reunión, etc. Las lecciones aprendidas del primer proyecto de construcción muestran la necesidad de contar con recursos internos adecuados para gestionar y supervisar esta labor de la Agencia, sin perjuicio del apoyo que puedan prestar las autoridades nacionales o la consultoría. La Agencia debería poder evitar que se subestimen de manera significativa el esfuerzo necesario para un proyecto de construcción de este tipo, la lentitud en la ampliación del equipo del proyecto y la mezcla subóptima de competencias y experiencia requeridas en el equipo del proyecto, como se experimentó con la primera ampliación, si se dispone de los recursos humanos adicionales con las competencias pertinentes.

²⁵ A reserva de la aprobación de la plantilla de personal y del proyecto de presupuesto para 2021.

²⁶ Carta del Presidente del Consejo de Administración de eu-LISA al Presidente del Parlamento Europeo de 2 de abril de 2019.

En el cuadro 7 se presentan las necesidades y su justificación tras un análisis de cuáles de estos puestos podrían externalizarse. Los perfiles enumerados no pueden subcontratarse debido a su implicación en el trabajo con los sistemas informáticos en el entorno de producción, en la gestión financiera, o debido a la continuidad operativa, la sensibilidad de la información manejada o el conocimiento de las normas de la UE exigido en el caso de las funciones horizontales.

CUADRO 7. PERSONAL ADICIONAL SOLICITADO EN 2021 PARA ACTIVIDADES HORIZONTALES OPERATIVAS

Unidad	Perfil del personal adicional	Justificación	Grupo de funciones	Número de personal adicional 2021	Número de personal adicional 2022	Número de personal adicional 2023	Acumulado 2021-2023
DE	ENCS en la oficina de enlace	La solicitud de este puesto se presentó al CA en marzo de 2019 debido al aumento de la carga de trabajo. El personal de la oficina de enlace (2 AC en la actualidad) tiene y tendrá que asistir a más reuniones y organizar más eventos de alto nivel. A efectos de contratación, se ha reasignado temporalmente un puesto en la Unidad de Seguridad para este fin. Sin embargo, debe ser devuelto y, por lo tanto, se solicita un puesto adicional.	ENCS	1	1	1	1
US	Experto en seguridad de la protección en Estrasburgo	En vista del nuevo proyecto de ampliación de la sede de la eu-LISA en Estrasburgo (incluida la sede temporal) y del aumento del nivel de amenaza en Francia, se necesita un puesto adicional de experto nacional en seguridad en la Unidad de Seguridad. Este puesto daría apoyo a la gestión de las actividades cotidianas de seguridad física de la Agencia para garantizar que el personal actual de la AT pueda centrarse en las prioridades de mayor nivel acordadas en relación con los actuales proyectos de nuevos edificios (litigios) y de nuevos edificios. Este puesto se solicitó en el DP 2020 y en el CA de marzo de 2019.	ENCS	1	1	1	1
DE	ENCS en la OGPE	La solicitud de este puesto se presentó en el CA en marzo de 2019 debido al cambio de la estructura organizativa de la eu-LISA y a la evolución en el ámbito de la gestión de proyectos.	ENCS	1	1	1	1
US/UG I	Administrador de Apoyo Operativo (Seguridad)	Estos recursos son necesarios para la gestión de los puntos de conexión (TAP) de la nueva infraestructura de comunicación. Mejorar la capa de seguridad de cifrado y la supervisión de la seguridad. Debido a la naturaleza del trabajo, no debe subcontratarse.	GF III	1	1	1	1
UCG	Responsable de planificación - Gestión del rendimiento institucional	Este puesto es muy necesario para cumplir los requisitos de revisión, actualización y mantenimiento del conjunto de indicadores clave de rendimiento institucionales, estableciendo y manteniendo un sistema de evaluación de la eficacia organizativa que incluya los indicadores clave de rendimiento pertinentes (según lo solicitado por la Comisión), para el diseño y mantenimiento de los cuadros de mando equilibrados, así como para la medición del rendimiento institucional y la presentación de informes. Además, el puesto es necesario para aplicar los requisitos sustancialmente ampliados del artículo 32 del RFM, que la Agencia está obligada a seguir, ya que forma parte del	GF IV	1	1	1	1

Unidad	Perfil del personal adicional	Justificación	Grupo de funciones	Número de personal adicional 2021	Número de personal adicional 2022	Número de personal adicional 2023	Acumulado 2021-2023
		Reglamento Financiero de la Agencia. Además, el puesto servirá para contribuir al desarrollo de estrategias y políticas colaterales, relacionadas con la gestión institucional, y la transferencia de las estrategias institucionales a los programas y carteras. Por el momento, debido a la falta de este recurso específico, la Agencia no está en condiciones de medir e informar de manera sostenible y fiable sobre su rendimiento.					
ESU	Asistente de gobernanza - Consejo de Administración	Se necesita un puesto adicional para cubrir los órganos de gobierno de la interoperabilidad y de ECRIS-TCN. AC GF IV. De acuerdo con los reglamentos de Interoperabilidad y ECRIS-TCN, los nuevos órganos de gobierno de la Agencia celebrarán el siguiente número de reuniones al año: - Interoperabilidad CGP: al menos 12 - Interoperabilidad GC: periódicamente (aprox. 12 al año) - ECRIS TCN CGP: al menos 4 - ECRIS TCN GC: al menos 12 Para los nuevos grupos, se necesitan al menos 2 personas más para cubrir la organización de las reuniones (incluido el transporte, el alojamiento, las instalaciones, etc.), la coordinación de los documentos de sesión y la comunicación regular con los miembros de los grupos. Además de la naturaleza del puesto, existen serias limitaciones relacionadas con el presupuesto para las misiones internas y, por tanto, las tareas solo pueden ser gestionadas por personal estatutario.	GF IV	1	1	1	1
ESU	Asistente del jefe de unidad	Este puesto se creó en 2016 para compensar los recortes de personal tras un período de externalización del mismo. Se prorrogará un contrato de trabajo actual. Por tanto, este puesto requiere reconocimiento y autorización presupuestaria. La experiencia ha demostrado que, si es posible, este puesto de trabajo no debe externalizarse.	GF III	1	1	1	1
Contable	Asistente del contable	La continuidad operativa es la principal preocupación para solicitar un puesto adicional, así como el aumento de la carga de trabajo. El mandato ampliado de la Agencia da lugar a un creciente número de operaciones que deben ser certificadas por el contable, que trabaja sin una persona sustituta. El Reglamento Financiero estipula que la delegación de tareas del contable solo es posible en personal a tiempo completo, bajo la supervisión de aquel. Sin el apoyo administrativo diario, el contable no podría dar cobertura a los servicios contables habituales.	GF III	1	1	1	1
UFC	Responsable del cumplimiento	Control interno, procedimientos y auditorías relacionadas con las finanzas y la contratación	GF IV	1	1	1	1

Unidad	Perfil del personal adicional	Justificación	Grupo de funciones	Número de personal adicional 2021	Número de personal adicional 2022	Número de personal adicional 2023	Acumulado 2021-2023
USI	Asistente de instalaciones	El puesto es necesario para la segunda ampliación del proyecto SXB, a corto plazo, para 2021-2025.	GF III	1	1	1	1
USI	Director de proyecto	El puesto es necesario para la segunda ampliación del proyecto SXB, a corto plazo, para 2021-2025. Es necesaria la cualificación de los especialistas para que el proyecto tenga éxito y para atenuar los riesgos identificados.	GF IV	1	1	1	1
USI	Asistente de seguridad	El puesto es necesario para la segunda ampliación del proyecto SXB, a corto plazo, para 2021-2025. Dará apoyo y servirá para supervisar la seguridad en las instalaciones temporales que se utilizarán durante el proyecto.	GF III	1	1	1	1
USI	Responsable de TIC	El puesto es necesario para el nuevo edificio, a corto plazo, para 2021-2025. Dará apoyo y servirá para supervisar la infraestructura informática en las instalaciones temporales que se utilizarán durante el proyecto.	GF IV	1	1	1	1
UCG	Responsable de planificación-Gobernanza institucional	Este puesto es muy necesario para cumplir los requisitos ampliados para la aplicación de un marco de control interno en la eu-LISA. El miembro del personal contribuirá a la aplicación de los principios de control interno y a la creación de una estructura organizativa y un sistema de control interno que se ajusten a los principios y características adoptados por el Consejo de Administración y enumerados en el anexo 1 de su Decisión n.º 2019-042. El miembro del personal contribuirá activamente a la recopilación de datos de la organización, al análisis y a la elaboración de informes basados en los criterios de seguimiento de control interno (incluidos los indicadores de rendimiento y las líneas de base) para cada principio y característica de control interno; y coordinará los esfuerzos institucionales relativos a la revisión y actualización periódicas de los criterios de seguimiento. El funcionario también apoyará la ejecución de las actividades institucionales relativas a la gestión de la calidad, incluidos los procesos relacionados con la autoevaluación del MCE.	FGIV	1	1	1	1
TOTAL: 6 GF IV + 5 GF III + 3 ENCS				14	14	14	14

c) Mejoras de la eficiencia

A pesar de que la Agencia recibió personal adicional para realizar nuevas tareas en los años 2018-2019 y 25 puestos de los 45 solicitados para la contratación interna en 2017 han sido contratados en 2019, con la adopción del nuevo Reglamento constitutivo de la eu-LISA, existe una brecha continua entre los recursos humanos disponibles y la necesidad de personal adicional para realizar el trabajo.

Mientras tanto, se han identificado y adoptado medidas que abordan los desfases (entre los recursos humanos disponibles y los objetivos que debe alcanzar la Agencia). Entre estas medidas se incluye el uso por parte de la eu-LISA de proveedores de servicios externos para cubrir las carencias en los puestos de trabajo informáticos y administrativos, que podrían subcontratarse o cuando no había otra solución posible. Esta información se

presenta anualmente en los informes anuales de actividades de la eu-LISA sobre la consecución de objetivos y en la presentación de los resultados de la evaluación comparativa. Hay que aclarar que cualquier mejora de la eficiencia obtenida mediante mejoras en los procesos de trabajo se ve compensada instantáneamente por las nuevas tareas o solicitudes que se dirigen a la Agencia, y las conseguidas mediante la aplicación de nuevas herramientas tienen el efecto de requerir cualificaciones adicionales o nuevas, que a menudo se traducen en la incorporación de personal adicional. Sin una (nueva) metodología comúnmente acordada para comparar los resultados, la asignación de los ETC durante un proceso de planificación del proyecto o actividades y la compensación de las horas extraordinarias siguen siendo las principales fuentes de referencia. En la actualidad, la asignación de trabajo se realiza a través de una herramienta de DP (documento de planificación) para la planificación de recursos. La OGPE está en proceso de adquirir una herramienta para la planificación y el seguimiento de los proyectos. En 2019, para la planificación del SEIAV, se utilizó un servicio de consultoría para identificar la brecha entre los perfiles existentes y los necesarios.

La contratación del personal adicional aprobada para la eu-LISA en 2019 y 2020, en virtud de los nuevos reglamentos a finales de 2018 supuso un reto en lo referente al alcance (número de puestos y perfiles específicos), el calendario y la implicación de los recursos humanos existentes de la Agencia. Se espera cierta mejora de la eficiencia para 2020 y 2021, cuando será posible recurrir a las listas de reserva creadas en los procedimientos de selección de 2019 para cubrir los puestos aprobados en 2020 y 2021. Esto se hizo con la aplicación de la herramienta de contratación electrónica (primera fase).

En 2019, un cambio en la estructura organizativa de la eu-LISA que se inició en noviembre de 2017²⁷ alcanzó el hito de ser implementado formalmente. Se está desarrollando un nuevo modelo operativo para facilitar el trabajo en diferentes actividades y proyectos y para hacer frente a los desafíos de:

- a) El mandato legal significativamente ampliado de la Agencia a partir del Reglamento constitutivo revisado y las nuevas iniciativas como SEIAV, SES, ECRIS-TCN y la interoperabilidad, que plantean mayores exigencias a la Agencia para que preste apoyo a los Estados miembros y a las instituciones de la UE, contribuya y se ocupe de la adquisición, el diseño, la implementación y las operaciones de los elementos centrales de estos nuevos sistemas, y preste apoyo a los clientes de estos sistemas;
- b) el importante aumento de personal que exige un cambio en el modelo operativo actual;
- c) la adaptación de la estructura organizativa para hacerla robusta y escalable para hacer frente al creciente número de sistemas gestionados, y permitirle seguir proporcionando operaciones centrales al mismo nivel o a uno mejor.

En el Departamento de Operaciones, se ha sustituido una organización jerárquica por un enfoque más transversal, en el que las unidades asumen una finalidad administrativa y el trabajo en los sistemas se basa en los procesos de gestión de proyectos y productos. Se introdujo un nuevo modelo de trabajo en el Departamento de Operaciones (modelo Planificar-Construir-Ejecutar) basado en las mejores prácticas y que aporta beneficios a la Agencia. Se crearon nuevas entidades funcionales formales que permiten un enfoque más sistemático y eficiente para cumplir las funciones necesarias.

En la sede de Tallin, los nuevos sectores de las unidades existentes y la creación de una nueva unidad y un nuevo Departamento mejorarán el intercambio de información y liberarán a los responsables de algunas tareas administrativas, contribuyendo así a la eficiencia administrativa.

El ejercicio de reorganización incluyó un análisis de los recursos existentes, la mejora asignación de los mismos y el personal adicional. La nueva estructura organizativa de la Agencia es un resultado de este ejercicio destinado a mejorar la eficiencia organizativa.

²⁷ Documento de debate sobre la propuesta de nueva estructura organizativa de la Agencia, documento ref. 2018-043 y Hoja de ruta para la implementación de la nueva estructura organizativa de la Agencia, documento ref. 2018-126.

Se han conseguido algunas mejoras de eficiencia que deberían verse más a largo plazo al empezar la labor de automatización y, si es posible, la simplificación de los procesos internos, y especialmente de tareas administrativas como el registro y el control del tiempo de trabajo del personal de la Agencia, la gestión de documentos, etc. Sin embargo, la experiencia muestra²⁸ que la personalización o el desarrollo de soluciones informáticas requiere mayores esfuerzos para preparar las especificaciones técnicas y probar las soluciones propuestas. Por lo tanto, para una fase experimental de las herramientas informáticas, se requiere un apoyo adicional en términos de recursos humanos, y las eficiencias esperadas se verán unos dos o tres años después de que las soluciones estén completamente implementadas.

Un cambio en la estructura organizativa de la Agencia, una distribución de puestos y perfiles y la revisión de su proceso de planificación deberían dar lugar a eficiencias en un período de dos o tres años.

a) Prioridades negativas/disminución de las tareas existentes

La Agencia no prevé prioridades negativas en un futuro próximo a corto plazo. No obstante, en el momento de la elaboración de este documento no se descarta que la incorporación de las tareas adicionales de alta prioridad asignadas a la Agencia pueda inducir una necesidad de revisar las actividades previstas en el DOCUP 2021-2023, sobre todo en caso de carencias o retrasos en la prestación de todos los recursos necesarios, ya sean financieros o humanos.

b) Redefinición de los recursos como consecuencia de los límites presupuestarios

En el momento de la redacción del presente documento, se están llevando a cabo numerosas iniciativas a fin de mejorar y avanzar en el funcionamiento de la Agencia.

La principal iniciativa fue el cambio de la estructura organizativa de la Agencia, cuyo objetivo es un desarrollo más sostenible de la organización en los próximos años. Este cambio no solo dio lugar a la creación de nuevas secciones, unidades o departamentos para acoger al personal adicional aprobado para la eu-LISA para los años 2019 y 2020. También exigió una revisión de los puestos, perfiles y competencias existentes y de aquellos que aún se necesitan. Aunque se aprobaron varios puestos y perfiles para la eu-LISA, las solicitudes de más personal adicional, en particular para perfiles horizontales en 2018, 2019 y para 2020, no se aprobaron durante la adopción de las respectivas previsiones presupuestarias anuales. Esto está creando carencias de recursos en determinados ámbitos.

Durante la reorganización, se ha modificado una serie de perfiles en comparación con la lista de perfiles de la planificación inicial tras un análisis de las competencias necesarias y de las competencias disponibles entre el personal existente de la Agencia. Durante este ejercicio, solo en el Departamento de Operaciones, se ofreció a 29 agentes la oportunidad de ser reasignados a nuevas tareas o, tras un proceso de selección, a un nuevo papel o función. En la Unidad de Recursos Humanos, como parte del cambio de la estructura organizativa, se crearon dos sectores y un equipo de contratación y se reasignaron las tareas para cumplir los objetivos fijados para el año.

Algunos puestos adicionales se asignaron a una unidad o departamento diferente al previsto inicialmente para cubrir las principales carencias derivadas de la falta de personal dedicado en la unidad o departamento de destino. Por ejemplo, 9 puestos inicialmente previstos en el Departamento de Operaciones para la Interoperabilidad se asignaron a la Unidad de Servicios Institucionales, a la Unidad de Recursos Humanos, a la

²⁸ Por ejemplo, en 2017 se inició un proyecto piloto para las agencias de la UE sobre la conexión con Sysper, en el que participa la eu-LISA, y que está previsto que dure 2 años para implantar los módulos básicos y entre 1 y 2 años más para los módulos adicionales. Todavía está en la fase de transferencia de datos y de pruebas de aceptación por parte de los usuarios al final del tercer año. La Comisión subestimó el esfuerzo para la ejecución del proyecto y el calendario, lo cual tiene un impacto directo en la eficiencia del trabajo en el ámbito de RR.HH que afecta a toda la Agencia y, en particular, al personal de la URH. Otras agencias han expresado preocupaciones similares.

Unidad de Finanzas y Contratación y a la Unidad de Gobernanza y Capacidades. Los efectos de esta reorganización serán visibles cuando concluya el proceso de contratación.

Los cambios numéricos del cuadro de efectivos, los recursos humanos de la Agencia y su evolución a lo largo de los años, incluidos los planes futuros para 2021-2023, aparecen reflejados en los cuadros 1 y 2 del anexo III. La nueva estructura organizativa de la Agencia se presenta en el anexo X.

Sección III Programa de trabajo de 2021

1. Resumen ejecutivo

La función de la eu-LISA seguirá creciendo durante la transformación digital en curso en el ámbito de la Justicia y Asuntos de Interior en los próximos años. El año 2021 traerá consigo numerosas implementaciones importantes y complejas, planificadas y realizadas en estrecha colaboración con la Comisión y los Estados miembros, cuyas contribuciones también crecerán simultáneamente. Los nuevos sistemas (SES, ECRIS-TCN, SEIAV, componentes de interoperabilidad) estarán en pleno proceso de implementación y, tras las implementaciones, el papel de la Agencia es mantener y desarrollar los sistemas existentes bajo su mandato.

Es esencial que la Agencia, durante la ejecución de sus tareas para 2021, siga todos los requisitos de protección de datos aplicables, especialmente porque la Agencia está operando sistemas informáticos de gran magnitud en el sensible ámbito de Justicia y Asuntos de Interior. Se trata de un requisito legal plenamente reconocido en el Reglamento (UE) 2018/1726 y en los instrumentos jurídicos de la Unión sobre los sistemas informáticos de gran magnitud y la interoperabilidad. En consecuencia, todas las actividades de este documento único de programación se llevarán a cabo con el objetivo de aportar valor añadido (cuando proceda) en el ámbito de la protección de datos.

En el siguiente apartado, se exponen las actividades (operativas y horizontales) que la Agencia tiene previsto ejecutar en 2021. Tales actividades se basan en el contexto político y operativo indicados anteriormente y en las prioridades internas acordadas para 2021.

Gestión operativa y evoluciones de los sistemas existentes

Durante 2021, la Agencia seguirá centrándose en el mantenimiento y la evolución de los sistemas básicos que se le han confiado, y garantizará que los usuarios de los Estados miembros reciban servicios eficientes y fiables conforme a los requisitos legales. También continuará el mantenimiento obligatorio dentro del contrato marco de la infraestructura compartida común.

Se desarrollará y normalizará una documentación técnica fiable y de fácil manejo (fácil de comprobar, fácil de revisar y estructurada).

Las licencias utilizadas en la eu-LISA se mantendrán y gestionarán de acuerdo con los acuerdos de nivel de servicio requeridos por los diferentes sistemas de operativos esenciales.

Con el fin de garantizar el servicio ininterrumpido, la Agencia continuará desarrollando, gestionando y manteniendo el centro de datos de respaldo y el centro técnico de respaldo de St. Johann im Pongau, Austria.

Las mejoras de la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones (GCVA) garantizarán la continuidad y el buen funcionamiento de la plataforma GCVA que da soporte a la gestión de las aplicaciones (prueba, versión, mantenimiento, etc.).

En resumen, las actividades de 2021 relacionadas con la gestión operativa (véanse detalles en el capítulo 2), son las siguientes:

- Actividades operativas habituales
 - 2.1.1.1 Eurodac – Mantenimiento de DubliNet
 - 2.1.1.2 Mantenimiento del VIS/SGB
 - 2.1.1.3 Mantenimiento del SIS
 - 2.1.1.4 Mantenimiento del SAID del SIS
 - 2.1.1.5 Apoyo del SIS a los Estados miembros
 - 2.1.1.6 Evoluciones no planificadas del SIS
 - 2.1.1.7 Mantenimiento del SES

- 2.1.1.8 Mantenimiento de la ICC
- 2.1.1.9 Gestión operativa /coordinación cotidiana de la gestión del sistema y tareas compartidas
- 2.1.1.10 Continuidad de la arquitectura empresarial - Establecimiento de una arquitectura de interoperabilidad
- 2.1.1.11. Actividades operativas y evoluciones/mejoras de la UC y la UCR
- 2.1.1.12 Actividades de gestión de las versiones y el despliegue
- 2.1.1.13 Gestión de licencias
- 2.1.1.14 Gestión del funcionamiento cotidiano de la Unidad Central de Respaldo (UCR)
- 2.1.1.15 Apoyo ininterrumpido de primer nivel para la gestión operativa de los sistemas: Servicio de Asistencia de la eu-LISA
- 2.1.2.1 Mejoras de la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones
- 2.1.2.2 Apoyo a la plataforma de gestión del ciclo de vida de las aplicaciones

El año 2021 será el último año de aplicación de la refundición del SIS y de la fase 2 del SAID del SIS. A la espera de la adopción de los respectivos reglamentos, la Agencia se centrará también en la implementación del VIS.

En 2021 se iniciarán nuevos proyectos relacionados con el VIS, además de la continuación y finalización de los proyectos iniciados en los años anteriores (por ejemplo, la interoperabilidad). Se prepararán las evoluciones del VIS derivadas del Reglamento SEIAV y de la nueva base jurídica del VIS, sujeto a su adopción.

La legislación revisada del SIS se aprobó en diciembre de 2018, y la aplicación del nuevo marco jurídico del SIS continuará hasta finales de 2021. La aplicación de la fase 2 del Sistema Automático de Identificación Dactilar (SAID) continuará para que el SAID del SIS esté disponible dentro de los ANS a finales de 2020.

En resumen, las actividades de 2021 (véanse los detalles en el capítulo 2) son las siguientes:

- Actividades operativas del proyecto
 - 2.2.1.1 Implementación del nuevo marco legal del SIS (continuación a partir de 2019)
 - 2.2.1.2 Decisión de retorno del SIS (continuación a partir de 2019)
 - 2.2.1.3 Módulo/interfaz de interconexión genérica del SIS para hacer posibles las conexiones del SIS con otros sistemas y la implementación de la interconexión del SEIAV
 - 2.2.1.4 Implementación de la fase 2 del SAID del SIS (continuación a partir de 2019)
 - 2.2.1.5 Traslado del entorno de preproducción (EPP) del SIS de dentro de la montaña (ITM) a fuera de la montaña (OTM) (cont. a partir de 2020)
 - 2.2.1.6 Cumplimiento de los servicios ICC/SCC por Eurodac
 - 2.2.1.7 Desarrollo de la refundición del VIS
 - 2.2.1.8 Desarrollo del SEIAV – modificaciones consiguientes para el VIS
 - 2.2.1.9 Integración de la solución de seguimiento único integrado en el sistema de gestión de eventos, con cobertura de todos los sistemas en funcionamiento
 - 2.2.1.12 Continuación de las actividades de reorganización del centro de datos
 - 2.2.1.10 Apoyo técnico a un proyecto para desarrollar una prueba de concepto y un prototipo del portal de solicitud de visados en línea de la UE
 - 2.2.1.11 Mejora del nuevo motor de búsqueda y Oracle para el SIS, con mayor disponibilidad y consideración de los aspectos relacionados con la transcripción (continuación a partir de 2019 y 2020)
 - 2.2.2.1 Integración de la gestión de activos en la gestión de la configuración (continuación a partir de 2019 y 2020)

Gestión operativa y evolución de la infraestructura de comunicaciones

Para garantizar la disponibilidad ininterrumpida de los sistemas confiados a la eu-LISA, un objetivo primordial de la Agencia es la gestión operativa y la evolución de la infraestructura de comunicación. Se espera que en 2020 la DG DIGIT firme un nuevo contrato marco para la red segura paneuropea. A este respecto, la Agencia tendrá que implementar las actividades necesarias para iniciar la transición desde la actual red TESTA-ng a la nueva red segura.

En resumen, las actividades de la red de 2021 son las siguientes:

- Actividades operativas habituales
 - 2.1.1.16 Prestación de servicios en red y gestión operativa habitual de los contratos de la infraestructura de comunicación (ejecución del presupuesto, adquisición, renovación, gestión contractual)
 - 2.1.1.17 Apoyo ininterrumpido a las aplicaciones de segundo nivel para la gestión operativa de los sistemas operativos esenciales
- Actividades operativas del proyecto
 - 2.2.1.13 Transición a la nueva red TESTA
 - 2.2.1.14 Traslado de las conexiones WAN de los sistemas centrales (continuación a partir de 2020)

Desarrollo e implementación de nuevos sistemas

La implementación del SES y del SEIAV continuará en 2021, junto con la implementación del SGB/sBMS del SES. Se espera que el SES (junto con su sistema biométrico) entre en funcionamiento en el primer trimestre de 2022. El sistema biométrico del SES será el primer elemento constitutivo del sBMS, de acuerdo con el Reglamento de Interoperabilidad.

La implementación de la interoperabilidad (adoptada en junio de 2019) entre los sistemas continuará para garantizar el pleno derecho e implementación de todos los componentes de interoperabilidad (el PEB, el RCDI, el sBMS, el DIM y el RCIE), también con todas las interfaces a los sistemas existentes. También se tendrán en cuenta las interfaces de los nuevos sistemas. Paralelamente al desarrollo de los componentes de interoperabilidad, la Agencia debe diseñar la arquitectura de interoperabilidad, definir los elementos constitutivos de la interoperabilidad, el catálogo de requisitos para la interoperabilidad, la matriz de aplicaciones o datos para la categorización entre las funciones/aplicaciones operativas, y las necesidades de datos, patrones y normas para los sistemas existentes y los nuevos.

También avanzará el desarrollo de ECRIS-TCN (legislación adoptada en junio de 2019). Dado que el sistema ECRIS-TCN debe adaptarse a los componentes de interoperabilidad, para ayudar a los Estados miembros a lograr una gestión de fronteras más inteligente y segura. En 2021 también se iniciará un proyecto para la alta disponibilidad de ECRIS-TCN.

En resumen, las actividades de 2021 que se detallan en el capítulo 2 son las siguientes:

- Actividades operativas habituales
 - 2.1.1.10 Continuidad de la arquitectura empresarial – Establecimiento de una arquitectura de interoperabilidad
- Actividades operativas del proyecto
 - 2.2.1.15 Implementación del proyecto SES (continuación a partir de 2019)
 - 2.2.1.16 Implementación del SGB/ sBMS del SES (continuación del proyecto SES 2019)

- 2.2.1.17 Implementación del SEIAV (continuación a partir de 2019)
- 2.2.1.18 Aplicación de los reglamentos relativos al establecimiento de un marco para la interoperabilidad entre los sistemas de información de la UE
- 2.2.1.19 Implementación de ECRIS-TCN (continuación a partir de 2019)
- 2.2.1.20 Integración entre ECRIS-TCN y los componentes de interoperabilidad (RCDI, sBMS, RCIE)

Seguridad y continuidad de las actividades

En lo que respecta a la seguridad, la Agencia seguirá prestando el servicio de seguridad y garantía de la información para todos los sistemas operativos esenciales, incluido el desarrollo y la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad de la información y del sistema de gestión de la continuidad operativa. En 2021, se llevará a cabo un estudio sobre las opciones para mejorar la integración de las capacidades avanzadas de supervisión y operaciones de ciberseguridad del SOE de la eu-LISA en la Unidad de Operaciones y la Unidad de Seguridad) para los sistemas operativos esenciales, a fin de que la Agencia pueda decidir sobre el modelo operativo objetivo óptimo. También se iniciará en 2021 la implementación del Servicio de Gestión de Identidad y Acceso del SOE para aumentar el cumplimiento del marco normativo, para mejorar la madurez del perfil de ciberseguridad, mejorar la identificación y detección de acciones maliciosas o sospechosas de los usuarios y mejorar la gestión de las cuentas de los usuarios y el acceso de los mismos en cuanto a tiempo y recursos.

Se reforzará la seguridad física de las nuevas sedes de Tallin y Estrasburgo mediante la realización de controles adicionales.

En resumen, las actividades de 2021 son las siguientes:

- Actividades horizontales
 - 2.3.8 Actividades de seguridad horizontales
- Actividades operativas habituales
 - 2.1.1.18 Prestación del servicio de garantía y seguridad de la información a los sistemas operativos esenciales
- Actividades operativas del proyecto
 - 2.2.1.21 Realización de un estudio sobre las opciones para seguir mejorando la integración de las capacidades avanzadas de supervisión y operaciones de seguridad en la Unidad de Operaciones y en la Unidad de Seguridad
 - 2.2.1.22 Implementación del servicio de gestión de identidad y acceso de SOE.

Apoyo a las actividades esenciales

Los informes reglamentarios se llevarán a cabo de conformidad con la legislación pertinente.

Durante 2021, se aplicará la hoja de ruta de investigación y vigilancia tecnológica de acuerdo con el mandato de la Agencia en virtud del nuevo Reglamento constitutivo de la eu-LISA. La estrategia de investigación actualizada estará en fase de ejecución.

La Agencia seguirá impartiendo a los Estados miembros un plan a medida de formación de alta calidad sobre la utilización técnica de los sistemas que gestiona.

Se llevará a cabo un estudio de viabilidad (para lograr la independencia de las bases de datos de los contratistas) para la cualificación de los sistemas de correspondencia biométrica, seguido de una (posible) implementación de bases de datos biométricos utilizables por la eu-LISA con fines de prueba.

En resumen, las actividades de 2021 son las siguientes:

- Actividades horizontales
 - 2.3.1 Gobernanza institucional y desarrollo de capacidades
- Actividades operativas habituales
 - 2.1.1.19 Implementación del plan de formación para los Estados miembros sobre el uso técnico de los sistemas informáticos gestionados por la Agencia
 - 2.2.3.1 Estudio de viabilidad y aplicación de un conjunto de herramientas biométricas²⁹

Gobernanza institucional

Para apoyar el desarrollo de la eu-LISA como Centro de Excelencia, la Agencia seguirá mejorando y manteniendo su marco de procesos operativos y su modelo de gobernanza interno.

En tanto que elemento importante del marco de gobernanza de la Agencia, el registro de control interno de la eu-LISA se mantendrá y se llevarán a cabo ejercicios periódicos de seguimiento para medir el cumplimiento de los controles internos de la Agencia. El Departamento de Gobernanza Institucional coordinará, preparará y facilitará el trabajo del Consejo de Administración y de los Grupos Consultivos.

La Agencia proporcionará los recursos necesarios para cumplir sus obligaciones jurídicas en relación con la elaboración de su DOCUP y el informe anual de actividades consolidado. También se presentarán otros informes si así lo exigen los actos jurídicos o si se solicita.

Los esfuerzos en el ámbito de las auditorías internas se centran en la aplicación del plan de auditoría anual.

La OGPE de la Agencia seguirá reforzando sus capacidades para apoyar a los gestores de proyectos/programas y prestar servicios de garantía relacionados con los proyectos y programas. La OGPE seguirá reforzando el marco de gestión de proyectos en la Agencia, y mantendrá y desarrollará las herramientas de apoyo a su actividad y creará mecanismos estrechamente alineados con la gobernanza de la Agencia. También continuará realizando las evaluaciones ex ante en la Agencia.

En resumen, las actividades de 2021 son las siguientes:

- Actividades horizontales
 - 2.3.1 Gobernanza institucional y desarrollo de capacidades
 - 2.3.9 Actividades de la Oficina de gestión de proyectos empresariales (OGPE)
 - 2.3.10 Ejecución del plan anual de auditoría interna
- Actividades operativas habituales
 - 2.1.4.1 Informes periódicos y de funcionamiento de los procesos del marco de GSTI de la eu-LISA
 - 2.1.4.2 Mejoras y personalización de las herramientas de GSTI, abordando las nuevas iniciativas, así como el resultado de las revisiones periódicas de procesos y servicios
 - 2.1.4.3 Nuevas definiciones de servicios y procesos como parte del marco de GSTI de la eu-LISA
 - 2.2.4.1 Revisión continua de los servicios y procesos de mejora del servicio (continuación)

²⁹ El conjunto de herramientas biométricas es un conjunto de herramientas para probar la precisión del SGB, proporcionado por la eu-LISA. El actual conjunto de herramientas biométricas es proporcionado por los proveedores.

Política, relaciones con las partes interesadas y comunicaciones

Seguirá adelante la asociación con instituciones, agencias (especialmente del ámbito JAI) y otros órganos de la UE. Esta asociación se centrará principalmente en contribuir a la implementación de los nuevos sistemas y a la evolución de los existentes, especialmente poniendo los conocimientos técnicos y la formación de la Agencia a disposición de los Estados miembros y de las agencias JAI implicadas.

La Agencia continuará supervisando los avances pertinentes en el ámbito JAI. La eu-LISA está dispuesta a contribuir con sus conocimientos y asistencia a posibles estudios e investigaciones sobre sistemas informáticos de gran magnitud en el ámbito JAI, si así lo autoriza una delegación de la Comisión y en virtud del mandato de la Agencia con arreglo a su nuevo Reglamento constitutivo. En el ámbito de la comunicación institucional, los principales esfuerzos se centrarán en la actualización de los documentos marco estratégicos para la comunicación interna y externa y en una mayor modernización de los canales de comunicación en línea para ejecutar eficazmente los planes de acción anuales de comunicación externa e interna.

En resumen, las actividades de 2021 son las siguientes:

- Actividades horizontales
 - 2.3.2 Apoyo ejecutivo y relaciones con las partes interesadas

Gestión financiera, contratación pública y contabilidad

En 2021, la ejecución del plan de contrataciones y adquisiciones y la prestación oportuna de los servicios relacionados con la gestión presupuestaria, la contratación pública y la gestión financiera constituirán la prioridad principal de este ámbito de gestión estratégica.

En resumen, las actividades de 2021 son las siguientes:

- Actividades horizontales
 - 2.3.3 Gestión financiera, contratación pública y contabilidad

Servicios institucionales

En Estrasburgo, se ha iniciado la segunda ampliación de las instalaciones operativas para acoger los proyectos actuales y futuros, que continuará en 2021 con la fase de contratación del diseño técnico.

Por lo que respecta a los servicios informáticos institucionales, continuará la evolución de la red informática institucional, los sistemas, la virtualización y la arquitectura de almacenamiento de la Agencia. Asimismo, continuará la personalización y modernización de las aplicaciones informáticas institucionales (plataformas de colaboración, comunicaciones y herramientas de gestión de proyectos; ARES y SYSPER).

Dado que en 2021 está prevista la sustitución de la infraestructura informática institucional de la Agencia tras un período de cinco años, se iniciará la migración a la nube DIGIT, lo que reducirá los costes operativos de los servicios informáticos de la Agencia y aumentará la eficacia de los procesos informáticos. Durante 2021, se pondrá en marcha un proyecto de dos años para la implementación del marco BITI 4 con el fin de proporcionar una selección, planificación, entrega y mantenimiento estandarizados de los servicios informáticos institucionales dentro de la Agencia. Posteriormente, se iniciará también la definición de políticas de gestión de documentos y el uso de un sistema de gestión de documentos.

En resumen, las actividades de 2021 son las siguientes:

- Actividades horizontales
 - 2.3.6 Prestación de servicios informáticos
 - 2.3.7 Segunda ampliación de las instalaciones operativas de Estrasburgo

Gestión del conocimiento y los recursos humanos

En 2021, la Agencia se centrará en cinco ámbitos de la gestión de los recursos humanos:

- realización de las actividades de gestión estándar de recursos humanos (actividad cotidiana) por lo que se refiere a la estructura organizativa, los procesos y prácticas conforme a las normas y decisiones pertinentes;
- consolidación de los próximos cambios que se realizarán en la Agencia, así como su crecimiento y su transformación;
- mayor desarrollo del entorno y la cultura del aprendizaje, desarrollo del papel de los recursos humanos en las asociaciones operativas y consolidación del desarrollo y la retención del personal;
- continuidad en el desarrollo y la aplicación del Marco de Competencias para asegurarse de que «cada persona desempeña la función que le corresponde»;
- formaciones para el personal de la eu-LISA en operaciones (formación técnica del personal) y gestión del conocimiento.

En resumen, las actividades de 2021 son las siguientes:

- Actividades horizontales
 - 2.3.4 Gestión de los recursos humanos
- Actividades operativas habituales
 - 2.1.4.4 Formación para el personal de la eu-LISA en operaciones (formación técnica del personal) y gestión del conocimiento

Protección de datos

Se elaborará el Informe de Trabajo Anual sobre protección de datos de 2021 y se informará al Consejo de Administración del estado intermedio de cumplimiento de la protección de datos. Se aumentará la sensibilización sobre la protección de datos y la frecuencia de las sesiones de sensibilización sobre el tema (incluida una especial sobre el día de la protección de datos) para seguir dando a conocer la normativa de protección de datos y el reglamento interno.

En resumen, las actividades de 2021 son las siguientes:

- Actividades horizontales
 - 2.3.5 Protección de datos

2. Actividades de 2021

2.1. Actividades operativas habituales

La sección cubre todas las actividades operativas de las operaciones esenciales de la Agencia que se realizan diariamente. Las actividades se agrupan en función de los Objetivos Estratégicos.

2.1.1. Actividades del ámbito del objetivo estratégico 1

Gestión operativa y evoluciones de los sistemas existentes

2.1.1.1. Eurodac - Mantenimiento de DubliNet

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

- seguimiento continuo de las operaciones y componentes del sistema (es decir, seguimiento del estado operativo del SC de Eurodac, de la conectividad y operaciones de los usuarios, seguimiento de las operaciones de DubliNet);
- comunicación/interacción con la comunidad de usuarios finales para mejorar y estabilizar las operaciones y la prestación de apoyo al usuario;
- provisión de soporte de tercer nivel;
- suministro y soporte de certificados de cifrado para comunicaciones seguras;
- utilización y mantenimiento de instrumentos operativos para apoyar los objetivos enumerados anteriormente;
- seguimiento continuo del inventario y de los componentes del sistema para garantizar que se mantengan actualizados y reciban un apoyo permanente por parte de los proveedores (renovación de licencias, parcheado, etc., como parte del mantenimiento adaptativo);
- implementación de evoluciones menores/urgentes o cambios técnicos procedentes del mantenimiento correctivo o adaptativo y de otras emergencias operativas;
- implementación de evoluciones urgentes procedentes del mantenimiento adaptativo causadas por los retrasos en la adopción de la nueva legislación prevista;
- gestión de la interacción con el contratista MEF y seguimiento contractual de los objetivos o tareas mencionados.

VALOR AÑADIDO:

La Agencia cumplirá con sus obligaciones legales y proporcionará a los Estados miembros un sistema que funcione de acuerdo con sus necesidades operativas.

RETOS PRINCIPALES:

- aumento repentino del tráfico de Eurodac (debido a una situación de crisis) que incrementa el riesgo de inestabilidad y de presión sobre los recursos (recursos humanos, utilización del entorno técnico, limitaciones de tiempo) debido a medidas técnicas de mitigación imprevistas;
- cuestiones relativas a la disponibilidad de espacio en el centro de datos al buen funcionamiento (a saber, sobrecalentamiento de los bastidores por falta de espacio adicional, dificultades para añadir infraestructuras, cuando surgen problemas debido a la capacidad limitada);
- aumento de los costes de mantenimiento derivados de los retrasos en la adopción de las bases legales necesarias para las evoluciones previstas del sistema;
- aumento de los costes de mantenimiento derivados de evoluciones imprevistas relacionadas con las notificaciones de fin del soporte o de fin de vida útil de cualquier componente de Eurodac.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo(s)	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Mantener Eurodac y DubliNet en un estado de funcionamiento óptimo.	Eurodac y DubliNet funcionan conforme a lo exigido (funcionamiento estable con arreglo a los ANS) Cobertura permanente de Eurodac por el apoyo técnico garantizado por sus proveedores.	Los Estados miembros reciben un servicio fiable del sistema Eurodac y una comunicación DubliNet segura y fiable.	Conformidad con los ANS de Eurodac, DubliNet y con los ICR institucionales relacionados con Eurodac.	Cumplir al 100% los ANS estándar y específicos de Eurodac y DubliNet.	Informes sobre el funcionamiento del sistema (sobre la base de los instrumentos operativos y las estadísticas generadas sobre ANS).	UPE

2.1.1.2. *Mantenimiento del VIS/SGB*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Garantizar la calidad y entrega de los productos contractuales del CM de MEF₂, y asegurar la continuidad del servicio de mantenimiento en todo el CM, mediante:

- mantenimiento correctivo: gestión de incidentes, gestión de problemas, gestión de cambios;
- mantenimiento adaptativo: controlar y anticipar la obsolescencia de los componentes del sistema, de modo que el VIS/SGB esté constantemente a la altura de las tecnologías más avanzadas y que siempre se disponga de asistencia por parte de fabricantes o montadores de componentes;
- mantenimiento perfectivo: mejora, sobre la base de conocimientos técnicos y reformas identificadas, de los componentes del VIS/SGB para garantizar el funcionamiento de manera óptima;

- mantenimiento preventivo: realización de cambios en el VIS/SGB basados en observaciones operativas para evitar que posibles causas de problemas identificadas se conviertan en incidentes

VALOR AÑADIDO:

La Agencia proporcionará a los Estados miembros el VIS/SGB que funcionará de conformidad con el marco legislativo del VIS/SGB y el ANS acordado.

RETOS PRINCIPALES:

Garantizar que los cambios requeridos en el VIS/SGB necesarios como parte de las actividades de mantenimiento se integren adecuadamente en la hoja de ruta global del VIS/SGB y se desplieguen de forma oportuna para que el sistema funcione de conformidad con el marco legislativo VIS/SGB y con el ANS establecido.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo(s)	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Garantizar que el VIS/SGB cumple los requisitos de disponibilidad/rendimiento y que los eventos se gestionan de acuerdo con el GSTI y al ANS con los usuarios finales. Con mantenimiento adaptativo, asegurarse de que el VIS/SGB está cubierto por los fabricantes de soporte.	El sistema VIS/SGB funciona según el ANS	El VIS/SGB se comporta según los requisitos, y los acontecimientos que evitan que el sistema funcione adecuadamente se gestionan de manera oportuna para que el rendimiento se ajuste al marco del acuerdo de nivel de servicio con los usuarios finales.	Conformidad con el ANS del VIS/SGB	Las actividades de mantenimiento del VIS/SGB hacen que el sistema funcione de conformidad con el ANS, y prever mejoras y evitar incidentes. (Véase el anexo XI).	Informes periódicos operativos y de mantenimiento, incluidos los ANS y los Informes Mensuales de los Servicios.	UPE

2.1.1.3. *Mantenimiento del SIS*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- mantenimiento correctivo: gestión de incidentes, gestión de problemas, gestión de cambios, gestión de versiones;
- mantenimiento adaptativo: controlar y anticipar la obsolescencia de los componentes del sistema para que el SIS esté constantemente a la altura de las tecnologías más avanzadas y que siempre se disponga de asistencia por parte de fabricantes o montadores de componentes;
- utilización y mantenimiento de instrumentos operativos para apoyar los objetivos mencionados;

- seguimiento continuo del inventario y de los componentes del sistema para garantizar que se mantienen actualizados y reciben un apoyo permanente por parte de los proveedores (renovación de licencias, parchado, etc.);
- gestión de la interacción con el contratista MEF y seguimiento contractual de los objetivos o tareas mencionados.

VALOR AÑADIDO:

SC del SIS disponible de manera ininterrumpida según los ANS.

RETOS PRINCIPALES:

La nueva tecnología biométrica introducida puede ser un reto para la resolución de incidentes y problemas.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo(s)	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Garantizar la disponibilidad ininterrumpida del sistema	SC del SIS disponible de manera ininterrumpida de acuerdo con los ANS (disponibilidad, rendimiento, etc.)	Sistema SIS disponible, de acuerdo con los ANS, en 2021.	Conformidad con los ANS del SIS y con los ICR institucionales relacionados con el SIS.	Cumplir al 100 % el ANS estándar y específico del SIS (véase el anexo XI).	Datos internos del SIS Datos del Servicio de Asistencia Datos del servicio de asistencia de segundo nivel de eu-LISA disponibles Informes operativos y de mantenimiento periódicos.	UPE

2.1.1.4. *Mantenimiento del SAID del SIS*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- mantenimiento correctivo: gestión de incidentes, gestión de problemas, gestión de cambios, gestión de versiones;
- mantenimiento adaptativo: controlar y anticipar la obsolescencia de los componentes del sistema para que el SAID del SIS II permanezca constantemente a la altura de las tecnologías más avanzadas y se disponga de asistencia por parte de fabricantes o montadores de componentes; no se incluye la implementación realizada como evoluciones;
- utilización y mantenimiento de instrumentos operativos para apoyar los objetivos mencionados;
- seguimiento continuo del inventario y de los componentes del sistema para garantizar que se mantienen actualizados y reciben un apoyo permanente por parte de los proveedores (renovación de licencias, parchado, etc.);

- gestión de la interacción con el contratista MEF y seguimiento contractual de los objetivos o tareas mencionados.

VALOR AÑADIDO:

SMCS del SIS disponible de manera ininterrumpida según los ANS.

RETOS PRINCIPALES:

La nueva tecnología biométrica introducida puede ser un reto para la resolución de incidentes y problemas.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Meta(s)	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Garantizar la disponibilidad ininterrumpida del sistema.	Garantizar la disponibilidad del SAID de SIS de forma ininterrumpida de acuerdo con los ANS (disponibilidad, rendimiento).	Disponibilidad del SAID del SIS y conformidad con los ANS en 2021.	Conformidad con el ANS del SIS.	Cumplir al 100 % el ANS estándar y específico del SIS (véase el anexo XI).	Datos internos del SIS Datos del Servicio de Asistencia Datos del servicio de asistencia de segundo nivel de eu-LISA disponibles.	UPE

2.1.1.5. *Apoyo del SIS a los Estados miembros*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- apoyo permanente a los Estados miembros durante el proceso de cualificación de sus sistemas nacionales individuales;
- llevar a cabo campañas de pruebas y de cualificación.

VALOR AÑADIDO:

- los sistemas nacionales del Estado miembro funcionan de manera adecuada;
- en general, las operaciones de los Estados miembros no se ven afectadas por problemas en los sistemas de otros Estados miembros;
- los posibles nuevos Estados miembros pueden integrarse sin problemas en la comunidad SIS;
- conformidad con el DCI y especificaciones técnicas detalladas de los sistemas nacionales.

RETOS PRINCIPALES:

- mayor complejidad derivada de la tecnología biométrica introducida en el sistema;

- mayor complejidad derivada de las iniciativas de interoperabilidad;
- solapamiento con otras actividades del proyecto.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Meta(s)	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Garantizar que los sistemas nacionales estén preparados para funcionar con el sistema central.	Informes de ensayo para distintas partes interesadas que confirmen que los Estados miembros están listos para funcionar con el SMCS. Los nuevos Estados miembros que se incorporen al SIS podrán integrarse en el momento oportuno.	Apoyo eficaz a los sistemas nacionales	Calidad y oportunidad de la integración de los Estados miembros. Adherencia al plan de pruebas de los Estados miembros.	Ninguna derivación del plan de pruebas de los sistemas nacionales de los Estados miembros.	Datos del SIS. Datos operativos y de prueba. Información de los nuevos Estados miembros (en su caso).	UPT

2.1.1.6. Evoluciones no planificadas del SIS

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Las acciones o tareas principales se desencadenan por los cambios solicitados.

VALOR AÑADIDO:

Mejora de la capacidad policial y de control fronterizo del SIS mediante las funcionalidades adicionales identificadas.

RETOS PRINCIPALES:

Riesgos relacionados con las actividades no planificadas; impacto en la planificación general.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Garantizar que todas las evoluciones del sistema necesarias y no planificadas se gestionen de una	Implementación por el SIS de los cambios definidos por la comunidad de partes interesadas.	Nueva versión del sistema central del SIS	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UPE

manera sistemática y apropiada.

2.1.1.7. *Mantenimiento del SES*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- seguimiento continuo de las operaciones y los componentes del sistema;
- comunicación/interacción con la comunidad de usuarios finales para mejorar y estabilizar las operaciones y la prestación de apoyo al usuario;
- gestión de incidentes/apoyo de tercer nivel, gestión de problemas, gestión del cambio operativo y solicitud de cumplimiento;
- utilización y mantenimiento de instrumentos operativos para apoyar los objetivos mencionados;
- seguimiento continuo del inventario y de los componentes del sistema para garantizar que se mantienen actualizados y reciben un apoyo permanente por parte de los proveedores (renovación de licencias, parchado, etc., como parte del mantenimiento adaptativo);
- aplicación de mejoras e intervenciones técnicas urgentes procedentes del mantenimiento correctivo y de emergencias operativas;
- gestión de la interacción con el contratista MEF y seguimiento contractual de los objetivos o tareas mencionados.

VALOR AÑADIDO:

La Agencia facilitará a los Estados miembros el SES funcional, de conformidad con el marco legislativo del SES y el ANS acordado.

RETOS PRINCIPALES:

- interdependencias con otras actividades que prestan servicio a la implementación del SES, como la existencia de una Infraestructura compartida común (ICC), la actualización de la red y las actividades de refundición de los sistemas heredados (VIS);
- colaboración y cooperación adecuadas con los Estados miembros, ya que también hay que sincronizar las implementaciones nacionales;
- posible impacto en la ejecución de otras iniciativas o actividades habituales debido a limitaciones de los recursos propios.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo	Garantizar que el SES funcione según los requisitos y que los eventos se gestionen adecuadamente.	El sistema central del SES funciona de acuerdo con el ANS	El SES se comporta según los requisitos y los eventos que impiden que el sistema se comporte	Conformidad con el ANS del SES	Cumplir al 100 % el ANS estándar y específico del SES	Informes operativos y de mantenimiento periódicos	UEPP

al mandato de la Agencia			correctamente se gestionan de forma proactiva.				
--------------------------	--	--	------------------------------------------------	--	--	--	--

2.1.1.8. Mantenimiento de la ICC

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- soporte continuo al paquete de trabajo de la «Oficina del Programa ICC» y soporte general a las iniciativas tecnológicas de la ICC;
- seguimiento periódico, incluida la actualización del estado de los elementos de configuración (EC) por incidente/problema/cambio y gestión de solicitudes;
- aplicación del parcheado técnico y de seguridad;
- aplicación del mantenimiento correctivo.
- el paquete de trabajo (PT) para el mantenimiento evolutivo.

VALOR AÑADIDO:

- la Infraestructura compartida común está disponible y es conforme con el ANS;
- la Infraestructura compartida común se adapta a los avances de la tecnología rentable;
- las actividades relacionadas con los servicios compartidos (por ejemplo, las herramientas de seguridad de las aplicaciones, el seguimiento común, etc.), contratadas fuera de los contratos del sistema operativo esencial se mantienen/son apoyadas a través de un único contrato de mantenimiento en estado de funcionamiento (MEF).

RETOS PRINCIPALES:

Establecer un acuerdo de escala operativa (AEO) adecuado entre la ICC y los contratistas de los sistemas operativos esenciales (SOE) asociados para gestionar adecuadamente la relación y las responsabilidades, a nivel de gestión de la infraestructura.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Identificar de forma proactiva cualquier elemento de configuración (EC) que vaya a llegar al final del soporte. Mantener todos los EC bajo el soporte	Mantenimiento continuo de la ICC de acuerdo con el inventario de infraestructuras y el catálogo de servicios de la ICC.	Realizar el mantenimiento obligatorio dentro del contrato marco de la ICC que incluye la gestión del programa. Plataformas alineadas con los requisitos del	Conformidad con el ANS de mantenimiento Indicadores de rendimiento del SOE	100 % de conformidad	Medición de los ICR a través de la herramienta de GSTI. Control de la disponibilidad de SOE.	UGI

	adecuado del proveedor y una plataforma compartida adaptada a los avances de la tecnología rentable.	Actualizar o sustitución de los componentes relevantes identificados como subefectivos u obsoletos.	SOE mediante una pila tecnológica rentable, fiable y automatizada.				
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

2.1.1.9. *Gestión operativa/coordinación cotidiana de la gestión del sistema y tareas compartidas.*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- coordinación de las actividades operativas;
- gestión del cambio;
- gestión de las estaciones de trabajo para los usuarios finales (ETUF);
- gestión del respaldo;
- gestión diaria del sistema, incidencias y resolución de problemas.


VALOR AÑADIDO:

Todas las operaciones de administración de sistemas proporcionan los servicios necesarios, fiables y disponibles (según los acuerdos de nivel de servicio vigentes) al SOE y a la ICC.

RETOS PRINCIPALES:

Certeza de que todos los servicios se prestan de acuerdo con las expectativas operativas y las especificaciones técnicas.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Mantenimiento, establecimiento y seguimiento el SOE en el marco de la gestión de la eu-LISA para garantizar una	Gestión operativa segura y fiable de los sistemas operativos centrales (SOE).	Dotación al SOE y los Estados miembros de una infraestructura fiable en consonancia con los ANS establecidos.	Conformidad con los ANS del SOE y la ICC.	Toda la infraestructura de sistemas es conforme con los servicios y ANS específicos, tal como se define en el catálogo	Informes GSTI SM9	UGI



infraestructura segura
y fiable.

de servicios y en el
proceso de gestión del
nivel de servicio de la
eu-LISA.

2.1.1.10. Continuidad de la arquitectura empresarial - Establecimiento de una arquitectura de interoperabilidad

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- establecer una arquitectura de interoperabilidad objetivo;
- definir los elementos constitutivos de la interoperabilidad;
- recopilar los requisitos disponibles y crear un catálogo de requisitos para la interoperabilidad;
- establecer diagramas de entidades de datos, funciones empresariales y su vinculación entre sí, tanto para los sistemas operativos existentes como para los futuros, necesarios para la modelización de la interoperabilidad basada en la EIRA y en otros marcos;
- establecer un diagrama conceptual de datos para la cartera de sistemas prevista en la eu-LISA;
- establecer una matriz de aplicaciones/datos del estado futuro para completar la categorización entre las funciones/aplicaciones operativas y las necesidades de datos, que sirve como punto de partida esencial para apoyar la interoperabilidad;
- definir y documentar los futuros intercambios de información basados en los requisitos de interoperabilidad;
- establecer patrones y normas de interoperabilidad que se utilicen en el desarrollo de nuevos sistemas y en la evolución de los existentes y garantizar que se basen en patrones y normas de buenas prácticas ampliamente adoptados fuera de la eu-LISA.

VALOR AÑADIDO:

Beneficios operativos:

- aumento de la eficiencia y la eficacia;
- reducción de los tiempos de entrega y de los ciclos;
- mejora de las operaciones, los procesos y el rendimiento operativo.

Beneficios de la infraestructura informática:

- mayor interoperabilidad e integración;

- mayor reutilizabilidad;
- mayor normalización;
- reducción de los residuos y la redundancia;
- reducción de los costes informáticos;
- mejora de la utilización y realización de los beneficios de las TI;
- apoyo al despliegue, la inicialización y el desarrollo de los SI;
- mayor estabilidad, seguridad y fiabilidad;
- mayor agilidad, flexibilidad y capacidad de respuesta.

RETOS PRINCIPALES:

En este momento no se prevén grandes retos a este respecto.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Establecer la futura arquitectura de interoperabilidad para la Agencia (tanto SOE como la informática institucional)	Desarrollar y acordar una arquitectura de interoperabilidad objetivo para los futuros sistemas. Establecer patrones y normas de interoperabilidad. Modelar la entidad de datos/función operativa. Desarrollar una matriz de intercambio de información. Mayor nivel de madurez operativa.	Definición de los elementos constitutivos de la interoperabilidad, catálogo de necesidades para la interoperabilidad, matriz de aplicaciones/datos para la categorización entre funciones operativas/aplicaciones, y necesidades de datos, patrones y estándares para los sistemas existentes y nuevos.	Implementación de la fase 3: Arquitectura institucional - continuidad operativa.	100 % de conformidad	Informe al consejo de revisión de la arquitectura y al comité de gestión	UPE

2.1.1.11. Actividades operativas y evoluciones/mejoras de la UC y la UCR

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye el funcionamiento diario de los centros de datos (CD).

VALOR AÑADIDO:

Servicios de centros de datos fiables y altamente flexibles.

RETOS PRINCIPALES:

No se han identificado riesgos principales.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Mejora del rendimiento global del servicio y optimización de los costes y riesgos.	Integración operativa de las disciplinas de tecnología de la información y gestión de instalaciones para centralizar el seguimiento, la gestión y la planificación inteligente de la capacidad de todos los sistemas críticos del centro de datos.	CD en funcionamiento	Disponibilidad de los servicios del CD	Todos los servicios disponibles de manera ininterrumpida	Informes GSTI SMg	UGI

2.1.1.12. Actividades de gestión de las versiones y el despliegue

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Gestión de las versiones y el despliegue de todos los SOE incluye la coordinación y el seguimiento de todas las actividades relacionadas con todas las fases del proceso: planificación, creación, prueba y validación, despliegue, revisión y cierre. Estas actividades incluyen lo siguiente:

- definir y consensuar los planes de gestión de las versiones y el despliegue;
- garantizar la integridad de los paquetes de versiones y probarlos;
- garantizar que los paquetes de versiones se puedan instalar y retirar;
- registro y gestión de los riesgos, los problemas y las lecciones aprendidas y adopción de medidas correctivas;
- garantizar que todas las capacidades y todos los conocimientos se transfieran a las operaciones y los usuarios.

VALOR AÑADIDO:

La Agencia realiza cambios técnicos y administrativos para minimizar los riesgos y proporciona a los Estados miembros aplicaciones que funcionan para sus necesidades operativas. También mejora la coherencia en el enfoque de la implementación de todos los sistemas operativos esenciales.

RETOS PRINCIPALES:

Garantizar que los cambios que exigen a través de las actividades de mantenimiento se integran adecuadamente en la hoja de ruta global y se desplieguen a tiempo para que el sistema funcione de acuerdo con las necesidades operativas.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Definir y consensuar los planes de versiones y despliegue y traspasar formalmente los servicios nuevos, modificados o retirados.	Versiones planificadas, definidas, probadas e implementadas en la producción de todos los SOE.	Mejora de la coordinación y el seguimiento de todas las actividades relacionadas con la gestión de las versiones y el despliegue en todas las fases: planificación, creación, prueba y validación, despliegue, revisión y cierre.	Ejecución de los planes de versiones. Implementación de las versiones de los SOE.	Crear los planes de versiones y consensuarlos en el T1. Desplegar las versiones con arreglo a los planes correspondientes.	Acuerdo sobre los planes de versiones	UPT

2.1.1.13. Gestión de licencias

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Velar por que las licencias utilizadas por la eu-LISA se gestionan de manera central y apoyar que las fechas de renovación coincidan siempre que sea posible.

VALOR AÑADIDO:

Las licencias gestionadas a través de un contrato único se benefician de precios negociados (por ejemplo, contrato de MLI de Oracle negociado a nivel de la Comisión).

Alinear las fechas de renovación reduce el número de procedimientos de renovación.

RETOS PRINCIPALES:

La conversión de múltiples contratos en un contrato centralizado requiere la participación de varios contratistas que operan en condiciones diferentes.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Seguimiento de las distintas licencias utilizadas en la eu-LISA.	Apoyo continuo a las licencias utilizadas por la eu-LISA (SOE y proyectos compartidos).	Las licencias utilizadas en la eu-LISA tienen soporte con arreglo al ANS, requerido por los diferentes sistemas operativos esenciales.	Cantidad de licencias bajo un contrato de soporte se gestiona de manera centralizada	Oracle (50%) Programa de copia de seguridad (50%) Linux OS (20%)	Contratos SOE Contrato ICC	UGI

2.1.1.14. *Gestión del funcionamiento cotidiano de la Unidad Central de Respaldo (UCR)*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- gestión cotidiana de los centros de datos;
- gestión de las relaciones con las autoridades austriacas;
- gestión de la capacidad.

VALOR AÑADIDO:

Los centros de datos prestan un servicio esencial.

RETOS PRINCIPALES:

- retrasos en la implementación del sistema;
- falta de capacidad de los centros de datos.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Mantener ambos centros de datos plenamente operativos.	Mantenimiento continuo y control de la capacidad de ambos centros de datos (UC y UCR).	Los centros de datos (UCR) según lo requerido, proporcionando a la Agencia la funcionalidad necesaria.	Disponibilidad de recursos de los centros de datos (refrigeración, potencia).	100 % de conformidad	Herramienta de seguimiento	UGI

2.1.1.15. Soporte ininterrumpido de primer nivel a la gestión operativa de los sistemas: Servicio de Asistencia de la eu-LISA

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Gestión operativa ininterrumpida de primer nivel de los sistemas operativos esenciales, que incluye:

- comunicación eficaz a los Estados miembros y a otras partes interesadas;
- gestión de la documentación operativa con los Estados miembros;
- gestión y seguimiento de los actos;
- participación en la gestión del ciclo de vida de los incidentes de acuerdo con la política de gestión de incidentes de la eu-LISA;
- tratamiento de las solicitudes estándar con arreglo a la política de tramitación de solicitudes de la eu-LISA;
- entrega dentro de plazo de los informes acordados con arreglo a la política de gestión del nivel de servicio de la eu-LISA;
- contribución regular a la gestión de los conocimientos, así como a la base de datos de conocimientos.

VALOR AÑADIDO:

El Servicio de Asistencia de la eu-LISA ofrece los servicios necesarios para los usuarios del sistema operativo básico a los Estados miembros y a otras partes interesadas.

RETOS PRINCIPALES:

Garantizar que los servicios se presten de acuerdo con las normas y requisitos de los sistemas operativos, y con las expectativas de los clientes. Garantizar la calidad adecuada de la comunicación diaria con las partes interesadas.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Mantener y mejorar de manera continua las actividades diarias de apoyo y la satisfacción del cliente	Apoyo eficaz y efectivo de primer nivel para los sistemas operativos esenciales de la eu-LISA y comunicación fiable para los clientes y las partes interesadas de la eu-LISA.	Los sistemas operativos esenciales y los usuarios de los Estados miembros reciben servicios eficientes y fiables como primer nivel de apoyo y comunicación a través de los canales de comunicación acordados.	Indicadores de rendimiento del Servicio de Asistencia Encuesta anual de satisfacción de los clientes.	Indicadores de rendimiento del Servicio de Asistencia en un nivel superior al 80 %. Conseguir un nivel de satisfacción superior al 80 % en la encuesta anual de satisfacción de los clientes.	Informes sobre los indicadores de rendimiento del Servicio de Asistencia. Encuesta anual de satisfacción de los clientes.	UOS

Gestión operativa y evolución de la infraestructura de comunicaciones

2.1.1.16. Prestación de servicios de red y gestión operativa regular de los contratos de infraestructuras de comunicación (realización de presupuestos, adquisición, renovación y gestión contractual)

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- gestión operativa de la infraestructura de red local del SOE;
- gestión operativa de la red de gestión local (ETUF);
- gestión operativa de la segunda capa de cifrado del SIS;
- gestión operativa de la segunda capa de cifrado del VIS;
- gestión operativa de los sistemas VIS Mail;
- gestión operativa de los sistemas SIS Mail;
- evolución de los procesos de gestión de red;
- evolución de la arquitectura de red.

Actividades de TESTA:

- supervisión, incluidos el análisis y la revisión de los informes operativos, la organización de reuniones regulares relacionadas con las operaciones y el seguimiento con el proveedor, las solicitudes de cambios y las partes técnicas de los pedidos de servicio;
- coordinación de las relaciones entre los Estados miembros y el proveedor: el mantenimiento de las listas de contacto en los Estados miembros; la coordinación de todas las actividades de red que tienen un impacto en un Estado miembro;
- propuesta de especificaciones técnicas, tal como solicitó la Comisión;
- identificación, evaluación y aplicación de mejoras a los servicios de red (mejora continua).

Actividad en curso relacionada con el traspaso de los contratos de infraestructuras de comunicación a la eu-LISA. Incluye:

- ampliación o renovación del apoyo a los componentes de VIS Mail y Sirenemail;
- adquisición o renovación de los componentes de la segunda capa de cifrado;

- gestión contractual de los contratos específicos de TESTA-ng para los sistemas informáticos de gran magnitud gestionados por la eu-LISA de acuerdo con el Reglamento constitutivo de la eu-LISA;
- gestión contractual de los contratos de apoyo a los sistemas de VIS y SIS Mail;
- gestión contractual de los contratos de la segunda capa de cifrado del VIS y SIS;
- prestación de especificaciones para la ampliación de los contratos específicos.

VALOR AÑADIDO:

La infraestructura de comunicación y los sistemas de comunicación relacionados proporcionan el servicio necesario a los sistemas operativos esenciales y a los Estados miembros.

En cuanto a los aspectos contractuales, la Agencia cumplirá su obligación legal y proporcionará a los Estados miembros de una infraestructura de comunicación para los sistemas informáticos de gran magnitud gestionados por la eu-LISA, de acuerdo con los instrumentos legislativos y el ANS.

RETOS PRINCIPALES:

Garantizar que los servicios se presten de acuerdo con las expectativas operativas y las especificaciones técnicas.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Mantener y supervisar las redes que gestiona la eu-LISA para garantizar la disponibilidad, la seguridad y la fiabilidad de la infraestructura de las comunicaciones. Respecto de SireneMail y VIS Mail, todos los componentes deben estar cubiertos por el apoyo de terceros y del fabricante.	Una infraestructura de comunicación segura y flexible y los sistemas de comunicación relacionados que funcionen según las necesidades, y un mantenimiento gestionado según el ANS.	Los sistemas operativos esenciales y los Estados miembros reciben un servicio fiable de la infraestructura de comunicación, los sistemas de comunicación relacionados cumplen los requisitos y se gestionan de forma proactiva para que el rendimiento se ajuste al ANS.	Conformidad con los ANS de la infraestructura de comunicación.	Los servicios de infraestructura de red estarán disponibles y funcionarán de acuerdo con el ANS específico del sistema que se indica en la versión válida del catálogo de servicios de la eu-LISA.	Informes sobre el rendimiento de los sistemas y ANS.	UGI

2.1.1.17. *Apoyo ininterrumpido a las aplicaciones de segundo nivel para la gestión operativa de los sistemas operativos esenciales*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Segundo nivel de apoyo ininterrumpido (aplicaciones y bases de datos) para la gestión operativa de todos los sistemas operativos esenciales, incluida la gestión de incidentes, la gestión de problemas, la gestión de versiones y modificaciones (despliegue de solicitudes de cambio y versiones) y apoyo técnico a los proyectos. Actividades de mantenimiento que permiten que el sistema funcione de conformidad con los acuerdos de nivel de servicio, basadas en la anticipación de mejoras y la prevención de incidencias.

VALOR AÑADIDO:

La Agencia cumplirá con sus obligaciones legales y proporcionará a los Estados miembros aplicaciones acordes con sus necesidades operativas.

RETOS PRINCIPALES:

Garantizar que los cambios en las aplicaciones exigidos por las actividades de mantenimiento se integren adecuadamente en la hoja de ruta global y se desplieguen a tiempo para que los sistemas funcionen de acuerdo con las necesidades operativas.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Verificación de la(s) fuente(s)	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Garantizar unas operaciones de aplicaciones de nivel 2 ininterrumpidas y de calidad elevada en la gestión del SOE.	Operaciones de aplicaciones de nivel 2 ininterrumpidas y de calidad elevada en la gestión del SOE.	El SOE y los Estados miembros reciben un servicio fiable en relación con las aplicaciones, incluidas las bases de datos.	Conformidad con el acuerdo de nivel de servicio operativo para las aplicaciones.	Las actividades de mantenimiento conducen a que el sistema funcione según el acuerdo de nivel de servicio, anticipando las mejoras y previniendo las incidencias.	Informes sobre el rendimiento del sistema y los ANS.	UOS

Seguridad y continuidad de las actividades

2.1.1.18. Prestación del servicio de garantía y seguridad de la información a los sistemas operativos esenciales

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- Planificación y gestión
 - política, normas y orientaciones en materia de seguridad;
 - arquitectura de seguridad;
 - sensibilización y formación en materia de seguridad;
 - presentación de informes y comunicación.
- Identificar
 - la gestión del riesgo en materia de seguridad;
 - modelización de amenazas;
 - inteligencia de amenazas;
 - identificación de activos;
- Garantizar
 - evaluaciones y auditorías de seguridad;
 - evaluaciones de la vulnerabilidad y comprobación de penetración;
 - ejercicios de ciberseguridad y Red Team;
- Proteger
 - la gestión de identidad y de acceso;
 - la configuración segura;
 - la seguridad de las redes;
 - la seguridad en el desarrollo y la aplicación de sistemas;
 - la seguridad de punto final;
 - la criptografía e ICP;
 - la gestión de la vulnerabilidad técnica;

- Detectar
 - control de incidentes y de eventos sobre seguridad;
- Responder
 - gestión de incidentes de seguridad;
 - análisis forense digital;
- Recuperar
 - Gestión de la continuidad de las actividades TIC.

VALOR AÑADIDO:

- nivel aceptable de la gestión de los riesgos en materia de seguridad;
- cumplimiento de los requisitos legales y operativos;
- mayor confianza de las partes interesadas;
- mayor reputación de la Agencia como depositario fiable y seguro de la información sensible sobre seguridad interior y gestión de las fronteras de la UE.

RETOS PRINCIPALES:

- baja prioridad en relación con otras tareas;
- superación de la capacidad de los recursos por el aumento de la complejidad de la actividad de los proyectos.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Reforzar las capacidades de seguridad de la información relacionadas con los sistemas confiados a la Agencia	Prestar el servicio de seguridad y garantía de la información de acuerdo con la Estrategia de Seguridad y Continuidad y el catálogo de servicios.	Política de seguridad; gestión de los riesgos de seguridad; planes de seguridad; formación y sensibilización en materia de seguridad; arquitectura de seguridad; evaluaciones y auditorías de seguridad; licencias de software; comprobación de la seguridad; control de la seguridad; gestión de incidentes en materia	Garantía de que los riesgos para la seguridad de la información se gestionarán a un nivel aceptable.	(1) Porcentaje de procesos empresariales y sus servicios cubiertos por el proceso de gestión del riesgo de información (2) Porcentaje del personal que ha completado la formación en línea para la sensibilización en materia de seguridad (3) Porcentaje de los controles de seguridad realizados en cada Plan de Seguridad del	(1) 60 % (2) 75 % (3) 65 % (4) 75 %	Informes internos de evaluación de riesgos de seguridad Informes de aprendizaje electrónico Cuestionario de autoevaluación Informes de evaluación de la seguridad	US

		de seguridad; orientación en materia de seguridad.		Sistema de Información (4) Porcentaje de las pruebas trimestrales de seguridad realizadas frente a las planeadas.			
--	--	----------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Actividades básicas de apoyo operativo (normas sobre elaboración de informes para sistemas, formación técnica externa, investigación tecnológica, etc.)

2.1.1.19. Implementación del plan de formación para los Estados miembros sobre el uso técnico de los sistemas informáticos gestionados por la Agencia

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Organización e impartición de formación según lo previsto en el plan anual de formación aprobado.

VALOR AÑADIDO:

El conocimiento técnico de los Estados miembros y de las agencias JAI pertinentes de la UE sobre los sistemas aumenta, lo que da lugar a un aumento del rendimiento a escala nacional. Formación a medida a los Estados miembros sobre el uso técnico de los sistemas.

RETOS PRINCIPALES:

- disponibilidad de personal de la eu-LISA para impartir la formación, así como de contratistas para preparar e impartir formación específica;
- exigencia excesiva de tiempo a los expertos de los Estados miembros que se ocupan de los sistemas de la eu-LISA debida a la existencia de múltiples proyectos paralelos que suponen el desarrollo de nuevos sistemas, lo que limitará el tiempo de que dispongan para participar en los cursos de formación pertinentes. Esto provoca una reducción gradual de las competencias a nivel de los Estados miembros;
- el carácter no permanente de los perfiles laborales que apoyan las actividades de formación de los Estados miembros (apoyo externo y ENCS).

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Incrementar de manera permanente el valor añadido de los	Mejorar y aplicar los conocimientos de los Estados miembros y de	Realizar la tarea esencial de la Agencia de conformidad con el	Establecimiento de un programa de formación a medida sobre	Tasa de satisfacción de los alumnos (escala 1-5,	Media no inferior a 3 (escala 1-5)	Formularios de evaluación	UCG

sistemas, los datos y la tecnología para las partes interesadas	las agencias de la UE pertinentes en relación con el funcionamiento técnico y la utilización de los sistemas.	Reglamento constitutivo e impartición de formación técnica a los Estados miembros sobre el funcionamiento y el uso de los sistemas.	sistemas que responda a las necesidades de las partes interesadas y las satisfaga plenamente.	donde 1 es el nivel más bajo y 5 es el más alto).			
-----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--	--	--

2.1.2. Actividades del ámbito del objetivo estratégico 2

Gestión operativa y evoluciones de los sistemas existentes

2.1.2.1. Mejoras de la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones (GCVA)

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

La eu-LISA se enfrenta en la actualidad a retos de extremo a extremo en relación con diferentes cuestiones:

- La trazabilidad de los artefactos de desarrollo de aplicaciones;
- La formalización de los procesos del ciclo de vida de las aplicaciones y el marco de gobernanza;
- La falta del nivel de automatización necesario para la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones.

Esto había dificultado el acceso a la información o documentación por medio de procesos de desarrollo de las aplicaciones. El plan de introducción de un proceso de Gestión del Ciclo de Vida de las Aplicaciones (GCVA) eficiente y el uso de un conjunto de herramientas de automatización repercutirán en todas las unidades operativas de la Agencia. Sin embargo, la situación que la Agencia afronta actualmente, desarrollando a la vez diversos nuevos sistemas informáticos clave de gran magnitud (empezando por el SES) requiere un enfoque flexible y gradual de la aplicación de la GCVA y que se consigan mejoras rápidas, antes de que la aplicación se pueda ampliar a toda la Agencia. La implementación de la GCVA ya se ha planificado como una actividad dedicada en el documento único de programación 2020-2022 y se ultimaré en 2021.

Se espera que el estudio de la GCVA de 2019 mejore el conocimiento de la capacidad de la GCVA y defina algunos elementos clave sobre su implementación, como los procesos y la gobernanza. Fomentará un uso más coherente y eficiente de las herramientas. También respaldará la planificación de las actividades necesarias para que la plena implementación de la solución de la GCVA, que se iniciará en 2020 y se finalizará en 2021.

VALOR AÑADIDO:

- reducción de fallos humanos mediante una mayor automatización;

- aceleración de la recuperación.

RETOS PRINCIPALES:

- Normas de contratación.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Incrementar de manera permanente el valor añadido de los sistemas, los datos y la tecnología para las partes interesadas	Garantizar la disponibilidad de herramientas y procedimientos para velar por un modelo de prestación continua que aporte más flexibilidad y agilidad.	Productos, herramientas y procedimientos.	Mayor rapidez en las versiones.	Plazo de comercialización (en comparación con años anteriores)	Más versiones. Mayor rapidez en las modificaciones. Mayor rapidez en las campañas de prueba. Mayor automatización.	Plan anual de versiones	UPT

2.1.2.2. *Apoyo a la plataforma de gestión del ciclo de vida de las aplicaciones (GCVA)*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

La plataforma GCVA (gestión del ciclo de vida de las aplicaciones), que está previsto implementar para la entrega del proyecto SES y todos los sistemas nuevos futuros, se pretende utilizar en algún momento también para el SOE ya existente. La plataforma abarcará muchas herramientas del ciclo de vida y, por lo tanto, será necesario que el personal interno se apropie de ella y la apoye con el fin de mantener una plataforma utilizable para las pruebas y la entrega de versiones adecuadas.

VALOR AÑADIDO:

Mantener una plataforma utilizable para las pruebas y la entrega de versiones adecuadas para el SOE (nuevo y existente).

RETOS PRINCIPALES:

El principal desafío es tener una gobernanza adecuada de la plataforma para tener un uso y seguimiento eficientes.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Incrementar de manera permanente el valor añadido de los sistemas, los datos y la	Disponer de una plataforma actualizada y continuamente disponible.	Mantenimiento a lo largo de los años de la plataforma GCVA (incluyendo	Garantizar la continuidad y el buen funcionamiento de la plataforma GCVA que	Plataforma continuamente disponible para apoyar las actividades de	o % de impacto en el proyecto planificado, las versiones y las actividades operativas.	Planificación, riesgos y problemas relacionados con el proyecto, la versión o	UPT

tecnología para las partes interesadas		herramientas, datos, procesos).	da soporte a la gestión de las aplicaciones (prueba, versión, mantenimiento).	GCVA, ningún proyecto o actividad de versión impactada debido a la disponibilidad de las herramientas y los datos.		las actividades operativas.	
----------------------------------------	--	---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------	--

2.1.3. Actividades del ámbito del objetivo estratégico 3

No aplicable. No se prevén actividades operativas habituales del objetivo estratégico 3 en 2021.

2.1.4. Actividades del ámbito del objetivo estratégico 4

Gobernanza institucional (centro de excelencia, gobernanza, planificación y elaboración de informes institucionales, gestión de la calidad, auditoría interna, etc.)

2.1.4.1. Informes periódicos y de funcionamiento del proceso marco de la GSTI de la eu-LISA

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- ejecución adecuada de los procesos, teniendo en cuenta las posibles mejoras en la definición de los procesos, así como la implementación del proceso;
- información periódica sobre los ICR del proceso y sobre los ANS;
- seguimiento y sugerencias de la evolución de los procesos mediante la mejora continua del servicio para apoyar los ciclos de vida de los procesos implementados;
- estudio y sugerencia de posibles mejoras en la herramienta de GSTI de la eu-LISA.

VALOR AÑADIDO:

- mejora significativa del funcionamiento y el control de los procesos;
- mejora de la información utilizando los datos de SM9 en línea y los ICR definidos por sistema;
- definición y aplicación de los nuevos procesos necesarios que forman parte del marco de la GSTI de la eu-LISA;

- evolucione de la madurez de los procesos mediante la mejora continua del servicio;
- mantenimiento de un registro de mejoras e iniciativas;
- optimización de la eficiencia a través de la potenciación de las capacidades de la herramienta GSTI para el apoyo a los sistemas y a los contratistas de la eu-LISA infraestructura.

RETOS PRINCIPALES:

- baja prioridad debido a la acumulación de tareas;
- falta de control y supervisión adecuados de procesos.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ajustar continuamente los objetivos operativos a las capacidades, los procesos y la asignación de recursos para atender de la mejor manera posible a las necesidades de las partes interesadas	Mantener, supervisar e informar adecuadamente sobre los procesos de GSTI de la eu-LISA.	Ejecución eficiente y efectiva de los procesos de GSTI de la eu-LISA.	Prestación de servicios fiables a los sistemas operativos esenciales y los Estados miembros, de conformidad con el marco de GSTI de la-LISA.	Conformidad con los ICR de los procesos	Los ICR acordados para los procesos	Documentación sobre los procesos pertinentes. Informes de ICR.	UOS

2.1.4.2. Mejoras y personalización de las herramientas de GSTI, abordando las nuevas iniciativas, así como el resultado de las revisiones periódicas de procesos y servicios

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- la recopilación y el análisis de las nuevas capacidades necesarias, las nuevas funcionalidades y las características mejoradas de las herramientas GSTI, desencadenadas principalmente por:
 - el resultado de las revisiones periódicas de procesos y servicios previstas para 2021; las mejoras necesarias de las herramientas, que se registrarán, para su correcta evaluación y seguimiento, en el registro ICC de la eu-LISA;
 - la incorporación de nuevos sistemas e iniciativas según sea necesario, cambios y mejoras en los procesos y servicios (tanto existentes como nuevos);

- provisión de los recursos necesarios para las mejoras de las herramientas acordadas;
- un equipo de proyecto que se anunciará, y su alcance acordado, basado en la Tarea 1, la descripción del paquete de trabajo, el calendario y los recursos;
- una oferta de consultoría externa para llevar a cabo este proyecto, que deberá definirse y acordarse;
- el inicio de las mejoras acordadas: el inicio del proyecto.

VALOR AÑADIDO:

- procesos considerablemente más eficientes y eficaces, descripciones de servicio más precisas, alineadas con la incorporación de los nuevos sistemas, reforzando así el rendimiento operativo de la eu-LISA y cumpliendo las expectativas de las partes interesadas;
- minimizar significativamente los riesgos, relacionados con la medición del servicio (ANS, ICR).

RETOS PRINCIPALES:

- baja prioridad debido a la acumulación de tareas;
- falta de control y supervisión adecuados del proceso.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ajustar continuamente los objetivos operativos a las capacidades, los procesos y la asignación de recursos para atender de la mejor manera posible a las necesidades de las partes interesadas	Alinear el alcance y las capacidades de los procesos, así como las respectivas definiciones de servicio nuevas o actualizadas, beneficiándose de las nuevas funcionalidades de las herramientas, personalizadas y mejoradas.	Las herramientas GSTI están actualizadas, son aptas para el propósito y se adaptan al uso, abordando la incorporación de los nuevos sistemas, desde la perspectiva del usuario, el contratista, el servicio y el proceso.	Reforzar la eficacia de los procesos y la incorporación satisfactoria de los nuevos sistemas en el modelo de procesos GSTI de la eu-LISA, así como en las herramientas prácticas.	ICR y ANS respectivos para los procesos	Niveles acordados de los respectivos ICR y ANS	Informes trimestrales y anuales de los ICR	UOS

2.1.4.3. *Nuevas definiciones de servicios y procesos como parte del marco de GSTI de la eu-LISA*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- la identificación los nuevos servicios y acordar su definición, a través de la gestión de proyectos;
- el compromiso sobre los recursos necesarios y la definición de los servicios con las respectivas partes interesadas internas de la eu-LISA;
- la actualización del catálogo de servicios de la eu-LISA;
- tomar una decisión de gestión sobre los nuevos procesos que deben definirse a corto plazo, acordando la titularidad del proceso (por ejemplo, gestión del diseño del servicio, gestión de las relaciones con empresas; gestión de los proveedores);
- establecer la organización necesaria, como un proyecto, con los recursos internos y externos estimados;
- definir los procesos y ponerlos en práctica;
- actualizar el paquete del marco GSTI de la eu-LISA, incluyendo los nuevos procesos.

VALOR AÑADIDO:

Se han puesto en marcha procesos considerablemente más eficientes y eficaces, que aumentan significativamente el rendimiento operativo de la eu-LISA, satisfacen todas las expectativas de las partes interesadas, minimizan los riesgos relacionados con la medición del servicio y garantizan un enfoque pragmático y realista de la medición del servicio y la elaboración de informes.

RETOS PRINCIPALES:

- baja prioridad debido a la acumulación de tareas;
- falta de control y supervisión adecuados de procesos.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ajustar continuamente los objetivos operativos a las capacidades, los procesos y la asignación de recursos para atender de la mejor manera posible a las necesidades de las partes interesadas	Definir y prestar nuevos servicios, basados en las nuevas iniciativas en curso (interoperabilidad, SEIAV, SES, etc.), identificar las mejoras necesarias en los procesos existentes y definir y aplicar nuevos procesos.	Actualizar los modelos de procesos y servicios de la eu-LISA, definiendo nuevos servicios, provocados por nuevas iniciativas, procesos y sistemas, reforzando la forma en que la eu-LISA presta sus servicios a todas las partes interesadas.	Prestar un servicio más eficiente a las partes interesadas de la eu-LISA.	Cumplimiento de los requisitos por lo que se refiere al alcance, el presupuesto y el plazo de los proyectos.	La entrega del proyecto se efectúa en el marco del alcance, el presupuesto y el plazo convenidos.	Registros e informes periódicos sobre la evolución del proyecto. Repositorio de documentación del proyecto	UOS

Gestión del conocimiento y los recursos humanos

2.1.4.4. Formación para el personal de la eu-LISA en operaciones (formación técnica del personal) y gestión del conocimiento

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- formación interna (análisis, diseño, desarrollo, implementación, evaluación, análisis de deficiencias, adecuación, seguimiento) y puesta en común de conocimientos;
- gestión del conocimiento conforme a la política de gestión de conocimientos (que se está elaborando en el momento de redactar este DOCUP);
- creación de contenidos de aprendizaje electrónico;
- gestión administrativa de la formación;
- apoyo a las operaciones y a los jefes de proyectos en la implementación de las mejoras de los sistemas actuales y el lanzamiento de nuevos sistemas y funciones encomendados a la Agencia;
- creación del entorno apropiado para que el personal aprenda y practique;
- cooperación con el Departamento de Operaciones para la planificación y realización de la formación técnica.

VALOR AÑADIDO:

- el personal operativo de la eu-LISA podrá desempeñar mejor su labor y podrá ofrecer mejores servicios a las partes interesadas de la Agencia;
- mayor valor añadido de los sistemas, los datos y la tecnología para las partes interesadas;
- convertirse en asesor de confianza y técnico de apoyo para las partes interesadas en cuestiones que entran en el ámbito del mandato de la Agencia;
- desarrollar y mantener una imagen positiva de cara a sus partes interesadas internas y externas;
- consolidar su papel como empleador atractivo, centrándose en la retención del personal y en el desarrollo continuo del mismo.

RETOS PRINCIPALES:

- recursos humanos insuficientes disponibles para aplicar la política de gestión del conocimiento y absorber los cambios derivados de la reorganización (las sesiones de formación técnica eran impartidas por los administradores de aplicaciones; esto cambiará con la nueva estructura organizativa);
- el personal existente no ha superado el proceso de certificación, que garantiza que se han alcanzado los objetivos de aprendizaje necesarios para acceder a los sistemas.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Seguir siendo un empleador atractivo, conservando y desarrollando de forma permanente al personal	Responder a las necesidades de formación técnica. Crecer como centro de conocimiento y mantener la excelencia operativa. Identificar nuevas soluciones para optimizar los procesos empresariales. Garantizar la captación de conocimientos. Organizar las actividades tras el análisis. Evaluar el impacto en la empresa.	Cursos sobre operaciones y aplicaciones para el personal; creación de un laboratorio de formación; aplicación de la política de gestión del conocimiento; incorporación de técnicos; creación de un proceso de certificación previo al acceso a los sistemas centrales.	Capacidad del personal de la eu-LISA de mejorar su rendimiento; reconocimiento de la eu-LISA como centro de experiencia y conocimiento.	<ol style="list-style-type: none"> Número de actividades de apoyo organizadas. Nivel de satisfacción general. Mayor sensibilización en materia de gestión de bases de datos de conocimientos. Seguimiento del programa técnico de incorporación por el 100 % de los recién llegados. Número de miembros del personal que superan el proceso de certificación. 	<ol style="list-style-type: none"> Organizar 50 actividades de formación. Conseguir un nivel de satisfacción superior al 85 %. Organizar al menos dos sesiones de sensibilización. Conseguir que el 100 % de los recién llegados sigan el programa técnico de incorporación en los tres primeros meses posteriores a su incorporación. Conseguir que el 100 % del personal técnico (encargado de la manipulación de los sistemas) supere el proceso de certificación. 	Informes SMART Estadísticas iLearn Informes de progreso del programa de trabajo	URH

2.2. Actividades operativas del proyecto

Esta sección cubre todas las actividades operativas de las operaciones esenciales de la Agencia que se realizan en cada proyecto. El rendimiento del proyecto se controla con arreglo a la metodología de gestión de proyectos de la Agencia. Según dicha metodología, los indicadores de rendimiento de los proyectos que se aplican en los informes institucionales de la Agencia son el coste, el calendario y el alcance. Para representar los indicadores de rendimiento, la Agencia utiliza una escala tipo semáforo (rojo, ámbar o amarillo, verde). Los indicadores de escala tipo semáforo se establecen de acuerdo con las siguientes tolerancias:

	Coste	Calendario	Ámbito de aplicación
Verde	Desviación total < 5 %	Desviación total < 5 %	Sin desviación
Ámbar	Desviación total entre 5 % y 10 %	Desviación total entre 5 % y 10 %	Desviaciones permitidas dentro de los límites de coste y calendario, siempre que estén alineadas con la justificación económica y sean aprobadas por el consejo del proyecto
Rojo	Desviación total > 10 %	Desviación total > 10 %	Cuando no se cumplen las condiciones anteriores

2.2.1. Actividades del ámbito del objetivo estratégico 1

Gestión operativa y evoluciones de los sistemas existentes

2.2.1.1. Implementación del nuevo marco legal del SIS (continuación a partir de 2019)

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- nuevas funcionalidades, normas operativas, campos de datos, alertas y categorías de objetos de conformidad con los artículos 26, 32, 36 y 38 del Reglamento SIS;
- campos de datos adicionales con arreglo al artículo 24 del Reglamento SIS para mejorar la identificación de las personas;
- perfeccionamiento del sistema central desde el punto de vista de la capacidad.

LOGROS DE AÑOS ANTERIORES:

En 2019, la eu-LISA se centró en el lanzamiento de desarrollos relacionados con el nuevo marco legal del SIS.

En 2020, la eu-LISA se centró en la implementación de las nuevas funcionalidades, las normas operativas, los campos de datos adicionales y las alertas en el marco de los artículos mencionados.

VALOR AÑADIDO:

Mejorar la capacidad policial y de control fronterizo del SIS mediante las funcionalidades adicionales identificadas.

RETOS PRINCIPALES:

- todas las partes interesadas tendrán que coordinarse estrechamente en cada fase de este proyecto;
- Los Estados miembros tendrán que alcanzar determinados hitos en los plazos fijados de acuerdo con el DCI;

- aplicación, para permitir las operaciones de prueba, ya que se trata de un paso importante en la realización del proyecto.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Ofrecer nuevas categorías de alertas en el SIS, campos de datos adicionales, nuevas categorías de objetos y nuevos usuarios al sistema.	El proyecto proporcionará nuevas funcionalidades definidas en la nueva base jurídica del SIS para la aplicación de la ley y el control de fronteras.	Una nueva versión del sistema central del SIS, incluidas las nuevas funcionalidades del SIS identificadas en el instrumento jurídico refundido (decisión de retorno no incluida).	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UPE

2.2.1.2. *Decisión de retorno del SIS (continuación a partir de 2019)*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Este proyecto desarrollará e implementará los requisitos relativos a las decisiones de retorno establecidas en el nuevo instrumento jurídico del SIS.

LOGROS DE AÑOS ANTERIORES:

En 2019 la Agencia iniciará el proyecto relativo a las decisiones de retorno del SIS.

En 2020, la eu-LISA se centró en la implementación de la nueva alerta de decisión de retorno y la funcionalidad relacionada.

VALOR AÑADIDO:

Mejorar las capacidades del SIS en materia de migración y de aplicación de la ley mediante la mejora del control, el estado y la información de las decisiones de retorno dictadas (actualmente no controladas adecuadamente).

RETOS PRINCIPALES:

- todas las partes interesadas tendrán que coordinarse estrechamente en cada fase de este proyecto;
- los Estados miembros tendrán que alcanzar determinados hitos en los plazos fijados de acuerdo con la aplicación del DCI;
- si no se aplican los conocimientos operativos adecuados a la decisión de retorno europea, las actividades y prácticas actuales pondrán en peligro el proyecto.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Proporcionar nuevas categorías de alerta (decisión de retorno) y la funcionalidad correspondiente.	Este proyecto proporcionará una nueva funcionalidad de decisión de retorno definida en la nueva base jurídica del SIS.	Nueva versión del sistema central del SIS, incluidas las funcionalidades de la decisión de retorno.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UPE

2.2.1.3. *Módulo/interfaz de interconexión genérica del SIS³⁰ para hacer posibles las conexiones del SIS con otros sistemas y la implementación de la interconexión con el SEIAV*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

En el ámbito de este proyecto, el SIS central se ampliará con una solución que hará posible el intercambio de mensajes con otros sistemas. En la primera fase, el SIS central se ampliará con un módulo/interfaz de interconexión genérica y la Agencia gestionará y supervisará las siguientes fases del proyecto: solicitud de la actividad al contratista de MEF del SIS para la actividad necesaria, incluido el diseño, la creación, la implementación, la integración, la prueba, el despliegue y la aceptación del sistema final.

En la segunda fase, el módulo/interfaz de interconexión se adaptará para intercambiar mensajes con el SEIAV, lo que incluirá:

- solicitar el contratista de MEF del SIS que realice la actividad necesaria, en relación con la información de evaluación de impacto previamente preparada;
- revisar el DCI del SIS para recoger la estructura de los mensajes/transacciones enviados desde el SEIAV y las respuestas;
- cooperación con el equipo del SEIAV y SIS para coordinar la ejecución del proyecto y la planificación de la armonización con arreglo a los requisitos del acto jurídico;
- configuración del módulo/interfaz de interconexión (interconectividad) entre el SIS y el SEIAV;
- ajuste de los aspectos relacionados con la capacidad de búsqueda alfanumérica del Sistema central del SIS para atender al volumen de búsquedas requerido;
- pruebas correspondientes antes del despliegue final a producción;
- despliegue a producción, actividades de clausura de proyectos y aceptación final del sistema.

³⁰ La implementación de este módulo/interfaz de interconexión tendrá en cuenta las EI correspondientes en la implementación del SEIAV, así como los aspectos relativos a la interoperabilidad.

LOGROS DE AÑOS ANTERIORES:

Módulo básico de interconexión implementado y listo para las pruebas.


VALOR AÑADIDO:

- limitar los costes futuros de interconexión del Sistema central del SIS con otros sistemas;
- simplificar la gestión de los recursos;
- interconexión operativa entre el sistema central del SIS y el SEIAV de acuerdo con los requisitos.

RETOS PRINCIPALES:

- posibilidad de que la limitación del espacio del centro de datos influya en la arquitectura de la solución;
- los recursos limitados de la eu-LISA pueden requerir un mayor apoyo externo;
- posibilidad de que las definiciones del DCI de los sistemas internos y externos no estén preparados;
- los actos jurídicos pueden influir en las posibilidades de interconexión;
- el volumen del futuro intercambio de mensajes no está claro.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato	Esta actividad tiene por objeto hacer posible que el sistema central del SIS con otros sistemas internos o externos (p. ej., SEIAV, VIS, ...) Actualizar el sistema central del SIS con los requisitos legales del SEIAV mediante la posibilidad de búsquedas alfanuméricas de los datos personales de NTP registrados en el SEIAV tras presentar una solicitud	El módulo de interconexión establecerá una solución que, mediante un bus de servicio operativo, permitirá intercambiar datos con sistemas internos o externos. SIS actualizado para cumplir con los requisitos legales del SEIAV: El Sistema central SIS está interconectado con el SEIAV y puede gestionar las búsquedas alfanuméricas procedentes del SEIAV,	Plataforma/interfaz operativa para el sistema central del SIS para la interconexión con otros sistemas El SIS se ajusta a las disposiciones legales del SEIAV y permite, mediante búsquedas automatizadas, evaluar si la entrada del solicitante en la Unión podría suponer una amenaza (seguridad, inmigración ilegal, etc.).	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UPE



y las respuestas
enviadas al SEIAV para
los NTP.

2.2.1.4. *Implementación de la fase 2 del SAID del SIS (continuación a partir de 2019)*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- realizar campañas de prueba de integración internas y de los Estados miembros;
- coordinar la aplicación a nivel del sistema nacional y del sistema central;
- comunicación y seguimiento periódicos con los Estados miembros y otras partes interesadas.

LOGROS DE AÑOS ANTERIORES:

- validación de los nuevos requisitos en materia de impresiones dactilares, junto con los Estados miembros y la Comisión, derivados del nuevo marco jurídico del SIS;
- actualización de las especificaciones del sistema SAID del SIS;
- mejora de la arquitectura del sistema SAID entregado en la fase 1 con el fin de dar respuesta a los nuevos requisitos.

VALOR AÑADIDO:

Activación de las inspección fronteras de primera línea con la fase 2 del SAID. Activación de la funcionalidad de las impresiones dactilares para personas buscadas desconocidas.

RETOS PRINCIPALES:

- todas las partes interesadas tendrán que coordinarse estrechamente en cada fase de este proyecto;
- los Estados miembros tendrán que alcanzar determinados hitos con plazos específicos en consonancia con la aplicación del DCI a fin de permitir las operaciones de prueba, ya que se trata de un paso importante en la realización del proyecto;
- los Estados miembros tendrán que estar preparados para la fecha objetiva de entrega del proyecto;
- la evolución del hardware/software y los problemas de coherencia tendrán que tratarse de forma individual, y esos problemas desconocidos podrían provocar retrasos adicionales;
- las actividades de refundición del SIS se llevarán a cabo en paralelo a esta implementación y podrían tener un impacto directo en la construcción de la solución;
- el calendario de las actividades de interoperabilidad podría repercutir en los requisitos que deben tenerse en cuenta antes de la implementación de la segunda fase del SAID;

- la implementación activa-activa podría ser necesaria para cumplir compromisos adicionales.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Mejorar el tiempo de respuesta en las búsquedas biométricas. Aumentar la capacidad y la celeridad de la base de datos del SAID. Respaldar funciones biométricas adicionales y proporcionar niveles adicionales de precisión.	Este proyecto mejorará las funcionalidades ya establecidas en la fase 1 del SAID del SIS.	Este proyecto proporcionará a los Estados miembros nuevas capacidades biométricas.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UPE

2.2.1.5. *Traslado del entorno de preproducción (EPP) del SIS de dentro de la montaña (ITM) a fuera de la montaña (OTM) (cont. a partir de 2020)*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- el traslado del EPP del SIS de un proyecto ITM a uno OTM, lo que separará completamente la PP del EPP en las instalaciones de la UCR;
- rediseño y presentación por el proyecto de un EPP diferenciado y reubicación de todos los sistemas relevantes en las instalaciones OTM de la UCR;
- desmantelamiento de cualquier equipo no necesario situado en las instalaciones ITM de la UCR, liberando así un valioso espacio en el centro de datos para su uso en la futura ESI y otros proyectos;
- realizar la evaluación de la seguridad en el contexto del proceso de gestión del cambio.

LOGROS DE AÑOS ANTERIORES:

Durante 2020 está previsto lo siguiente:

- inicio del proyecto;
- evaluación del impacto de los servicios y funcionalidades en la UCR (documentación detallada del calendario del proyecto);
- entrega de prerequisites de base Parte I (rediseño del EPP);
- entrega de los prerequisites de base Parte II (rediseño de la red, reconfiguración de los dispositivos, plan de transición, etc.).

VALOR AÑADIDO:

- PP del SIS y el EPP distintos en las instalaciones de la UCR;
- Alojamiento de los sistemas de PP de la eu-LISA únicamente en las instalaciones ITM de la UCR;
- Alojamiento de los sistemas que no son de PP de la eu-LISA en las instalaciones OTM de la UCR;
- no hay infraestructura compartida entre los sistemas PP y EPP del SIS.

RETOS PRINCIPALES:

- Parada del EPP de la UCR durante dos (2) semanas;
- La OTM de la UCR no es suficiente para proporcionar una superficie del centro de datos y dar soporte de red a los sistemas de EPP del SIS.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Armonizarse con la decisión de la eu-LISA de conservar únicamente los sistemas de producción en las instalaciones ITM de la UCR	Traslado del EPP del SIS de ITM a OTM, a las instalaciones de Sankt Johann im Pongau, Salzburgo (UCR)	El resultado del proyecto es la separación y traslado de los sistemas del EPP del SIS de ITM a OTM, en las instalaciones de la UCR. Esto liberará una valiosa superficie del Centro de datos que se podrá utilizar para la ampliación de la PP. Proporcionará, además, una seguridad mejorada de los sistemas de la eu-LISA.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UPE

2.2.1.6. Cumplimiento de los servicios ICC/SCC por Eurodac

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- armonización continua de Eurodac con los servicios ICC/SCC, tan pronto como estén preparados e incluidos en el catálogo de SCC;
- la armonización incluirá (conforme a la evolución del catálogo de SCC) el uso de servicios armonizados: de red, de supervisión, de sistema operativo, de seguridad, de gestión de datos, de ubicación y directorio, de sistema y de gestión de red;

- El proyecto incluirá la gestión de la interacción del contratista de Eurodac con el(los) contratista(s) de SCC, la creación y gestión de interfaces contractuales a través de acuerdos de escala operativa (AEO), evoluciones técnicas y las actualizaciones de Eurodac (FAT, PP, entornos de prueba y producción);
- pruebas y calificación, gestión de proyectos, informes y seguimiento.

VALOR AÑADIDO:

- reducción del CTP asociado a la implementación actual del silo;
- armonización de las actividades de gestión operativa y mejor uso de los recursos y los conocimientos adquiridos;
- mejor planificación del centro de datos y reducción del espacio de las infraestructuras.

RETOS PRINCIPALES:

- retraso en el proyecto de implementación de la ICC y los SCC centrales y falta de disponibilidad de los servicios en el catálogo correspondiente a tiempo para permitir una planificación adecuada;
- posibilidad de que las limitaciones de espacio del centro de datos repercutan en la implementación de la ICC y los SCC, lo que retrasaría las actividades previstas para el cumplimiento de Eurodac;
- posibilidad de que las limitaciones técnicas de la arquitectura de Eurodac dificulten la prestación de determinados servicios comunes.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Alinearse con la infraestructura compartida común (ICC) y los servicios compartidos comunes mediante el uso de infraestructuras y software armonizados, con un diseño central realizado a nivel de la eu-LISA.	Uso de la infraestructura compartida común (ICC) y los servicios compartidos comunes (SCC) por Eurodac Resultados indicativos (dependientes de la disponibilidad de la ICC y los SCC): Uso de servicios de almacenamiento, herramientas y servicios de supervisión, servicios de gestión de la configuración, contenedores, etc.	El Sistema central de Eurodac cumple con los requisitos de la ICC y aprovecha los SCC ofrecidos, lo que permitirá armonizar las solicitudes, crear sinergias y facilitar la gestión operativa, las economías de escala y la reducción del CTP.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UPE

2.2.1.7. *Desarrollo de la refundición del VIS*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye un sistema del SC-VIS y de visados nacionales modificado, con arreglo a la base jurídica del VIS modificada³¹.

VALOR AÑADIDO:

El sistema estará listo para ser actualizado con arreglo a la base jurídica del VIS modificada.

RETOS PRINCIPALES:

Retrasos en la adopción de la base jurídica.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Elaborar las especificaciones, adquirir, diseñar, probar e integrar los cambios necesarios en el VIS para que se adopten las nuevas funcionalidades existentes.	Modificaciones del SC-VIS y los SN-VIS con arreglo a la base jurídica del VIS modificada.	Modificaciones del SC-VIS y los SN-VIS con arreglo a la base jurídica del VIS modificada.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UPE

³¹ Se dispondrá de más información tras la adopción de las modificaciones de la base jurídica del VIS.

2.2.1.8. *Desarrollo del SEIAV – implementación de las modificaciones consiguientes para el VIS*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

- implementar las nuevas funcionalidades al sistema VIS para interoperar con el SEIAV;
- actualizar las especificaciones del sistema VIS en consecuencia;
- integrar y validar los cambios mediante la campaña de pruebas.

VALOR AÑADIDO:

El VIS y el SEIAV serán plenamente interoperables: el VIS podrá recibir, procesar y responder a las consultas del SEIAV.

RETOS PRINCIPALES:

- el contrato MFE2 actual finaliza en mayo de 2022;
- esta actividad debe coordinarse estrechamente con la refundición del VIS y otros cambios de interoperabilidad para determinar los cambios necesarios en el sistema VIS. Se impondrá un calendario apretado para realizar estos cambios.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato	El VIS será capaz de recibir, procesar y responder a las consultas del SEIAV.	Se establecerán nuevas funcionalidades del VIS.	Aumento de las funcionalidades del sistema VIS y cumplimiento legal.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UPE

2.2.1.9. *Integración de la solución de seguimiento único integrado en el proceso de gestión de eventos, con cobertura de todos los sistemas en funcionamiento*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad consiste en la integración de la solución de seguimiento único en el proceso de gestión de eventos (para 2021-2022, añadiendo todos los sistemas nuevos).

LOGROS DE AÑOS ANTERIORES:

Esta actividad consta de tres fases: las dos primeras se implementarán antes de 2021, la tercera, se implementará en 2021-2022.

1. Acuerdo con todos los contratistas de la eu-LISA sobre su contribución a la gestión normalizada de eventos (en 2020).

Incluirá un estudio destinado a lograr lo siguiente:

- alcanzar un acuerdo con todos los contratistas de la eu-LISA sobre su contribución a la definición de este proceso;
 - recibir de los contratistas la lista existente con todas las alarmas únicas, con sus respectivos atributos (situación COMO ES).
 - hacer que las listas analizadas por los expertos de la eu-LISA, con asistencia de los contratistas;
 - elaborar una propuesta, válida para todos los sistemas, que contenga los tipos de alerta de apoyo de nivel 1 y nivel 2, atributos de grupo y alerta necesarios para la eu-LISA (situación COMO VA A SER).
2. Definir e implementar la política de gestión de eventos de la eu-LISA, previstas para 2020-2021:
 - definir la política de gestión de eventos;
 - definir un plan de acción de aplicación de la política.

VALOR AÑADIDO

- proporcionar un mayor nivel de flexibilidad para el seguimiento y la comunicación de cualquier tipo de problemas, y facilitar significativamente las actividades diarias de apoyo de nivel 1 y nivel 2;
- la integración de la solución de seguimiento única con el proceso de gestión de eventos proporcionará un nivel suficiente de armonización para las soluciones de seguimiento en todos los sistemas que gestiona la eu-LISA;
- minimizar de forma significativa el riesgo de omisión crítica de la alerta;
- todos los sistemas operativos esenciales estarán cubiertos por la solución de supervisión única y utilizarán un enfoque estandarizado para la generación de alarmas y alertas.

RETOS PRINCIPALES:

- falta de respeto del calendario, debido a una posible demora en la implementación de la gestión de eventos;
- limitaciones impuestas por la seguridad;
- demoras en la contratación;
- el progreso de este proyecto plurianual depende de los logros del año anterior.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Mejorar de manera significativa el seguimiento de todos los sistemas operativos esenciales, aprovechando los beneficios de la solución de seguimiento único ya implementada, así como el proceso de gestión de eventos GSTI establecido en 2020.	Mediante un proceso de seguimiento de eventos normalizados en todos los sistemas para mejorar las alarmas recibidas, con los atributos obligatorios.	Sobre la base del proceso de gestión de eventos en todos los sistemas y la mejora de la calidad de la generación de alarmas, la integración necesaria con la solución de seguimiento único mejorará de forma considerable la eficiencia y la eficacia del seguimiento.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UOS

2.2.1.10. Apoyo técnico a un proyecto para desarrollar una prueba de concepto y un prototipo del portal de solicitud de visados en línea de la UE (continuación a partir de 2020)

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

El proyecto tiene como objetivo específico:

- identificar las necesidades de los solicitantes y los consulados en el proceso de solicitud de visados en línea;
- identificar las soluciones tecnológicas para satisfacer esas necesidades;
- desarrollar un concepto para la arquitectura empresarial de un portal de solicitudes en línea, teniendo en cuenta:
 - la opción preferida del estudio, pero también otras posibles opciones, y
 - los requisitos de los Estados miembros en cuanto a determinadas funcionalidades.
- construir un prototipo del portal de solicitudes en línea, incluyendo diferentes perfiles/interfaces de usuario para las autoridades centrales y los consulados de los Estados miembros, los proveedores de servicios externos (PEB) y los solicitantes;
- probar las funcionalidades del portal de solicitudes en línea con criterios específicos medibles, especialmente la precisión, la eficacia y el impacto en el proceso de solicitud de visados;
- validar el concepto técnico del portal de solicitud de visados incluidos los requisitos de la arquitectura del sistema;

- analizar los requisitos técnicos, presupuestarios y jurídicos para la creación del portal de solicitudes en línea, incluida una estimación completa de los costes, y formular recomendaciones al respecto.

LOGROS DE AÑOS ANTERIORES:

Análisis, diseño, elaborar especificaciones, desarrollo de maquetas y pruebas.

VALOR AÑADIDO:

Los resultados del proyecto deberían proporcionar una importante base de pruebas para considerar la viabilidad del portal de solicitud de visados en línea de la UE y tomar decisiones sobre los pasos posteriores, incluidas las posibles propuestas legislativas.

RETOS PRINCIPALES:

- ejecutar los proyectos con los recursos existentes en la eu-LISA;
- demoras en la contratación debido a los procedimientos obligatorios de contratación.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato	Probar y demostrar la viabilidad del concepto de un portal de solicitud de visados en línea de la UE, con la participación de los Estados miembros. Proporcionar orientación sobre los requisitos técnicos, presupuestarios y jurídicos de un portal de solicitud de visado en línea de la UE, con vistas a posibles propuestas jurídicas.	El proyecto desarrollará y probará un prototipo de portal de solicitud de visados en línea de la UE que corresponda a las recomendaciones de la primera fase del estudio.	Los resultados del proyecto deberían proporcionar una importante base de pruebas para considerar la viabilidad de un portal de solicitud de visados en línea de la UE y las decisiones sobre los pasos posteriores, incluidas las posibles propuestas legislativas.	Coste, calendario y alcance	Verde		UPE

2.2.1.11. *Nuevo motor de búsqueda y mejora de Oracle para el SIS, mejorando la disponibilidad y con consideración de los aspectos de transcripción (continuación a partir de 2019 y 2020)*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

El proyecto tiene como objetivo específico:

- aplicar un motor de búsqueda de última generación que incluya nuevas funcionalidades de búsqueda;
- aumentar la capacidad de consulta;
- reasignar recursos para aumentar la capacidad de alerta;
- optimizar la capacidad global;

VALOR AÑADIDO:

- crear funcionalidades de búsqueda de última generación;
- crear capacidad adicional para realizar consultas (ocho veces la del diseño original del SC del SIS);
- crear capacidad adicional de las alertas.

RETOS PRINCIPALES:

- recursos limitados;
- conflicto con otros proyectos;
- prueba muy complicada de la equivalencia de las consultas.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Obtener funcionalidades de búsqueda de última generación rentables. Capacidad adicional del Sistema Central. Permitir, en un futuro próximo, el uso del	Implementación por el sistema central del SIS de un nuevo motor de búsqueda para aumentar la capacidad de las consultas y alertas. Mejora de la	Nuevas funcionalidades de búsqueda de última generación del Sistema Central del SIS rentables, capacidad adicional de consultas y alertas; preparación del	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UPE

	mismo motor en los Estados miembros.	documentación asociada.	módulo del motor de búsqueda para los Sistemas Nacionales.				
--	--------------------------------------	-------------------------	------------------------------------------------------------	--	--	--	--

2.2.1.12. Continuación de las actividades de reorganización del centro de datos (continuación a partir de 2020)

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

El proyecto tiene como objetivo específico implementar:

- una solución estándar para los bastidores de todos los SOE existentes y nuevos;
- un estándar del soporte de los cables, el precableado y las canalizaciones;
- una solución de suministro eléctrico y refrigeración adecuada.

VALOR AÑADIDO:

- cumplimiento de los requisitos existentes y nuevos para los centros de datos y la infraestructura;
- reducción de costes mediante el uso de un enfoque estandarizado.

RETOS PRINCIPALES:

- garantizar que la capacidad de los centros de datos sea suficiente para albergar los nuevos sistemas.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Reorganizar los centros de datos para satisfacer los nuevos requisitos de gestión de la capacidad (capacidad, energía, refrigeración).	Reorganizar los centros de datos (bastidores, ordenadores y potencia).	Los centros de datos cumplirán con los nuevos requisitos de alta densidad para conseguir una mayor capacidad de alojamiento y afrontar las necesidades operativas.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UGI

Gestión operativa y evolución de la infraestructura de comunicaciones

2.2.1.13. Transición a la nueva red TESTA

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

El alcance de la migración serán los siguientes elementos bajo la gestión de la eu-LISA, a saber:

- la infraestructura de comunicación del VIS/SES/SEIAV;
- la infraestructura de comunicación del SIS;
- enlaces punto a punto para los sistemas centrales SES, SEIAV, SIS y VIS.

Cada elemento tendrá que diseñarse, construirse y probarse antes de que pueda producirse la migración del elemento actual.

LOGROS DE AÑOS ANTERIORES:

- firma de los contratos específicos para la continuación de las infraestructuras de comunicación actuales y los enlaces punto a punto;
- firma del contrato específico para la implementación y migración de la infraestructura de comunicación del SIS.

VALOR AÑADIDO:

- Mejor supervisión y control sobre la amplia red y la prestación de servicios:
 - contractualmente;
 - colaboraciones más estrechas con los Estados miembros.
- Valor técnico:
 - supervisión de extremo a extremo;
 - gestión de dispositivos criptográficos;
 - conocimiento de la configuración de los sitios, incluidos los específicos.
- Mayor seguridad:
 - control directo del cifrado y del acceso físico a los bastidores;
- migraciones futuras más sencillas;
- mayor disponibilidad: posibilidad de utilizar varios proveedores en paralelo;
- aumento de la capacidad de las infraestructuras de comunicación.

RETOS PRINCIPALES:

- no se ampliarán los servicios de TESTA-ng;
- no se adjudicará el contrato marco F-PEN;
- se retrasará la firma del contrato marco F-PEN;
- el presupuesto no se aprobará a tiempo para la firma de los contratos específicos;
- no se dispondrá de recursos para la gestión del TAP;
- la migración no puede tener lugar antes de que la nueva Red de comunicación esté técnicamente preparada;
- la infraestructura de comunicación del VIS solo se migrará después de la EeE del SES, para evitar cualquier impacto en ella;
- la migración deberá utilizar los mecanismos disponibles (conmutaciones, TAP B, fuera del horario de oficina) para reducir su impacto en la actividad al mínimo necesario;
- la migración deberá realizarse de conformidad con las políticas GSTI de la eu-LISA, en particular con la política de gestión del cambio. Por lo tanto, la migración de cada sitio se hará en dos pasos: a) la migración de preproducción, b) la migración de producción, lo que significa que habrá dos eventos de migración para cada sitio y debe haber al menos cinco días de trabajo del usuario final entre los pasos.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Continuación del intercambio de comunicaciones seguras entre los sistemas nacionales y los sistemas centrales del SIS, VIS, SES, SEIAV, Eurodac y otros sistemas informáticos de gran magnitud bajo la gestión de la eu-LISA y entre varias instancias de los sistemas centrales.	Nuevas infraestructuras de comunicación para el SIS, VIS, SES, SEIAV Todos los sitios del SIS, VIS, SES y SEIAV han migrado a las nuevas infraestructuras de comunicación. Las conexiones de la eu-LISA utilizadas por Eurodac han migrado a la nueva infraestructura de comunicación EuroDomain.	Apoyo a un intercambio de comunicación fluido y seguro entre los sistemas nacionales y los sistemas centrales y entre las instancias del sistema central durante varios años.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UGI

2.2.1.14. *Traslado de las conexiones WAN de los sistemas centrales (continuación a partir de 2020)*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

El proyecto constará de varias fases:

- labor de ingeniería dirigida a la creación de dos puntos de entrada físicamente separados en la sala de telecomunicaciones del centro de datos;
- instalación de nuevas líneas físicas (cobre y fibra) por el operador de telecomunicaciones y puesta en funcionamiento de las mismas tras la prueba;
- migración de las conexiones existentes (TESTA-ng, SIS/VIS/EURODAC; EASO; FRONTEX; SCC, contratista de Internet) a las nuevas líneas físicamente separadas.

VALOR AÑADIDO:

- Mejorar la resiliencia de las conexiones de red mediante la mejora de la separación física de las conexiones de red; esto libera espacio en el centro de datos mediante la fusión de los equipos actualmente repartidos en varios bastidores.

RETOS PRINCIPALES:

- Encontrar un vehículo de contrato para cumplir el objetivo.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ofrecer soluciones y servicios fiables y rentables a las partes interesadas con arreglo al mandato de la Agencia	Trasladar los puntos de terminación de la WAN del centro de datos de la UC a las nuevas salas de comunicaciones de la UC.	Implementar los puntos de terminación de la WAN a través de las nuevas salas técnicas en el centro de datos de la UC.	Mejorar la capacidad del centro de datos y aumentar la resiliencia física de la red.	Cumplimiento del ANS del contrato de red	El informe del indicador de rendimiento de la red mostrará una conexión segura y estable tras la implementación.	Informes sobre el rendimiento de los sistemas y ANS	UGI

Desarrollo e implementación de nuevos sistemas

2.2.1.15. Implementación del proyecto SES (continuación a partir de 2019)

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

La Agencia es la responsable de la realización de todas las actividades relacionadas con el desarrollo, la implementación y la gestión operativa del SES, así como de conectar las infraestructuras fronterizas de los Estados miembros con el SES. Esto se realizará mediante la interfaz nacional uniforme (INU), que es idéntica en todos los Estados miembros y se basa en unas especificaciones técnicas comunes. La eu-LISA no solo desarrollará esa interfaz, sino que además coordinará la integración de la INU por los Estados miembros a nivel nacional. Asimismo, la eu-LISA alojará la otra interfaz externa del SES (el servicio web), que prestará servicios a los nacionales de terceros países que deseen comprobar la duración autorizada de su estancia. El servicio web funcionará también como un portal en el que los transportistas podrán comprobar si un nacional de un tercer país con un visado de corta duración expedido para una o dos entradas ha agotado ya el número de entradas autorizadas por el visado. Esta actividad se centrará en la entrega de componentes relacionados con el sistema central del SES que puedan facilitar la introducción de nuevos componentes de interoperabilidad en la plataforma. Además, las evoluciones técnicas del VIS y del SIS podrían formar parte del paquete de aplicación. Ello implicará el módulo/interfaz esencial de interconexión genérica del SES y el VIS, que permitirá las conexiones del SES y el VIS con otros sistemas y la implementación de la conexión del SEIAV.

LOGROS DE AÑOS ANTERIORES:

En 2019, se firmó el contrato marco del proyecto y se entró en la finalización de la fase de requisitos. De acuerdo con la planificación indicativa, la eu-LISA comenzó a trabajar en la interoperabilidad VIS-SES. Se ha iniciado una evaluación del impacto del Reglamento SES en el VIS y la definición de las especificaciones funcionales, y se espera que la evaluación completa esté terminada a finales de año. Se espera que el nuevo documento técnico del VIS (documento de control de la interfaz, DCI) se entregue a los Estados miembros a finales de 2019.

En 2020, la fase de prueba y desarrollo avanzará (enero-septiembre de 2020). Las INU se desplegarán entre mayo y agosto de 2020, y se ejecutarán las pruebas de integración entre sistemas (septiembre-octubre de 2020). Las pruebas de los Estados miembros comenzarán en diciembre de 2020.

VALOR AÑADIDO:

El proyecto tiene como objetivo implementar el sistema operativo esencial, de acuerdo con los requisitos del Reglamento (UE) 2017/2226 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establece un Sistema de Entradas y Salidas (SES).

El SES es necesario para abordar los siguientes desafíos:

- hacer frente a los retrasos en el control de las fronteras y mejorar la calidad de los controles fronterizos de los nacionales de terceros países;
- garantizar la identificación sistemática y fiable de las personas que rebasan la duración de estancia autorizada por visado;

- reforzar la seguridad interna y los esfuerzos de la lucha contra el terrorismo y los delitos graves.

RETOS PRINCIPALES:

- interdependencias con otras actividades que prestan servicio a la implementación del SES, como la existencia de una Infraestructura compartida común (ICC), las actualizaciones de la red y las actividades de refundición de los sistemas heredados (VIS);
- colaboración y cooperación adecuadas con los Estados miembros y las agencias JAI pertinentes, ya que las implantaciones nacionales deben estar siempre sincronizadas; garantizar que el equipo de control fronterizo que se utiliza cumple los niveles de rendimiento requeridos y garantiza la seguridad;
- posible impacto en la ejecución de otras iniciativas o actividades habituales debido a limitaciones de los recursos internos;
- optimización de los procesos e infraestructuras operativas en los pasos fronterizos.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Incrementar permanentemente el valor añadido de los sistemas, los datos y la tecnología de las partes interesadas	Diseño e implementación de la plataforma y el sistema del SES con arreglo al Reglamento de interoperabilidad.	El sistema central del SES entrará en funcionamiento.	Apoyo a los Estados miembros para que logren una gestión de fronteras más inteligente y segura.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UEPP

2.2.1.16. Implementación del SGB/sBMS del SES (continuación del proyecto SES 2019)

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad se centrará en la entrega del componente relacionado con el SGB del SES, en virtud del nuevo Reglamento de interoperabilidad, para que la plataforma pueda ser utilizada como un sistema biométrico compartido por la Agencia.

Aparte de la adquisición del SGB del SES (sBMS), la eu-LISA empezará el suministro progresivo de las nuevas herramientas de software del usuario, que se deberán integrar en los sistemas nacionales del SES y sustituirán a las herramientas no normalizadas actualmente en uso en el ámbito del VIS y el SIS.

LOGROS DE AÑOS ANTERIORES:

En 2019, se firmó el contrato marco para el proyecto central del SES y se entró en la finalización de la fase de requisitos. En cuanto al sBMS/SGB del SES, está en curso una licitación (actualmente en la fase 1), y en la fase 2 concluirá con la firma del contrato marco en diciembre.

En 2020, el desarrollo del SES avanzará (enero-septiembre de 2020) en paralelo a la finalización de los requisitos para el sBMS/SGB del SES (enero-abril). Las pruebas de integración entre los sistemas tendrán lugar en septiembre-octubre de 2020.

VALOR AÑADIDO:

El proyecto tiene como objetivo implementar el sistema operativo esencial, de acuerdo con los requisitos del Reglamento (UE) 2017/2226 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establece un Sistema de Entradas y Salidas (SES).

Necesidad de establecer un Sistema de Entradas y Salidas europeo para abordar los retos siguientes:

- hacer frente a los retrasos en el control de las fronteras y mejorar la calidad de los controles fronterizos de los nacionales de terceros países;
- garantizar la identificación sistemática y fiable de las personas que rebasan la duración de estancia autorizada por visado;
- reforzar la seguridad interna y los esfuerzos de la lucha contra el terrorismo y los delitos graves.

RETOS PRINCIPALES:

- interdependencias con otras actividades que prestan servicio a la implementación del SES, como la existencia de una Infraestructura compartida común (ICC), las actualizaciones de la red y las actividades de refundición de los sistemas heredados (VIS);
- colaboración y cooperación adecuadas con los Estados miembros y las agencias JAI pertinentes, ya que también hay que sincronizar las implementaciones nacionales;
- posible impacto en la ejecución de otras iniciativas o actividades habituales debido a limitaciones internas de los recursos.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Incrementar permanentemente el valor añadido de los sistemas, los datos y la tecnología de las partes interesadas	Diseño e implementación de la plataforma compartida y el sistema del SES con arreglo al Reglamento de interoperabilidad.	Entrada en servicio del sistema SGB del SES junto con el sistema central del SES dentro del plazo legal y puesta a disposición de la plataforma sBMS como plataforma de migración del SGB para los sistemas heredados de la eu-LISA (SIS, VIS y Eurodac) y los sistemas futuros (ECRIS-TCN).	Apoyar a los Estados miembros y a las agencias JAI pertinentes para que logren una gestión de fronteras más inteligente y segura.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UEPP

2.2.1.17. Implementación del SEIAV (continuación a partir de 2019)

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- la creación de la infraestructura técnica (cont. a partir de 2020);
- la ejecución técnica y funcional;
- la cualificación funcional, técnica y de seguridad de extremo a extremo;
- la definición de alto nivel de los procedimientos operativos y ensayo;
- especificación de los informes legales/operativos.

LOGROS DE AÑOS ANTERIORES:

La legislación pertinente se adoptó en septiembre de 2018. Los actos de ejecución se aprobaron en 2019 y 2020. Las especificaciones técnicas se prepararon en 2019 y 2020. La contratación pública se inició en 2019. Se contrató a nuevo personal. Los contratos para el marco de ingeniería transversal se firmaron en 2020. Esto permitió iniciar el desarrollo del sistema central del SEIAV para la eu-LISA. También se planificó el diseño de alto nivel del SEIAV.

VALOR AÑADIDO:

La Agencia cumplirá sus obligaciones legales y proporcionará a los Estados miembros, Frontex y la Europol de un sistema funcional de acuerdo con sus necesidades operativas.

RETOS PRINCIPALES:

- Los Estados miembros pueden solicitar un desarrollo por etapas del SES y el SEIAV, en lugar de adoptar un enfoque paralelo;
- cooperación adecuada con Frontex, como anfitrión de la UC del SEIAV.
- se espera que una serie de componentes del SEIAV se comparta con el SES. La introducción de dependencias entre estos grandes proyectos podría introducir retrasos inesperados;
- el año previsto para la entrada en servicio se considera muy exigente y excesivamente optimista;
- la cantidad de recursos humanos previstos para participar en el proyecto podría ser insuficiente.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Incrementar permanentemente el valor añadido de los	Diseñar, aplicar y cualificar el sistema central y la	Entrada en funcionamiento del	El SEIAV se desarrolla de conformidad con el Reglamento de	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UPE

sistemas, los datos y la tecnología de las partes interesadas	infraestructura de comunicación. Adaptar el entorno de seguridad y las medidas para cumplir con los nuevos tipos de servicios. Conseguir la interoperabilidad con otros sistemas centrales. Preparación de las operaciones.	SEIAV dentro del plazo previsto.	cobertura y proporciona a los Estados miembros un nuevo sistema destinado a evaluar el riesgo antes de entrar en el espacio Schengen de los nacionales de terceros países exentos de la obligación de visado.				
---------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

2.2.1.18. *Aplicación de los reglamentos relativos al establecimiento de un marco para la interoperabilidad entre los sistemas de información de la UE*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad de una cartera (programa) incluye los siguientes flujos de trabajo:

- desarrollo del RCDI en curso (como parte del SEIAV) hasta finales de 2022, incluido el desarrollo de los componentes de los artículos 20/22;
- desarrollo del PEB en curso (como parte del SEIAV) hasta finales de 2023;
- desarrollo del sBMS en curso (como parte del SES) (hasta finales de 2021) y se ampliará para incluir los demás sistemas (como en la base jurídica);
- desarrollo del DIM desde 2021 hasta finales de 2023;
- desarrollo del RCIE (desde 2020 hasta finales de 2021);
- apoyo a las agencias JAI competentes en materia de JAI para la implementación del PEB y del sBMS, incluida la garantía de la correcta aplicación de la funcionalidad de búsqueda biométrica por parte de los organismos competentes.

Cada sistema (SIS/VIS/Eurodac/SES/SEAIV/ECRIS-TCN) incluirá referencias con respecto a sus adaptaciones para la interoperabilidad en sus propios proyectos, de acuerdo con el presupuesto respectivo previsto en el MFP.

VALOR AÑADIDO:

- mayor facilidad de uso, mejor control de acceso y nuevas capacidades en los sistemas;
- mejora del CTP de los sistemas;
- mejora de las capacidades de gestión de la búsqueda y la identidad del sistema;
- mejora de la gestión de la capacidad, el rendimiento y la escalabilidad;

- reducción del coste total de propiedad de los sistemas y mejora de los servicios a las partes interesadas.

RETOS PRINCIPALES:

- adopción tardía de los actos de aplicación y delegados y de las modificaciones consiguientes del SEIAV;
- múltiples proyectos que compiten por los recursos (SES, SEIAV, ECRIS-TCN, etc.);
- coordinación y alineación de la aplicación del PEB con las agencias JAI pertinentes;
- calendarios interdependientes de diferentes proyectos (interoperabilidad y SES, SEIAV, etc.).

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Incrementar de manera permanente el valor añadido de los sistemas, los datos y la tecnología para las partes interesadas	Objetivos específicos: diseñar, entregar, implementar y realizar la gestión operativa de los componentes técnicos de alta calidad que permiten la interoperabilidad entre los sistemas informáticos centrales de gran magnitud, con lo que se cumplen todas las necesidades operativas mencionadas más arriba.	Desarrollo e implementación del Portal Europeo de Búsqueda – PEB (2020-2023). Desarrollo e implementación del Repositorio común de datos de identidad – RCDI (2020-2022). Desarrollo e implementación del SGB compartido – sBMS (2020-2023). Desarrollo e implementación del DIM (2021-2023). Desarrollo e implementación del RCIE, integrado con todos los componentes previstos por el reglamento de interoperabilidad y el SOE (2019-2021).	Plena implementación del PEB, el RCDI, el sBMS, el DIM y el RCIE, junto con todas las interfaces de los sistemas existentes. También se tendrán en cuenta las interfaces con los sistemas futuros.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UPE

2.2.1.19. *Implementación del ECRIS-TCN (continuación a partir de 2019)*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- preparación, publicación y gestión de la licitación para el desarrollo y la puesta en funcionamiento del ECRIS-TCN;
- definición de diseños detallados y de alto nivel de extremo a extremo;
- definición y aplicación de la política de seguridad del ECRIS-TCN;
- creación de la infraestructura técnica;
- ejecución técnica y funcional;
- cualificación funcional, técnica y de seguridad de extremo a extremo;
- definición, creación y prueba de los procedimientos y los procesos operativos con las partes interesadas (Estados miembros, Eurojust, Europol, Fiscalía Europea);
- definición, creación y comprobación de los informes jurídicos/operativos;
- puesta en marcha y ensayo de los procesos operativos, procedimientos y herramientas de apoyo;
- preparación y entrega a las operaciones.

LOGROS DE AÑOS ANTERIORES:

Preparación de las adquisiciones, la contratación del equipo técnico del proyecto y apoyo a la elaboración de los actos de ejecución y delegados.

VALOR AÑADIDO:

Este sistema centralizado permitirá a las autoridades de los Estados miembros identificar qué otros Estados miembros poseen registros de antecedentes penales de un nacional determinado de un tercer país, para a continuación poder utilizar el sistema ECRIS actual con el fin de atender las solicitudes de información sobre las condenas de estos Estados miembros exclusivamente.

RETOS PRINCIPALES:

Un contratista externo será responsable del desarrollo del sistema central, que se ejecutará de manera sincronizada con la implementación de los sistemas nacionales, bajo la coordinación de la eu-LISA. Un factor de éxito fundamental para una ejecución satisfactoria y oportuna será la creación de un foro sobre la gestión de proyectos con gestores de proyectos nacionales presidido por la eu-LISA, a fin de anticipar y mitigar riesgos, de gestionar rápidamente los problemas comunes y de fomentar la comunicación entre proyectos.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Incrementar de manera permanente el valor añadido de los sistemas, los datos y la tecnología para las partes interesadas de la Agencia	Diseñar y ejecutar el sistema central, la infraestructura de comunicación, la infraestructura uniforme nacional y la interoperabilidad con otros sistemas centrales.	Entrada en funcionamiento del sistema central ECRIS-TCN en el plazo legal.	Apoyar a los Estados miembros para que logren una gestión de fronteras más inteligente y segura	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UPE

2.2.1.20. Integración entre ECRIS-TCN y los componentes de interoperabilidad (RCDI, sBMS, RCIE)

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Se adaptará y migrará el sistema central del ECRIS-TCN a los componentes de interoperabilidad (RCDI, sBMS y PEB).

VALOR AÑADIDO:

Los datos del ECRIS-TCN estarán disponibles en el RCDI y el sBMS a través del PEB.

RETOS PRINCIPALES:

- la ejecución del proyecto depende en gran medida de la aprobación oportuna de actos de ejecución y del suministro de los recursos necesarios.
- dependerá de la puesta en marcha del RCDI, sBMS y PEB.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Incrementar de manera permanente el valor añadido de los sistemas, los datos y la tecnología para las partes interesadas	Diseñar y ejecutar el sistema central, la infraestructura de comunicación, la infraestructura uniforme nacional y la interoperabilidad con otros sistemas centrales.	Adaptación del sistema central ECRIS-TCN para su interoperabilidad y entrada en funcionamiento dentro del plazo legal.	Apoyo a los Estados miembros para que logren una gestión de fronteras más inteligente y segura.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UPE

Seguridad y continuidad de las actividades

2.2.1.21. Realización de un estudio sobre las opciones para seguir mejorando la integración de las capacidades avanzadas de supervisión y operaciones de seguridad en la Unidad de Operaciones y en la Unidad de Seguridad

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Se trata de un proyecto plurianual para integrar las capacidades avanzadas de supervisión y operaciones de seguridad de los sistemas de gran envergadura en la Unidad de Operaciones y la Unidad de Seguridad. El alcance de este proyecto para el primer año implica la ejecución de un estudio por parte de un contratista para definir los motores y los requisitos para la implementación de procesos, capacidades y herramientas específicas. Esta actividad debe analizar la situación anual, evaluar la gama de posibles opciones del modelo operativo objetivo, proporcionar recomendaciones y criterios para seleccionar el modelo operativo objetivo óptimo, definir la arquitectura de la solución y crear un plan de implementación de referencia. Este proyecto se basa en las bases desarrolladas por el sistema de información de seguridad y supervisión de eventos. Los años siguientes incluirán la aplicación del modelo operativo óptimo, incluida la implementación de procesos y soluciones técnicas.

VALOR AÑADIDO:

- mejorará significativamente la capacidad de la organización para predecir, proteger, detectar y responder a incidentes críticos de seguridad y ciberataques dirigidos;
- reducirá el impacto de los incidentes de seguridad gracias a la aceleración de los índices de incidentes de seguridad y de respuesta.

RETOS PRINCIPALES:

- disponibilidad de recursos para apoyar la ejecución del estudio;
- priorización de las tareas de trabajo;
- definición del alcance de los requisitos.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Reforzar las capacidades de seguridad de la información relacionadas con los sistemas confiados a la Agencia	Integración de capacidades avanzadas de supervisión y operaciones de seguridad en la Unidad de Operaciones y la Unidad de Seguridad.	Para el primer año: Estudio de las opciones para la integración de las capacidades avanzadas de supervisión y operaciones de seguridad en la Unidad de Operaciones y en la Unidad de Seguridad, incluidos: un modelo operativo objetivo, una arquitectura de la solución, un plan de implementación de referencia, un plan de implementación de la formación, una visión general de las actividades de intercooperación (por ejemplo, ENISA, etc.).	Para el primer año: las opciones para la integración de las capacidades avanzadas de vigilancia y operaciones de seguridad en la Unidad de Operaciones y la Unidad de Seguridad para permitir la toma de decisiones sobre el modelo operativo objetivo óptimo.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	US

2.2.1.22. Implementación del Servicio de Gestión de Identidad y Acceso del SOE

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

El alcance de este proyecto implica la especificación, el diseño, la adquisición y la implementación del hardware y el software necesarios para ofrecer un sistema de gestión de identidad y acceso para automatizar y gestionar el ciclo de vida de la gestión de accesos para los administradores de la eu-LISA en el SOE. Este sistema se implementará en la infraestructura compartida común.

VALOR AÑADIDO:

- reducción significativa del tiempo y los recursos necesarios para el aprovisionamiento y la gestión del ciclo de vida de los usuarios en el SOE, especialmente con el crecimiento previsto de la base de usuarios de la eu-LISA para la gestión operativa;
- aumento de la madurez del cumplimiento de los objetivos y requisitos de seguridad de la revisión y el seguimiento de la provisión y gestión de cuentas de usuario.

RETOS PRINCIPALES:

- Falta de asignación de recursos y priorización de los recursos internos.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Reforzar las capacidades de seguridad de la información relacionadas con los sistemas confiados a la Agencia	Implementar el Servicio de Gestión de la identidad y el acceso del GSTI y los análisis avanzados de amenazas y comportamientos de los usuarios. Mejorar la gestión del ciclo de vida de la gestión de acceso para los usuarios del sistema.	Nuevo sistema de gestión de identidad y acceso (hardware/software) dentro de la Infraestructura compartida común. Actualización del proceso de gestión de accesos. Flujos de trabajo automatizados de gestión de acceso.	Mayor cumplimiento del marco normativo. Mejora de la madurez del perfil de ciberseguridad. Mejora de la identificación y detección de acciones maliciosas o sospechosas de los usuarios. Mejor gestión de las cuentas de usuario y de los accesos de los usuarios en cuanto a tiempo y recursos.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	US

2.2.2. Actividades del ámbito del objetivo estratégico 2

Gestión operativa y evoluciones de los sistemas existentes

2.2.2.1. Integración de la gestión de activos en la gestión de la configuración (continuación a partir de 2019 y 2020)

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye la armonización de datos y:

- determinar las fuentes fiables de datos para los procesos como base de la integración;
- obtener una visión integrada única del proceso, mediante las mejores prácticas de gestión de la configuración tanto en el caso de la BITI como en el de la gestión de activos.

VALOR AÑADIDO:

- coste total de propiedad eficiente;
- ampliación de los beneficios tangibles para las personas en los contratos, la contratación y las finanzas, por lo tanto, armonización con las personas y los procesos de carácter transversal;
- aprovechamiento elevado de los beneficios de la mitigación del riesgo, el impacto de los servicios, los beneficios y los costes en todos los sistemas.

RETOS PRINCIPALES:

- compromiso de los propietarios de los procesos;
- coordinación entre los propietarios del proceso y las TI;
- seguimiento de un enfoque de proyecto con hitos para el proceso;
- posibilidad de limitaciones impuestas por la seguridad.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Desarrollar y mantener un modelo eficaz y efectivo de gobernanza y de servicios para alcanzar y mantener la excelencia operativa	Establecer procesos que optimicen el coste y la utilización de cada activo. Coste total de propiedad eficiente	Un sistema que permita una visión completa de los elementos de configuración con gestión de las solicitudes, contratación, concesión de licencias, financiera y características técnicas. Armonización de los datos entre estos dos procesos.	Registro único, centralizado y relacional de los contratos, la situación financiera y operativa de los componentes y activos informáticos.	Porcentaje de activos y elementos de configuración cubiertos por el modelo de integración. Número de incidentes notificados cuya causa subyacente resulte de una información inexacta sobre la gestión de la configuración. Número de cambios no autorizados detectados automáticamente. Número de cambios no autorizados identificados como resultado de auditorías realizadas con software de actualización automática de la configuración.	Porcentaje de activos y elementos de configuración cubiertos por el modelo de integración 80 %	Documentación del proyecto	UGI

2.2.3. Actividades del ámbito del objetivo estratégico 3

Actividades básicas de apoyo operativo (normas sobre elaboración de informes para sistemas, formación técnica externa, investigación tecnológica, etc.)

2.2.3.1. Estudio de viabilidad y aplicación de un conjunto de herramientas biométricas³²

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- un estudio de viabilidad sobre la utilización de los datos de producción con fines de prueba, de conformidad con la normativa aplicable, incluido el marco jurídico de la protección de datos. El estudio analizará cómo se puede utilizar y ocultar la producción de manera que no se pueda rastrear al creador de los datos;
- obtener y ocultar dichos datos tanto para las impresiones dactilares como para las imágenes faciales;
- aumentar el conocimiento y los conocimientos técnicos de la eu-LISA sobre las bases de datos biométricos, ya que son el núcleo de las herramientas de identificación que ponemos en todos nuestros sistemas presentes y futuros;
- crear herramientas para probar de forma independiente los algoritmos biométricos de nuestros proveedores;
- crear y mantener bases de datos biométricas que permitan a la eu-LISA realizar pruebas de precisión, proporcionándoles eventualmente datos para prueba;
- construir una base de datos de imágenes faciales de la que la eu-LISA carece por completo en la actualidad.

VALOR AÑADIDO:

- la construcción de bases de datos para prueba por nosotros mismos significa que pueden cumplir con los requisitos exactos;
- la eu-LISA puede probar los algoritmos de búsqueda independientemente de los proveedores del SGB;
- aumento de los conocimientos de la Agencia en materia de búsqueda/bases de datos biométricas nos permitirá tomar la iniciativa en algunos temas;
- mayor precisión de los sistemas bajo el mandato de la Agencia;
- cumplimiento de los actos jurídicos de los sistemas y del marco jurídico de protección de datos;
- cumplimiento del Reglamento constitutivo de la Agencia.

³² El conjunto de herramientas biométricas es un conjunto de herramientas para probar la precisión del SGB, proporcionado por la eu-LISA. El actual conjunto de herramientas biométricas es proporcionado por los proveedores.

RETOS PRINCIPALES:

- Otros proyectos ambiciosos que se desarrollan al mismo tiempo.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Identificar nuevas soluciones para facilitar la optimización de los procesos operativos	Lograr la independencia del contratista y crear bases de datos propias para la calificación de los sistemas de correspondencia biométrica (ID e IF).	Informe de estudio seguido de la (posible) implementación de bases de datos biométricos utilizables por la eu-LISA para fines de prueba.	La Agencia tendrá la capacidad de crear herramientas para probar de forma independiente los algoritmos biométricos; realizar pruebas de precisión y crear una base de datos de imágenes faciales.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto	UPT

2.2.4. Actividades del ámbito del objetivo estratégico 4

Gobernanza institucional (centro de excelencia, gobernanza, planificación y elaboración de informes institucionales, gestión de la calidad, auditoría interna, etc.)

2.2.4.1. Revisión continua de los servicios y procesos de mejora de los servicios (continuación)

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Cada dos años se llevan a cabo revisiones del modelo de servicios y procesos de la eu-LISA mediante plantillas y procedimientos predefinidos, como parte del documento político de la mejora permanente del servicio. El modelo de servicio se basa en el catálogo de servicios de la eu-LISA; el modelo de procesos cubre todos los procesos de GSTI implantados. Como posible resultado adicional, se definirán e implementarán las mejoras necesarias en las herramientas.

VALOR AÑADIDO:

- se dispondrá de procesos más eficientes y eficaces, aumentando significativamente el rendimiento operativo de la eu-LISA y cumplimiento de todas las expectativas de las partes interesadas;

- reducción al mínimo de los riesgos relacionados con la medición del servicio, garantizando un enfoque pragmático y realista de la medición del servicio y la elaboración de informes;
- mejoras necesarias para definir e implementar las herramientas.

RETOS PRINCIPALES:

- falta de recursos internos suficientes para los compromisos y contribuciones;
- falta de contratistas externos para la gestión de proyectos y las mejoras de las herramientas.

Objetivo estratégico	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Valor(es) objetivo	Fuente(s) de verificación	Unidad
Ajustar continuamente los objetivos operativos a las capacidades, los procesos y la asignación de recursos para atender de la mejor manera posible a las necesidades de las partes interesadas	Revisar y actualizar los procesos de GSTI y los servicios prestados por la eu-LISA.	Actualizar el modelo de procesos y servicios de la eu-LISA, atendiendo a los nuevos requisitos del sistema, la demanda de nuevos servicios y las mejoras de las herramientas correspondientes.	Validación de la mejora continua del servicio de los procesos GSTI existentes, así como de los servicios prestados con el fin de servir mejor a las partes interesadas internas y externas de la eu-LISA.	ICR de mejora continua del servicio para los procesos	Los valores objetivo son parte del documento político sobre la mejora continua del servicio de la eu-LISA.	Informes trimestrales sobre los ICR de los procesos	UOS

2.3. Actividades horizontales

Esta sección abarca todas las actividades organizativas transversales que se realizan de manera cotidiana y los proyectos para apoyar la ejecución de las actividades operativas esenciales de la Agencia. Las actividades incluyen ejercicios de planificación anual y de elaboración de informes, gestión de las relaciones con las partes interesadas externas, como los Estados miembros, la Comisión u otras agencias y organismos, los esfuerzos externos e internos en materia de comunicación o la gestión del riesgo institucional y la aplicación de las normas de control interno. También cubren la gestión presupuestaria, de adquisiciones y financiera, así como la contratación, el aprendizaje y desarrollo del personal, la administración de la plantilla y los salarios. Las actividades internas habituales de auditoría y protección de datos forman también parte de esta sección y abarca información sobre las actividades cotidianas de seguridad relacionadas con la seguridad física y de la información.

2.3.1. Gobernanza institucional y desarrollo de capacidades

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- planificación e informes institucionales;

- proporcionar capacidades de gobernanza y gestión del cumplimiento;
- ampliar la capacidad de la Agencia en el ámbito de la gestión estratégica;
- realización de un ejercicio de gestión de la calidad empresarial;
- elaboración de informes sobre el funcionamiento técnico y estadísticas agregadas;
- contribución como observador a las evaluaciones de Schengen en los ámbitos del SIS/SIRENE y la Política Común de Visados (incluido el VIS), y garantía de un mejor uso del SIS y el VIS por los Estados miembros;
- ejecución de una hoja de ruta anual de investigación y vigilancia tecnológica;
- integración de los resultados de la investigación en los proyectos internos;
- implementación del plan de formación para impartir formación a los Estados miembros y a las agencias JAI pertinentes sobre el uso técnico de los sistemas informáticos gestionados por la Agencia.

VALOR AÑADIDO:

- La Agencia cumplirá sus obligaciones jurídicas y, al mismo tiempo, gestionará su trabajo de forma predecible y estructurada y actuará de acuerdo con las necesidades de sus partes interesadas. Las partes interesadas de la eu-LISA reciben información oportuna y suficiente sobre la ejecución de las actividades de la Agencia y la consecución de los objetivos. La dirección y los interlocutores de la eu-LISA podrán tomar decisiones estratégicas y operativas sobre la base de datos verificables objetivamente;
- la aplicación y el seguimiento de las normas de control interno gestionadas por la eu-LISA contribuirán a facilitar la buena gobernanza por parte de la Agencia;
- el refuerzo de la capacidad de gestión estratégica para seguir mejorando el rendimiento de la Agencia;
- los Estados miembros de la UE utilizan los sistemas que gestiona la eu-LISA siguiendo las mejores prácticas para la correcta aplicación del acervo de Schengen en los ámbitos del SIS/SIRENE y la política común de visados;
- el aumento de la sensibilización de las partes interesadas sobre las tecnologías pertinentes, lo que permitirá mejorar la toma de decisiones y aumentar la capacidad y las capacidades para trabajar con expertos de la Agencia en proyectos nuevos y en curso;
- mejorará la visión de la Agencia como centro de conocimiento y plataforma para el intercambio de información de alta calidad;
- mejora de los conocimientos técnicos de los Estados miembros sobre los sistemas, con lo cual aumenta el rendimiento a escala nacional. Los Estados miembros reciben formación a medida sobre el uso técnico de los sistemas.

RETOS PRINCIPALES:

- garantizar la provisión oportuna de información con la calidad y la cantidad deseadas;
- falta de herramientas y recursos materiales disponibles para llevar a cabo algunas tareas de seguimiento (por ejemplo, herramientas de seguimiento de publicaciones específicas, acceso a revistas académicas de relevancia);

- garantizar la disponibilidad de material bibliotecario de relevancia en las distintas sedes de la Agencia, mitigado en la medida de lo posible mediante la compra de recursos en línea;
- disponibilidad de personal de la eu-LISA para impartir la formación, así como de contratistas para preparar e impartir formación específica;
- exigencia excesiva de tiempo a los expertos de los Estados miembros que se ocupan de los sistemas de la eu-LISA debida a la existencia de múltiples proyectos paralelos que suponen el desarrollo de nuevos sistemas, lo que limitará el tiempo de que dispongan para participar en los cursos de formación pertinentes. Esto daría lugar a una reducción gradual de las competencias a nivel de los Estados miembros.

Unidad	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Valor(es) objetivo	Fuente(s) de verificación
UCG	Cumplir los requisitos de planificación del Reglamento constitutivo de la eu-LISA y el Reglamento Financiero Marco. Facilitar información al CA sobre la ejecución de las actividades, el logro de los objetivos anuales y el rendimiento en los ámbitos clave.	El CA adopta el proyecto de DOCUP 2022-2024. El CA adopta y publica el proyecto final de DOCUP 2022-2024. Redacción del DOCUP 2023-2025 y presentación al debate de los GC y CA. El CA adopta y aprueba el IAAC 2020. Informe provisional 2021 adoptado por el CA y compartido con las partes interesadas.	La eu-LISA proporciona a sus interlocutores suficiente información sobre la planificación y la ejecución de las tareas confiadas a la Agencia y su rendimiento, con lo que garantizará un elevado nivel de confianza y cumplirá los requisitos jurídicos.	Documentos e informes adoptados y publicados de acuerdo con los requisitos legales.	Proyecto de DOCUP 2022-2024 adoptado antes del 31 de enero de 2021. DOCUP 2022-2024 adoptado antes del 30 de noviembre de 2021. IAAC 2020 adoptado y publicado antes del 1 de julio de 2021. Informe provisional 2021 adoptado antes de finales de agosto de 2021.	Cartas de presentación de los documentos a las partes interesadas. Decisiones del Consejo de Administración. Publicación en el sitio web de la Agencia.
	Garantizar la buena gobernanza mediante la aplicación y el seguimiento del Marco de control interno y la gestión de la calidad total.	El MCI se aplica, se supervisa y se evalúa. Se actualiza y aplica el registro de control interno. Se identifican los riesgos corporativos y se aplica el MCE.	La Agencia aplica elementos de buena gobernanza en sus prácticas de gestión del cumplimiento.	La evaluación global de la eficacia del MCI de la eu-LISA se realiza en el contexto del IAAC 2021.	Las conclusiones de la evaluación global son positivas.	IAAC 2021
	Potenciar, mejorar y modernizar las capacidades de gobernanza estratégica de la Agencia.	Formación del personal de la Agencia en materia de gestión corporativa estratégica mejorada. Se implementan nuevas herramientas. Mejora de las prácticas.	La Agencia dispondrá de capacidades de gestión estratégica actualizadas para servir mejor a sus partes interesadas y apoyar a sus órganos de gobierno.	Indicadores de ejecución de proyectos.	Proyecto completado dentro de los niveles de tolerancia.	Informe final del proyecto
	Proporcionar información y sensibilización sobre el funcionamiento técnico de los sistemas y su uso, cumpliendo los requisitos legales del	Informes sobre el funcionamiento técnico de los sistemas (informe anual de Eurodac, SIS), estadísticas anuales (SIS, Eurodac, SES) y	Cumplimiento de todas las obligaciones de información de acuerdo con los instrumentos jurídicos de la Agencia y de los sistemas.	Presentación y publicación de los informes dentro del plazo.	Todos los informes presentados.	Cartas de la presentación de los informes pertinentes; publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea o en el sitio web de la Agencia.

<p>Reglamento constitutivo y los reglamentos de los sistemas específicos.</p>	<p>lista de autoridades (actualización de la lista de autoridades competentes para el SIS, lista de oficinas N.SIS y oficinas nacionales SIRENE, lista de autoridades de Eurodac, lista de autoridades para SES) presentados a las instituciones de la UE o publicados en el DO de la UE.</p>				
<p>Garantizar la aplicación correcta del acervo de Schengen en el ámbito de SIS/SIRENE y la política común de visados por los Estados miembros evaluados y garantizar un mejor uso de SIS II y VIS.</p>	<p>Participación como observador en misiones de evaluación de Schengen en los ámbitos de SIS/SIRENE y de la Política Común de Visados (incluido el VIS) y contribución a los informes de evaluación de los Estados miembros de la UE.</p>	<p>Los Estados miembros de la UE aplican el acervo de Schengen en los ámbitos de SIS/SIRENE y la política común de visados y garantizan un mejor uso del SIS y el VIS.</p>	<p>Participación del personal de la eu-LISA en las misiones de evaluación cuando sea necesario y contribución a los informes de evaluación.</p>	<p>Participación y contribución satisfactorias.</p>	<p>Informes bianuales de aplicación e informe anual de actividad de la eu-LISA.</p>
<p>Supervisión de las tecnologías pertinentes y comunicación de las conclusiones a las partes interesadas.</p>	<p>Publicación de los informes de investigación en línea; Organización de actos del sector industrial y contribución a la conferencia anual de la eu-LISA de 2021. Suministro de asesoramiento ad hoc a la Comisión/Estados miembros.</p>	<p>La difusión de conocimientos y la prestación de asesoramiento ad hoc aumentan la sensibilización de las partes interesadas respecto a cuestiones técnicas, lo que permitirá mejorar las posibilidades de colaboración. Refuerzo del perfil de la Agencia en tanto que centro de conocimiento, e impulso de su imagen.</p>	<p>Número de informes de investigación preparados y publicados en el sitio web de la eu-LISA. Número de delegados en los dos eventos sectoriales y la conferencia anual de la Agencia.</p>	<p>Publicación de al menos dos informes en 2021. Más de 50 delegados participan en los eventos del sector y más de 120 en la conferencia anual.</p>	<p>Sitio web público de la eu-LISA. Informes de los eventos.</p>
<p>Mejorar el conocimiento interno de los avances tecnológicos recientes de relevancia, conseguir que el material de investigación esté fácilmente disponible y garantizar así la utilización de la mejor tecnología disponible, sujeta a un análisis de costes y beneficios.</p>	<p>Informes breves sobre investigación y tecnologías novedosas para la gestión, aportaciones a proyectos basados en la vigilancia tecnológica, una biblioteca bien surtida con materiales completos, actualizados y pertinentes están disponibles para apoyar el trabajo interno.</p>	<p>Puesta en marcha de la planificación avanzada de la evolución de los sistemas con pleno conocimiento de las tendencias y las posibilidades futuras probables, con la consiguiente mejora de la eficiencia.</p>	<p>Número de informes presentados a los equipos de gestión y operaciones previa petición. Número de compromisos con los GC del sistema para refinar las prioridades y retroalimentar el trabajo de evolución del sistema.</p>	<p>Se presentan al menos 4 informes tecnológicos. Cada GC del sistema se compromete al menos una vez al año mediante una presentación en las reuniones del GC.</p>	<p>Boletines internos Actas de las reuniones del Grupo Consultivo.</p>
<p>Mejorar el conocimiento de los Estados miembros sobre el funcionamiento técnico y el uso de los sistemas.</p>	<p>Establecimiento de un programa de formación a medida sobre sistemas que responda a las necesidades de</p>	<p>Los usuarios de los Estados miembros reciben formación sobre el funcionamiento de los sistemas.</p>	<p>Tasa de satisfacción de los participantes en las sesiones de formación.</p>	<p>La tasa de satisfacción se mide con puntuaciones de 1 (muy poco satisfactorio) a 5 (muy satisfactorio).</p>	<p>Formularios de evaluación rellenos por los participantes en las sesiones de formación.</p>

las partes interesadas y las satisfaga plenamente.

2.3.2. *Apoyo ejecutivo y relaciones con las partes interesadas*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- apoyo administrativo oportuno al Consejo de Administración;
- apoyo administrativo oportuno a los Grupos Consultivos;
- ejecución del Plan de acción de la información y las comunicaciones externas;
- ejecución del Plan de acción de comunicación interna de la eu-LISA;
- seguimiento, coordinación y desarrollo de políticas para representar a la eu-LISA en las instituciones, agencias y otros foros de la UE; gestión de las partes interesadas en el ámbito de la JAI dentro del mandato de la eu-LISA, y actuación como facilitador entre las comunidades técnica y jurídica.

VALOR AÑADIDO:

- apoyar la ejecución y aplicación de los requisitos del Reglamento constitutivo. mantener una imagen positiva de la Agencia;
- la Agencia cumplirá sus obligaciones legales y, al mismo tiempo, mantendrá informado al destinatario;
- la Agencia mantiene y fomenta su imagen positiva en calidad de órgano transparente de la UE con responsabilidades ante el público;
- las acciones de comunicación interna facilitarán el refuerzo de la cultura institucional de la Agencia como una organización moderna y que funciona bien;
- garantizar que la eu-LISA sea un socio de confianza y valioso para todas sus partes interesadas, promoviendo y manteniendo así la imagen positiva de la eu-LISA; sensibilizar a la eu-LISA sobre el ámbito, las tendencias y las prioridades de la JAI; actuar como facilitador entre los niveles legislativo y operativo

RETOS PRINCIPALES:

- garantizar la entrega oportuna de las contribuciones necesarias;
- la información sensible al tiempo no llega a los destinatarios en caso de urgencia y crisis, debido a la falta de una función de administrador de web/auxiliar de información en línea a tiempo completo, relevante para la continuidad de la actividad en el ámbito de la comunicación en línea;
- los canales de información basados en la tecnología no se gestionan y los nuevos productos de comunicación en línea no se desarrollan de forma sostenible debido a la falta de la función de un asistente de comunicación digital y fuera de línea a tiempo completo;
- falta de personal estatutario en la sede técnica de la Agencia para garantizar la continuidad operativa, realizar tareas de gestión de la reputación interna y reaccionar rápidamente en caso de urgencia o crisis;

- limitaciones en la gestión de incidentes durante una crisis potencial, con la necesidad de aplicar una comunicación en caso de crisis dirigida a las partes interesadas internas, lo que constituye uno de los elementos clave de la gestión de crisis.

Unidad	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Valor(es) objetivo	Fuente(s) de verificación
ESU	Apoyo de manera efectiva las operaciones del Consejo de Administración.	Mantenimiento de un nivel elevado de apoyo administrativo y logístico al Consejo de Administración.	El Consejo de Administración recibe suficiente apoyo para el ejercicio efectivo de sus funciones.	Se llevan a cabo las sesiones según lo previsto. El índice general de satisfacción de los interlocutores se mide en una encuesta de satisfacción.	Las reuniones se organizan según lo previsto. Satisfacción general superior al 60 % con respecto al apoyo organizativo y de secretaría prestado.	Actas del CA. Encuesta de satisfacción de los clientes.
	Apoyo efectivo a las operaciones de los Grupos Consultivos.	Mantenimiento de un nivel elevado de apoyo administrativo y logístico a los Grupos Consultivos.	Los Grupos Consultivos cuentan con el apoyo suficiente para desempeñar de manera efectiva sus funciones.	Se llevan a cabo las sesiones según lo previsto. El índice general de satisfacción de los interlocutores se mide en una encuesta de satisfacción.	Las reuniones se organizan según lo previsto. Satisfacción general superior al 60 % con respecto al apoyo organizativo y de secretaría prestado.	Actas del GC. Encuesta de satisfacción de los clientes.
	Proporcionar información actualizada, aumentar la concienciación y facilitar rápidamente información objetiva, fiable y fácilmente comprensible al público y a las partes interesadas.	Las tareas de comunicación e información externas se llevan a cabo en consonancia con los requisitos legales y las normas de calidad fijados para las instituciones y organismos de la UE y con arreglo a los principios de la Estrategia de Comunicación e Información de la eu-LISA.	Mejora de los conocimientos y de la sensibilización de las principales partes interesadas respecto del papel y las tareas de la Agencia en la aportación de valor añadido en beneficio de los ciudadanos.	Garantizar que la producción de contenido sigue los procesos de trabajo editorial y las normas de calidad aprobados, que los contratistas cumplen los requisitos de producción en papel y en línea y el trabajo se lleva a cabo cumpliendo las metas trimestrales establecidas en el plan de acción sobre comunicación externa anual de 2021. La visibilidad basada en la web de la eu-LISA y el nivel de compromiso se miden a través de herramientas de análisis web y de seguimiento de las redes sociales. La tasa de satisfacción de los participantes con la gestión del evento se mide a través de hojas de evaluación. ICR 29: visibilidad de la eu-LISA en Internet.	Todas las publicaciones institucionales obligatorias y los materiales de información al público en general se publican según lo previsto en el plan de acción sobre comunicación externa anual de 2021, de acuerdo con las normas institucionales y los requisitos lingüísticos de la UE. El 100 % de las solicitudes de información presentadas a través de la página web se responden de acuerdo con las directrices del Defensor del Pueblo Europeo. Los análisis de la web muestran una evolución positiva en comparación con los datos globales de 2020. La tasa de satisfacción de los participantes con la gestión del evento es mayor que en 2020. El 100 % de las consultas de los medios de comunicación se	sitio web público de la eu-LISA, análisis web, informe provisional, IAAC.

					responden de acuerdo con los requisitos y normas de la UE.	
Mejorar la información en el seno de la agencia y el intercambio de conocimientos, contribuyendo así a la participación de los empleados.	Todas las actividades del Plan anual de acción de comunicación interna se han ejecutado completamente.	En todas las instalaciones de la Agencia se informa al personal y se le implica a nivel institucional, con lo cual se le permite tomar decisiones fundadas respecto a sus tareas profesionales y tener acceso a las herramientas de comunicación interna para compartir información y observaciones.	Cumplimiento del plan de acción anual de comunicación interna con los hitos y el calendario.	El Plan de acción anual de comunicación interna se ejecuta con arreglo a los hitos y los plazos definidos.	Hojas de evaluación y observaciones directas. Encuesta anual de satisfacción del personal sobre la comunicación interna. Informe provisional IAAC.	
Seguimiento y análisis exhaustivo de las políticas y preparación de las posiciones de la eu-LISA, garantizando que la experiencia de la Agencia se utilice plenamente.	Notas informativas, documentos de posición, discursos y análisis en los ámbitos de competencia de la eu-LISA.	Análisis político profundo y de alta calidad, coordinación y desarrollo para aplicar los objetivos fijados por el legislador a la eu-LISA.	Calidad y puntualidad de los documentos políticos.	Alta calidad, entrega antes de la(s) fecha(s) límite.	Información sobre la gestión	
Relaciones de alta calidad con las partes interesadas y coordinación con los Estados miembros, los organismos de la UE, las organizaciones internacionales, la industria y el mundo académico.	Representación de la eu-LISA en reuniones. Aplicación de acuerdos de trabajo y planes de cooperación con los organismos de la UE.	Cooperación sistemática y eficaz con los socios, destacando y aprovechando el valor añadido de la eu-LISA.	Calidad y puntualidad de las contribuciones.	Alta calidad, entregada antes de la fecha límite.	Comentarios sobre la gestión.	

2.3.3. *Gestión financiera, contratación pública y contabilidad*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- ejecución del Plan de contrataciones y adquisiciones;
- prestación oportuna de los servicios relacionados con la gestión presupuestaria, de activos y financiera;
- mantenimiento de las cuentas de la Agencia;
- control interno, procedimientos y auditorías relacionadas con las finanzas y la contratación;

VALOR AÑADIDO:

- mantener y facilitar el funcionamiento de la Agencia, garantizando adquisiciones de conformidad con la buena gestión financiera;
- apoyar la correcta ejecución de los objetivos operativos y empresariales de la Agencia;
- elaboración de informes fiables y coherentes y presentación de la situación financiera de la Agencia;
- cumplimiento de la buena gestión financiera;
- ejecución adecuada de los pagos y recaudación puntual de los importes exigibles establecidos;
- proporcionar los prerequisites legales para los procedimientos de aprobación;
- cumplimiento de los requisitos legales obligatorios para un organismo de la UE.

RETOS PRINCIPALES:

- planificación y programación;
- riesgos jurídicos (asuntos judiciales);
- adecuación de la calidad de la planificación y el control interno;
- ampliación de los resultados operativos y aumento de la complejidad de las transacciones financieras que es necesario controlar y sobre las que es preciso informar;
- gasto injustificado, fraude y denegación de la aprobación de la gestión por parte de la Autoridad Presupuestaria debidos a fallos en los controles internos.

Unidad	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Valor(es) objetivo	Fuente(s) de verificación
UFC AO	Contribuir a las actividades institucionales y esenciales de la Agencia mediante la provisión de servicios de contratación y adquisición a tiempo.	A lo largo del año se prestan servicios de contratación pública de alta calidad y oportunos en apoyo de la Agencia.	Satisfacción de las necesidades de adquisición de la Agencia de conformidad con las obligaciones legales y dentro del marco presupuestario.	ICR institucionales: ICR n.º 17: Eficacia del proceso de contratación. ICR n.º 18: Gestión de las adquisiciones: % de proyectos de contratación principales en plazo.	ICR n.º 17: El nivel objetivo de este ICR se define por debajo del 25 %. ICR n.º 18: El nivel objetivo de este ICR se define por encima del 60 %	ICR n.º 17: estadísticas de los procedimientos de contratación. ICR n.º 18: estadísticas de los procedimientos de contratación.
	Velar por la buena gestión financiera y las capacidades necesarias para una planificación, un seguimiento y una ejecución del presupuesto precisos en apoyo de las operaciones de la Agencia.	Se proporcionan servicios presupuestarios, de activos y financieros internos de alta calidad, para garantizar que se alcanzan los objetivos operativos e institucionales. Se revisan continuamente los procesos con el fin de elevar el grado de eficiencia y efectividad, siempre que	Los servicios presupuestarios, de activos y financieros de la Agencia se gestionan de acuerdo con las obligaciones legales.	ICR institucionales: ICR n.º 10: Tasa de cancelación de los créditos de pago. ICR n.º 11: Tasa (%) de compromisos presupuestarios. ICR n.º 12: Tasa (%) de ejecución de pagos. ICR n.º 15: Importe (%) de pagos completados en los plazos límite legales.	ICR n.º 10: El nivel objetivo de este ICR se define por debajo del 5 %. ICR n.º 11: El nivel objetivo de este ICR se define entre el 95 % y el 99 %. ICR n.º 12: El nivel objetivo de este ICR se define por encima del 95 %.	Almacén de datos ABAC. IAAC 2021

	resulta posible, mediante la desmaterialización.		Sin grandes interrupciones en la prestación de los servicios atribuibles a problemas de organización internos.	ICR n.º 15: El nivel objetivo de este ICR se define por encima del 90 %.	
Garantizar la presentación adecuada de la situación financiera de la Agencia, salvaguardar los activos de la Agencia y la recuperación oportuna de los importes adeudados.	Cuentas anuales individuales y consolidadas, finales y provisionales.	Presentar las cuentas anuales para que puedan representar de manera clara y transparente la situación financiera de la Agencia, y facilitar el procedimiento de aprobación.	Entrega oportuna de las cuentas provisionales, consolidadas y cuentas definitivas a la Autoridad Presupuestaria y al TCE.	Plazos de presentación de informes fijados por el Reglamento Financiero y el Contable de la Comisión.	Registro de la fecha de presentación de las cuentas anuales.
Velar por que las actividades desarrolladas en el ámbito de la gestión financiera y de la contratación se ajusten a las normas aplicables y se documenten, revisen y actualicen.	Los procedimientos y controles se desarrollan y se revisan; se llevan a cabo auditorías externas e internas en el ámbito financiero y de contratación.	La Agencia hace uso de un amplio conjunto de procedimientos y de controles adecuados para promover la buena gestión financiera y el control interno.	Un conjunto amplio y coherente de procedimientos abarca los principales procesos operativos en el ámbito financiero y de contratación.	El 80 % de los procedimientos enumerados en el plan de trabajo anual de la Unidad se ejecutan plenamente y con éxito.	Plan de trabajo anual de la Unidad

2.3.4. *Gestión de recursos humanos*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- consolidación de la Agencia tras los próximos cambios que se realizarán en la Agencia, así como de su crecimiento y su transformación, centrándose en el desarrollo de capacidades;
- mayor desarrollo de la cultura del aprendizaje, desarrollo del papel de los recursos humanos en las asociaciones operativas y consolidación del desarrollo y la retención del personal;
- formación para el personal de la eu-LISA en operaciones (formación técnica del personal) y gestión del conocimiento.

VALOR AÑADIDO:

- mejora por parte de la eu-LISA de la efectividad de los procesos de gestión de RR.HH., así como de la estructura organizativa de un entorno en cambio constante;
- cumplimiento por la eu-LISA de sus obligaciones jurídicas y financieras con el personal, así como de las disposiciones del Estatuto y el ROA, las normas de ejecución y el resto de las normas que rigen la gestión de los recursos humanos en la eu-LISA;
- el personal operativo de la eu-LISA podrá desempeñar mejor su labor y podrá ofrecer mejores servicios a las partes interesadas de la Agencia;
- incrementar de manera permanente el valor añadido de los sistemas, los datos y la tecnología para las partes interesadas;

- convertirse en asesor de confianza y facilitador técnico para las partes interesadas sobre cuestiones que entran en el ámbito del mandato de la Agencia;
- desarrollar y mantener una imagen positiva de cara a sus partes interesadas internas y externas;
- consolidarse como un empleador atractivo; conservar y propiciar el desarrollo permanente de su personal.

RETOS PRINCIPALES:

- garantizar la disponibilidad en la URH de personal con los conocimientos y la transferencia de conocimientos respectivos en caso de rotación del personal de RR.HH.;
- garantizar la elaboración oportuna de informes en los diferentes ámbitos de los RR.HH. y precisión de los registros, de modo que, en caso de rotación del personal, el número de errores humanos se limite al mínimo. dependencia entre la ejecución exitosa de esta actividad y la ejecución oportuna de las actividades planificadas en 2020;
- garantizar que la estructura organizativa asegure los recursos necesarios;
- insuficiencia de recursos humanos disponibles para aplicar la política de gestión del conocimiento y absorber los cambios derivados de la reorganización (por ejemplo, la formación técnica estaba en manos de los gestores de aplicaciones; esto cambiará con la nueva estructura organizativa);
- los miembros del personal existentes no superan el proceso de certificación que se va a introducir y que es necesario para acceder a los sistemas.

Unidad	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Valor(es) objetivo	Fuente(s) de verificación
URH	Planificar los recursos de la Agencia para alcanzar las metas y objetivos estratégicos de la eu-LISA y cumplir los requisitos del Estatuto de los funcionarios y del ROA. Integrar el marco de competencias en todos los ámbitos de RR.HH. para garantizar el desarrollo de las capacidades del personal.	Los derechos del personal, la ejecución de las nóminas y otros pagos, la renovación de los contratos, el programa de incorporación y el marco de competencias se aplican de manera oportuna. Adopción de normas de desarrollo. Contratación de personal adicional con arreglo al plan de contratación de 2021.	La estructura organizativa de la Agencia reflejará el desarrollo y dará cabida al crecimiento continuo. La eu-LISA cumplirá sus obligaciones con el personal de acuerdo con el marco normativo. Integración del nuevo personal en la organización.	ICR institucionales: ICR 13: Proporción (%) de recursos administrativos y proporción (%) de recursos operativos en comparación con todos los recursos humanos de la Agencia (personal y ENCS). ICR 24: Tasa de absentismo (%) en el período de referencia. ICR 25: Porcentaje anual (%) de rotación del personal.	ICR 13: al 20 % de los puestos administrativos y al 70 % de los puestos operativos. ICR 24: El nivel objetivo de este ICR se define al: • Métrica n.º 1 < 15 días por personal • Métrica n.º 2 > 10 % • Métrica n.º 3 > 15 %, ICR 25: ≤ 5 % para toda la Agencia.	Informes SMART. Las decisiones pertinentes del CA o del DE. IAAC 2021.
	La función de RR.HH. responde a las necesidades de las actividades. Mejorar los servicios de RR.HH. Mejorar la eficiencia de la administración y la presentación de informes. Mejorar el rendimiento a través del entorno físico.	Desarrollo del documento de propuesta sobre las asociaciones operativas en materia de RR.HH. Seguir aplicando el modelo del MCE. Seguir desarrollando las herramientas informáticas de RR.HH.	Asunción por la eu-LISA de un papel más activo en la puesta en común de sus conocimientos, mediante los comentarios constructivos a los colegas y el debate abierto sobre errores y logros.	Número de actividades de aprendizaje informal realizadas. Aumento de los resultados de la encuesta de compromiso del personal. Seguimiento de la hoja de ruta de las herramientas informáticas. ICR institucionales:	20 actividades de aprendizaje informal realizadas. Aumento de los resultados de la encuesta de compromiso del personal. Herramientas informáticas. ICR 27: cifra positiva. ICR 28: ≥ 63 %.	Informes SMART. Documento único de programación. IAAC 2021.

<p>Aprovechar el liderazgo de la eu-LISA para respaldar y empoderar la cultura del aprendizaje mediante el establecimiento de un modelo de referencia.</p>	<p>Potenciación de las actividades de aprendizaje informal mediante la creación de oficina de apoyo a la cultura del aprendizaje.</p>		<p>ICR 27: Índice de retención del talento. ICR 28: Nivel de implicación del personal.</p>		
<p>Responder a las necesidades de formación técnica. Crecer como centro de conocimiento y mantener la excelencia operativa. Identificar nuevas soluciones para optimizar los procesos operativos. Garantizar la captación de conocimientos. Organizar las actividades tras el análisis.</p>	<p>Cursos y aplicaciones facilitados al personal. Creación de un laboratorio de formación. Aplicación de la Política de gestión del conocimiento. Incorporación técnica. Creación del proceso de certificación antes de acceder a los sistemas esenciales.</p>	<p>Capacidad del personal de la eu-LISA de mejorar el rendimiento. Reconocimiento de la eu-LISA como polo de experiencia y conocimiento.</p>	<p>Número de actividades de apoyo organizadas. Nivel de satisfacción general. Mayor sensibilización en materia de gestión de bases de datos de conocimientos. Seguimiento del programa técnico de incorporación por el 100 % de los recién llegados. Número de miembros del personal que superan el proceso de certificación.</p>	<p>Organizar 50 actividades de formación. Conseguir un nivel de satisfacción superior al 85 %. Organizar al menos dos sesiones de sensibilización. Conseguir que el 100 % de los recién llegados sigan el programa técnico de incorporación en los tres primeros meses posteriores a su incorporación. Conseguir que el 100 % del personal técnico (encargado de la manipulación de los sistemas) supere el proceso de certificación.</p>	<p>Informes SMART. Estadísticas iLearn. IAAC 2021.</p>

2.3.5. *Protección de datos*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- continuación con el proceso de implementación de los principios de Protección de Datos derivados del Reglamento (UE) 2018/1725;
- elaboración del informe anual de trabajo de 2021 y notificación de la situación intermedia por lo que se refiere al cumplimiento en materia de protección de datos al CA;
- aumento de la sensibilización en materia de protección de datos;
- realización de la encuesta anual de protección de datos.

VALOR AÑADIDO:

- cumplimiento normativo del marco regulador de protección de datos aplicable a la eu-LISA;
- se presta información sobre protección de datos a los interlocutores pertinentes;

- se espera que el compromiso del personal con la protección de datos alcance un alto nivel;
- mejora del cumplimiento de la protección de datos e identificación de posibles prácticas arriesgadas respecto a cuestiones sobre la protección de datos.

RETOS PRINCIPALES:

- cumplimiento del reglamento de la UE sobre protección de datos se consigue mediante el principio de responsabilidad, y el incumplimiento de este principio podría llevar a la Agencia a ser sancionada directamente por el SEPD;
- el desarrollo del nuevo sistema aumentará el trabajo del RPD, lo que puede llevar a que algunas de sus tareas tengan que reordenarse en cuanto a la prioridad.

Unidad	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Valor(es) objetivo	Fuente(s) de verificación
RPD	Adaptarse al nuevo Reglamento sobre el tratamiento de los datos personales aplicable a las instituciones y organismos de la UE y aplicarlo.	Aplicación continua de la decisión del Consejo de Administración de la eu-LISA sobre las normas de desarrollo relativas al tratamiento de datos personales en la eu-LISA.	Se garantiza la conformidad de las normas internas con el marco jurídico aplicable.	Número de sesiones llevadas a cabo sobre protección de datos personales y violaciones de datos personales.	Mínimo de 15 notificaciones de información general comunicadas a todo el personal durante el año, haciendo uso de las herramientas de comunicación interna.	Informe anual de trabajo del RPD; Boletines internos
	Se informa al público, al CA y al SEPD sobre el nivel de cumplimiento de la protección de datos mediante la publicación en el sitio web de la Agencia del informe anual del trabajo de 2021; actualización permanente del personal sobre los principios aplicables de la protección de datos.	Informe anual de trabajo de 2021 presentado para su aprobación al CA de la eu-LISA. Informe intermedio de situación sobre la protección de datos. Aumento/mantenimiento de la comprensión del personal en materia de conceptos y derechos relativos a la protección de datos.	Se informa al CA sobre el nivel de cumplimiento de la protección de datos. El personal cumple los requisitos relativos a la protección de datos.	Informe adoptado y publicado de acuerdo con los requisitos legales. Número de notificaciones de sensibilización general sobre la protección de datos difundidas a través de las herramientas de comunicación interna. Al menos dos sesiones de sensibilización impartidas a todo el personal durante el año.	Informe anual de trabajo 2021 adoptado y publicado en el plazo establecido. Dos sesiones de sensibilización impartidas y con la asistencia de al menos 25 personas por centro.	Informe anual de trabajo del RPD. Lista de asistencia de RR.HH.
	Auditoría del cumplimiento de la protección de datos en una unidad específica de la eu-LISA.	Informe con resultados/hallazgos y recomendaciones que se presentará al Director Ejecutivo de la eu-LISA.	Recomendaciones sobre el cumplimiento en materia de protección de datos que se aplicarán a fin de aumentar el cumplimiento de la Agencia en materia de protección de datos.	Informe presentado al Director Ejecutivo de la eu-LISA.	Realización de la encuesta de manera oportuna, que no dure más de cinco meses.	Informe de protección de datos

2.3.6. *Servicios institucionales*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Los elementos de los servicios institucionales incluyen la informática para usuarios finales, el mantenimiento del centro de datos informáticos institucionales, el mantenimiento de la red informática institucional, el desarrollo y el mantenimiento de aplicaciones informáticas institucionales, la telefonía móvil, la telefonía fija e IP, la gestión de las instalaciones, los servicios de logística y almacén, los artículos de oficina, la gestión de la misión y la gestión de documentos.

Esta actividad incluye:

- prestación de asesoramiento jurídico a la eu-LISA³³;
- administración y mantenimiento de las redes informáticas y las comunicaciones institucionales;
- administración y mantenimiento de las aplicaciones informáticas y el almacenamiento institucionales;
- administración y mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales;
- servicios de logística y suministros de oficina;
- gestión y apoyo de los servicios de las misiones;
- prestación de apoyo informático a los usuarios finales (servicio de asistencia);
- adquisición de equipos, infraestructuras y servicios informáticos institucionales;
- gestión de servicios de documentos / registros / archivos;
- implementación de BITI en los servicios informáticos institucionales;
- creación de un nuevo sitio web de la eu-LISA;
- operaciones y servicio de las instalaciones;
- implementación de un sistema de gestión documental para la eu-LISA;
- migración de la infraestructura informática institucional y de las aplicaciones a la nube.

VALOR AÑADIDO:

- mitigación de los riesgos de retroalimentación negativa y de los procesos judiciales;
- mejora de la integración de la plataforma de red, mejora de la continuidad de las actividades y de la recuperación en caso de catástrofe, mejora de la seguridad y mejora de los servicios de red;

³³ En la estructura de la Agencia, el Responsable jurídico se encuentra en el Departamento de Servicios Institucionales.

- los sistemas y almacenamiento informáticos institucionales seguirán siendo productivos y rentables;
- las aplicaciones informáticas institucionales siguen siendo productivas y rentables;
- mejor nivel de bienestar sostenible para el personal con condiciones de trabajo adecuadas;
- facilitar la transición de los servicios informáticos y no informáticos relacionados con las misiones;
- mayor satisfacción de los usuarios finales, mejora de las comunicaciones y aumento de la eficiencia que permita la productividad de toda la Agencia;
- mejor visibilidad del gasto, rendimiento operativo, mayor precisión de los datos, entrega de valor;
- mejoras en la calidad de los datos, la gestión de la información, la eficiencia de los procesos, la seguridad y la agilidad organizativa;
- mediante la implementación del marco BITI, la Agencia podrá reducir los costes de los servicios informáticos institucionales y se racionalizará el sector informático institucional;
- mejora del nivel del bienestar del personal con condiciones de trabajo con arreglo a las normas y políticas pertinentes en el ámbito de las instalaciones y la salud y la seguridad;
- prácticas normalizadas;
- mayor control de los documentos;
- permisos de acceso;
- instalación de almacenamiento de registros;
- recuperación en caso de catástrofe, facilidad de gestión y archivo;
- la rentabilidad de la inversión es más fácil de prever, con unos costes de implementación mínimos;
- la solución es escalable, lo que permite la expansión en línea y geográfica;
- la reducción de los gastos generales de infraestructura;
- aumento de la fiabilidad y la disponibilidad;
- capacidad para realizar cambios más rápidamente.

RETOS PRINCIPALES:

- recursos limitados para prestar asesoramiento jurídico de acuerdo con las necesidades y los plazos esperados;
- la disponibilidad de los conocimientos técnicos necesarios para operar y mejorar continuamente las redes y comunicaciones informáticas institucionales;
- seguridad frente a usabilidad. cuanto más seguro sea el formato, mayor será la carga sobre los flujos de la red;
- la disponibilidad de los conocimientos técnicos necesarios para operar y mejorar continuamente los sistemas y el almacenamiento informáticos institucionales.
- garantía de la continuidad operativa efectiva sin presencia de personal en los dos centros para la prestación de apoyo de emergencia y la intervención física para la gestión rápida de incidentes;
- la disponibilidad de los conocimientos técnicos necesarios para operar y mejorar continuamente las aplicaciones institucionales;

- la dependencia de contratistas externos, la falta de contingencia del personal y la falta de recursos humanos en la cartera de misiones;
- dependencia de los propietarios de los procesos externos, los contratistas o proveedores de servicios y los recursos humanos;
- el proyecto depende en gran medida de la toma de decisiones suficientes y oportunas sobre los aspectos operativos y jurídicos necesarios, así como de la disponibilidad de recursos. Asimismo, el proyecto depende en gran medida de la cooperación entre las diferentes partes interesadas, la eficiencia del equipo de gestión del proyecto, la calidad del diseño técnico y la construcción;
- requisitos y políticas de seguridad;
- requisitos y políticas de protección de datos.

Unidad	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Valor(es) objetivo	Fuente(s) de verificación
DSI/US I	Apoyar el cumplimiento de los reglamentos aplicables por parte de la eu-LISA.	En caso necesario, proporcionar dictámenes y asesoramiento jurídico a las partes interesadas externas e internas y a los representantes de la eu-LISA en tribunales nacionales o de la UE.	Cumplimiento por parte de la eu-LISA de las normas aplicables.	Prestación de asesoramiento jurídico y dictámenes.	Prestación oportuna de asesoramiento jurídico y dictámenes.	Dictámenes jurídicos
	Proporcionar a la Agencia una infraestructura de red y comunicación flexible, fiable e integrada para uso institucional.	Administración y mantenimiento correctivo, preventivo, adaptativo y evolutivo de las redes y comunicaciones informáticas institucionales.	Capacidad para administrar y mantener las redes y comunicaciones con el fin de corregir los fallos; mejorar el rendimiento y la disponibilidad; y adaptarlas a un entorno cambiante o a requisitos modificados.	Disponibilidad de los servicios	90 %	Registros de supervisión
	Mantener los sistemas informáticos institucionales y el almacenamiento en continua sintonía con los requisitos de los usuarios, las operaciones de tratamiento de datos, las funciones asociadas y las demandas de las partes interesadas internas y externas.	Administración y mantenimiento correctivo, preventivo, adaptativo y evolutivo de los sistemas y almacenamiento informáticos institucionales.	Mantenimiento de los sistemas y el almacenamiento para corregir fallos, mejorar el rendimiento y la disponibilidad, y adaptar los sistemas y el almacenamiento a un entorno o a unos requisitos modificados.	Nivel de servicio acordado	Prestación puntual del servicio y de la asistencia correspondiente.	Encuesta del usuario final
	Mantener y dar soporte a aplicaciones institucionales de calidad que mejoren los procesos operativos de la organización.	Administración y mantenimiento correctivo, preventivo, adaptativo y evolutivo de las aplicaciones informáticas institucionales.	Modificación de las aplicaciones para corregir fallos; mejorar el rendimiento; y adaptar las aplicaciones a un	Nivel de servicio acordado	Prestación puntual del servicio y de la asistencia correspondiente; 90 % de tiempo de utilización de la aplicación relacionada.	Encuesta del usuario final. Estadísticas de disponibilidad de las aplicaciones.

		entorno cambiante o a requisitos modificados.			
Prestar servicios en el ámbito de la logística y la gestión de los suministros en Tallin, Estrasburgo y Bruselas.	Todas las sedes de la agencia prestan servicios de logística y abastecimiento de alta calidad.	Mejora de las condiciones de trabajo del personal y uso eficaz de las instalaciones de todas las sedes de la Agencia.	Nivel de servicio acordado	Prestación puntual del servicio y de la asistencia correspondiente.	Cierre, aceptación del alcance y pagos de los contratos específicos con los socios.
Operaciones organizativas para la mejora de la eficacia de la cartera de misiones, incluida la creación de una herramienta de misiones.	Operaciones organizativas para el refuerzo de la efectividad de la cartera de misiones.	Gestión eficiente y eficaz de las misiones que abarcan al personal de todas las sedes y a los expertos externos.	Número de misiones realizadas, con solicitudes de misión presentadas a tiempo a través de la herramienta de misiones.	Porcentaje(s) del indicador de rendimiento.	Estadísticas internas del Asistente Administrativo para Misiones.
Recibir y tramitar las solicitudes de servicio de los usuarios asistentes, coordinando la resolución de incidencias y proporcionando una primera línea de soporte informático.	Apoyo informático rápido y de alta calidad siempre que la tecnología no funcione correctamente.	Satisfacción de los usuarios finales, aumento de la conectividad, mejora de las comunicaciones y aumento de la eficiencia que permita la productividad de toda la Agencia.	Satisfacción del usuario final	90 %	Encuesta del usuario final
Proporcionar software, hardware, equipos, servicios y licencias informáticos que mejoren la productividad de toda la Agencia.	Proporcionar el hardware, el software y los sistemas informáticos institucionales necesarios y lograr las mejores prácticas de adquisición de proyectos.	Adquisición de todo el software, hardware, equipos, servicios y licencias informáticos institucionales necesarios para dar soporte a las aplicaciones, sistemas, redes y comunicaciones informáticos, así como a los usuarios finales.	Nivel de servicio acordado	Prestación puntual del servicio.	Encuesta del usuario final
Gestionar los datos como un activo esencial para las operaciones de la Agencia y gestionar los costes totales de propiedad para las iniciativas de gestión estratégica de la información.	Comprender la gestión de la información: desde la entrada, la clasificación y la gestión real (gestión de procesos de negocio, gestión de registros, gestión de contenidos, colaboración, etc.) hasta el almacenamiento y la salida de la información.	Un enfoque holístico de la gestión de la información, desde la gestión de contenidos operativos hasta la gestión de datos y archivos.	Nivel de servicio acordado	Prestación puntual del servicio y de la asistencia correspondiente.	Encuesta del usuario final
Mejorar la eficiencia y conseguir una prestación de servicios predecible.	Selección, planificación, prestación y mantenimiento normalizados de los servicios informáticos institucionales dentro de la Agencia.	Prestación de servicios adecuados a los usuarios finales, garantizando los beneficios operativos mediante la prestación de estos servicios y utilizando el ciclo de vida	Cumplimiento de los requisitos por lo que se refiere al alcance, el presupuesto y el plazo de los proyectos.	Implementación y utilización de los procesos y herramientas BITI en la informática institucional.	Informes del proyecto

		desde el principio hasta el final para hacer un seguimiento del servicio en cada etapa del camino.			
Prestar servicios en el ámbito de la gestión de instalaciones en todas las sedes de la Agencia.	Tareas necesarias para preservar la efectividad de los servicios prestados a todas las sedes de la Agencia en lo referente a la gestión de las instalaciones.	Mejora de las condiciones de trabajo del personal y de la capacidad para utilizar las instalaciones de todas las sedes de la Agencia.	Conformidad con las normas aplicables.	Prestación puntual del servicio y de la asistencia correspondiente.	Cierre, aceptación del alcance y pagos de los contratos específicos establecidos con los socios.
Proporcionar a la eu-LISA un sitio web moderno de acuerdo con las tendencias actuales y las mejores prácticas desde el punto de vista del diseño y la funcionalidad.	Normalizar y alinear el nuevo sitio web con los futuros sitios web relacionados con el SEIAV y el SES y aumentar el conocimiento de la Agencia.	Proporcionar a la eu-LISA un sitio web moderno de acuerdo con las tendencias actuales y las mejores prácticas desde el punto de vista del diseño y la funcionalidad.	El proyecto se entrega en el marco del alcance, el presupuesto y el plazo convenidos.	Verde	Informes del proyecto
Dotar a la eu-LISA de la funcionalidad necesaria para manejar los documentos de forma que puedan ser creados, compartidos, organizados, almacenados y recuperados de forma eficiente y eficaz, cumpliendo con las normas y políticas.	Repositorio central de documentos dentro de la eu-LISA; Política de retención de documentos definida/acordada. Procesos de gestión de documentos y permisos de acceso. Control de versiones, autenticación y clasificación de documentos. Permisos de nivel de acceso definidos y en vigor.	Existe un sistema de gestión de documentos y políticas relacionadas que son utilizadas por el personal de la Agencia. Seguridad y protección de los documentos, impidiendo el acceso no autorizado a los mismos y permitiendo la recuperación en caso de daño físico o pérdida de documentos.	La Agencia dispone de un sistema de gestión de documentos y registros.	El proyecto se entrega en el marco del alcance, el presupuesto y el plazo convenidos.	Informes del proyecto
Reducción de los costes operativos informáticos institucionales. Aumentar la eficacia de los procesos informáticos. Reducir los tiempos de respuesta de los cambios. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.	Infraestructura informática institucional alojada en la nube de DIGIT. Aplicaciones institucionales alojadas en la nube de DIGIT.	Ahorro de costes de explotación informáticos; Agilización de los procesos informáticos; Consumo de utilización de recursos definido. Mayor escalabilidad y fiabilidad.	Infraestructura informática institucional migrada con éxito a la nube. Todas las aplicaciones se han migrado con éxito a la nube.	El proyecto se entrega en el marco del alcance, el presupuesto y el plazo convenidos.	Informes del proyecto

2.3.7. *Segunda ampliación de las instalaciones operativas de la eu-LISA en Estrasburgo*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Tras un debate en profundidad mantenido en noviembre de 2017, el Consejo de Administración de la eu-LISA reconoció la necesidad de seguir aumentando el espacio de la oficina y de ampliar el centro de datos de la sede operativa de Estrasburgo³⁴.

Los motores de esta ampliación son los siguientes:

- el mandato ampliado de la eu-LISA para los nuevos sistemas confiados a la Agencia y los nuevos servicios que se pondrán a disposición de los Estados miembros requerirá una mayor capacidad del centro de datos respecto de la que existe hoy o la que podría haberse previsto en 2015, cuando se diseñó el primer proyecto inmobiliario;
- los sistemas existentes gestionados por la Agencia ya están experimentando o experimentarán evoluciones considerables;
- el significativo incremento del personal (tanto interno como externo) para los nuevos sistemas y tareas asignadas a la Agencia. Las mejores estimaciones indican que la eu-LISA necesitará hasta 443-463 puestos de trabajo en el centro técnico de Estrasburgo.

El proyecto requerirá un análisis de la situación actual en comparación con la configuración y la capacidad previstas para la eu-LISA, teniendo en cuenta sus necesidades operativas actuales y el mandato ampliado actualizado. A continuación, el proyecto diseñará y aplicará los cambios y el trabajo de construcción necesarios para ampliar las instalaciones actuales.

La Agencia presentó los recursos presupuestarios estimados necesarios para este proyecto en la propuesta de MFP que se comunicó a la DG HOME el 5 de abril de 2018. Sobre la base de la experiencia del primer proyecto de ampliación, la Agencia precisaría cierto número de puestos temporales en plantilla adicionales para llevar a cabo una gestión del proyecto y garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales impuestas por la legislación francesa a la autoridad contratante.

Teniendo en cuenta los plazos administrativos obligatorios y el marco normativo de la Agencia, y aplicando un enfoque de camino crítico al calendario anticipado para este proyecto, las fechas de planificación clave son las que se indican a continuación. El inicio del proyecto afectaría al presupuesto de 2021, tal como se indica en el siguiente calendario provisional. Las etapas clave del proyecto se exponen en el Anexo V Edificios.

LOGROS DE AÑOS ANTERIORES:

Fase de entrada 4T 2017 - 3T 2019:

- estudio de viabilidad;

³⁴ Decisión 2017-185 del CA, punto 10

- análisis del modelo de funcionamiento actual frente al modelo de funcionamiento objetivo (análisis de deficiencias, definición de requisitos);
- borrador del plan del proyecto.

Fase de inicio/planificación 4T 2019 - 3T 2021

- gobernanza del proyecto;
- acuerdo de servicio con el Estado francés;
- contrato de servicios y actividades del programador;
- estudios preliminares.

Diseño/Ejecución (fase de construcción) 3T 2021 - 2T 2026

VALOR AÑADIDO:

- la Agencia puede acomodar el crecimiento y apoyar un modelo de negocio escalable proporcionando espacio suficiente para alojar sistemas y recursos operativos;
- el centro de datos y la solución de datos activo-activo reforzarán los elevados estándares de seguridad existentes;
- las condiciones de trabajo del personal también se verán mejoradas, apoyando así el bienestar del personal en el entorno de la eu-LISA.

RETOS PRINCIPALES:

La ley de Moore y los avances tecnológicos podrían imponerse y dejar obsoleto el nuevo centro de datos para cuando se termine su construcción. Es posible que las compañías energéticas locales no sean capaces de proporcionar la energía eléctrica necesaria para la ampliación. El coste de la ampliación es una estimación basada en la información actualmente disponible. El coste real depende del diseño detallado, las condiciones del mercado en el momento de la licitación, etc. También existe incertidumbre en torno a la categorización de las necesidades, a los nuevos instrumentos jurídicos, y la adopción de nuevos instrumentos jurídicos.

Unidad	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Valor(es) objetivo	Fuente(s) de verificación
USI	El objetivo del proyecto es ampliar las instalaciones operativas existentes en Estrasburgo para hacer frente al aumento de la capacidad, el personal y la infraestructura de sistemas en apoyo de la ejecución de la estrategia y la cartera de programas y proyectos de la eu-LISA.	La segunda ampliación del edificio de la Agencia en Estrasburgo proporcionará las siguientes instalaciones: - Nuevo centro de datos - Nuevas instalaciones/edificio - Nuevo aparcamiento - Nuevos puestos de guardia.	Locales e instalaciones adecuadas para albergar la infraestructura de sistemas y los miembros del personal adicionales. Condiciones operativas y de trabajo adecuadas, de acuerdo con la normativa técnica, operativa, de seguridad y de buenas prácticas y estándares.	Coste, calendario y alcance	Verde	Tablero de control del proyecto

2.3.8. *Actividades de seguridad horizontales*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- aplicación, planificación y desarrollo de los elementos de protección de la gestión de la seguridad y la continuidad;
- prestación del servicio de garantía y seguridad de la información a los sistemas operativos esenciales;
- prestación del servicio de información y garantía de la información a la infraestructura institucional;
- mantener y mejorar el marco político de seguridad y presentar informes;
- operar, planificar y desarrollar las partes de la continuidad de las actividades/recuperación en caso de catástrofe/respuesta de emergencia de la gestión de la seguridad y la continuidad:
- operar, planificar y desarrollar la continuidad operativa/recuperación en caso de catástrofe para los sistemas informáticos de gran magnitud por la eu-LISA;
- aplicar procesos de mejora continua de los sistemas de gestión de la seguridad de la información, los riesgos y la continuidad operativa de la Agencia, que abarcan los sistemas informáticos de gran magnitud y los sistemas informáticos institucionales. Esto incluye la provisión de recursos necesarios y la actividad relacionada con la presentación de informe a las partes interesadas.

VALOR AÑADIDO:

- se aplica un nivel adecuado de seguridad de protección a nivel de la Agencia para permitir las actividades y procesos normales llevados a cabo por la eu-LISA;
- nivel aceptable de la gestión de los riesgos en materia de seguridad;
- cumplimiento de los requisitos legales y operativos;
- mayor confianza de las partes interesadas;
- mayor reputación de la Agencia como depositario fiable y seguro de la información sensible sobre seguridad interior y gestión de las fronteras de la UE;
- nivel aceptable de la gestión de los riesgos en materia de seguridad;
- cooperación con los Estados miembros y otras agencias de la UE mantienen el necesario intercambio de conocimientos y mejores prácticas;
- aplicación a escala de la Agencia de un nivel adecuado de continuidad operativa a fin de adquirir la resiliencia necesaria para desempeñar las principales tareas y asumir las principales responsabilidades;
- aplicación a escala de la Agencia de un nivel adecuado de continuidad operativa a fin de adquirir la resiliencia necesaria para los sistemas informáticos de gran magnitud gestionados por la eu-LISA.

RETOS PRINCIPALES:

- compromiso de las partes interesadas externas a la hora de apoyar la aplicación del sistema de gestión de los controles específicos de seguridad y protección en caso necesario;
- baja prioridad en comparación con otras tareas;
- síndrome del lavadero («scope creep») de las tareas no esenciales;
- superación de la capacidad de los recursos por el aumento de la complejidad de la actividad de los proyectos;
- falta de capacidad en la función de infraestructura institucional para apoyar las actividades de gestión de la seguridad;
- falta de recursos para organizar las reuniones previstas;
- compromiso de las partes interesadas externas a la hora de apoyar la aplicación del sistema de gestión de la continuidad de las actividades en caso necesario;
- compromiso de las partes interesadas externas a la hora de apoyar la aplicación del sistema de gestión de los controles relacionados con la continuidad operativa en caso necesario;

Unidad	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Valor(es) objetivo	Fuente(s) de verificación
US	Cumplir la legislación y la familia de normas ISO 27000.	La Agencia adopta medidas de seguridad adecuadas sobre la base de la evaluación de riesgos, la legislación de la UE y las buenas prácticas.	La Agencia garantiza la idoneidad del nivel adecuado de protección y seguridad de las personas y los activos en sus instalaciones.	Las medidas de seguridad de protección cumplen al 100 % con la evaluación de riesgos, las normas y reglamentos de la eu-LISA y las normas ISO. ICR institucional n.º 1: Porcentaje (%) de objetivos de seguridad aplicados definidos por la legislación. ICR institucional n.º 2: Número de simulacros de emergencia/ejercicios relacionados con la seguridad y la continuidad operativa realizados anualmente.	Garantizar la seguridad física de las instalaciones de la eu-LISA y la seguridad de protección de las misiones, las actividades y el personal de la Agencia a un nivel aceptable según las normas y reglamentos pertinentes, y los resultados de la evaluación de riesgos. ICR n.º 1: 100 %. ICR n.º 2: 2.	Informe provisional 2021. IAAC 2021.
	Prestar el servicio de seguridad y garantía de la información de acuerdo con la Estrategia de Seguridad y Continuidad y el catálogo de servicios.	Política de seguridad; gestión de los riesgos para la seguridad; planes de seguridad; formación y sensibilización en materia de seguridad; arquitectura de seguridad; evaluaciones y auditorías de seguridad; licencias de software; seguimiento de la seguridad;	Garantía de que los riesgos para la seguridad de la información se gestionarán a un nivel aceptable.	Porcentaje de procesos operativos y sus servicios cubiertos por el proceso de gestión del riesgo de información. Porcentaje del personal que ha completado la formación en línea para la sensibilización en materia de seguridad.	60 %; 75 %; 65 %; 75 %	Informes internos de evaluación de riesgos de seguridad. Informes de aprendizaje electrónico. Cuestionario de autoevaluación. Informes de evaluación de la seguridad.

	gestión de incidentes relacionados con la seguridad y orientaciones en materia de seguridad.		Porcentaje de los controles de seguridad realizados en cada Plan de Seguridad del Sistema de Información. Porcentaje de las pruebas trimestrales de seguridad realizadas frente a las planeadas.		
Prestación continua de servicios de divulgación de la seguridad estratégica dirigidas a las partes interesadas.	Organización de reuniones relacionadas con la seguridad y la continuidad operativa con las partes interesadas.	La Agencia contribuye a compartir los conocimientos y la experiencia en materia de seguridad y continuidad de las actividades con otras agencias.	Realización con éxito de dos reuniones anuales de la red de funcionarios de seguridad (Security Officers Network, SON) con una alta tasa de satisfacción de las partes interesadas.	Organización de dos reuniones de la SON. Reuniones relacionadas con la seguridad y la continuidad de las actividades (es decir, SON, red de continuidad operativa y otras) con carácter anual.	Actas de reuniones. IAAC 2021
Cumplir la legislación y la familia de normas ISO 22300.	Actualización y prueba de las políticas y los planes de continuidad de las actividades para los sistemas. Se implementan controles específicos de continuidad de las actividades/recuperación en caso de catástrofe según sea necesario para los sistemas informáticos de gran magnitud.	La resiliencia de los sistemas informáticos de gran magnitud gestionados por la eu-LISA está en marcha para garantizar el nivel previsto de servicios prestados a las partes interesadas.	Los controles de continuidad de las actividades cubren todos los sistemas informáticos de gran magnitud gestionados por la eu-LISA y la infraestructura de red dedicada. Los planes de continuidad de las actividades se prueban y las pruebas demuestran la eficacia de los controles de la continuidad operativa establecidos. El personal de la Agencia recibe formación específica y sesiones de sensibilización según sea necesario.	Las conclusiones de las pruebas de la continuidad de las actividades son positivas. Al menos el 80 % del personal recibe la formación necesaria y conoce sus responsabilidades en materia de continuidad de las actividades.	Informe provisional 2021. IAAC 2021

2.3.9. *Actividades de la Oficina de gestión de proyectos empresariales (OGPE)*

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- desarrollo y despliegue de procesos y de programas de formación, evaluación de proyectos, realización de revisiones de garantía de calidad de proyectos, valoración de procesos y elaboración de informes sobre resultados de proyectos;
- valoraciones oficiales basadas en el modelo CMMI (continuación a partir de 2020);

- aplicación de cambios culturales y transición al modelo operativo eu-LISA 2.0;
- creación del centro de desarrollo profesional de gestión de proyectos de la eu-LISA.

VALOR AÑADIDO:

- mejor ajuste entre la estrategia y el entorno de ejecución de proyectos;
- mejora de los ICR relacionados con la gestión de proyectos y programas;
- aportación a la gestión de la Agencia de una percepción objetiva de los avances reales hacia la consecución de los objetivos de madurez en el ámbito de la gestión de proyectos;
- reducción al mínimo del riesgo general asociado a la gestión de proyectos complejos emprendidos por la Agencia;
- definición de un itinerario claro hacia el logro del estatus de Centro de Excelencia en TIC;
- garantizar un cambio cultural del enfoque funcional/silo de datos a una organización matriz;
- habilitar nuevas estructuras organizativas en el marco de la eu-LISA 2.0 para optimizar el modelo y los procesos operativos;
- racionalizar la planificación y ejecución del programa de trabajo anual, armonizando los procesos de gestión de los resultados, la realización de los beneficios, el rendimiento de las inversiones y la planificación del personal. Esto implicaría que los superiores jerárquicos se hicieran cargo de la planificación financiera y de recursos para desarrollar una cultura de planificación de equipos sólida;
- permitir a la eu-LISA alcanzar sus objetivos estratégicos 2 y 4, proporcionando los medios para desarrollar su capital humano;
- apoyar el nuevo modelo organizativo de la eu-LISA con los medios para formar y certificar a los miembros del personal de la Unidad de gestión de proyectos;
- armonizar las prácticas de gestión de proyectos entre todas las partes interesadas, a fin de tener la capacidad de formar a los jefes de proyectos de los Estados miembros, junto con los jefes de proyectos de la eu-LISA;
- desarrollar la cultura de la gestión de proyectos para convertirla en una capacidad básica de la eu-LISA.

RETOS PRINCIPALES:

- insuficiencia de recursos en la OGPE o en otras unidades;
- sensibilización de la Agencia sobre el enfoque CMMI;
- los cambios organizativos podrían repercutir en la creación del centro de desarrollo profesional;
- identificación de los patrocinadores.

Unidad	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Valor(es) objetivo	Fuente(s) de verificación
OGPE	Cumplir la misión de la OGPE. Proporcionar una clasificación objetiva, comprobada y fiable	Productos de la OGPE, según lo acordado en la carta de la OGPE.	Mejora de la consonancia entre la estrategia de la Agencia y la ejecución de los proyectos,	Consecución de los objetivos acordados en la hoja de ruta de la OGPE.	Según lo definido en la Carta de la OGPE.	Intranet de la OGPE. Base de datos PARS del Instituto CMMI

<p>de los logros de la Agencia en la madurez de la gestión de proyectos organizativos aplicando el modelo de mejora de procesos más comúnmente utilizado (CMMI) y el método de evaluación (SCAMPI). Garantizar que la organización de la eu-LISA esté preparada para los retos futuros y apoyar la transición al nuevo modelo operativo mediante la racionalización de los procesos transversales y la adaptación de las capacidades internas. El objetivo del proyecto es sentar las bases del centro de desarrollo profesional de la gestión de proyectos de la eu-LISA.</p>	<p>Informe de evaluación del SCAMPI Clase A (evaluación oficial).</p> <p>Las capacidades necesarias para operar un centro de desarrollo profesional para todos los perfiles de trabajo relacionados con la gestión de proyectos, programas y carteras en la eu-LISA.</p>	<p>mediante la integración de los siguientes procesos principales: Gestión de proyectos, gestión de programas y gestión de carteras. Evaluación oficial de la Agencia según el modelo CMMI; Procesos de toma de decisiones más eficientes y rápidos. Mayor agilidad dentro del trabajo. Más poder y titularidad a través de nuevas funciones centralizadas y perfiles armonizados. Un mejor posicionamiento de la Agencia conducirá al éxito sostenido de la organización. Alineación de la capacidad de formación con los perfiles/funciones de trabajo definidos dentro del marco de desarrollo de competencias de la eu-LISA. - Aumento de la tasa de retención del personal.</p>	<p>Nivel de madurez de los ámbitos de proceso pertinentes. Número de perfiles de trabajo apoyados por programas de formación. Número de carreras/itinerarios de certificación definidas. Cambio cultural y transición al modelo operativo eu-LISA 2.0 dentro de los costes, el calendario y el alcance establecidos. Número de personas que están siendo formadas.</p>	<p>Evaluación realizada con éxito (dentro del alcance, el tiempo y el presupuesto). Marca verde para los costes, el calendario y el alcance del proyecto. Al menos 2 perfiles de trabajo relacionados con la gestión de proyectos serán apoyados por programas de formación.</p>	<p>(https://sas.cmminstitute.com/pars/) PUMA/PPM</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.3.10. Ejecución del plan anual de auditoría interna

ACCIONES O TAREAS PRINCIPALES:

Esta actividad incluye:

- supervisión de los controles internos;
- examen de la eficacia de los controles de los procesos institucionales;
- realización de autoevaluaciones;
- identificación y notificación de las deficiencias;
- garantizar que los proveedores sean independientes, estén cualificados y cumplan las normas;
- planificación, delimitación y ejecución de iniciativas de garantía;
- identificación, actualización y aplicación de los requisitos de cumplimiento externos;
- optimizar la respuesta de la Agencia a los requisitos externos;

- confirmación del cumplimiento externo.

VALOR AÑADIDO:

- transparencia para las principales partes interesadas sobre la idoneidad de los controles internos de la Agencia. Esto genera confianza en las operaciones de la Agencia, confianza en la realización de los objetivos de la misma y entendimiento adecuado del riesgo residual;
- garantizar que la Agencia funciona de acuerdo con todos los requisitos y reglamentos internos y externos aplicables.

RETOS PRINCIPALES:

- disponibilidad de proveedores de servicios de auditoría externos de alta calidad.

Unidad	Objetivo(s) de la actividad	Producto(s) de la actividad	Resultado(s) de la actividad	Indicador(es) de rendimiento	Valor(es) objetivo	Fuente(s) de verificación
FAI	Los procesos, recursos e información cumplen los requisitos del sistema de control interno de la Agencia. Se proporciona una evaluación objetiva de que el sistema de control interno es operativo y eficaz. Se identifican y abordan adecuadamente todos los requisitos de cumplimiento externo.	Seguimiento de los controles internos. Examen de la efectividad de los controles de los procesos operativos para comprobar su eficacia. Realización de los controles de autoevaluación. Identificación y notificación de las deficiencias. Planificación, delimitación y ejecución de las iniciativas de auditoría.	Obtención de transparencia para las principales partes interesadas en cuanto a la idoneidad y la efectividad del sistema de control interno. Generación de confianza en las operaciones y en el logro de los objetivos de la Agencia y entendimiento del riesgo residual. Garantía de que todos los requisitos/reglamentos de cumplimiento externo se identifican y se abordan adecuadamente.	Porcentaje de procesos conformes que cumplen los objetivos de rendimiento. Porcentaje de procesos que están siendo objeto de una revisión objetiva. Número de incumplimientos críticos y graves del control interno. Número de problemas de incumplimiento críticos identificados por año. ICR institucional n.º 23: (A) Porcentaje (%) de recomendaciones de auditoría aplicadas dentro de los plazos estipulados y (B) número y calendario de recomendaciones pendientes.	Al menos el 80 % de los procesos operativos revisados cumplen los objetivos establecidos. Al menos el 30 % de los procesos operativos de la Agencia se revisan anualmente. Tendencia. ICR institucional n.º 23.A: La eu-LISA tiene un porcentaje de ejecución de las recomendaciones de auditoría dentro de los plazos estipulados del 80 % como mínimo, de los cuales: Críticas = 100 % Muy importantes = 90 % Imp. importantes = 80 % ICR institucional n.º 23.B: La eu-LISA en la fecha límite no tiene más de: cuatro recomendaciones atrasadas (con un retraso de seis meses); dos recomendaciones atrasadas (con un retraso de seis meses a un año);	Informe anual de la FAI al Director Ejecutivo y al Consejo de Administración. Informe anual de actividades de la Agencia.

una recomendación atrasada
(con un retraso de más de un
año).

De conformidad con el Reglamento Financiero de la eu-LISA, el plan anual de auditoría interna se somete a un procedimiento de adopción separado del Consejo de Administración basado en un dictamen emitido por su Comité de Auditoría, Cumplimiento y Finanzas (ACFC).

Anexo I: Asignación de recursos por actividad 2021-2023 ³⁵³⁶

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.6	Administración y mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales	1,1	Responsable de arquitectura empresarial RC: Ingeniero superior de redes	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.6	Administración y mantenimiento de las redes informáticas y comunicaciones institucionales	0,7	RC: Jefe de proyecto Responsable de arquitectura empresarial	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.6	Administración y mantenimiento de los sistemas informáticos institucionales y almacenamiento	1,9	RC: Ingeniero de sistemas RC: Jefe de proyecto Responsable de arquitectura empresarial Responsable de Infraestructura de TI	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.4	Consolidación de la Agencia tras los próximos cambios que se realizarán en la Agencia, así como de su crecimiento y su transformación, centrándose en el desarrollo de capacidades.	5,8	Responsable de recursos humanos RC: Gestor de archivos personales y contratación Asistente de Recursos Humanos Responsable de RR.HH.	–	N/D	–	–	03/01/2021	31/12/2021

³⁵ Las actividades de administración y apoyo de este cuadro se detallan más que las de la sección anterior, a fin de ofrecer una mejor visión de los recursos. Los ETC que se muestran son solo los que la Agencia tiene actualmente o que espera recibir para el año 2021 tras la adopción del nuevo Reglamento constitutivo de la eu-LISA. También se utilizarán los ETC adicionales que la Agencia recibirá tras la adopción de la legislación pertinente. Por esta razón, algunas actividades no contienen ningún ETC, lo que significa que quedarán cubiertas únicamente por ETC adicionales.

³⁶ Algunas actividades no tienen presupuesto, lo que se debe a que la actividad solo utilizará recursos humanos y apoyo externo, o a que los créditos corresponden a años anteriores. Las cifras del presupuesto solo cubren los gastos del título 3.

³⁷ Según el proceso de planificación acordado y la metodología aplicada para planificar los recursos humanos de 2021-2023, había una distinción entre ETC «directos» e «indirectos». En consecuencia, el número total de ETC del anexo I es inferior al personal total de la Agencia. En el anexo I solo se presentan los ETC «directos». Por lo tanto, es inevitable que el número de recursos a los que se hace referencia en el documento principal (véase el punto 3.2.2 *Recursos humanos*) difiera del de los anexos III y I. La Agencia está estudiando un cambio de metodología a este respecto para el ciclo de planificación 2022-2024.

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.5	Continuación con el proceso de implementación de los principios de Protección de Datos derivados del Reglamento (UE) 2018/1725	1,6	Responsable de la protección de datos Asistente de la protección de datos	–	–	–	–	02/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.1	Contribución como observador a las evaluaciones de Schengen en los ámbitos del SIS/SIRENE y la Política Común de Visados (incluido el VIS), y garantía de un mejor uso del SIS II y el VIS por los Estados miembros.	0,05	Administrador de informes y estadísticas	55 000	El presupuesto se utilizará para pagar la participación de los funcionarios de la eu-LISA en las misiones de evaluación de Schengen en los ámbitos del SIS/Sirene y la Política Común de Visados.	55 000	55 000	02/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.6	Migración a la nube de la infraestructura informática institucional y de las aplicaciones	0,2	Responsable de arquitectura empresarial	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2022
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.9	Cambio cultural y transición al modelo operativo eu-LISA 2.0	1	Responsable de RC-OGPE	–	N/D	–	–	01/11/2020	31/10/2022
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.9	Desarrollo y despliegue de procesos y de programas de formación, evaluación de proyectos, realización de revisiones de garantía de calidad de proyectos, valoración de procesos y notificación de resultados de proyectos.	2,5	Jefe de sector Sector de gestión de proyectos empresariales Responsable de RC-OGPE	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.1	Elaboración de informes sobre el funcionamiento técnico y estadísticas agregadas	0,75	Administrador de informes y estadísticas	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.5	Elaboración del Informe Anual de Trabajo de 2021 y notificación al Consejo de Administración de la situación intermedia por lo que se refiere al cumplimiento en materia de protección de datos.	0,2	Responsable de la protección de datos	–	ND	–	–	05/01/2021	30/11/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.9	Centro de desarrollo profesional de gestión de proyectos de la eu-LISA.	0,2	Responsable de RC-OGPE	–	ND	–	–	04/01/2021	20/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.3	Ejecución del Plan de contrataciones y adquisiciones	7,4	Responsable de Compras SES: Responsable de contratación pública Funcionario principal de contratación pública Responsable administrativo Responsable de contratación pública (en sustitución) RC: Responsable de contratación pública Responsable de Compras Responsable de contratación pública (en sustitución) SEIAV: Gestor de contratos/Responsable de contratación pública RC: Asistente de contratación pública/finanzas SEIAV: Apoyo al servicio de asistencia a la UFC SEIAV: Gestor de proveedores	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.1	Ampliar la capacidad de la Agencia en el ámbito de la gestión estratégica y del rendimiento	0,3	Responsable de planificación estratégica	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.6	Operaciones y servicio de las instalaciones	1,7	RC: Jefe de SSSG, Responsable de obra/responsable de instalaciones Responsable de Edificios e Infraestructuras Responsable de Instalaciones	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.4	Mayor desarrollo de la cultura del aprendizaje, desarrollo del papel de los RR.HH. como asociaciones operativas y consolidación del desarrollo y la retención del personal.	1,7	Responsable de desarrollo del personal Responsable de investigación y desarrollo Asistente de formación	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.6	Implementación de un sistema de gestión documental para la eu-LISA	0,5	RC: Responsable de gestión documental	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2022
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.1	Realización de un ejercicio de gestión de la calidad empresarial	0,5	Responsable de gobernanza institucional y gestión de riesgos	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.2	Ejecución del Plan de Acción de comunicación interna de la eu-LISA	1,1	Responsable de comunicación e información/Jefe de sector RC: Asistente de Comunicación e Información (Comunicación interna)	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.10	Ejecución del plan anual de auditoría interna	1,8	Auditor interno RC: Asistente del Auditor interno	–	N/D	–	–	04/01/2021	23/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.2	Ejecución del Plan de acción de la información y las comunicaciones externas	1,8	Responsable de comunicación e información/Jefe de sector Asistente de comunicación e información	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.5	Aumento de la sensibilización en materia de protección de datos	0,95	Responsable de la protección de datos Asistente de la protección de datos	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.3	Control interno, procedimientos y auditorías relacionadas con las finanzas y la contratación	2,95	SES: Responsable de Finanzas y Presupuesto/Jefe de Sector Responsable de presupuesto (en sustitución) Asistente Financiero Responsable de activos e inventario Responsable de finanzas/Líder del equipo de apoyo financiero Asistente Financiero Asistente de Gestión de Activos Ayudante financiero/nóminas Funcionario principal de contratación pública Responsable de Compras Responsable administrativo RC: Responsable de contratación pública	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021

PÚBLICO

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
				SES: Responsable de contratación pública Responsable financiero SES: Asistente de finanzas/presupuesto Responsable de Compras Responsable de contratación pública (en sustitución) Responsable de contratación pública (en sustitución) SEIAV: Gestor de contratos/Responsable de contratación pública RC: Asistente financiero adjunto RC: Asistente de contratación pública/finanzas SEIAV: Apoyo al servicio de asistencia a SEIAV: Operadores que supervisan el Sistema Central a la UFC SEIAV: Gestor de proveedores						
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.6	Implementación de BITI en los servicios informáticos institucionales	0,1	Responsable de arquitectura empresarial	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2022
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.6	Servicios de logística y suministros de oficina	1,3	Asistente administrativo RC: Jefe de SSSG, Responsable de obra/responsable de instalaciones	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.3	Mantenimiento de las cuentas de la Agencia	0,95	Contable	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.6	Gestión y apoyo de los servicios de las misiones	1	Asistente Administrativo para Misiones	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.6	Gestión de servicios de documentos / registros / archivos	0,4	RC: Responsable de gestión documental	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.6	Nuevo sitio web de la eu-LISA	0,1	RC: Responsable de gestión documental	–	N/D	–	–	14/10/2020	10/06/2022
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.9	Valoración oficial basada en el modelo CMMI (continuación a partir de 2020)	0,3	Responsable de RC-OGPE	–	N/D	–	–	31/03/2020	20/12/2023
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.5	Realización de la encuesta anual de protección de datos	0,25	Responsable de la protección de datos	–	N/D	–	–	01/04/2021	15/11/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.1	Planificación e informes	1,6	Responsable de planificación estratégica Responsable de planificación e informes institucionales	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.2	Seguimiento, coordinación y desarrollo de políticas para representar a la eu-LISA en las instituciones, agencias y otros foros de la UE; gestión de las partes interesadas en el ámbito de la JAI dentro del mandato de la eu-LISA, y actuación como facilitador entre las comunidades técnica y jurídica.	3,95	Administrador de informes y estadísticas Responsable de políticas Responsable de investigación y desarrollo/Jefe de sector Responsable de políticas RC: Experto en formación y políticas Experto en políticas RC: Experto en formación	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.6	Adquisición de equipos, infraestructuras y servicios informáticos institucionales	0,9	Asistente de TI	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.1	Aportación de capacidades de gobernanza y gestión del cumplimiento	0,45	Responsable de gobernanza institucional y gestión de riesgos	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.6	Proporcionar asesoramiento jurídico a la eu-LISA	1,5	Responsable de asuntos jurídicos RC: Responsable adjunto de asuntos jurídicos	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.6	Prestación de apoyo informático a los usuarios finales (servicio de asistencia)	0,1	Asistente de TI	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.7	Segunda ampliación de las instalaciones operativas de la eu-LISA en Estrasburgo	0,4	Director de proyecto Experto en TIC Experto de contratación pública	– ³⁸	N/D	–	–	01/03/2019	11/04/2026
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.2	Participación de las partes interesadas y coordinación de políticas	1,95	Responsable de Enlace / Jefe de sector RC: Funcionario principal de enlace	–	n/a	–	–	02/01/2021	31/12/2021
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.2	Apoyo administrativo oportuno al Consejo de Administración	1,25	Asistente del Consejo de Administración Responsable del Consejo de Administración/Jefe de Sector RC: Asistente de secretaría CA/GC	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021

³⁸ El presupuesto para la segunda ampliación de las instalaciones operativas de la eu-LISA en Estrasburgo está previsto en el título 2. Para 2021, 29 000 EUR y para 2022, 1 800 000 EUR. La justificación de la actividad presupuestaria se describe detalladamente en la documentación correspondiente presentada a la Autoridad Presupuestaria. En total, el coste estimado del proyecto es de 29,5 millones EUR.

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Gasto de administración y servicios auxiliares	2.3.3	Prestación oportuna de los servicios relacionados con la gestión presupuestaria, de activos y financiera	8,55	Responsable de finanzas/Líder del equipo de apoyo financiero SES: Responsable de Finanzas y Presupuesto/Jefe de Sector Responsable de presupuesto (en sustitución) Asistente Financiero Ayudante financiero/nóminas Responsable de activos e inventario Asistente Financiero Asistente de Gestión de Activos SES: Asistente de finanzas/presupuesto Responsable administrativo SEIAV: Operadores que supervisan el Sistema Central a la UFC Responsable financiero RC: Asistente financiero adjunto RC: Asistente de contratación pública/finanzas	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
ECRIS-TCN	2.2.1.19	Implementación del ECRIS-TCN (continuación a partir de 2019)	0,1	Coordinador de versiones técnicas	– ³⁹	N/D	–	–	01/00/2019	31/12/2022

³⁹ El presupuesto procede del actual MFP (3 766 000 EUR) que se comprometerá en 2020.

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
ECRIS-TCN	2.2.1.20	Integración entre ECRIS-TCN y los componentes de interoperabilidad (RCDI, sBMS, RCIE)	0,1	RC: Jefe de proyecto	8 067 000	Desarrollo de los componentes de interoperabilidad Adaptación y migración a los componentes de interoperabilidad.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Sistema de Entradas y Salidas	2.2.1.16	Implementación del SGB / sBMS del SES (continuación del proyecto SES 2019)	3	SES: Gestor de proyecto RC: Gestor de proyecto SES: Gestor de pruebas SES: Arquitecto de aplicaciones/Arquitecto de TI	25 600 000	El presupuesto se ajusta a la planificación plurianual.	71 700 000	19 450 000	01/01/2019	31/12/2023
Sistema de Entradas y Salidas	2.1.1.7	Mantenimiento del SES	0,3	SES: Administrador de aplicaciones	5 300 000	El presupuesto es necesario para asegurar el correcto mantenimiento correctivo y evolutivo del sistema.	9 300 000	22 600 000	01/01/2021	31/12/2021
Sistema de Entradas y Salidas	2.2.1.15	Implementación del proyecto del SES (continuación a partir de 2019)	7	SES: Gestor del programa SES: Gestor de proyecto SES: Ingeniero de bases de datos SES: Arquitecto de soluciones SES: Administrador de aplicaciones SES: Gestor de pruebas	1 000 000	El presupuesto se ajusta a la planificación plurianual.	1 000 000	2 300 000	05/05/2019	01/02/2022

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
SEIAV	2.2.1.3	Módulo/interfaz de interconexión genérica del SIS para hacer posibles las conexiones del SIS con otros sistemas y la implementación de la interconexión con el SEIAV	1,05	Gestor de Aplicaciones Especialista en informática Ingeniero de pruebas Gestor de pruebas Administrador de aplicaciones	p.m.	El presupuesto se necesita para ampliar el SIS II con una solución que permita el intercambio de mensajes con varios sistemas. En la primera fase se introducirá un módulo de interconexión genérico. En la segunda fase, el nuevo módulo de interconexión se adaptará para intercambiar mensajes con el sistema SEIAV. La estimación se basa en el trabajo a realizar.	–	–	05/01/2020	31/12/2021
SEIAV	2.2.1.17	Implementación del Sistema Europeo de Información y Autorización de Viajes (SEIAV) (continuación a partir de 2019)	42 ⁴⁰	Responsable de Relaciones con Clientes Administrador jefe de aplicaciones (SEIAV) Diseñador de bases de datos (SEIAV) Administrador de redes (SEIAV) Responsable de la seguridad (SEIAV) Administrador de sistemas (SEIAV) Arquitecto de la Arquitectura Orientada a Servicios (SOA)(SEIAV) Arquitecto de soluciones (SEIAV) Administrador de sistemas (SEIAV) Pruebas (SEIAV) Soporte del Servicio de Asistencia (SEIAV)	–	18 554 000 EUR que se comprometerán en 2020. El presupuesto se ajusta a la FFL del Reglamento (UE) 2018/1240 del Parlamento Europeo y del Consejo, de, por el que se establece un Sistema Europeo de Información y Autorización de Viajes (SEIAV)	–	–	02/09/2018	31/12/2022

⁴⁰ La propuesta de la Comisión para el SEIAV prevé 32 puestos en 2020 y 42 en 2021. Entre ellos, 5 puestos se asignan a funciones horizontales y 2 a seguridad.

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
				Operadores que supervisan el sistema central (SEIAV) Gestión de proyectos/programas (SEIAV) Gestor de aplicaciones de la garantía de calidad (SEIAV)						
Evoluciones del Eurodac	2.2.1.6	Cumplimiento de los servicios ICC/SCC por Eurodac	1,4	Especialista en informática Ingeniero de pruebas Administrador de aplicaciones Coordinador de versiones técnicas Jefe de proyectos	–	N/D	–	–	01/01/2020	01/08/2021
Mantenimiento de Eurodac	2.1.1.1	Eurodac - Mantenimiento de DubliNet	2	Jefe de proyectos Especialista en informática Responsable de cambios Ingeniero de pruebas Administrador de aplicaciones	13 700 000	Presupuesto operativo anual previsto para el nuevo MEF de Eurodac para cubrir el mantenimiento correctivo y adaptativo (con la configuración del Servicio de Asistencia local del contratista de Eurodac), evoluciones pequeñas/urgentes y los cambios técnicos/operativos de emergencia.	4 300 000	3 500 000	01/01/2021	31/12/2021
Actividades de seguridad generales	2.3.8	Prestación del servicio de garantía y seguridad de la información a la infraestructura institucional	1,6	Responsable de seguridad/Jefe de sector Experto en política de seguridad (ENCS) RC: Experto asistente en política de seguridad Asistente de seguridad SEIAV: Responsable de seguridad Responsable de seguridad de las comunicaciones	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Actividades de seguridad generales	2.3.8	Mantener y mejorar el marco político de seguridad y presentar informes	0,4	RC: Responsable de seguridad Responsable de seguridad/Jefe de sector	–	N/D	–	–	05/01/2021	31/12/2021
Actividades de seguridad generales	2.3.8	Operar, planificar y desarrollar las partes de la continuidad de las actividades/recuperación en caso de catástrofe/respuesta de emergencia desde la Gestión de Seguridad y Continuidad	1,4	Responsable de continuidad operativa (en sustitución) Responsable de seguridad / Jefe de sector RC: Responsable de seguridad Responsable de continuidad operativa Responsable de seguridad / Jefe de la Unidad de Seguridad	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Actividades de seguridad generales	2.3.8	Operar, planificar y desarrollar los elementos de protección de la gestión de la seguridad y la continuidad	3,7	RC: Experto en seguridad física Responsable de seguridad Responsable de seguridad/Jefe de sector Experto en seguridad de protección RC: Experto asistente en política de seguridad RC: Asistente de seguridad Responsable de seguridad / Jefe de la Unidad de Seguridad	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ⁴⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Interoperabilidad	2.2.1.18	Aplicación de los Reglamentos relativos al establecimiento de un marco para la interoperabilidad entre los sistemas de información de la UE	44 ⁴⁷	Según la FFL	14 752 000	desarrollo del RCDI en curso (como parte del SEIAV) hasta finales de 2022, incluido el desarrollo de los componentes de los artículos 20/22; desarrollo del PEB en curso (como parte del SEIAV) hasta finales de 2023; desarrollo del sBMS en curso (como parte del SES) (hasta finales de 2021) y se ampliará para incluir los demás sistemas (como en la base jurídica); desarrollo del DIM desde 2021 hasta finales de 2023; desarrollo del RCIE (desde 2020 hasta finales de 2021).	24 475 000	12 235 000	01/01/2018	31/12/2023
Reuniones y misiones directamente relacionadas con los sistemas esenciales	2.3.2	Apoyo administrativo oportuno a los grupos consultivos	2,55	Responsable del Consejo de Administración Asistente del Consejo de Administración RC: Asistente de secretaría CA/GC	1 600 000	El cálculo de la actividad se adjunta en los anexos. 2 contratistas in situ: el presupuesto está calculado sobre la base de las tarifas actuales del CM y debe ser revisado en el marco del nuevo contrato.	1 600 000	1 600 000	01/01/2021	31/12/2021
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.1.1.15	Soporte ininterrumpido de primer nivel a la gestión operativa de los sistemas: Servicio de Asistencia de la eu-LISA	7,1	Operador del Servicio de Asistencia Técnica Responsable del Servicio	–	ND	–	–	31/01/2021	31/12/2021
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.1.1.17	Soporte ininterrumpido de segundo nivel para la gestión	12	Administrador de aplicaciones	–	N/D	–	–	01/01/2020	31/12/2023

⁴⁷ La propuesta de la Comisión para la Interoperabilidad preveía 45 puestos en 2020. De los 44 puestos definidos en la FFL de los reglamentos de interoperabilidad, nueve están sujetos a reasignación y reordenación de prioridades, y uno se utiliza para la contratación del Director Ejecutivo Adjunto de la eu-LISA.

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
		operativa de los sistemas operativos esenciales		Asistente del administrador de aplicaciones SES: Administrador de aplicaciones						
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.1.1.14	Gestión del funcionamiento cotidiano de la Unidad Central de Respaldo (UCR)	1,5	Gestor de infraestructuras Administrador de sistemas Responsable del centro de datos	1 050 000	Costes de funcionamiento de la sede de respaldo, incluido el alquiler de la UCR.	868 000	869 000	01/01/2021	31/12/2021
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.2.1.14	Traslado de las conexiones WAN de los sistemas centrales (continuación a partir de 2020)	0,3	Administrador de redes	–	N/D	–	–	05/01/2020	31/12/2021
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.2.4.1	Revisión continua de los servicios y procesos de mejora de los servicios	0,5	Gestor de procesos	–	N/D	–	–	20/10/2020	01/04/2021
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.2.1.12	Continuación de las actividades de reorganización del centro de datos	1,41	Responsable del Servicio	1 335 000	Presupuesto estimado con arreglo al CM de la ICC.	–	–	01/01/2018	31/12/2021
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.1.1.8	Mantenimiento de la ICC	1,95	Gestor de infraestructuras Administrador de sistemas SES: Administrador de sistemas Responsable del centro de datos Administrador de redes	8 400 000	El gasto se utilizará para: Mantenimiento (7 000 000 €), entrega al nuevo contratista (200 000 €) y entrega por el nuevo contratista (200 000 €). El mantenimiento incluye: - Gestión del programa de la ICC - Parte fija del mantenimiento de la ICC - Mantenimiento de la ICC para la infraestructura de la ICC; - Mantenimiento de la ICC para proyectos de seguridad; - Mantenimiento de la ICC para proyectos de red; - Mantenimiento de la ICC para proyectos de pruebas; - Mantenimiento de la ICC para el SES.	8 500 000	8 600 000	01/01/2021	31/12/2021

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.1.1.10	Continuidad de la arquitectura empresarial: Establecimiento de una arquitectura de interoperabilidad	0,5	Administrador de sistemas Responsable de Operaciones de Red Administrador de sistemas Responsable del centro de datos	–	N/D	–	–	01/01/2021	30/06/2022
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.1.4.1	Informes periódicos y de funcionamiento del proceso marco de la GSTI de la eu-LISA	2,6	Responsable del Servicio Gestor de procesos Administrador de sistemas Operador del Servicio de Asistencia Técnica RC: Administrador de sistemas informáticos	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.2.3.1	Estudio de viabilidad y aplicación de un conjunto de herramientas biométricas	0,1	RC: Gestor de proyecto	–	N/D	–	–	01/09/2019	30/04/2022
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.1.2.1	Mejoras de la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones (GCVA)	0,5	Jefe de versiones / Jefe de sector Gestor de pruebas	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.2.2.1	Integración de la gestión de activos en la gestión de la configuración (continuación a partir de 2019 y 2020)	0,1	Administrador de sistemas	–	N/D	–	–	01/01/2019	31/12/2021
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.2.1.9	Integración de la solución de seguimiento único integrado con el proceso de gestión de eventos, con cobertura de todos los sistemas en funcionamiento	1,2	Jefe de procesos Jefe de servicio Operador del Servicio de Asistencia Técnica RC: Administrador de sistemas informáticos RC: Administrador de redes	850 000	El gasto se utilizará para: - la gestión de los proyectos y la asistencia; - los análisis como es - como va a ser; - la solución técnica; - la integración de los nuevos sistemas; - la alineación con la gestión de eventos; - el hardware y el software.	750 000	300 000	02/03/2020	31/12/2023

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.1.4.2	Mejoras y personalización de las herramientas de GSTI, abordando las nuevas iniciativas, así como el resultado de las revisiones periódicas de procesos y servicios	1,3	Operador del Servicio de Asistencia Técnica Gestor de procesos	–	N/D	–	–	10/01/2021	01/07/2022
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.1.1.13	Gestión de licencias	0,05	Gestor de infraestructuras	2 500 000	El presupuesto cubrirá: - la parte MLI para el SES + cualquier otro sistema nuevo - la parte MLI para el SIS II. La parte MLI para el VIS/SGB y Eurodac se paga directamente a través del correspondiente contrato MEF. El presupuesto de las otras licencias está cubierto por el contrato de la ICC/MEF.	2 500 000	2 500 000	01/01/2021	31/12/2021
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.1.1.16	Prestación de servicios de red y gestión operativa habitual de los contratos de la infraestructura de comunicación (realización de presupuestos, adquisición, renovación, gestión contractual).	4	Administrador de redes Responsable de Operaciones de Red Responsable de Operaciones de Red (ENCS)	539 000	El presupuesto es necesario para garantizar que la infraestructura de comunicación y los sistemas de comunicación asociados prestan el servicio necesario a los sistemas operativos esenciales y a los Estados miembros. El presupuesto cubre: Costes mensuales recurrentes: - Sedes MRC del SIS - Sedes MRC del VIS - prestaciones de consultoría - Mantenimiento del correo VIS/SIS II (soporte, licencias, hardware) - Mantenimiento de Certes - CDmon.	8 704 000	4 500 000	01/01/2021	31/12/2023
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.1.4.3	Nuevas definiciones de servicios y procesos como parte del marco de GSTI de la eu-LISA	4,2	Responsable del Servicio Gestor de procesos Propietarios del proceso	–	N/D	–	–	17/01/2021	30/06/2023

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.1.1.9	Gestión operativa /coordinación cotidiana de la gestión del sistema y tareas compartidas.	5	Gestor de infraestructuras Administrador de sistemas Responsable del centro de datos	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.1.1.12	Actividades de gestión de las versiones y el despliegue	2,2	Coordinador de versiones técnicas Jefe de versiones RC: Jefe de proyectos principal	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.1.2.2	Apoyo a la plataforma de gestión del ciclo de vida de las aplicaciones (GCVA)	1,8	Ingeniero de pruebas RC: Coordinador de versiones técnicas	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2023
Otras actividades relacionadas con el SOE o la Red	2.2.1.13	Transición a la nueva red TESTA	5	Responsable de Operaciones de Red Responsable del centro de datos Jefe de proyectos principal Administrador de sistemas informáticos Administrador de redes Responsable de operaciones de red	19 221 000	Presupuesto global del proyecto necesario para la implantación de nuevas infraestructuras de comunicación, para la migración de los sistemas actuales y para el apoyo externo.	29 300 000	36 682 000	01/01/2020	31/12/2024
Actividades de seguridad relacionadas con el SOE y la red	2.1.1.18	Prestación del servicio de garantía y seguridad de la información a los sistemas operativos esenciales	0,9	Responsable de seguridad Responsable de seguridad de las comunicaciones SES: Responsable de seguridad de la información Experto en seguridad de la información (ENCS) Responsable de seguridad/Jefe de sector Responsable de seguridad (en sustitución)	630 000	Adquisición de licencias y mantenimiento de hardware y software de seguridad, incluidos los elementos de seguridad de la infraestructura compartida común.	630 000	630 000	06/01/2021	18/12/2021

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
				SEAIV: Responsable de la seguridad Asistente de seguridad Responsable de seguridad						
Actividades de seguridad relacionadas con el SOE y la red	2.2.1.21	Realización de un estudio sobre las opciones para seguir mejorando la integración de las capacidades avanzadas de supervisión y operaciones de seguridad en la Unidad de Operaciones y en la Unidad de Seguridad	0,5	Responsable de seguridad/Jefe de sector Responsable de seguridad SEAIV: Responsable de la seguridad	620 000	Los costes son aquellos relacionados con el estudio realizado por un contratista de apoyo externo. El presupuesto estimado se ha ajustado a los comentarios de la Comisión y con el MFP.	–	–	03/02/2021	31/12/2021
Actividades de seguridad relacionadas con el SOE y la red	2.2.1.22	Implementación del Servicio de Gestión de Identidad y Acceso del SOE	0,6	Responsable de seguridad (en sustitución) Responsable de seguridad/Jefe de sector SEIAV: Responsable de seguridad Responsable de seguridad de las comunicaciones	600 000	El presupuesto es necesario para adquirir el diseño, el hardware, las licencias de software, la implementación y la formación.	–	–	01/03/2021	31/01/2022
Actividades de seguridad relacionadas con el SOE y la red	2.3.8	Operar, planificar y desarrollar la continuidad operativa/recuperación en caso de catástrofe para los sistemas informáticos de gran magnitud por la eu-LISA	1,4	SEAIV: Responsable de la seguridad Responsable de seguridad/Jefe de sector Responsable de seguridad (en sustitución)	150 000	El presupuesto es necesario para llevar a cabo los ejercicios relacionados con la continuidad operativa/recuperación en caso de catástrofe/seguridad y otros pequeños proyectos de la gestión de la continuidad de las actividades para los sistemas informáticos de gran magnitud.	150 000	150 000	01/01/2021	31/12/2021

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Evoluciones del SIS II	2.2.1.4	Implementación de la fase 2 del SAID del SIS (continuación a partir de 2019)	2,7	Especialista en informática Coordinador de versiones técnicas Administrador de aplicaciones SES: Gestor de pruebas SIS fronteras/policia: Especialista en informática Especialista en informática	⁴² –	N/D	–	–	01/01/2019	31/12/2021
Evoluciones del SIS II	2.2.1.11	Nuevo motor de búsqueda y mejora de Oracle para el SIS, mejorando la disponibilidad y con consideración de los aspectos de transcripción (continuación a partir de 2019 y 2020)	0,5	Gestor de Aplicaciones Administrador de aplicaciones Ingeniero de pruebas Responsable de Relaciones con Clientes Responsable de cambios Jefe de versiones Coordinador de versiones técnicas Especialista en informática	–	N/D	–	–	01/06/2018	31/12/2021

⁴² El presupuesto se comprometerá en 2020.

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Evoluciones del SIS II	2.2.1.1	Implementación del nuevo marco legal del SIS (continuación a partir de 2019)	3,2	Gestor de Aplicaciones Ingeniero de pruebas Gestor de pruebas Jefe de versiones Responsable de Relaciones con Clientes Coordinador de versiones técnicas Ingeniero de pruebas SIS fronteras/policia: Especialista en informática Especialista en informática	⁴³ –	N/D	–	–	01/01/2019	31/12/2021
Evoluciones del SIS II	2.2.1.5	Traslado del entorno de preproducción (EPP) del SIS de dentro de la montaña (ITM) a fuera de la montaña (OTM) (cont. a partir de 2020)	0,35	Administrador de aplicaciones Gestor de Aplicaciones Ingeniero de pruebas	–	N/D	–	–	01/01/2020	30/09/2021
Evoluciones del SIS II	2.2.1.2	Decisión de retorno del SIS (continuación a partir de 2019)	2,2	Gestor de pruebas Gestor de Aplicaciones Ingeniero de pruebas Ingeniero de pruebas Jefe de versiones Responsable de Relaciones con Clientes SIS sobre retorno: Especialista en informática Coordinador de la versión técnica Especialista en informática	⁴⁴ –	N/D	–	–	01/01/2019	31/12/2021

⁴³ La estimación del coste se basa en la experiencia anterior de aplicaciones del SIS. Se adquirirán infraestructuras, licencias y servicios profesionales con cargo a este presupuesto. 1 982 000 EUR, procedentes del actual MFP, que se comprometerán en 2020.

⁴⁴ La estimación del coste se basa en la experiencia anterior de aplicaciones del SIS. Se adquirirán infraestructuras, licencias y servicios profesionales con cargo a este presupuesto. Se comprometerá en 2020.

PÚBLICO

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Evoluciones del SIS II	2.1.1.6	Evoluciones no planificadas del SIS	0,9	Ingeniero de pruebas Coordinador de versiones técnicas Administrador de aplicaciones Responsable de cambios RC: Jefe de proyectos principal	3 500 000	El cálculo del presupuesto se basa en el de actividades previas y en datos históricos	5 200 000	5 300 000	01/01/2021	31/12/2021
Mantenimiento del SIS II	2.1.1.4	Mantenimiento del SAID del SIS II	0,95	Administrador de aplicaciones Jefe de aplicaciones Ingeniero de pruebas Responsable de cambios Jefe de versiones	3 350 000	El mantenimiento correctivo es una actividad obligatoria y básica. El presupuesto se basa en datos históricos.	3 350 000	–	01/01/2021	31/12/2021
Mantenimiento del SIS II	2.1.1.3	Mantenimiento del SIS II	1,3	Ingeniero de pruebas Gestor de Aplicaciones Gestor de cambios Administrador de aplicaciones	6 000 000	Presupuesto calculado sobre la base de los costes MEF actuales del SIS II	7 000 000	6 129 000	01/01/2021	31/12/2021
Mantenimiento del SIS II	2.1.1.5	Apoyo del SIS II a los Estados miembros	0,2	Gestor de pruebas / Gestor de aplicaciones	450 000	El presupuesto se basa en información y datos históricos	450 000	450 000	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de seguimiento de la tecnología	2.3.1	Ejecución de la hoja de ruta anual de seguimiento de la investigación y de la tecnología y la estrategia de seguimiento de la investigación y la tecnología	2,5	Responsable de investigación y desarrollo RC: Funcionario de investigación RC: Asistente de investigación	–	N/D	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Gasto de seguimiento de la tecnología	2.3.1	Integración de los resultados de la investigación en los proyectos internos	1,3	Responsable de investigación y desarrollo RC: Responsable de investigación	–	N/D	–	–	01/01/2021	13/12/2021

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Formación directamente relacionada con las operaciones	2.3.1	Implementación del plan de formación para los Estados miembros sobre el uso técnico de los sistemas informáticos gestionados por la Agencia.	5,05	Responsable de investigación y desarrollo RC: Experto en formación y políticas Administrador de informes y estadísticas Coordinador de formación para los Estados miembros RC: Experto en formación Formador técnico - Sistemas Responsable de la formación - Interoperabilidad	1 400 000	<ul style="list-style-type: none"> - Gastos relacionados con la logística para la organización de la formación - Desarrollo de un laboratorio de formación in situ - Mantenimiento y actualización del SGA - Creación de material de aprendizaje electrónico (grabación de vídeo) - Servicios de consulta (certificación de los EM para la formación, reunión de consulta de los EM para los planes de estudio, participación de expertos de los EM en la formación) - Certificación ISO 9001 (por confirmar) - Costes de misión relacionados con la formación. 	1 600 000	1 800 000	01/01/2021	31/12/2021
Formación directamente relacionada con las operaciones	2.1.4.4	Formación para el personal de la eu-LISA en operaciones (formación técnica del personal) y gestión del conocimiento	1	RC: Asistente de formación Responsable de investigación y desarrollo	850 000	<p>El gasto se utilizará para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La ejecución de la capacitación relacionada con las operaciones y aplicaciones. - Un mayor desarrollo de la incorporación técnica de contenidos de aprendizaje electrónico (métodos innovadores como la RV). - El proceso de certificación para acceder a los sistemas esenciales de la eu-LISA. - La profesionalización del personal manteniendo al día sus conocimientos informáticos con los estándares del mercado. - Los sistemas adicionales que desarrollará y alojará la Agencia requerirán la 	850 000	850 000	01/01/2021	31/12/2021

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
						<p>actualización de los conocimientos actuales del personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El incremento de los costes generales de la formación técnica, debidos al aumento del personal operativo. - La implementación de la gestión del conocimiento. - Las aportaciones que deben aportar los Jefes de sector y los contribuyentes al Estudio de análisis de las necesidades de formación de 2020 (para las estimaciones). - El laboratorio de formación interna. 				
Evoluciones del VIS/SGB	2.2.1.8	Desarrollo del SEIAV: modificaciones consiguientes para el VIS	0,2	Jefe de proyectos	10 000 000	El presupuesto es necesario para realizar los cambios en el sistema VIS tras el desarrollo del SEIAV.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Evoluciones del VIS/SGB	2.2.1.10	Apoyo técnico a un proyecto para desarrollar una prueba de concepto y un prototipo del portal de solicitud de visados en línea de la UE (continuación)	p.m. ⁴⁵	p.m.	969 539		–	–	29/07/2020	31/10/2021
Evoluciones del VIS/SGB	2.2.1.7	Desarrollo de la refundición del VIS	0,5	Gestor de Aplicaciones Relaciones con clientes Asistente al Administrador de aplicaciones Jefe de proyectos	16 244 000	El presupuesto se basa en la FFL para la refundición del VIS.	28 928 000	28 343 000	01/01/2021	31/12/2021

⁴⁵ El proyecto se ejecutará dentro de los ETC existentes mediante la reorganización de las cargas de trabajo.

Sección del anexo 1	Número de referencia en el DOCUP	Título de la actividad anual	ETC directos (año 2021) ³⁷	ETC directos	Presupuesto para el ejercicio 2021 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Justificación de la actividad presupuestaria	Presupuesto para el ejercicio 2022 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Presupuesto para el ejercicio 2023 (excluido el apoyo externo) (EUR)	Fecha de inicio	Fecha de entrega
Mantenimiento del VIS/SGB	2.1.1.2	Mantenimiento del VIS/SGB	0,5	Gestor de Aplicaciones Responsable de Relaciones con Clientes Jefe de proyectos Asistente al Administrador de aplicaciones	17 030 461	El presupuesto para la actividad incluye conjuntos de mantenimiento adaptativo, correctivo, perfectivo y preventivo para la aplicación del VIS, infraestructura y servicios de gestión de programas.	18 000 000	12 000 000	01/01/2021	31/12/2021
		Apoyo externo	n/a	n/a	7 657 000	Apoyo externo	10 953 000	8 617 000	01/01/2021	31/12/2021
		Total			173 420 000 ⁴⁶		240 163 000 ⁴⁷	179 460 000 ⁴⁸		

⁴⁶ Además, en el marco del título 3, se prevé un importe de 250 000 EUR para otras reuniones y misiones.

⁴⁷ Sin incluir las actividades que se inician en 2022.

⁴⁸ Sin incluir las actividades que se inician en 2022 y 2023.

Anexo II: Recursos financieros 2021-2023

Cuadro 1 – Gastos

Gastos	2020		2021	
	Créditos de compromiso	Créditos de pago	Créditos de compromiso	Créditos de pago
Título 1	32 888 000	32 888 000	40 344 000	40 344 000
Título 2	18 107 000	18 107 000	15 714 000	15 714 000
Título 3	192 850 733	186 116 076	173 420 000	165 095 000
Total de gastos	243 845 733	237 111 076	229 478 000	221 153 000

	Presupuesto ejecutado 2019	AMBU n.º 1-2020	Proyecto de presupuesto 2021		VAR 2021/2020	Previsto para 2022	Previsto para 2023
			Solicitud de la Agencia	Previsión presupuestaria			
Título 1							
Gastos de personal	21 530 079	32 888 000	40 344 000		122,67 %	41 766 000	42 205 000
Salarios y dietas	19 071 984	30 293 237	34 844 000		115,02 %	35 836 000	36 157 000
– correspondientes al personal del cuadro de efectivos	15 149 618	20 934 237	22 329 567		106,67 %	23 008 658	24 071 721
– correspondientes al personal externo	3 922 366	9 359 000	12 514 433		133,72 %	12 827 342	12 085 279
Gastos de contratación de personal	299 514	379 523	926 000		243,99 %	1 041 000	1 044 000
Gastos de misión	573 700	426 000	600 000		140,85 %	660 000	700 000
Infraestructura de carácter sociomédico	998 490	1 183 054	2 541 000		214,78 %	2 710 000	2 756 000
Formación	586 390	606 187	1 433 000		236,40 %	1 519 000	1 548 000
Título 2							
Gastos de infraestructuras y de funcionamiento	14 659 227	18 107 000	15 714 000		86,78 %	16 412 000	16 284 000
Arrendamientos de inmuebles y gastos asociados	1 664 262	2 223 000	2 070 000		93,12 %	2 070 000	2 070 000
Tecnología de la información y la comunicación	3 217 478	2 904 335	2 900 000		99,85 %	2 750 000	2 400 000
Bienes muebles y gastos asociados	885 765	497 893	289 000		58,04 %	289 000	289 000
Gastos de funcionamiento administrativo corriente	778 246	873 100	1 033 100		118,33 %	1 141 700	1 236 700
Gastos postales/telecomunicaciones	29 999	15 000	36 000		240,00 %	38 000	40 000
Gastos de reuniones	366 309	258 000	520 400		201,71 %	525 400	530 400
Información y publicaciones	1 239 324	817 000	1 735 000		212,36 %	1 735 000	1 735 000
Servicios de apoyo externos	3 535 346	6 890 000	4 291 000		62,28 %	4 757 900	4 513 400
Seguridad	2 942 498	3 628 672	2 839 500		78,25 %	3 105 000	3 469 500
Título 3							
Gastos de funcionamiento	94 476 498	192 850 733	173 420 000		89,92 %	288 671 000	231 155 000
Infraestructura	15 830 739	58 964 750	74 962 000		127,13 %	147 327 000	86 116 000
Solicitudes	71 727 639	125 001 547	85 611 000		68,49 %	125 286 000	131 567 000
Actividades operativas de apoyo	6 918 119	8 884 436	12 847 000		144,60 %	16 058 000	13 472 000
Apoyo a los EM y la CE	0	-	-			0	-
GASTOS TOTALES	130 665 804	243 845 733	229 478 000	0	94,11 %	346 849 000	289 644 000

Cuadro 2 – Ingresos

Ingresos	2020	2021
	Ingresos estimados por la Agencia	Previsión presupuestaria
Contribución de la UE	233 384 343	221 153 000
Otros ingresos	3 726 733	p.m.
Total de ingresos	237 111 076	221 153 000

INGRESOS	2019	2020	2021		VAR 2021/2020	Previsto para 2022	Previsto para 2023
	Presupuesto ejecutado	Ingresos estimados por la Agencia	Solicitado por la Agencia	Previsión presupuestaria			
1 INGRESOS DE TASAS Y CARGOS							
2 CONTRIBUCIÓN DE LA UE	138 062 900	233 384 343	221 153 000		95 %	290 043 000	244 374 000
<i>que corresponde a ingresos asignados derivados de los superávits de ejercicios anteriores</i>	1 341 491	920 267	1 657 575				
3 CONTRIBUCIÓN DE TERCEROS PAÍSES (incluidos los de la AELC y candidatos)	2 242 936	3 726 733					
<i>que corresponde a la EFTA en</i>	2 242 936	3 726 733					
<i>que corresponde a los países candidatos en</i>							
4 OTRAS APORTACIONES	52 475	-	-				
<i>que corresponden a acuerdos de delegación y subvenciones ad hoc</i>							
5 OPERACIONES ADMINISTRATIVAS	-	-	-				
6 INGRESOS RESULTANTES DE SERVICIOS REMUNERADOS							
7 CORRECCIÓN DE LOS DESEQUILIBRIOS PRESUPUESTARIOS							
TOTAL DE INGRESOS	140 358 311	237 111 076	221 153 000	-	95 %	290 043 000	244 374 000

Cuadro 3: Visión global de los ingresos y los gastos

			CRÉDITOS DE COMPROMISO				
			Presupuesto ejecutado 2019	Presupuesto votado 2020	Proyecto de estimaciones 2021	Proyecto de estimaciones 2022	Proyecto de estimaciones 2023
Título 1 Gastos de personal	Estimaciones eu-LISA	Total estimaciones eu-LISA	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
		<i>Línea de base/plantilla de personal</i>	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
	Sujetas a la nueva base jurídica	Total FFL sujeto a la nueva base jurídica			983 322	1 432 136	1 368 068
		<i>FFL refundición del VIS</i>			983 322	1 432 136	1 368 068
Total título 1			21 530 079	32 888 000	40 344 000	41 766 000	42 205 000
Título 2 Gastos de infraestructuras y de funcionamiento	Estimaciones eu-LISA	Total estimaciones eu-LISA	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
		<i>Base de referencia</i>	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
	Total título 2			14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000
Título 3 Gastos de funcionamiento	Estimaciones eu-LISA	Total estimaciones eu-LISA	94 476 498	192 850 733	157 176 000	259 743 000	196 345 000
		<i>Infraestructura de sistemas compartida/Redes</i>	15 830 739	47 084 604	34 610 000	51 152 000	54 431 000
		<i>Interoperabilidad</i>		11 880 146	40 352 000	96 175 000	31 685 000
		<i>SIS II</i>	34 610 845	14 842 463	13 300 000	19 576 000	34 175 000
		<i>VIS/SGB</i>	18 164 044	27 388 159	28 000 000	44 000 000	15 500 000
		<i>EURODAC</i>	5 118 380	5 019 922	13 700 000	4 300 000	3 500 000
		<i>SES</i>	12 794 626	23 605 000	6 300 000	10 300 000	24 900 000
		<i>SEIAV</i>	1 039 744	51 545 465		15 914 000	15 914 000
		<i>ECRIS</i>		2 600 538	8 067 000	2 268 000	2 768 000
		<i>Actividades operativas de apoyo</i>	6 918 119	8 884 436	12 847 000	16 058 000	13 472 000
	Sujetas a la nueva base jurídica	Total FFL sujeto a la nueva base jurídica			16 244 000	28 928 000	34 810 000
<i>FFL refundición del VIS</i>				16 244 000	28 928 000	34 810 000	
Total del título 3			94 476 498	192 850 733	173 420 000	288 671 000	231 155 000
TOTAL GASTOS	Estimaciones eu-LISA		130 665 804	243 845 733	212 250 678	316 488 864	253 465 932
	Sujetas a la nueva base jurídica	Total FFL sujeto a la nueva base jurídica			17 227 322	30 360 136	36 178 068
		<i>FFL refundición del VIS</i>			17 227 322	30 360 136	36 178 068
	Total de gastos			130 665 804	243 845 733	229 478 000	346 849 000

Cuadro 4: Resultado de la ejecución presupuestaria y cancelación de créditos

Resultado de la ejecución presupuestaria	2017	2018	2019	2020*
Ingresos recibidos efectivamente (+)	70 280 673	97 283 350	140 358 311	
Pagos efectuados (-)	- 62 670 566	- 88 764 566	- 127 852 191	
Prórroga de créditos (-)	- 9 995 960	- 12 738 803	- 18 741 553	
Cancelación de créditos prorrogados (+)	658 330	920 262	701 704	
Ajuste por prórroga de crédito de ingresos asignados del ejercicio anterior (+)	3 068 767	4 220 019	7 191 925	
Diferencias por tipo de cambio (+/-)	248	5	- 621	
Ajuste por saldo negativo del ejercicio anterior (-)				
Total	1 341 491	920 267	1 657 575	-

*Se facilitará en enero de 2021

Anexo III: Recursos humanos

El cuadro 1 que figura a continuación muestra la evolución y la previsión de evolución del número total de puestos de agentes contractuales y de los agentes temporales para 2018-2023, debido a la evolución descrita anteriormente en II.3.2.2 *Recursos Humanos*, y resumida en II.3.2.2. *Cuadro 6. Visión general del personal en 2021–2023*. El cuadro 1 incluye las cifras actualizadas tras el recorte del 5 % de los puestos de los agentes temporales, los Reglamentos adoptados sobre los nuevos sistemas y el nuevo Reglamento constitutivo de la Agencia, las propuestas de la Comisión, sobre las que aún se está debatiendo, y la solicitud de personal adicional de la Agencia que figura en II.3.2.2. *Cuadro 7. Personal adicional solicitado en 2021 para actividades horizontales operativas*.

Cuadro 1 - La plantilla y su evolución; visión general de todas las categorías de personal

Plantilla		Ocupados a 31.12.2018	Autorizados en el presupuesto de la UE para 2019	Ocupados a 31.12.2019	Autorizados en el presupuesto de la UE para 2020	En el proyecto de presupuesto 2021	Previsto para 2022	Previsto para 2023
Funcionarios	AD	0	0	0	0	0	0	0
	AST	0	0	0	0	0	0	0
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
AT	AD	80	129	112	149	160 ⁴⁹	162 ⁵⁰	161 ⁵¹
	AST	42	43	42	53	53	53	53
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Total		122	172	154	202	213	215	214
AC GF IV		25	59,5	42	73	89,5	91,5	89,5
AC GF III		6	26,5	19	36	52	62	61
AC GF II		0	2	0	2	2	2	2
AC GF I		0	0	0	0	0	0	0
Total de AC		31	88	61	111	143,5	154,5	152,5
ENCS		9	11	8	11	14	14	14
Proveedores de servicios estructurales		70	70	82	50	50	50	50
TOTAL		232	341	305	374	420,5	434,5	430,5

⁴⁹ Esta es una cifra redondeada de 159,5 ETC.

⁵⁰ Esta es una cifra redondeada de 161,5 ETC.

⁵¹ Esta es una cifra redondeada de 160,5 ETC.

Personal externo para sustituciones ocasionales	0	2			2	2	2
-------------------------------------------------	---	---	--	--	---	---	---

Cuadro 2: Plan plurianual de política de personal 2021-2023

El cuadro de efectivos se refiere a los años 2019-2023. Tiene en cuenta las cifras del cuadro de efectivos aprobadas para 2019 y 2020 y el personal adicional previsto a partir de 2021 para la interoperabilidad de los sistemas y la refundición del VIS, tras la adopción de los respectivos instrumentos jurídicos.

En 2019 no se solicitaron cambios del cuadro de efectivos con el uso de la regla de flexibilidad del 10 %.

Los cambios en las cifras de los grados indicados se deben a la reclasificación de los miembros del personal. Las cifras correspondientes a 2022 y 2023 son indicativas y pueden estar sujetas a cambios.

Categoría y grado	Cuadro de efectivos en el presupuesto de la UE 2019		Ocupados a 31.12. 2019		2019 Modificaciones en virtud de la norma de flexibilidad		Cuadro de efectivos en el presupuesto votado de la UE 2020		2020 Modificaciones en virtud de la norma de flexibilidad		Cuadro de efectivos en el proyecto de presupuesto de la UE 2021		Cuadro de efectivos 2022		Cuadro de efectivos 2023	
	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT
AD 16		0		0		-		0				0		0		0
AD 15		1		1		-		1				1		1		1
AD 14		1		1		-		1				1		2		2
AD 13		3		1		-		3				3		4		4
AD 12		4		3		-		4				4		5		5
AD 11		5		1		-		5				7		7		7
AD 10		8		7		-		8				10		11		11
AD 9		16		14		-		16				16		21		21
AD 8		17		12		-		17				26		26		26
AD 7		31		37		-		32 ⁵²				23 ⁵³		24		24
AD 6		14		6		-		15 ⁵⁴				26 ⁵⁵		32		32
AD 5		29		29		-		47				43 ⁵⁶		29 ⁵⁷		28 ⁵⁸

⁵² Incluye un puesto adicional para el Reglamento eu-LISA revisado.

⁵³ Incluye dos puestos adicionales para el VIS.

⁵⁴ Incluye un puesto adicional para la interoperabilidad.

⁵⁵ Incluye un puesto adicional para el VIS y dos puestos adicionales para la interoperabilidad.

⁵⁶ Incluye un puesto adicional para el VIS y 5 puestos adicionales para la interoperabilidad.

⁵⁷ Incluye dos puestos adicionales para el VIS.

⁵⁸ Incluye la reducción de un puesto según la propuesta de interoperabilidad.

PÚBLICO

Categoría y grado	Cuadro de efectivos en el presupuesto de la UE 2019		Ocupados a 31.12. 2019		2019 Modificaciones en virtud de la norma de flexibilidad		Cuadro de efectivos en el presupuesto votado de la UE 2020		2020 Modificaciones en virtud de la norma de flexibilidad		Cuadro de efectivos en el proyecto de presupuesto de la UE 2021		Cuadro de efectivos 2022		Cuadro de efectivos 2023	
	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT
Total AD		129		112		-		149				160		162		161
AST 11		0		0		-		0				0		0		0
AST 10		0		0		-		0				0		0		0
AST 9		1		1		-		1				1		2		2
AST 8		2		2		-		2				3		3		3
AST 7		4		4		-		4				4		6		6
AST 6		9		5		-		9				12		12		12
AST 5		12		14		-		12				12		12		12
AST 4		12		11		-		12				10		10		10
AST 3		3		5		-		13 ⁵⁹				11		8		8
AST 2		0		0		-		0				0		0		0
AST 1		0		0		-		0				0		0		0
Total AST		43		42		-		53				53		53		53
AST/SC1		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC2		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC3		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC4		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC5		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC6		0		0		-		0		0		0		0		0
Total AST/SC		0		0		-		0		0		0		0		0
TOTAL		172		154		-		202		0		213		215		214

⁵⁹ Incluye diez puestos adicionales para las operaciones del SES.

Anexo IV: Recursos humanos

A. Política de contratación

La política de contratación de la Agencia respecto de los procedimientos de selección, grados a la entrada en servicio de las diferentes categorías de personal, tipo y duración del empleo y distintos perfiles profesionales se rige por el Régimen aplicable a otros agentes de la Unión Europea y por las normas de aplicación del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea en lo que respecta a la contratación y el recurso a agentes temporales, agentes contractuales y expertos nacionales en comisión de servicio (ENCS).

La contratación del personal adicional aprobada para la eu-LISA en 2019 y 2020, tras la adopción de los nuevos reglamentos a finales de 2018 supuso un reto en lo referente al alcance (número de personas que deben contratarse - casi un centenar, y perfiles específicos), el calendario y la implicación de los recursos humanos existentes de la Agencia. En 2019, la eu-LISA solo contaba con dos agentes de contratación que coordinaban todos los procedimientos de selección. En el tercer trimestre de 2019 se incorporaron dos agentes más del personal de RR.HH. y uno dejó la Agencia. El nuevo personal pasó a ser plenamente operativo a principios de 2020. Con el apoyo de las unidades a las que se asignó el personal recién contratado, la Unidad de Recursos Humanos y el Comité de Personal (participando en el trabajo de los respectivos Comités de Selección), la Agencia pudo contratar a⁶⁰ 74 agentes en 2019 y emitir 7 ofertas de trabajo y 2 ofertas de comisión en servicio a finales de 2019. Se organizaron procedimientos de selección para los sistemas SEIAV, ECRIS, SIS y la interoperabilidad de los sistemas europeos, así como para la sustitución del personal que dejó la eu-LISA durante el año.

En total, hubo 22 procedimientos de contratación cerrados (para solicitudes) en 2019, y varios procedimientos de selección que se iniciaron en 2019 y que estaban previstos que concluyeran principalmente en el primer trimestre de 2020. Además, se iniciaron los preparativos para la publicación de anuncios de vacantes en el primer trimestre de 2020. En la medida de lo posible, se agruparon los perfiles para crear sinergias, se elaboraron listas de reserva más largas y se contrataron varios puestos en un solo procedimiento de contratación. Este enfoque aportó cierta eficiencia en la programación del trabajo. Sin embargo, no disminuyó los importantes esfuerzos ni el tiempo necesario para organizar las selecciones. Se presentaron 1 857 solicitudes para los 22 procedimientos cerrados, es decir, una media de 85 solicitudes procedimiento de selección. El número de solicitudes por vacante publicada varió entre 44 (mínimo) y 196 solicitudes (máximo). Con la introducción de la plataforma de contratación electrónica en diciembre de 2018, y los esfuerzos por publicar las vacantes en otros lugares (por ejemplo, el sitio web de la EPSO, Eurobrussels, LinkedIn, etc.), la Agencia experimentó un aumento de las solicitudes y la Agencia tiene previsto continuar con ese enfoque.

La Agencia también pudo hacer uso de listas de reserva previamente establecidas, cuando fue posible (por ejemplo, para los mismos grupos de grado/función y perfiles similares). El personal adicional se contrató también a partir de listas de reserva previamente establecidas y válidas para hacer el mejor uso posible de los métodos de contratación disponibles. En 2019, se contrataron 7 AT y 10 AC (es decir, aceptaron ofertas de trabajo antes del 31.12.2019) a partir de las listas de reserva existentes de 2016-2018, más allá del uso previsto inicialmente de los procedimientos de contratación aplicables.

El progreso de la contratación en relación con el número de puestos autorizados se presenta en el cuadro 1 a continuación.

⁶⁰ Personal que se ha incorporado a la eu-LISA a 31.12.2019.

Cuadro 1 – Visión general de los objetivos y avances de contratación en 2019 y plan de 2020-2021.

Origen del puesto	Número de puestos autorizados en 2019				Aumento en el número de puestos en 2019 en comparación con 2018	Situación de la contratación a 31 de diciembre de 2019 (incluidas las ofertas de empleo emitidas)				Personal contratado como porcentaje del personal total (situación a 31.12.2019)	Aumento en el número de puestos en 2020 en comparación con 2019	Aumento en el número de puestos en 2021 en comparación con 2020	Estimación del número de personal a contratar en 2020 y en 2021 ⁶¹
	AT	AC	ENCS	Total plantilla		AT	AC	ENCS	Total contratado				
Personal de base según la definición del nuevo Reglamento constitutivo - contratación de sustitutos	113	27	9	149	0	113	29	8	150	100,7 %	3	0	2
FFL Cambio del Reglamento constitutivo - personal adicional	21	27	2	50	50	16	24	2	42	84,0 %	2	0	10
FFL SES	14	0	0	14	0	14	0	0	14	100,0 %	18	0	18
FFL SEIAV	7	13	0	19,5	3	7	3	0	10	51,3 %	12,5	10	32
FFL SIS II Fronteras/policia y SIS II retornos	0	4	0	4	4	0	4	0	4	100,0 %	0	0	0
FFL ECRIS	0	5	0	5	5	0	1	0	1	20,0 %	0	0	4
FFL sobre interoperabilidad	15	13	0	27,5	27	9	2	0	11	40,0 %	17,5	13	47
VIS, sujetas a la aprobación de la base jurídica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	n/a	0	9	9
FFL Eurodac, sujeto a la adopción de la base jurídica	2	0	0	2	0	n/a	0	0	0	n/a	0	0	2
Total	172	88	11	271	89	159	63	10	232	85,6 %	53	32	124
La eu-LISA solicita personal adicional en el DOCUP 2021 para actividades operativas y horizontales (3 ENCS y 11 AC)												14	138

Se espera cierta mejora de la eficiencia para 2020 y 2021, cuando será posible recurrir a las listas de reserva creadas durante los procedimientos de selección de 2019 para cubrir los puestos aprobados para 2020 y 2021. Dependiendo del progreso de la contratación en 2020 y de la utilización de las listas de reserva establecidas, el número de puestos para los que se contratará

⁶¹ Calculado sobre la base del total de personal adicional que se contratará en 2020 y 2021, y la diferencia entre el personal previsto y el contratado en 2019.

nuevo personal en 2021 podrá variar entre 85 y 124 puestos. Para alcanzar este objetivo, el número de oficiales de selección aumentará para gestionar más procedimientos de selección en paralelo.

La política de contratación refleja el enfoque adoptado desde la creación de la eu-LISA, haciendo hincapié en la situación actual.

a) Funcionarios

La eu-LISA carece de puestos permanentes en su cuadro de efectivos.

b) Agentes temporales

Los miembros del personal de la eu-LISA han sido y seguirán siendo contratados para llevar a cabo las actividades básicas, es decir, las tareas permanentes que son esenciales para el funcionamiento de la eu-LISA. Estas incluyen tareas operativas, de gestión y administrativas, y tareas operativas relacionadas con el mandato de la Agencia que no pueden ser subcontratadas.

En 2019, la eu-LISA contrató personal mediante la puesta en marcha de procedimientos de selección internos y externos, o recurriendo a las listas de reserva de los procedimientos de selección organizados en la Agencia en ejercicios anteriores. Hasta la fecha no se han publicado convocatorias de contratación interinstitucional.

La contratación se lleva a cabo con el grado publicitado en el anuncio de vacante, que se establece con arreglo al Estatuto de los funcionarios y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, y las respectivas normas de desarrollo, así como el puesto de trabajo correspondiente. Se aplicará el mismo enfoque en los próximos años.

Los grados de acceso al servicio de los agentes temporales de larga duración fueron los siguientes en 2019:

AST 3;

AD 5 a AD 8;

AD 9 a AD 10 para los Jefes de Unidad;

AD 13 para el Director Ejecutivo Adjunto.

Duración de los contratos:

Las directrices internas de la eu-LISA sobre renovación contractual⁶² establecen que los agentes temporales (2f) reciben la oferta de un primer contrato temporal de cinco años, prorrogable por otro período que no supere los cinco años. Las renovaciones para una segunda ampliación serán de carácter indefinido. En noviembre de 2016, el Consejo de Administración de la eu-LISA autorizó⁶³ al Director Ejecutivo de la Agencia a conceder contratos indefinidos al personal temporal tras el primer período contractual de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables (artículo 8 del régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea y artículo 16 de la Decisión n.º 2015-166 del Consejo de Administración de 18 de noviembre de 2015). Las renovaciones

⁶² Decisión n.º 43/2016 del Director Ejecutivo de 31 de mayo de 2016.

⁶³ Decisión n.º 2016-123 de 16 de noviembre de 2016 (documento de referencia 2016-140).

de los contratos están sujetas a un examen exhaustivo del rendimiento del miembro de la plantilla en cuestión. Las renovaciones también dependen de las prioridades del DP de la eu-LISA y de las disposiciones presupuestarias disponibles, de conformidad con las directrices internas sobre la renovación de contratos que se elaboraron a tal efecto. En 2019 se han renovado 10 contratos, que son los siguientes:

- 3 agentes temporales han recibido un contrato indefinido;
- 1 agente contractual ha recibido un contrato indefinido;
- 6 agentes contractuales han recibido contratos definidos.

Un reto al que la Agencia se enfrenta y seguirá enfrentándose en los próximos años es la corta duración de varios puestos de agentes temporales, ya que esto plantea dificultades para atraer a especialistas o hace que los candidatos seleccionados rechacen una oferta de trabajo por un período más corto que el indicado en una vacante publicada. Algunos puestos de las propuestas legislativas (sobre interoperabilidad o el VIS) no estaban previstos a tiempo completo, por lo que plantean problemas de contratación y redacción de contratos. Además, llevar a cabo procedimientos de selección separados para este tipo de puestos es ineficaz, además de costoso.

Procedimiento de contratación:

Las fases clave de los procedimientos de selección para la contratación de agentes temporales y contractuales son similares y pueden resumirse como sigue:

- Publicación de un anuncio de vacante (en el que se definen los criterios de elegibilidad y selección, indicando el tipo y la duración del contrato y el grado de la contratación).
- Preselección de los candidatos potenciales sobre la base de sus expedientes de solicitud, evaluando su elegibilidad y el cumplimiento de los criterios de selección.
- A los candidatos elegibles mejor cualificados se les solicita que se sometan a una prueba escrita, así como a una entrevista en la que se tratan competencias específicas en el ámbito de especialización, aptitudes generales y conocimiento de idiomas. Para los puestos directivos, el centro de evaluación puede formar parte del proceso de selección.
- El Comité de Selección propondrá una lista de los candidatos preseleccionados al Director Ejecutivo⁶⁴, que decidirá sobre el nombramiento del candidato seleccionado y la creación de una lista de reserva.
- El resultado del proceso de selección se comunica a los candidatos seleccionados.

c) Agentes contractuales

Se contrata a agentes contractuales para que trabajen en proyectos específicos de duración limitada, para cubrir puestos en caso de ausencias de larga duración y para atender a situaciones de grandes cargas de trabajo durante períodos concretos. De acuerdo con las declaraciones jurídicas y financieras de los nuevos sistemas adoptados, varios de los puestos de agentes contractuales existentes se considerarán contratos de larga duración, en particular los relacionados con tareas técnicas y/u operativas.

Para la incorporación de agentes contractuales, la eu-LISA pone en marcha procedimientos de selección externos, y se sirve de las listas de reserva facilitadas por la Oficina Europea de Selección de Personal o las propias listas de reserva de la Agencia.

⁶⁴ Cuando la designación para un puesto la lleva a cabo el Consejo de Administración de la Agencia con arreglo a los requisitos establecidos en el Reglamento constitutivo, la decisión al respecto corresponde al propio Consejo.

A los agentes contractuales se les han ofrecido contratos de vigencia limitada con una duración máxima de cinco años, que pueden renovarse una vez por un nuevo período fijo máximo de cinco años, de conformidad con el artículo 85 del Régimen aplicable a otros agentes de la Unión Europea. La Agencia también ha concedido contratos de dos años, que pueden renovarse una vez y que se utilizan para proyectos de corta duración. Puede ofrecerse un contrato de un año de duración sin posibilidad de renovación para sustituir a un miembro de la plantilla que haya obtenido un permiso de larga duración. Sin embargo, esta solución ha demostrado ser ineficaz y ha dado lugar a rechazos de ofertas de trabajo por parte de candidatos que han superado con éxito un proceso de selección.

Las renovaciones ulteriores de contratos de trabajo se efectuarán por períodos indefinidos. Las renovaciones de los contratos de los agentes contractuales dependerán de las prioridades del programa de trabajo de la eu-LISA y de las provisiones presupuestarias, y se someterán a un examen exhaustivo del rendimiento de los miembros de la plantilla en cuestión. El número creciente de agentes contractuales en la Agencia muestra una tendencia que requerirá un análisis si algunos de esos puestos no pueden considerarse en contratos de agente temporal. A partir de 2021, la Agencia tendrá que tomar una decisión sobre la concesión de una serie de contratos de trabajo de duración indefinida.

A partir de 2020, tras la adopción de las nuevas normas de aplicación sobre el personal contractual contratado en virtud del artículo 3 bis del RAA, la Agencia tendrá que adaptar sus prácticas de contratación para incluir a los candidatos a los que se les puedan ofrecer contratos indefinidos tras superar los procedimientos de selección por parte de la eu-LISA sobre la base de la movilidad interinstitucional o a los candidatos existentes que ya hayan superado las pruebas escritas.

d) Expertos nacionales en comisión de servicios

Los ENCS son destinados en comisión de servicio a la eu-LISA por los Estados miembros de la UE para atender tareas especializadas y garantizar que las actividades de la Agencia se mantengan en consonancia con las necesidades de los Estados miembros como usuarios finales. Los ENCS no son empleados de la Agencia. La duración de su comisión de servicio es conforme con el acuerdo alcanzado con sus administraciones nacionales de origen.

La eu-LISA adoptó las medidas de aplicación⁶⁵ respecto a los expertos nacionales en comisión de servicio, en las que se describen los procedimientos de selección de los ENCS, la duración de la comisión de servicio, las condiciones de trabajo, las prestaciones y los gastos.

e) Proveedores de servicios estructurales

En 2019, la eu-LISA siguió recurriendo a proveedores externos para atender servicios o proyectos que el personal de la Agencia no podía abordar debido a la limitación de recursos humanos en la Agencia o a la naturaleza especializada de las cualificaciones o de los conocimientos requeridos y que no están disponibles en la Agencia. Los proveedores de servicios estructurales no son empleados de la Agencia, sino que son contratados con arreglo a un contrato marco. En virtud de un contrato marco, los servicios se prestan tras la firma de contratos individuales. La duración de los contratos individuales varía entre un par de meses y un año. La eu-LISA tiene previsto seguir utilizando proveedores de servicios externos en los próximos años tras la firma de un nuevo contrato marco. En 2019, se prorrogó un contrato marco existente para permitir la conclusión del procedimiento de contratación y la firma de un nuevo contrato marco para la prestación de servicios externos en los años 2020-2024.

En el cuadro 2 que sigue figuran los servicios utilizados en 2019.

⁶⁵ Notificación de la decisión del CA, documento n.º 2012-025 de 28 de junio de 2012.

Cuadro 2 - Proveedores de servicios estructurales a la eu-LISA en 2019

No	Tareas asignadas	Recursos en ETC	Procedimiento de licitación	Duración del contrato marco:	Descripción del servicio
1.	Apoyo externo	82 ETC ⁶⁶	<ul style="list-style-type: none"> CM LISA/2014/OP/03 (lotes 1-4) - CM LISA/2019/OP/02 	<ul style="list-style-type: none"> 4 años prorrogados a partir de 2019 4 años (2020-2024). 	<p>Este contrato cubre diversos servicios relativos a (a) TIC y (b) administración que conllevan, sin limitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El desarrollo y la ejecución de la infraestructura informática interna (los sistemas esenciales de información institucional, como el sistema de gestión de documentos, o el sistema de gestión de misiones). - El apoyo a las actividades operativas relacionadas con el SGB y el SIS. - La personalización y la gobernanza integrada de la gestión por actividades, incluida la presupuestación, la gestión de proyectos, y la gestión de adquisiciones y contratos. - El apoyo al desempeño de tareas como las de comunicación interna y externa, la asistencia en labores de secretaría, la secretaría del Consejo de Administración, etc. - La optimización de actividades de formación y gestión de permisos y el tiempo que forman parte del cometido de RR.HH. en la preparación para la personalización y la introducción de la herramienta electrónica de RR.HH.

B. Evaluación del desempeño y reclasificación/ascensos

En 2019 se realizó el quinto ejercicio de reclasificación completa en la eu-LISA de acuerdo con las correspondientes normas. Los resultados de este ejercicio se refieren en el cuadro 1 que figura a continuación.

En 2019 la tasa de ascensos fue del 24,56 %, que no superó la tasa media del anexo I B del Estatuto de los funcionarios (26,63 %). No obstante, la antigüedad media en grados en el momento en que la reclasificación era de 2,9 años, inferior a la media estipulada en el anexo IB del Estatuto de los funcionarios (4,3 años).

Desde 2017, la eu-LISA ha ido reduciendo el índice de reclasificación para adaptarlo al tiempo medio empleado en el grado según el ROA y las normas de aplicación relativas a la reclasificación de agentes temporales y contractuales⁶⁷. Al mismo tiempo, el Comité de gestión de la eu-LISA adopta el enfoque de que las altas expectativas de rendimiento del personal deben ser reconocidas independientemente del número de años pasados en el mismo grado. Esto es especialmente importante cuando el impacto de no tener personal suficiente para realizar las tareas o proyectos necesarios aumenta la carga de trabajo de los que están disponibles. La eu-LISA ha tenido que responder a su mandato ampliado y a las crecientes expectativas de las partes interesadas, todo lo cual exige contribuciones adicionales e inmediatas del personal existente. Naturalmente, la contratación de personal adicional lleva tiempo, mientras que los preparativos para las nuevas tareas se consideraron urgentes y tuvieron que empezar antes. En estas circunstancias, un núcleo de personal que muestra una dedicación continua y realiza un esfuerzo importante para alcanzar los objetivos de la Agencia no debería sufrir las consecuencias de un enfoque de reclasificación que refleje un rendimiento satisfactorio o medio durante varios años, o que dé lugar a una disminución artificial de los niveles de rendimiento.

⁶⁶ Este número representa los contratos individuales firmados o modificados por los servicios de apoyo interno y los servicios que se prestan, a 31.12.2019. En 2019 se firmaron 37 contratos específicos: 26 TM (tiempo y medios) contratos internos y once contratos externos (TMP: tiempo y medios presupuestados; PF: precio fijo).

⁶⁷ La Decisión n.º 2016-016 del Consejo de Administración de la eu-LISA de 15 de marzo de 2016, que establece las disposiciones generales de aplicación relativas al artículo 54 del régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea y la Decisión n.º 2016-017 del CA de 15 de marzo de 2016 sobre las disposiciones generales por las que se aplica el artículo 87, apartado 3, del régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea.

Cuadro 1: Reclasificación de personal temporal/ascenso de funcionarios

Categoría y grado	Personal en servicio a 1.1.2018		Número de empleados ascendidos o reclasificados en 2019		Número medio de años en el grado del personal que obtuvo reclasificación/promoción
	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	
AD 16	N/D	0			
AD 15	N/D	1			
AD 14	N/D	0			
AD 13	N/D	2		1	3
AD 12	N/D	4			
AD 11	N/D	1			
AD 10	N/D	5		1	3
AD 9	N/D	9		3	2,06
AD 8	N/D	10		3	2,33
AD 7	N/D	24		5	2,77
AD 6	N/D	9		5	2,60
AD 5	N/D	6		2	2,08
Total AD	N/D	71		20	2,51
AST 11	N/D	0			
AST 10	N/D	0			
AST 9	N/D	0			
AST 8	N/D	2		1	3
AST 7	N/D	4		1	2,17
AD 6	N/D	6		1	3
AD 5	N/D	13			
AST 4	N/D	10		2	3,21
AST 3	N/D	8		3	5,63
AD 2	N/D	0			
AST 1	N/D	0			
Total AST	N/D	43		8	3,94
AST/SC1	N/D	0			
AST/SC2	N/D	0			
AST/SC3	N/D	0			
AST/SC4	N/D	0			
AST/SC5	N/D	0			
AST/SC6	N/D	0			
Total AST/SC		0			
Total		114		28	2,92

Cuadro 2: Reclasificación de personal contractual

En 2019 se llevó a cabo la tercera reclasificación de personal contractual, con el siguiente resultado:

Grupo de funciones	Grado	Personal en servicio a 1.1.2018	Número de empleados reclasificados en 2019	Número medio de años en el grado de los miembros del personal reclasificados.
AC IV	18	1		
	17	1		
	16	3	1	2
	15	6	1	2
	14	12	5	2,52
	13	2	1	2,13
AC III	12	0		
	11	1		
	10	2		
	9	2		
	8	0		
AC II	7	0		
	6	0		
	5	0		
	4	0		
AC I		0		
Total		30	8	2,34

C. Política de movilidad

La introducción de una nueva categoría de personal temporal (AT 2f) en las agencias en el nuevo Estatuto de los funcionarios y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, en vigor desde el 1 de enero de 2014, facilita la movilidad en la eu-LISA y entre las agencias. En 2015, la eu-LISA aprobó una decisión tipo⁶⁸ sobre la contratación y el empleo de agentes temporales (AT 2 f). En noviembre de 2019, la eu-LISA adoptó una decisión tipo sobre la contratación de agentes contractuales⁶⁹, que facilita la movilidad de los AC para buscar empleo.

⁶⁸ Decisión n.º 2015-166, de 11 de noviembre de 2016, por la que se establecen las disposiciones generales de aplicación del procedimiento que rige la contratación y el empleo de personal temporal conforme al artículo 2, letra f), del Régimen aplicable a otros agentes de la Unión Europea.

⁶⁹ Decisión del Consejo de Administración de eu-LISA n.º 2019-271, de 19 de noviembre de 2019, sobre las disposiciones generales de aplicación del artículo 79, apartado 2, del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, que regula las condiciones de empleo de los agentes contractuales contratados en virtud del artículo 3 bis del mismo.

En 2019, dos personas dejaron la eu-LISA con el fin de trabajar en las instituciones europeas o en otra agencia europea y, entre los nuevos contratados, nueve personas procedían de otra institución, agencia u órgano europeo. Sin embargo, solo las dos personas que dejaron la Agencia pueden considerarse dentro del marco jurídico de la movilidad interinstitucional.

Como práctica habitual, las necesidades y oportunidades de movilidad interna se evalúan a medida que surge cada nueva vacante o puesto. Además, el traslado de puestos es otra opción.

En 2019, se produjeron varios traslados internos y cambios en diversas funciones tras la transformación de la estructura organizativa de la Agencia. Esto afectó principalmente al personal del Departamento de Operaciones y, en mucha menor medida, a toda la organización. El resultado de la transformación de la estructura organizativa de la Agencia se presenta en el anexo X.

D. Equilibrio entre géneros y geográfico

En el cuadro 1 que sigue se presenta la distribución por género según el tipo de función y el nivel.

Cuadro 1: Personal de la eu-LISA por género

Género	Administradores			Asistentes		Total
	AT	AC	ENCS	AT	AC	
Varones	88	27	7	29	7	158
Mujeres	24	15	1	13	12	65
Total plantilla	112	42	8	42	19	223

La falta de equilibrio de género en la eu-LISA se debe a la gran cantidad de población masculina en el entorno informático del Departamento de Operaciones de la Agencia en Estrasburgo. El mayor interés de los varones en el empleo en la eu-LISA se observa asimismo en la cifra de solicitudes recibidas en respuesta a los procedimientos de contratación. Los entornos de trabajo informático en todos los tipos de organizaciones se enfrentan al mismo reto, y esto es un reflejo de las tendencias educativas⁷⁰ para los estudios de TIC. Las soluciones aplicadas por la eu-LISA para facilitar el equilibrio entre la vida profesional y la vida privada (horario flexible, teletrabajo) no han cambiado la situación de forma significativa. La eu-LISA está fomentando las solicitudes de candidatas para los puestos publicados y apoyando la contratación de las candidatas seleccionadas. Este enfoque ha dado resultados positivos. En 2019, el porcentaje de personal femenino aumentó un 7 % (del 22 % al 29 %) en comparación con 2018.

Equilibrio geográfico

En la eu-LISA están representadas 21 nacionalidades de la UE. Esta cifra se ha mantenido en los últimos años.

Una amplia representación geográfica entre el personal contribuye a la diversidad de culturas y al intercambio mutuo. Con sus sedes principales en Tallin y Estrasburgo, la eu-LISA no considera que la sobrerrepresentación de personal estonio y francés de hasta el 30 % del número de empleados en las respectivas ubicaciones, constituya una distorsión importante del

⁷⁰ En la conferencia «Reimagine HR» (Reimaginar los RR.HH.) de Gartner, celebrada los días 5 y 6 de septiembre de 2018, se afirmó que el porcentaje de mujeres que estudian TI o TIC está por debajo del 50 % y solo el 15 % de las mujeres graduadas entran en el mercado laboral en el campo de las TIC.

equilibrio geográfico. El hecho de que el grupo de personal más numeroso sea francés se debe al hecho de que parte del personal que trabajaba para las autoridades nacionales francesas en proyectos de TI transferidos a la Agencia cuando esta se constituyó y se incorporó a la eu-LISA tras el procedimiento de concurso para ocupar puestos de alta especialización.

Las nacionalidades del personal de la eu-LISA (agentes temporales) por grupo de función se presentan en el cuadro 2 que sigue.

Cuadro 2: Personal de la eu-LISA por nacionalidad

eu-LISA - Situación de empleo a 31.12.2019.				
Nacionalidad	AD	AST	Total AD + AST	Porcentaje
Austria (AT)	0	0	0	0,00 %
Bélgica (BE)	2	4	6	3,90 %
Bulgaria (BG)	3	0	3	1,95 %
Croacia (HR)	2	0	2	1,30 %
Chipre (CY)	0	0	0	0,00 %
República Checa (CZ)	1	0	1	0,65 %
Dinamarca (DK)	0	0	0	0,00 %
Estonia (EE)	5	6	11	7,14 %
Finlandia (FI)	0	1	1	0,65 %
Francia (FR)	25	9	34	22,08 %
Alemania (DE)	6	1	7	4,55 %
Grecia (EL)	17	1	18	11,69 %
Hungría (HU)	4	2	6	3,90 %
Irlanda (IE)	1	0	1	0,65 %
Italia (IT)	12	1	13	8,44 %
Letonia (LV)	1	2	3	1,95 %
Lituania (LT)	2	3	5	3,25 %
Luxemburgo (LU)	0	0	0	0,00 %
Malta (MT)	0	0	0	0,00 %
Países Bajos (NL)	2	1	3	1,95 %
Polonia (PL)	7	2	9	5,84 %
Portugal (PT)	1	2	3	1,95 %
Rumanía (RO)	15	4	19	12,34 %
Eslovaquia (SK)	2	0	2	1,30 %

eu-LISA - Situación de empleo a 31.12.2019.				
Nacionalidad	AD	AST	Total AD + AST	Porcentaje
Eslovenia (SI)	0	0	0	0,00 %
España (ES)	4	2	6	3,90 %
Suecia (SE)	0	0	0	0,00 %
Reino Unido (UK)	0	1	1	0,65 %
Total plantilla	112	42	154	

Con el fin de lograr una representación de nacionalidades similar a la representación de nacionalidades en la población general de la UE, la Agencia ha venido añadiendo desde octubre de 2014 mensajes específicos a todos sus anuncios de vacante, animando a los candidatos de los países infrarrepresentados en la eu-LISA a presentar sus candidaturas.

Las nacionalidades de los demás grupos de la plantilla de la eu-LISA (agentes contractuales y expertos nacionales en comisión de servicio) se refieren en el cuadro 3 que figura a continuación.

Cuadro 3 - Agentes contractuales y ENCS de la eu-LISA, por nacionalidad

Nacionalidad	eu-LISA - Situación de empleo a 31.12.2019		
	AC GF IV	AC GF III	ENCS
Austria (AT)	0	0	0
Bélgica (BE)	2	0	0
Bulgaria (BG)	0	2	1
Croacia (HR)	0	0	1
Chipre (CY)	0	0	0
República Checa (CZ)	0	0	0
Dinamarca (DK)	0	0	0
Estonia (EE)	1	8	0
Finlandia (FI)	1	0	0
Francia (FR)	12	3	0
Alemania (DE)	1	1	1
Grecia (EL)	10	3	1
Hungría (HU)	0	0	0
Irlanda (IE)	1	0	0
Italia (IT)	1	1	2
Letonia (LV)	2	0	0

Nacionalidad	eu-LISA - Situación de empleo a 31.12.2019		
	AC GF IV	AC GF III	ENCS
Lituania (LT)	0	0	0
Luxemburgo (LU)	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0
Países Bajos (NL)	0	0	0
Polonia (PL)	2	1	1
Portugal (PT)	2	0	0
Rumanía (RO)	6	0	0
Eslovaquia (SK)	0	0	0
Eslovenia (SI)	0	0	0
España (ES)	1	0	1
Suecia (SE)	0	0	0
Reino Unido (UK)	0	0	0
Total plantilla	42	19	8

La dificultad inherente para atraer a candidatos de algunos países se ve afectada por una combinación de factores. Estos factores se refieren principalmente a los costes y las distancias (es decir, los costes relativamente elevados del alojamiento para los no nacionales, las distancias considerables de muchos lugares de origen de los miembros del personal de la Agencia y los consiguientes costes elevados de transporte para volver/visitar, las condiciones generales del mercado laboral en Estonia que dificultan que los familiares del personal de la eu-LISA encuentren un trabajo en los lugares de destino, y el bajo coeficiente de corrección en Tallin).

La cuestión del equilibrio geográfico seguirá abordándose en futuros procesos de contratación. La prioridad de los procesos de selección es el mérito de los candidatos. No obstante, en los casos en que dos candidatos tengan el mismo número de puntos en su evaluación, se recomendará la contratación de nacionales de países que no estén bien representados en términos geográficos para aportar más equilibrio y aprovechar la diversidad del personal existente.

E. Escolarización

De conformidad con el Reglamento constitutivo de la Agencia, los Estados miembros de la UE que acojan a la eu-LISA proporcionan las condiciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de la Agencia, incluida, entre otras instalaciones, una escolarización plurilingüe de orientación europea y unas conexiones de transporte adecuadas. Un acuerdo suscrito en 2014 con la Comisión Europea respecto a la contribución financiera a las Escuelas Europeas en Tallin y Estrasburgo establece la aportación anual que la Agencia debe pagar por el número de alumnos en su plantilla.

Veinticinco hijos de miembros del personal de la eu-LISA asistieron a la Escuela Europea de Tallin y cincuenta y siete hijos de miembros del personal de la eu-LISA asistieron a la Escuela Europea de Estrasburgo en 2019. Con la ampliación de la Agencia en términos de personal, las contribuciones a las Escuelas Europeas aumentarán en los próximos años. Para el curso escolar 2018/2019, la Agencia pagó más de 570 000 EUR y para el curso escolar 2019/2020 más de 660 000 EUR.

En Tallin y Estrasburgo hay otras posibilidades de obtener una educación basada en un plan de estudios internacional o en un plan de estudios nacional en las distintas escuelas nacionales e internacionales de todos los niveles escolares de ambas ciudades.

Para el personal cuyos hijos son menores de 4 años y que no pueden asistir a las Escuelas Europeas, la eu-LISA introdujo en 2014 una asignación de guardería para el reembolso de los gastos de cuidados de los niños pequeños, en las guarderías o jardines de infancia con contratos de servicios con la eu-LISA. Esta iniciativa se mantendrá también en el futuro, ya que tiene un impacto positivo en la aceptación de ofertas de trabajo, especialmente en Tallin, donde este tipo de asistencia para los padres trabajadores es muy apreciado. A finales de 2019, diecisiete miembros del personal habían recurrido a estos servicios de guardería para diecinueve niños.

Anexo V: Inmuebles

	Nombre, ubicación y tipo de edificio	Otros comentarios
Información que deberá facilitarse por edificio:	eu-LISA, Vesilennuki 5, Tallin (Estonia)	
Superficie (en metros cuadrados)	4 397,3 m ²	
De la que se dedica a oficinas	1 161,4 m ²	
De la que no se dedica a oficinas	3 235,9 m ²	
Alquiler anual (EUR)	N/D	
Tipo y duración del contrato de alquiler	N/D	
Subvención o apoyo del país anfitrión	Estonia construyó y transfirió una nueva sede para la Agencia en una transacción sin contraprestación	
Valor actual del inmueble	Valor de mercado justo de las tierras cedidas en el momento de la transferencia: 31,6 millones EUR Valor de la construcción de la propiedad inmobiliaria transferida: 8,5 millones EUR	

	Nombre, ubicación y tipo de edificio	Otros comentarios
Información que deberá facilitarse por edificio:	18 Rue de la Faisanderie 67100 Estrasburgo (Francia)	N/D
Superficie (en metros cuadrados)	7 842 m ²	
De la que se dedica a oficinas	2 155 m ²	
De la que no se dedica a oficinas	5 687 m ²	
Alquiler anual (EUR)		El 3 de febrero de 2017 la Agencia adquirió los contenedores de oficina modulares previamente alquilados por 60 000 EUR (netos)
Tipo y duración del contrato de alquiler	N/D	

PÚBLICO

197

DOCUMENTO ÚNICO DE PROGRAMACIÓN eu-LISA 2021–2023

Subvención o apoyo del país anfitrión	FR otorgó las instalaciones en su totalidad a cambio de 1 EUR el 29 de mayo de 2013	
Valor actual del inmueble	Valor del edificio: 653 093 EUR (valor contable neto a 31.12.2017) Valor del terreno: 1 665 315 EUR (valor contable neto a 31.12.2017) Edificio en construcción: 18 987 421,94 EUR (valor contable neto a 30.9.2018)	
	Nombre, ubicación y tipo de edificio	Otros comentarios
Información que deberá facilitarse por edificio:	Edificio PLATON, 4 Rue Jean Sapidus, 67400 Illkirch-Grafenstaden, Estrasburgo, Francia	Espacio temporal de oficinas
Superficie (en metros cuadrados) De la que se dedica a oficinas De la que no se dedica a oficinas	2 074,40 m ²	Se facilitarán datos adicionales una vez finalizadas las obras de acondicionamiento previstas para finales de 2020.
Alquiler anual (EUR)	541 107,24 EUR	
Tipo y duración del contrato de alquiler	Contrato de alquiler (6 + 3 años)	
Subvención o apoyo del país anfitrión	N/D	
Valor actual del inmueble	N/D	

	Nombre, ubicación y tipo de edificio	Otros comentarios
Información que deberá facilitarse por edificio:	Centro de respaldo central federal de Austria en Sankt Johann im Pongau, Austria	Instalación de respaldo
Superficie (en metros cuadrados) De la que se dedica a oficinas De la que no se dedica a oficinas	626 m ² 223 m ² 403 m ²	
Alquiler anual (EUR)	591 328 EUR	Gastos operativos
Tipo y duración del contrato de alquiler	Acuerdo operativo indefinido con la República de Austria	
Subvención o apoyo del país anfitrión	N/D	
Valor actual del inmueble	No se dispone de datos	

	Nombre, ubicación y tipo de edificio	Otros comentarios
Información que deberá facilitarse por edificio:	Oficina de enlace de la eu-LISA, 20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruselas. 98 m ² (cuatro oficinas en el segundo piso)	En 2021 la oficina de la Oficina de Enlace cambiará de ubicación. La información se actualizará cuando se firme el contrato.
Superficie (en metros cuadrados) De la que se dedica a oficinas	98 m ² 98 m ²	
Alquiler anual (EUR)	20 433 EUR	
Tipo y duración del contrato de alquiler	Contrato de alquiler	
Subvención o apoyo del país anfitrión	N/D	
Valor actual del inmueble	N/D	

Proyecto de construcción en Estrasburgo

Este proyecto de construcción, que se inició en 2014, se encuentra en la fase de aceptación.

Segunda ampliación de la sede operativa de Estrasburgo

Teniendo en cuenta el papel crucial de la Agencia en el funcionamiento sostenible del Espacio Schengen y su contribución al éxito de las prioridades políticas y operativas en el ámbito de Justicia y Asuntos de Interior, y seguirá aumentando en los próximos años, la segunda ampliación de la sede operativa de la Agencia en Estrasburgo es un proyecto indispensable para gestionar esta ampliación.

Más concretamente, garantizará unas condiciones de trabajo adecuadas para el personal de la Agencia y los contratistas que trabajen in situ, así como el cumplimiento de las normas vigentes de eficiencia energética y medioambiental. La Agencia podrá desplegar y gestionar los nuevos sistemas que se le confíen, de forma eficiente, eficaz y optimizada. De este modo, la Agencia podrá cumplir su nuevo mandato sin dejar de garantizar la disponibilidad, la confidencialidad, la integridad y la evolución de los sistemas que ya se le han confiado.

Tras la información preliminar a la autoridad presupuestaria sobre el futuro proyecto de construcción de la eu-LISA, enviada el 2 de abril de 2019, y el compromiso del Estado francés de apoyar a la Agencia en este proyecto, la eu-LISA se centró en la firma de un acuerdo con las autoridades francesas y la finalización del proceso de contratación para la adquisición de los servicios de un programador.

Como resultado del compromiso de la Agencia con el Ministerio del Interior francés y, en particular, con la *Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur* (SGAMI), los expertos de la SGAMI elaboraron un estudio de viabilidad previa basado en los requisitos establecidos en el documento 2019-046 del Consejo de Administración (*Nota de justificación para la segunda ampliación del centro operativo de Estrasburgo*) y teniendo en cuenta los requisitos adicionales de las fases de «licitación-diseño-licitación-construcción» para la realización del proyecto.

La conclusión del estudio es un plan de proyecto significativamente revisado, que conlleva una distribución revisada de los recursos financieros para el conjunto del proyecto. En este sentido, la recepción prevista del nuevo edificio se ha pospuesto de abril de 2023 a abril de 2026.

El siguiente cuadro contiene los principales hitos de la planificación actualizada del segundo proyecto de ampliación.

Hito	A alcanzar por
Aprobación de la justificación económica por el Consejo de Administración de la eu-LISA	Marzo - 2018
Información preliminar a la Autoridad Presupuestaria	Abril - 2019
Inicio de la licitación de requisitos funcionales - Programador (procedimiento negociado)	Abril - 2019
Firma del contrato de requisitos funcionales con el Programador	Diciembre - 2019
Conclusión de los requisitos funcionales	Diciembre - 2020
Inicio de la licitación del diseño técnico basado en los requisitos funcionales	Diciembre - 2020
Firma del contrato del diseñador técnico	Octubre - 2021
Inicio del estudio de diseño técnico	Octubre - 2021
Conclusión del diseño detallado	Marzo - 2023
Aprobación del proyecto de construcción por el Consejo de Administración	Marzo - 2023
Solicitud del Consejo de Administración a la Autoridad Presupuestaria	Abril - 2023
Firma del contrato aprobada por la Autoridad Presupuestaria	Junio - 2023
Licitación de la construcción del edificio, incluida la firma del contrato de ejecución de las obras	Abril - 2024
Inicio de las obras de construcción	Abril - 2024
Aceptación de la construcción	Abril - 2026

La distribución presupuestaria estimada en euros se ha actualizado de la siguiente manera:

2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total en EUR
700 000	29 000	1 800 000	2 000 000	10 283 400	14 615 300	29 427 700

El calendario del proyecto y la dotación financiera se afinarán más cuando concluyan los servicios del programador. El contrato del programador se firmó en diciembre de 2019 y la reunión de inicio del proyecto tuvo lugar el 23 de enero de 2020.

Anexo VI: Privilegios e inmunidades

Privilegios de la Agencia	Privilegios del personal	
	Protocolo de privilegios e inmunidades/estatuto diplomático	Instalaciones educativas/preescolares
<p>Al personal estatutario de la eu-LISA en Tallin, siempre que no sean residentes permanentes en Estonia antes de asumir su empleo en la Agencia, el Gobierno estonio le reembolsará la suma equivalente al IVA abonado por la adquisición de productos en Estonia (limitado a una lista específica de productos) durante un período de un año desde la asunción de sus funciones en la Agencia en Tallin, con el fin de facilitar su residencia en el país.</p> <p>El personal estatutario de la eu-LISA en Tallin y los familiares que forman parte de su hogar quedarán exentos de todas las cotizaciones obligatorias al régimen de la seguridad social estonia, en la medida en que disfruten de la cobertura del régimen de prestaciones de seguridad social de los funcionarios y otros agentes de la Unión.</p>	<p>Acuerdo de sede entre la eu-LISA y la República de Estonia, artículo 12</p>	<p>En otoño de 2013 se estableció en Tallin una Escuela Europea acreditada. La Escuela Europea sigue el programa de estudios de tipo II en la educación infantil y primaria y secundaria.</p> <p>A la Escuela Europea pueden asistir niños a partir de 4 años de edad.</p>
<p>El personal estatutario de la eu-LISA en Estrasburgo y los familiares que forman parte de su hogar quedarán exentos de todas las cotizaciones obligatorias al régimen de la seguridad social francesa, en la medida en que disfruten de la cobertura del régimen de prestaciones de seguridad social de los funcionarios y otros agentes de la Unión. Asimismo, si están cubiertos por el régimen de seguridad social de su país de origen, los expertos en comisión de servicio quedan exentos de todas las cotizaciones obligatorias al régimen francés de la seguridad social.</p>	<p>Acuerdo sobre el emplazamiento técnico de la Agencia de la Unión Europea para la Gestión Operativa de Sistemas Informáticos de Gran Magnitud en el Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia entre la eu-LISA y el Gobierno de Francia, artículo 13.</p>	<p>El Gobierno francés se ha comprometido a encontrar la mejor solución posible para educar a los hijos del personal de la eu-LISA y los familiares que forman parte de su hogar, y a impartirles enseñanza primaria y secundaria adaptada a sus necesidades individuales, brindándoles la oportunidad de obtener cualificaciones con reconocimiento internacional. El Gobierno se ha comprometido además a velar por que el acceso a la Escuela Europea de Estrasburgo, que imparte estudios de bachillerato reconocidos por todos los Estados miembros de la UE, esté garantizado para los hijos del personal de la Agencia y los miembros de sus familias que forman parte de su hogar, de conformidad con el artículo 4 del Acuerdo de Acreditación y Cooperación entre el Consejo Superior de las Escuelas Europeas y la Escuela Europea de Estrasburgo, suscrito en Bruselas el 24 de mayo de 2011.</p>

Anexo VII: Evaluaciones

Evaluaciones previas

En noviembre de 2017, el Consejo de Administración de la Agencia adoptó una política de evaluación previa, procesos y criterios (incluido el umbral financiero) de selección de proyectos para la evaluación previa, tal como se establece en el documento 2017-173 de la Agencia. El objetivo de este documento es evaluar la oportunidad y la viabilidad de los proyectos propuestos de acuerdo con las metas y objetivos estratégicos de la Agencia, y forma parte del ciclo de planificación estratégica de la eu-LISA. También funciona como control de calidad, al proporcionar, desde una etapa temprana, el mecanismo para evaluar la preparación de los datos mediante la identificación de lagunas e incoherencias y la detección del incumplimiento de los criterios de calidad aplicables. En el examen anual de la Política de Evaluación Previa de 2018 se puso de relieve que el ciclo de evaluación previa, que abarca un período de dos años, se sometería a un enfoque de evaluación revisado mediante la adaptación de los requisitos de evaluación a las etapas del proceso de evaluación previa. De este modo, a partir de 2019 se ha aplicado un enfoque optimizado en dos etapas, compuesto por una evaluación de la oportunidad (etapa 1) y, al año siguiente, una evaluación de la viabilidad (etapa 2).

Tras la citada decisión del Consejo de Administración y la adopción del enfoque actualizado, los siguientes proyectos, incluidos en el DOCUP 2021-2023, se someterán a la evaluación previa, Fase 1 de evaluación de oportunidades:

Número de referencia	Título de la actividad
2.2.1.22	Implementación del Servicio de Gestión de Identidad y Acceso del SOE
2.2.1.21	Realización de un estudio sobre las opciones para seguir mejorando la integración de las capacidades avanzadas de supervisión y operaciones de seguridad en la Unidad de Operaciones y en la Unidad de Seguridad
2.2.3.1	Estudio de viabilidad y aplicación de un conjunto de herramientas biométricas
2.1.4.2	Mejoras y personalización de las herramientas de GSTI, abordando las nuevas iniciativas, así como los resultados de las revisiones periódicas de procesos y servicios
2.1.4.3	Nuevas definiciones de servicios y procesos como parte del marco de GSTI de la eu-LISA
2.3.9	Centro de desarrollo profesional de gestión de proyectos de la eu-LISA
2.3.6	Implementación de BITI en los servicios informáticos institucionales
2.1.1.6	Evoluciones no planificadas del SIS
2.3.6	Implementación de un sistema de gestión documental para la eu-LISA
2.3.6	Migración a la nube de la infraestructura informática institucional y de las aplicaciones

Evaluaciones del rendimiento de los sistemas

Con el fin de proceder a la evaluación y el seguimiento del rendimiento de los sistemas gestionados por la eu-LISA y apoyar la aplicación de los requisitos del artículo 19.1, letra ff), del Reglamento (UE) 2018/1726 para informar sobre el funcionamiento técnico del SIS y el VIS, el Consejo de Administración ha aprobado un Acuerdo de nivel de servicio (documento 2013-084).

Marco de control interno (MCI)

El control interno se aplica a todas las actividades, independientemente de que sean financieras o no financieras. El proceso ayuda a las organizaciones a lograr sus objetivos y sostener su rendimiento operativo y financiero, al tiempo que respeta las normas y los reglamentos. Este proceso respalda la toma de decisiones sólidas, teniendo en cuenta los riesgos para la consecución de los objetivos y reduciéndolos a niveles aceptables mediante

controles rentables. Un sistema de control interno permite a la administración mantenerse centrada en los objetivos operativos y financieros de la Agencia.

Un marco de 17 principios de control interno, adoptado por el Consejo de Administración de la eu-LISA (decisión 2019-042 de 19 de marzo de 2019) es el marco de control interno (MCI) seguido en la eu-LISA. El MCI se basa en las normas establecidas por la Comisión Europea para sus propios departamentos y tiene en cuenta los riesgos asociados al entorno de gestión y la naturaleza de las operaciones de la eu-LISA. El Consejo de Administración aprobó el MCI para la Agencia y encomendó su aplicación al Director Ejecutivo.

El MCI se ha ideado para proporcionar una garantía razonable en el logro de los objetivos establecidos en el artículo 30 del Reglamento financiero de la eu-LISA: «1) efectividad, eficiencia y economía de las operaciones; 2) fiabilidad de la información; 3) salvaguardia de los activos y de la información; 4) prevención, detección, corrección y seguimiento de fraudes e irregularidades, y 5) gestión adecuada de los riesgos relativos a la legalidad y la regularidad de las operaciones subyacentes, en función del carácter plurianual de los programas y de la naturaleza de los pagos correspondientes».

En la primera parte del año, el directivo de la Agencia encargado de la gestión de riesgos y el control interno, trabajará con los directivos en una evaluación de la presencia y el funcionamiento de todos los componentes del control interno, a fin de ofrecer al Director Ejecutivo las garantías necesarias de que los controles establecidos están bien diseñados y funcionan según lo previsto.

El siguiente cuadro muestra el MCI de la eu-LISA con sus cinco componentes de control interno y sus diecisiete principios:

Componentes	Principios
ENTORNO DE CONTROL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos 2. Ejerce la responsabilidad de la supervisión 3. Establece la estructura, la autoridad y la responsabilidad 4. Demuestra compromiso con la competencia 5. Exige la rendición de cuentas
EVALUACIÓN DEL RIESGO	<ol style="list-style-type: none"> 6. Especifica objetivos adecuados 7. Identifica y analiza el riesgo 8. Evalúa el riesgo de fraude 9. Identifica y analiza los cambios significativos
ACTIVIDADES DE CONTROL	<ol style="list-style-type: none"> 10. Selecciona y desarrolla las actividades de control 11. Selecciona y desarrolla el control general sobre la tecnología 12. Se despliega mediante políticas y procedimientos
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 13. Utiliza información pertinente 14. Se comunica internamente 15. Se comunica externamente
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 16. Realiza evaluaciones continuas y/o separadas 17. Evalúa y comunica las deficiencias

Anexo VIII: Riesgos institucionales en 2021⁷¹

La siguiente lista de riesgos, junto con los riesgos abiertos de los años anteriores, constituye el Registro de Riesgos Institucionales de la eu-LISA.

RIESGO 1	Dependencia excesiva de contratistas externos para realizar funciones sensibles y pérdida de control sobre la ejecución de la estrategia debido a la externalización de las capacidades básicas
RIESGO 2	Asignación insuficiente de fondos dentro del nuevo MFP para cubrir las tareas necesarias
RIESGO 3	Posible incumplimiento de los requisitos y la normativa en materia de salud y seguridad debido a la falta de evaluación de los riesgos para la salud y la seguridad
RIESGO 4	Incapacidad de contratar candidatos de alto nivel (AD7+) con la experiencia necesaria (10-15 años) para realizar las tareas de la Agencia. La naturaleza, la complejidad y la magnitud de sus actividades exigen personal altamente cualificado y experimentado
RIESGO 5	La falta de espacio físico adecuado en el tiempo para acomodar al personal adicional de la Agencia y las actividades esenciales
RIESGO 6	Debido a una capacidad y madurez de gestión de proyectos inferior a la esperada, la Agencia podría no ser capaz <ul style="list-style-type: none"> - de alcanzar sus objetivos estratégicos - establecer, mantener y ejercer un control total sobre el desarrollo de la nueva generación de sistemas informáticos de gran magnitud
RIESGO 7	La Agencia podría estar preparada de manera insuficiente para el nuevo paradigma de la adquisición transversal, que requiere un mayor esfuerzo para gestionar las relaciones entre los diferentes contratistas implicados
RIESGO 8	Modelo y capacidad de apoyo técnico: el importante aumento de las solicitudes dirigidas a las funciones de apoyo técnico de la Agencia tras la entrada en funcionamiento de los nuevos sistemas puede provocar una grave degradación del apoyo técnico a los sistemas nuevos y existentes. Esto puede llevar a la que la Agencia no cumpla con la base legal, los ICR, lo que causaría un importante daño a la reputación de la Agencia
RIESGO 9	Gestión de un gran número de personas incorporadas a la vez: hasta ahora, la eu-LISA ha hecho frente a las necesidades de incorporación al ritmo de la velocidad de contratación, pero existe el riesgo de que la Agencia no pueda hacer frente a un gran volumen de personas recién llegadas a la vez y garantizar que el personal recién contratado se familiarice con el trabajo, tenga el nivel suficiente de conocimientos operativos y se ajuste a los principios de trabajo de la Agencia

Riesgo	Respuesta y plan de acción	Titular del riesgo
RIESGO 1	Respuesta: Mitigación Plan de acción: Finalización de la estrategia de aprovisionamiento Evolución del catálogo de servicios Definir la política de gestión de contratos y las directrices de contratación	Director Ejecutivo
RIESGO 2	Este riesgo se cerró durante la primera revisión trimestral en marzo de 2020: La Agencia ha hecho lo posible dentro de su mandato. La decisión final sobre el MFP la toma la Comisión	Director Ejecutivo

⁷¹ Resultantes de las actividades de riesgo (Recopilación y evaluación de riesgos, Taller anual) realizadas en el cuarto trimestre de 2019 y seguimiento en 2020.

RIESGO 3	<p>Respuesta: Mitigación Plan de acción:</p> <p>La primera licitación fracasó al no recibir la Agencia ninguna oferta. La Agencia inició un proceso de identificación de contratistas que podrían estar interesados en presentar una oferta.</p> <p>El próximo plazo para lanzar una licitación es a finales de octubre de 2020</p>	Jefe de la USI
RIESGO 4	<p>Respuesta: Mitigación</p> <p>El riesgo es más amplio que la transformación del Departamento de Operaciones al que se refería inicialmente</p> <p>Plan de acción:</p> <p>Optimización del proceso de contratación</p>	Jefe de la URH
RIESGO 5	<p>Respuesta: Mitigación Plan de acción:</p> <p>Contrato de arrendamiento firmado</p> <p>El contratista tiene cinco meses para preparar los locales alquilados. Se espera que la Agencia tenga acceso a un espacio temporal de oficinas a finales de marzo o principios de abril de 2021.</p>	Jefe de la DC Jefe del DO
RIESGO 6	<p>Respuesta: Mitigación</p> <p>El riesgo describe una situación actual y, por tanto, podría considerarse un problema. Sin embargo, se mantiene porque pone de manifiesto la limitación de la capacidad de la Agencia para cumplir su mandato actual y futuro</p>	Jefe de la UEPP
RIESGO 7	<p>Respuesta: Mitigación</p> <p>La probabilidad de riesgo podría reducirse mediante el enfoque ya adoptado para la contratación transversal</p> <p>Plan de acción:</p> <p>Establecimiento de las directrices de resolución de conflictos del AEO</p> <p>Establecimiento de procesos de gestión de proveedores</p>	Jefe de la UEPP
RIESGO 8	<p>Respuesta: Mitigación Plan de acción:</p> <p>Revisión de los procesos operativos y del catálogo de servicios está en curso; se están preparando nuevos presupuestos para las nuevas funcionalidades (CAC), contratación en curso</p> <p>Se ha evaluado la necesidad de nuevos recursos y se ha incluido en el DP2022</p> <p>Evaluación de los riesgos de seguridad realizada y consolidada en el plan de seguridad del sistema</p>	Jefe de la UOS Jefe de la US Jefe de la URH
RIESGO 9	<p>Respuesta: Mitigación Plan de acción:</p> <p>Revisión de la estrategia de incorporación para incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un ajuste de la logística - la gestión de la disponibilidad de las partes interesadas internas - un estrecho seguimiento tras el período de incorporación 	Jefe de la URH

Anexo IX: Plan de contratación para 2021

Este anexo muestra las licitaciones previstas para 2021, para apoyar directamente las actividades operativas de la Agencia (título III) incluidas en el documento de programación/estado financiero, con un valor estimado superior a 139 000 EUR. Cuando esté disponible, también se prestará información en las licitaciones no operativas.

El plan de contratación no incluye contratos específicos en forma de contratos marco concedidos por la Agencia, la Comisión Europea u otras instituciones de la UE.

No	Número de referencia del DP	Título de la actividad anual	Ámbito de aplicación	Procedimiento de contratación pública	Calendario indicativo para el lanzamiento del procedimiento de contratación	Estimación del coste del proyecto (EUR)	Tipo de contrato	Duración del contrato (años)	Observaciones
1	2.2.1.9	Integración de la solución de seguimiento único integrado en el sistema de gestión de eventos, para todos los sistemas en funcionamiento (continuación a partir de 2020)	Actividades de explotación	Restringido	T4 2021	0,45 millones	CM	4	n/a
2	2.2.1.19	Ejecución del ECRIS-TCN (continuación a partir de 2020)	Actividades de explotación	Restringido	T2 2021	3,77 millones	CM	4	n/a
3	2.2.1.17 y múltiples	Marco de ingeniería transversal (continuación a partir de 2020)	Actividades de explotación	Abierto/Restringido	Por confirmar (para los lotes no adjudicados en 2020)	Lote 1 - 175 millones Lote 2 - 175 millones Lote 3 - 440 millones Lote 4 - 180 millones	CM	4+1+1	4 lotes separados. Servicios de diseño, calidad, desarrollo, infraestructura, plataformas y prueba. El alcance comprende el desarrollo del SEIAV y las necesidades de otros sistemas.
4	Múltiple	Marco de operaciones transversal (continuación a partir de 2020)	Actividades de explotación	Abierto/Restringido	Por confirmar	Por confirmar	CM	4+1+1	Operaciones cotidianas y mantenimiento correctivo

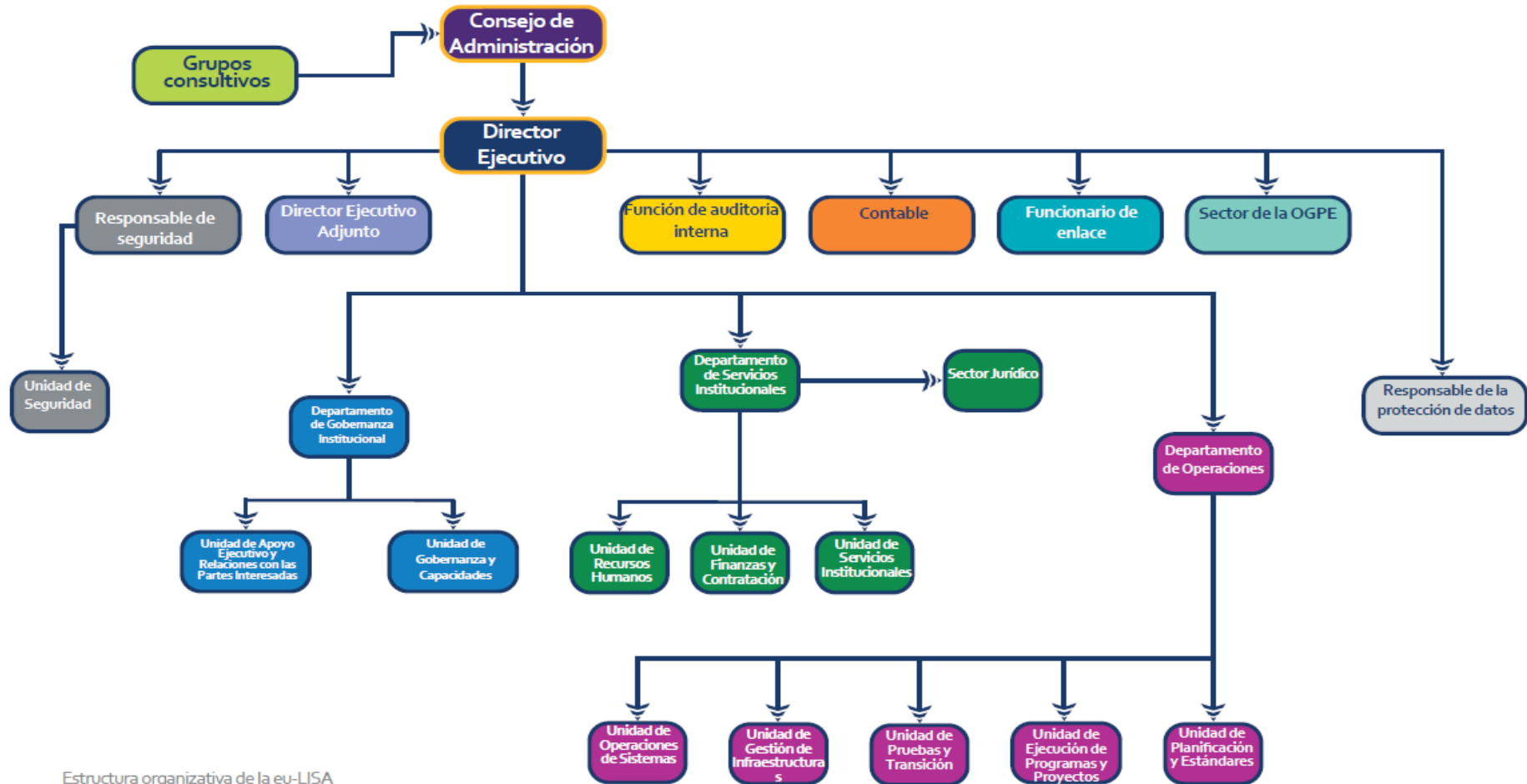
Anexo X: Organigrama 2021-2023

En 2019, la eu-LISA cambió su estructura organizativa para reflejar su mandato ampliado y a su ámbito de nuevas responsabilidades, así como para dar cabida al personal adicional aprobado para la Agencia en 2018-2020. Como resultado de la reorganización, se introdujeron los siguientes cambios en el organigrama de la Agencia:

- Se añadió a la estructura organizativa la función de Director Ejecutivo Adjunto.
- Se creó un nuevo departamento (Departamento de Gobernanza Institucional) con dos unidades: La Unidad de Apoyo Ejecutivo y Relaciones con las Partes Interesadas y la Unidad de Gobernanza y Capacidades. La Unidad de Coordinación General dejó de existir.
- En la Unidad de Apoyo Ejecutivo y Relaciones con las Partes Interesadas, se crearon dos sectores: el Sector de Comunicación y el Sector de Gestión y Apoyo a las Partes Interesadas.
- En la Unidad de Gobernanza y Capacidades, se crearon dos sectores: el Sector de Planificación y Asuntos Institucionales y el Sector de Desarrollo de Capacidades.
- En la Unidad de Seguridad, se creó un tercer sector y la unidad consta de tres sectores: el Sector de Seguridad y Continuidad de la Protección, el Sector de la Política y Coordinación de la Seguridad y el Sector de Seguridad y Garantía de la Información.
- En el Departamento de Servicios Institucionales se creó un Sector Jurídico.
- En la Unidad de Recursos Humanos se crearon dos sectores y un equipo: el Sector de Administración de Personal, el Sector de Aprendizaje y Desarrollo y el Equipo de Contratación.
- En la Unidad de Servicios Institucionales, además del Sector de Servicios Generales y el Sector de Servicios de TIC, se creó el equipo de Servicios de Gestión de la Información.
- En el Departamento de Operaciones, las dos unidades existentes cambiaron de nombre para reflejar sus nuevas funciones y se crearon tres nuevas unidades. El Departamento de Operaciones consta de 5 unidades que se enumeran a continuación.
- La Unidad de Planificación y Estándares incluye cuatro sectores: Sector de Gestión de las Relaciones con Empresas, Sector de Planificación Operativa, Sector de Arquitectura y Sector de Gestión de Productos.
- La Unidad de Ejecución de Programas y Proyectos incluye dos sectores: Sector de Gestión de Programas y Proyectos y Sector de Gestión de Proveedores y Contratos.
- La Unidad de Pruebas y Transición incluye dos sectores: Sector de Gestión de Pruebas y Sector de Gestión de la Transición.
- La Unidad de Gestión de Infraestructuras incluye cuatro sectores: Sector de Servicios de Infraestructura, Sector de Servicios del Centro de Datos, Sector de Servicios de Gestión de Aplicaciones y Sector de Servicios de Red.
- La Unidad de Operaciones de Sistemas incluye tres sectores: Sector de Soporte de Primer Nivel, Sector de Soporte de Segundo Nivel y el Sector de Gestión de Procesos GSTI.

El organigrama muestra la situación a 31 de diciembre de 2019. En el cuadro que sigue al organigrama se muestra el número de puestos ocupados hasta la fecha y el número de puestos vacantes de cada entidad organizativa de la eu-LISA.

Estructura organizativa de la eu-LISA a 31 de diciembre de 2019.



Estructura organizativa de la eu-LISA
31.12.2019

Plantilla según la estructura organizativa a 1 de septiembre, y la situación a 31 de diciembre de 2019.

Departamento	Unidad	Número de puestos ⁷²						Total
		AT		AC		ENCS		
		Cubiertos	Vacantes	Cubiertos	Vacantes ⁷³	Cubiertos	Vacantes	
DE	DE	7	2	7	0	1	0	17
N/D	Seguridad	10	0	5	1	2	0	18
Departamento de Gobernanza Institucional	N/D	0	1	0	0	0	0	1
Departamento de Gobernanza Institucional	Apoyo Ejecutivo y Unidad de Relaciones con las Partes Interesadas	7	0	4	-10	0	0	10
Departamento de Gobernanza Institucional	Unidad de Gobernanza y Capacidades	5	2	2	0	3	0	12
Departamento de Servicios Institucionales	N/D	2	1	1	0	0	0	4
Departamento de Servicios Institucionales	Unidad de Recursos Humanos	6	2	7	-2	0	0	13
Departamento de Servicios Institucionales	Unidad de Finanzas y Contratación	18	3	5	3	0	0	29
Departamento de Servicios Institucionales	Unidad de Servicios Institucionales	9	0	7	0	0	1	17
Departamento de Operaciones	N/D	2	0	0	0	0	0	2
Departamento de Operaciones	Unidad de Planificación y Estándares	21	4	4	2	1	0	32
Departamento de Operaciones	Unidad de Ejecución de Programas y Proyectos	12	1	6	9	1	0	29
Departamento de Operaciones	Unidad de Pruebas y Transición	12	0	2	5	0	0	19
Departamento de Operaciones	Unidad de Gestión de Infraestructuras	19	1	4	8	0	2	34
Departamento de Operaciones	Unidad de Operaciones de Sistemas	24	0	7	0	0	0	31
Departamento de Operaciones	Aún por decidir	0	1	0	2	0	0	3
Total		154	18	61	27	8	3	271

⁷² Los puestos ocupados no incluyen las ofertas de empleo.

⁷³ El saldo negativo significa que hay un puesto a corto plazo en la Unidad creado para cubrir el vacío de personal que tiene un impacto en las cifras de contratación.

Anexo XI: ANS estándar

En 2013, el Consejo de Administración de la eu-LISA aprobó el documento **2013-084 del ANS estándar para los sistemas informáticos gestionados por la eu-LISA**, que define los servicios prestados por la Agencia a los Estados miembros dentro de su mandato.

Anexo XII: Indicadores comunes del nivel de servicios

Los indicadores comunes del nivel de servicios aplicables a todos los sistemas informáticos de gran magnitud se describen en la **política de gestión del nivel de servicios, anexo 2 Requisitos del informe ANS**

Anexo XIII: Estudios y evaluaciones de impacto relacionados con el DOCUP 2021-2023

Área	Título	Situación, justificación y vínculo con el programa de trabajo anual de 2021
Interoperabilidad	Estudio sobre la disponibilidad ininterrumpida de los sistemas confiados a la eu-LISA;	El estudio está en curso y está previsto que concluya antes de finales de 2020. Este estudio era necesario en virtud del nuevo Reglamento eu-LISA y del nuevo Reglamento SIS. Proporcionará precisión adicional a las estimaciones de las necesidades de espacio relacionadas con el nuevo centro de datos y los costes asociados (actividad 2.3.7: Segunda ampliación de las instalaciones operativas de la eu-LISA en Estrasburgo)
sBMS	Estudio de viabilidad y aplicación de un conjunto de herramientas biométricas	Durante 2021, se llevará a cabo un estudio de viabilidad para lograr la independencia del contratista en relación con las bases de datos y las herramientas utilizadas para la calificación de los sistemas de correspondencia biométrica. El alcance de esta actividad incluye la posible implementación de bases de datos biométricos y herramientas relacionadas utilizadas por la eu-LISA con fines de prueba. Este estudio figura en el programa de trabajo anual como actividad 2.2.3.1 Estudio de viabilidad y aplicación de un conjunto de herramientas biométricas
SIS	Estudio sobre la mejora del algoritmo o las tecnologías de comparación	Con el fin de aplicar la paralelización de los controles de consistencia de los datos (CCD), está previsto realizar un estudio sobre la mejora del algoritmo en 2021. Se llevará a cabo en el marco de la actividad 2.1.1.6 SIS evoluciones no planificadas
ICC	Estudio sobre el respaldo como servicio	La Agencia completó en 2020 un estudio sobre el respaldo como servicio. Los resultados del estudio incluyeron la selección de una herramienta y un plan para la implementación del respaldo como servicio. Este estudio contribuirá a la evolución de la infraestructura de «infraestructura como servicio» a «plataforma como servicio».
ICC	Arquitectura de la ICC (incluido el plan general del SIEM de seguridad) y el catálogo de servicios	La Agencia completó en 2020 un estudio sobre la arquitectura ICC y el catálogo de servicios, apoyando el modelo de entrega IaaS (infraestructura como servicio).
ICC	Estudio sobre el SOE unificado	La Agencia completó en 2020 un estudio sobre la información unificada. Los resultados del estudio se utilizarán en el desarrollo del RCIE y en la aplicación de los reglamentos de interoperabilidad.
ICC	Estudio sobre la evaluación de los centros de datos	La Agencia inició en 2019 y completó en 2020 un estudio sobre la evaluación de los centros de datos. Los resultados del estudio se utilizarán para preparar los centros de datos para el despliegue de nuevos sistemas.
ICC	Estudio sobre la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones (GCVA)	La Agencia inició en 2019 y completó en 2020 un estudio para preparar la implementación de la capacidad de gestión del ciclo de vida de las aplicaciones. Los resultados de este estudio se utilizarán en la actividad 2.1.2.2 Gestión del ciclo de vida de las aplicaciones.
GSTI	Estudio sobre los requisitos de supervisión de la eu-LISA	La Agencia llevará a cabo en 2021 un estudio sobre los requisitos de supervisión, como parte de la actividad 2.2.1.9 Integración de la solución única de supervisión integrada con el proceso de gestión de eventos
GSTI	Mejoras y personalización de las herramientas de GSTI, abordando	En 2021, la eu-LISA tiene previsto realizar un estudio sobre la recopilación y el análisis de las nuevas capacidades, las nuevas funcionalidades y las características mejoradas de las herramientas de GSTI de la eu-

	las nuevas iniciativas, así como el resultado de las revisiones periódicas de procesos y servicios	LISA. Este estudio formará parte de la actividad 2.1.4.2 Mejoras y personalización de las herramientas de GSTI, abordando las nuevas iniciativas, así como el resultado de las revisiones periódicas de procesos y servicios.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------