

# **Informe de Evaluación a la Ejecución del Plan Operativo Anual 2021**

## **(Segundo Trimestre)**

### **1. Antecedentes**

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC); se aprobó el Plan Operativo Anual (POA) - Presupuesto de la gestión 2021 mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0039/2020, de 24 de Septiembre de 2020, seguidamente, de acuerdo a las necesidades institucionales de las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC, se procedió a la modificación del mismo el cual fue aprobado mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0009/2021, de 19 de marzo de 2021, mismo se encuentra desagregado y compatible con el presupuesto institucional.

Posteriormente, producto del Informe de Seguimiento y Evaluación del POA (1er Trimestre) y con el propósito de optimizar la contribución a las Acciones de Corto Plazo 2021, se realizó la Segunda Modificación al POA 2021 de la AGETIC, aprobado mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0027/2021, de 29 de junio de 2021.

Con el objetivo de proporcionar información actualizada sobre el avance a la ejecución la Segunda Modificación del POA 2021 de la AGETIC, se elaboró el presente documento para el respectivo conocimiento y consideración de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) y que este sea un insumo para la toma de decisiones oportuna.

La información expuesta en el presente documento fue remitida de manera oficial por los Responsables de la Ejecución de Acción de Corto Plazo (REACP), posteriormente sus reportes de ejecución fueron analizados y sistematizados por el Área de Planificación.

### **2. Marco Normativo**

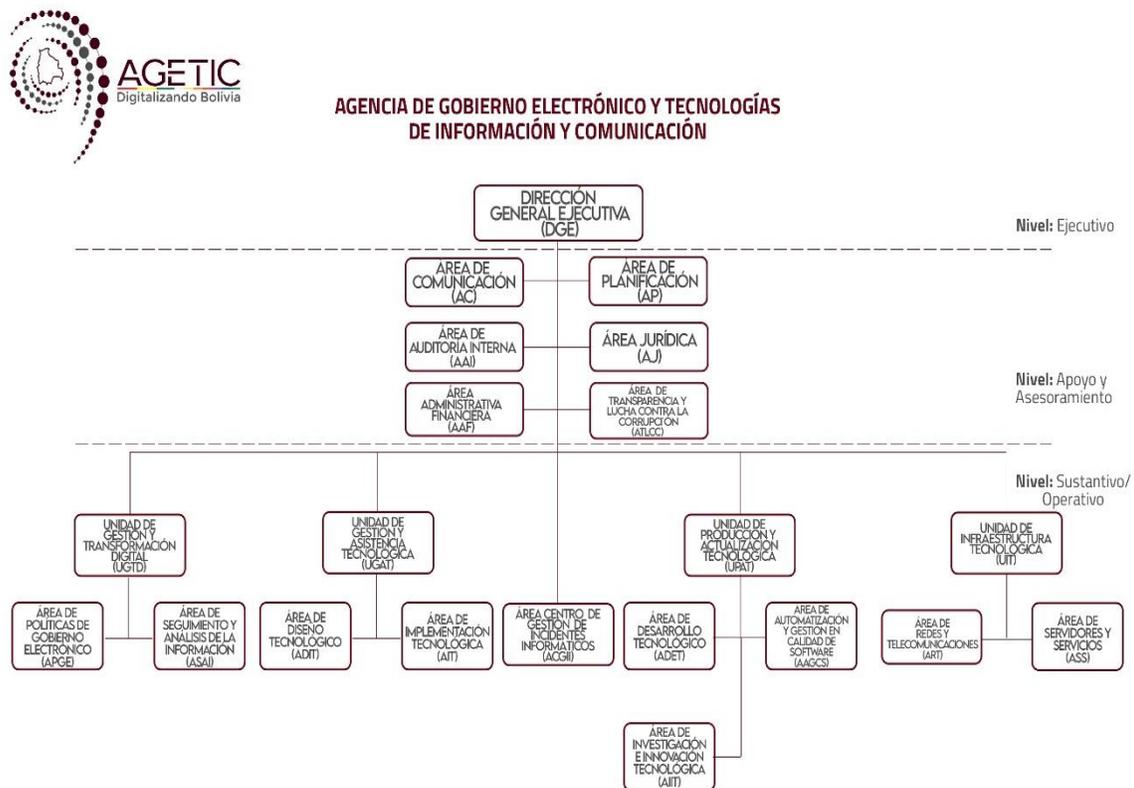
- Ley N°1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N°3246, de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0029/2018, de 30 de abril de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0057/2017, de 6 de octubre de 2017, que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones (MPP-SPO) de la AGETIC.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0039/2020, de 24 de septiembre de 2020, que aprueba el Plan Operativo Anual y Presupuesto 2021 de la AGETIC.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0009/2021, de 19 de marzo de 2021, que aprueba la Primera Modificación del POA-PPTO 2021 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación AGETIC.

- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0027/2021, de 29 de junio de 2021, que aprueba la Segunda Modificación del POA 2021 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación AGETIC.
- Instructivo AGETIC/I/0075/2021, de 1 de julio de 2021, que instruye a las Unidades y Áreas organizacionales a realizar el Seguimiento y Evaluación al POA 2021 de la AGETIC Segundo Trimestre.

### 3. Consideraciones Generales

En el marco del Decreto Supremo N.º 2514 emitido el 9 de septiembre del 2015, se crea la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), como una institución pública descentralizada de derecho público, con personería jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de la Presidencia.

De esta manera la AGETIC se encuentra conformada por las siguientes unidades y áreas organizacionales:



Elaboración: Área de Planificación

Es de mencionar, que el Manual de Organización y Funciones y la Estructura Organizacional de la AGETIC fue aprobado mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0029/2021, de 2 de julio de 2021.

#### **4. Proceso de Evaluación del POA/PPTO 2021**

La información remitida por las diferentes Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC, se encuentra consolidada en la “Matriz Consolidada de Seguimiento y Evaluación al Plan de Operativo del 01 de enero al 30 de junio de 2021”. (Anexo 1)

Para la consecución de los resultados presentados, el Área de Planificación, siguió los pasos que se detallan a continuación:

- Definición y diseño de los Formularios de Seguimiento y Evaluación del POA.
- Mediante Instructivo AGETIC/I/0075/2021, se instruye a las Unidades y Áreas organizacionales a realizar el Seguimiento y Evaluación al POA 2021 de la AGETIC Segundo Trimestre.
- Envío de los formularios de seguimiento y evaluación al POA a las diferentes Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC.
- Coordinación con los REACP de las diferentes dependencias de la AGETIC, la elaboración del reporte de seguimiento del POA.
- Asesoramiento a los REACP de las diferentes dependencias de la AGETIC, en temas relacionados a la Evaluación del POA 2021, trimestral: abril, mayo y junio.
- La Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC remitieron la siguiente documentación a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la AGETIC, quien posteriormente deriva al Área de Planificación conteniendo el Seguimiento y Evaluación del POA correspondiente al 2do trimestre:

- AGETIC-C/IT/0016/2021
- AGETIC-P/IT/0026/2021
- AGETIC-AI/IT0011/2021
- AGETIC-J/IT/0004/2021
- AGETIC-AF/IT/157/2021
- AGETIC-DGE/IT/0006/2021
- AGETIC-UGTD/IT/0117/2021
- AGETIC-UGAT/IT/0081/2021
- AGETIC-UPAT/0127/2021
- AGETIC-USIT/IT/0076/2021
- AGETIC-CGII/IT/0036/2021

- Consolidación de los reportes oficiales emitidos por los REACP.
- Estructuración de las tablas de cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo, de las Operaciones y los Resultados Intermedios Esperados de las Unidades y Áreas organizacionales.

- Aplicación de los criterios técnicos de evaluación.

## 5. Criterios de Evaluación

### Eficacia:

Los rangos definidos para la calificación de las operaciones del Plan Operativo Anual 2021 son los siguientes:

<b>Rangos</b>	<b>Calificación Indicador “Eficacia”</b>
1% – 59%	Ineficaz
60% - 89%	Eficaz bueno
90% - 100%	Eficaz muy bueno

Para fines técnicos y de entendimiento del presente documento de evaluación se debe considerar los siguientes aspectos:

- El presente documento se elaboró con fines informativos y de conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la AGETIC para su consideración y toma de decisiones oportuna con información actualizada.
- La presente evaluación representa el 25% respecto al total programado para la gestión en curso, considerando que desde abril a junio transcurrieron 3 meses de la gestión.
- Las unidades y áreas organizacionales reportaron sus avances al 100% considerando que el corte de tiempo representa un periodo con un inicio y un final (abril a junio).
- Se procedió a una conversión de los valores declarados, uniformizando y normalizando al 25% como se menciona en el aspecto 2.

Considerando el último punto mencionado la tabla de calificación respecto a los rangos de ejecución física es el siguiente:

<b>Rangos</b>	<b>Calificación Indicador “Eficacia”</b>
1% – 15%	Ineficaz
16% - 22%	Eficaz bueno
23% - 25%	Eficaz muy bueno

**Ejecución:**

$$\text{Ejecución} = \text{RE}/\text{RP}$$

RE= Recursos Ejecutados;  
RP= Recursos Programados

**Avance:**

$$\text{Avance} = (\text{Nro DT} / (\text{Nro DT} + \text{Nro ADR})) * 100$$

NroDT = Nro de días transcurridos;  
NroADR = Nro actualizado de días remanente

**6. Evaluación del POA/PPTO 2021 (Segundo Trimestre)****6.1. Operaciones y Resultados Programados**

La planificación de corto plazo definida para la gestión 2021 fue programada bajo las siguientes premisas:



Por otro lado, al contar con 18 operaciones para la gestión 2021, se definieron 118 resultados intermedios esperados distribuidos de la siguiente manera:

Cód.	Operaciones	Nro. de Resultados Intermedios	Unidades Ejecutorias	Sigla
1.1	Desarrollar una gestión administrativa financiera eficiente, oportuna y transparente.	19	Área Administrativa Financiera	AAF
1.2	Desarrollo de una gestión jurídica institucional eficiente y ágil.	7	Área Jurídica	AJ
1.3	Coordinar la implementación de los procesos de planificación estratégica y operativa.	10	Área de Planificación	AP
1.4	Fortalecer interna y externamente la imagen institucional de la AGETIC.	5	Área de Comunicación	AC
1.5	Apoyar la gestión institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	9	Área de Auditoría Interna	AAI
1.6	Fortalecer los mecanismos de Transparencia Institucional en la prevención y lucha contra la corrupción en el marco de la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.	4	Área de Transparencia y Lucha contra la Corrupción	ATLCC
1.7	Implementar acciones estratégicas para la lucha contra el Coronavirus.	1	Área de Comunicación	AC
		1	Área Administrativa Financiera	AAF
2.1	Fortalecer y garantizar el correcto funcionamiento y disponibilidad de la infraestructura TIC del Estado y de la AGETIC.	3	Unidad de Infraestructura Tecnológica	UIT
2.2	Optimizar la gestión de programas y proyectos de Gobierno Electrónico y TIC's.	4	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	UPAT
		2	Unidad de Infraestructura Tecnológica	UIT
		4	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD
		6	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica	UGAT
2.3	Diseñar e implementar políticas y herramientas de Seguridad Informática y detectar y responder a incidentes.	7	Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos	ACGII
		2	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD
2.4	Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.	7	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	UPAT
		2	Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos	ACGII
		4	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD
		1	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica	UGAT
2.5	Generar propuestas de políticas públicas y estándares sobre TIC, en el ámbito de Gobierno Electrónico, a través del Consejo de Tecnologías de la Información y Comunicación (CTIC – EPB).	1	Área de Comunicación	AC
		2	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD
2.6	Promover y ejecutar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo.	4	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	UPAT
2.7	Diseño de soluciones tecnológicas integrales, libres y de amplio alcance acordes a requerimientos, políticas y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, con sentido de servicio a la población y entidades públicas.	4	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica	UGAT
2.8	Implementación de soluciones tecnológicas para proyectos de alto impacto de acuerdo a requerimientos, políticas y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, orientadas al fortalecimiento del ecosistema de transformación digital en el Estado.	5	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica	UGAT
2.9	Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.	1	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD
2.10	Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.	2	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD
2.11	Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social.	1	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD

Fuente: Segunda modificación POA 2021

Elaboración: Área de Planificación

## 6.2 Cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo y Operaciones

Tras la evaluación para el periodo abril a junio de las operaciones programadas para la gestión 2021, se logra evidenciar que el avance de la AGETIC como entidad es de un 20,15% que se enmarca en el parámetro de calificación “Eficaz bueno” la mayoría de las actividades programadas fueron ejecutadas satisfactoriamente.

## 6.3 Avance de Operaciones

Pond.	Cod.	Operaciones	Eficacia	
			%	Calificación
4 %	1.1	Desarrollar una gestión administrativa financiera eficiente, oportuna y transparente.	21,33%	Eficaz bueno
4 %	1.2	Desarrollo de una gestión jurídica institucional eficiente y ágil.	25%	Eficaz muy bueno
4 %	1.3	Coordinar la implementación de los procesos de planificación estratégica y operativa.	16,40%	Eficaz bueno
4 %	1.4	Fortalecer interna y externamente la imagen institucional de la AGETIC.	25%	Eficaz bueno
4 %	1.5	Apoyar la gestión institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	17,50%	Eficaz bueno
2 %	1.6	Fortalecer los mecanismos de Transparencia Institucional en la prevención y lucha contra la corrupción en el marco de la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.	12,50%	Ineficaz
2 %	1.7	Implementar acciones estratégicas para la lucha contra el Coronavirus.	12,50%	Ineficaz
5 %	2.1	Fortalecer y garantizar el correcto funcionamiento y disponibilidad de la infraestructura TIC del Estado y de la AGETIC.	25%	Eficaz muy bueno
12 %	2.2	Optimizar la gestión de programas y proyectos de Gobierno Electrónico y TIC's.	19,50%	Eficaz bueno
8 %	2.3	Diseñar e implementar políticas y herramientas de Seguridad Informática y detectar y responder a incidentes.	25%	Eficaz muy bueno
10 %	2.4	Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.	25%	Eficaz muy bueno
6 %	2.5	Generar propuestas de políticas públicas y estándares sobre TIC, en el ámbito de Gobierno Electrónico, a través del Consejo de Tecnologías de la Información y Comunicación (CTIC – EPB).	-	-
12 %	2.6	Promover y ejecutar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo.	13%	Ineficaz
7 %	2.7	Diseño de soluciones tecnológicas integrales, libres y de amplio alcance acordes a requerimientos, políticas y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, con sentido de servicio a la población y entidades públicas.	23,50%	Eficaz muy bueno
8 %	2.8	Implementación de soluciones tecnológicas para proyectos de alto impacto de acuerdo a requerimientos, políticas y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, orientadas al fortalecimiento del ecosistema de transformación digital en el Estado.	20,50%	Eficaz bueno
3 %	2.9	Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.	-	-
3 %	2.10	Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.	-	-
2 %	2.11	Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social.	-	-

Fuente y Elaboración: Área de Planificación

## 6.4 Evaluación por Unidad y Área Organizacional

### 6.4.1 Nivel Sustantivo Operativo

#### Unidad de Gestión y Transformación Digital – 25%

Resultados Logrados (abril a junio)	Estado (% Descripción)
<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de proyecto sistema de competencias educativas TUNUPA</li> <li>Informe de proyecto Pasarela de pagos</li> <li>Informe de Proyecto de Sistema de Registro de Comercio.</li> <li>Informe de Proyecto Sistema de Verificación de noticias “Yo Verifico”</li> </ol>	100 %
<ol style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de Anteproyecto de Ley del Sistema de Estadísticas Oficiales del Estado Plurinacional de Bolivia.</li> <li>Propuesta de Anteproyecto de Ley de Parques Industriales.</li> <li>Anteproyecto de Ley del Servicio Integral de Acceso a la Justicia.</li> <li>Anteproyecto de Ley que tiene por objeto garantizar el acceso y la administración de justicia pronta, oportuna, gratuita y transparente con independencia y autonomía, mediante la modificación de la Ley N.º 025 de 24 de junio de 2010, del Órgano Judicial.</li> </ol>	100 %

#### Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica – 22%

Resultados Logrados (abril a junio)	Estado (% Descripción)
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ajustes funcionales Pre Registro Nacional para la Vacunación contra el COVID-19</li> <li>Ajustes de la planilla de retroactivo – OVT</li> <li>Ajuste funcional al rol consulta - Moto Mendez</li> <li>Ajuste funcional de bajas y modificaciones - Moto Mendez</li> <li>Ajustes funcional al pre registro y registro de ciudadanía digital</li> <li>Actualización Bolivia Segura en función a RM 0143</li> <li>Actualización Bolivia Segura en función a la RM 0078</li> <li>Ajuste funcional Doble Aguinaldo</li> </ol>	88%
<ol style="list-style-type: none"> <li>Yo Verifico</li> <li>Tunupa (Sistema para las Olimpiadas del Ministerio de Educación)</li> <li>Diagnóstico de la situación actual Registro de Comercio</li> <li>Pasarela de pagos y facturación electrónica</li> </ol>	75%
<ol style="list-style-type: none"> <li>Yo Verifico</li> <li>Tunupa (Sistema para las Olimpiadas del Ministerio de Educación)</li> </ol>	100%
<ol style="list-style-type: none"> <li>Yo Verifico</li> </ol>	100%
<ol style="list-style-type: none"> <li>Yo Verifico</li> </ol>	100%
<ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar asesoramiento para la implementación y funcionamiento del Registro Público de Dominio Vial, aplicando soluciones tecnológicas.</li> <li>Brindar asistencia en la implementación de la Plataforma de Pagos por la Contraloría General del Estado.</li> </ol>	71,43%

<p>3. Brindar asesoramiento para la implementación y funcionamiento del Servicio General de Registro Público de Derechos Reales.</p> <p>4. Relevamiento de capacidades tecnológicas de la Policía Boliviana en el marco de la implementación de la Ley 1173.</p> <p>5. Brindar asistencia en la implementación de la Plataforma de Pagos por la Agencia Nacional de Hidrocarburos</p> <p>6. Brindar asistencia en la implementación de los mecanismos de Ciudadanía Digital en el sistema de Registro de Donantes Voluntarios de Plasma por el Ministerio de Salud y Deportes</p> <p>7. Brindar asistencia en la implementación de los mecanismos de Ciudadanía Digital en la plataforma de Banco de Talentos del INE</p>	
<p>1. Propuesta de integración de herramientas de gobierno electrónico en el Sistema de Registro de Personalidades Jurídicas</p> <p>2. Elaboración de especificaciones técnicas y plan de implementación de los servicios de interoperabilidad integrados a la base nacional de población asegurada</p>	100%
<p>1. Transferencia de Plataforma de Doble Aguinaldo al Ministerio de Desarrollo Productivo</p> <p>2. Transferencia del sistema de emisión de certificaciones a unidades productivas a Probolivia</p> <p>3. Transferencia de la Oficina Virtual de Trámites del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social a esta entidad</p> <p>4. Transferencia y baja de la Plataforma de Crédito 123 a Probolivia</p> <p>5. Transferencia del Sistema Informático del Notariado Plurinacional a DIRNOPLU</p>	40%
<p>1. De 650 solicitudes de soporte técnico para resolución de consultas e incidentes en el uso de plataformas tecnológicas se atendieron 618 y de 1043 solicitudes de registro de Ciudadanía Digital se atendieron todas.</p>	99%
<p>1. Análisis y evaluación del estado e intermitencias de los servicios de interoperabilidad de SEGIP consumidos por AGETIC.</p> <p>2. Análisis y evaluación funcional de la aplicación SINAREP móvil desarrollada por el Consejo de la Magistratura para seguimiento de trámites de Derechos Reales.</p>	100%

### Unidad de Actualización y Producción Tecnológica – 18%

Resultados Logrados (abril a junio)	Estado (% Descripción)
<p>1. Sistema de Pre-registro de vacunación</p> <p>2. Plataforma Bolivia Segura - Unidos contra el COVID-19</p> <p>3. Registro Nacional y Voluntario de Donantes Recuperados de COVID-19</p> <p>4. Proyecto Facturación electrónica - Pasarela de pagos</p>	75%
<p>1. Sistema OVT</p> <p>2. Sistema SISNODI</p> <p>3. Portal Web Bolivia Segura</p>	100%

<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Herramienta RabbitMQ</li> <li>5. Plataforma Eustaquio Moto Mendez</li> <li>6. Sistema de Certificaciones Probolivia</li> <li>7. Consumo de Bienes y Servicios Producidos en Bolivia - Plataforma Crédito 123</li> <li>8. Sistema ORETEKOVE</li> <li>9. Sistema QMARA</li> <li>10. Ciudadanía Digital</li> <li>11. Sistema de Pre-registro de vacunación</li> <li>12. Plataforma Bolivia Segura - Unidos contra el COVID-19</li> <li>13. Plataforma del Segundo Aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia"</li> <li>14. Atención por correo</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema Doble Aguinaldo</li> <li>2. Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica</li> <li>3. Sistema de pre-registro de vacunación</li> <li>4. sistema de Registro de Donantes de pacientes recuperados de COVID-19 - RENDOREC</li> <li>5. Sitio web institucional de la AGETIC</li> <li>6. sistema de Olimpiadas científicas.</li> </ul>	100%
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Diseño y desarrollo de un dispositivo con reconocimiento de billetes mediante redes neuronales.</li> </ul>	20%
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Participación del evento: Feria conmemorando el día Nacional Contra el Racismo y Toda Forma Discriminación.</li> <li>2. Participación del programa Comunidad Digital "Inteligencia Artificial".</li> </ul>	40%
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Investigación para la generación de empaquetados multiplataforma y multiarquitectura.</li> <li>2. Revisión Equipo biométrico Piso 5.</li> <li>3. Informe técnico: Servidores Cloud Storage y CDN - Olimpiadas Científicas Ministerio de Educación.</li> <li>4. Informe de avance, capacitaciones PNUD.</li> </ul>	100%

### Unidad de Infraestructura Tecnológica – 21%

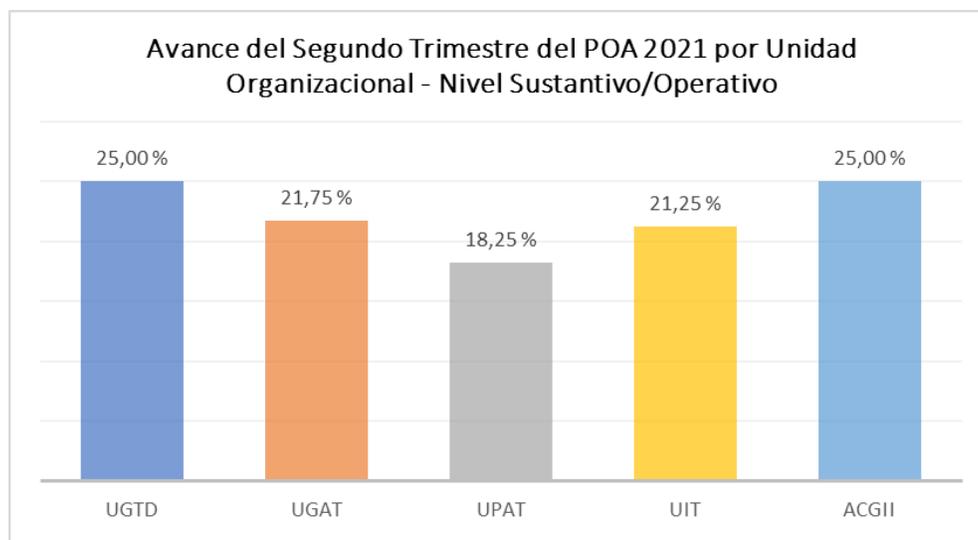
Resultados Logrados (abril a junio)	Estado (% Descripción)
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Se instaló y configuro el servicio NTP</li> <li>2. Se desplegó 3 servicios requeridos del sistema de doble aguinaldo en servidor de reproducción</li> <li>3. Corrección de la resolución de IP públicas a IP internas desde el DNS interno</li> <li>4. Correcciones de seguridad a servicio DNS, Correo electrónico y Moodle Agetic.</li> <li>5. Se realizó la instalación de un sistema de respaldos para dispositivos de red como los switches de capa 2 y capa 3.</li> <li>6. Se realizaron 4 copias de seguridad ( Backups ) de acuerdo a solicitud de las unidades y áreas Organizacionales</li> </ul>	100%

<p>7. Monitoreo de servicios Locales. 8. Actualización de Certificados Digitales de las Plataformas de Sistemas de la AGETIC.</p>	
<p>1. Se realizó un relevamiento de la red actual de la AGETIC en el Edif. FNDR y a partir de ello se elaboró un diagrama de red actualizado y se creó una subred de administración para los dispositivos de red de acceso. 2. Se realizó la creación, configuración de una nueva subred y se realizó el cableado, la habilitación de un switch para un ambiente de desarrollo solicitado por la UPAT, las PC's están alojados en un rack del piso 4. 3. Se configuró y habilitó nuevas subredes para la UGAT, UIT y las demás áreas, consiguiendo una mejor organización de las direcciones IP's para los dispositivos de los usuarios. 4. Se realizó un mantenimiento de los switches de administración de los servidores del Data Center de la Vicepresidencia recuperando las contraseñas de acceso y configurando IP's de administración de los propios switches. 5. Extensión de Garantía y activación para mantenimiento de servidor del Centro de Datos.</p>	100%
<p>1. Se rehabilitó la conexión de fibra óptica del Ministerio de Gobierno. 2. Se creó un árbol de gráficas de las conexiones de la red estatal en el sistema de monitoreo CACTI. 3. Verificación de postes de concreto de propiedad de la AGETIC. 4. Se realizaron 2 nuevas instalaciones según solicitud de las entidades.</p>	100%
<p>1. Migración y actualización del GITLAB de la AGETIC 2. Instalación de servidor de artefactos de software</p>	25%
<p>1. Se realizó la actualización de moto mendez. 2. Actualización Sistema SIVE. 3. Monitoreo de Servicios de sistemas desarrollados en la AGETIC. 4. Actualización de sistema de pre-registro de vacunas desarrollado en la AGETIC. 5. Actualización del sistema de control de personal. 6. Soporte a la Plataforma de la Oficina Virtual de Trámites. 7. Soporte a la Plataforma de Ciudadanía Digital, altas y bajas de clientes y usuarios. 8. Soporte a la Plataforma Doble Aguinaldo Esfuerzo por Bolivia. 9. Soporte a la Plataforma de Registro de Vacunas. 10. Soporte al Sistema QMARA. 11. Soporte a la Plataforma de Pagos de Trámites del Estado. 12. Sistema de Pre-registro de vacunación. 13. Soporte a la Plataforma Bolivia Segura 14. Soporte a la Plataforma DEMO de Ciudadanía Digital, altas y bajas de clientes y usuarios. 15. Soporte a los Web Services del BUSA. 16. Soporte a la Plataforma Bolivia Segura. 17. Soporte al Sistema CIVE Covid-19. 18. Soporte al Sistema Moto Méndez.</p>	100%

<p>19. Soporte al Sistema RNV 20. Actualización de registros en el Sistema de Certificaciones ProBolivia.</p> <p>21. Actualización del módulo aprobación de documentos en producción.</p> <p>22. Recomendaciones sobre el Centro de Procesamiento de Datos del MDPyEP.</p> <p>23. Solicitud de actualización de centro de salud en la base de datos de establecimientos de salud del sistema Qmara.</p> <p>24. Actualización del módulo de notificaciones electrónicas.</p> <p>25. Informe Técnico Requerimientos mínimos para la operación de los sistemas Doble Aguinaldo y ProBolivia.</p> <p>26. Respuesta a Informe Técnico AGETIC-CGII/IT/0010/2021.</p> <p>27. Solicitud de corrección de datos en el sistema QMARA.</p> <p>28. Actualización del módulo de notificaciones electrónicas de ciudadanía digital.</p> <p>29. Remisión de recomendaciones de infraestructura DIRNOPLU.</p> <p>30. Informe Técnico Servidores Proxmox Reiniciados.</p> <p>31. Cambio de IP, sistema Oretekove.</p> <p>32. Ciudadanía Digital – Atención a nota AGETIC-UGAT/NI/0162/2021 - Ajustes de validaciones en el pre registro y registro de Ciudadanía Digital.</p> <p>33. Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica - Solicitud de backup y logs.</p> <p>34. Actualización de complemento en cuentas de Ciudadanía Digital.</p>	
--	--

### Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos – 25%

Resultados Logrados (abril a junio)	Estado (% Descripción)
1. 103 casos entre incidentes y vulnerabilidades gestionados durante este periodo	100%
1. 4 solicitudes de evaluación de seguridad: 1.1. Sistema oficina virtual de trámites 1.2. Nuevo sitio web institucional AGETIC 1.3. Sistema sorteador de la AJ 1.4. Sistema SIMAE de la FAB	100%



Fuente y Elaboración: Área de Planificación

#### 6.4.2 Nivel Apoyo y Asesoramiento

##### Área de Comunicación – 25%

Resultados Logrados (abril a junio)	Estado (% Descripción)
<ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de redes sociales: calendario de redes sociales.</li> <li>Comunidad Digital: Programa de difusión en vivo en redes sociales.</li> <li>Monitoreo diario de redes y difusión por las RR. SS.</li> <li>Edición y Producción gráfica y audiovisual para RR. SS.</li> </ol>	100%
<ol style="list-style-type: none"> <li>Webinar: Las social media y su impacto comunicacional en la sociedad, características, beneficios y riesgos.</li> </ol>	100%

##### Área de Planificación – 16%

Resultados Logrados (abril a junio)	Estado (% Descripción)
<ol style="list-style-type: none"> <li>Se realizó 1 modificación al POA 2021 de acuerdo a las necesidades institucionales y solicitudes de las unidades y áreas organizacionales.</li> </ol>	33,33%
<ol style="list-style-type: none"> <li>Se realizó un (1) Informe de Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual (Primer Trimestre).</li> </ol>	25%
<ol style="list-style-type: none"> <li>Reglamento de Pasantías, Tesis, Proyectos de Grado y Trabajos Dirigidos.</li> <li>Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) Compatibilización.</li> <li>Reglamento de Pasantías, Tesis, Proyectos de Grado y Trabajos Dirigidos.</li> </ol>	66,67%

<p>1. Se asistieron a las unidades y áreas para la Segunda Modificación a sus formularios POA 2021.</p> <p>2. Se asistieron a las unidades y áreas en el respectivo llenado de los formularios de Seguimiento y Evaluación al POA 2021 (2do Trimestre).</p> <p>3. Se asistieron a las unidades y áreas en los diferentes procesos de planificación.</p>	100%
<p>1. Respuesta a remisión de información sobre la ejecución de programas de inversión.</p> <p>2. Respuesta a remisión de información sobre las donaciones directas.</p> <p>3. Remisión de información respecto a solicitud de lista de contactos de la AGETIC.</p> <p>4. Remisión de información respecto a Resumen de Resultados de Evaluación Física Financiera Gestión 2020.</p> <p>5. Remisión de información básica de la entidad (Datos sobre Planificación.)</p>	100%

#### Área de Auditoría Interna – 18%

Resultados Logrados (abril a junio)	Estado (% Descripción)
1. Un (1) Pronunciamiento sobre la eficacia del Sistema de Presupuestos, así como de los instrumentos de control interno incorporados al mismo de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación gestión 2020.	100%
1.- Un (1) Informe de seguimiento AGETIC-AI/IA/0004/2021 del 07/04/2021 al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0003/2020, Informe de Control Interno emergente del Examen sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación, por el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2019.	10%
1. Un (1) Informe de Seguimiento AGETIC-AI/IA/0005/2021 del 03/05/2021 al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0012/2020, Informe de Control Interno emergente de la Auditoría Operativa al Sistema de Presupuestos de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación, gestión 2019.	100%

#### Área de Jurídica 50%

Resultados Logrados (abril a junio)	Estado (% Descripción)
1. Se ha efectuado conforme requerimiento Resoluciones Administrativas.	100%
1. Se ha efectuado la revisión de Procesos de Contratación, así como la elaboración de Informes Legales y Contratos Administrativos para su aprobación y suscripción.	100%

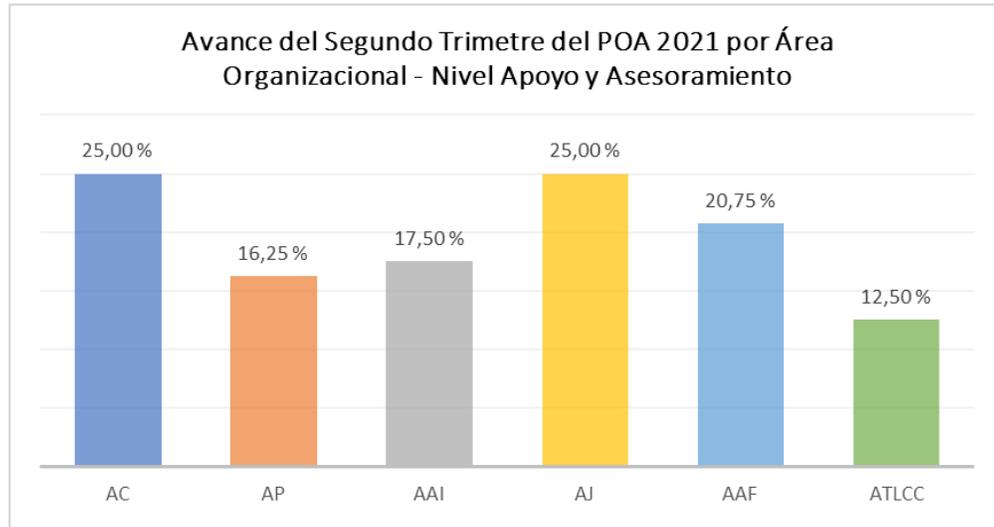
1. Se ha efectuado la revisión de la información de Contratos ya formalizados. Se ha procedido a registrar y consolidar la información en el 2. Sistema de Registro de Contratos de la Contraloría General del Estado.	100%
1. Se ha efectuado la revisión de antecedentes coordinándose a nivel interinstitucional con otra entidad y se ha efectuado Informes Legales	100%
1. Se ha procedido a la revisión de antecedentes y/o documentación técnica y/o legal según corresponda. Elaborar notas, informes, memoriales u otra documentación legal.	100%

### Área Administrativa Financiera – 21%

Resultados Logrados (abril a junio)	Estado (% Descripción)
1. 1 PAC: 2. 7 Ajustes al PAC	100%
1. 33 Procesos de contratación de bienes y servicios ejecutadas en las diferentes modalidades	100%
1. 24 nuevos funcionarios, asegurados en la CPS	100%
1. 3 Planillas Salariales (Personal de Planta) 2. 2 Planillas pago Retroactivo incremento salarial 2% 3. 3 Planillas Salariales (Consultores en Línea)	100%
1. 3 Solicitudes de pago de subsidio	25%
1. 2 publicaciones de ofertas académicas de la EGPP mediante el correo institucional.	100%
1. 5 Planillas de Liquidación CPS 2. 6 Formularios AFP's 3. 4 Formularios AFP's Consultores	100%
1. 3 Reportes de Asistencia	100%
1. 9 Notas de Ingreso registradas. 2. 243 Entregas de materiales y suministros atendidas.	100%
1. 230 Actas de Asignación y/o Devolución efectuadas. 2. 2 Notas de Ingreso de Activos Fijos.	100%
1. Reprogramación de los Saldos PACC para el segundo Semestre 2021	25%
2. Reposiciones de Caja Chica-Fondo Rotativo atendidas.	100%
1. Registro de todas las operaciones para pago de bienes, servicios y planillas.	100%
1. Conciliación Bancaria de Saldo en Libros y en Libreta Bancaria.	30%
1. Solicitud de modificación presupuestaria intrainstitucional para pago de Vacaciones no Utilizadas 2020-2021. 2. Solicitud de modificación presupuestaria intrainstitucional por aprobación del 2º ajuste al POA/2021 y Ajuste al Presupuesto	100%
1. Asignación de material de bioseguridad.	50%

**Área de Transparencia y Lucha contra la Corrupción – 13%**

<b>Resultados Logrados (abril a junio)</b>	<b>Estado (% Descripción)</b>
1. La AGETIC en observancia a la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, más normativa conexas realiza la Rendición Pública de Cuentas Final 2020, haciendo conocer los resultados de gestión a la sociedad civil 2. La AGETIC en observancia a la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, más normativa conexas realiza la Rendición Pública de Cuentas Inicial 2021, haciendo conocer los Planes y Proyectos de esta gestión a la sociedad civil	50%
1. Se coordinó, organizó y capacitó a Servidoras y Servidores Públicos de la AGETIC en el curso “ÉTICA PÚBLICA EN LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS”.	50%



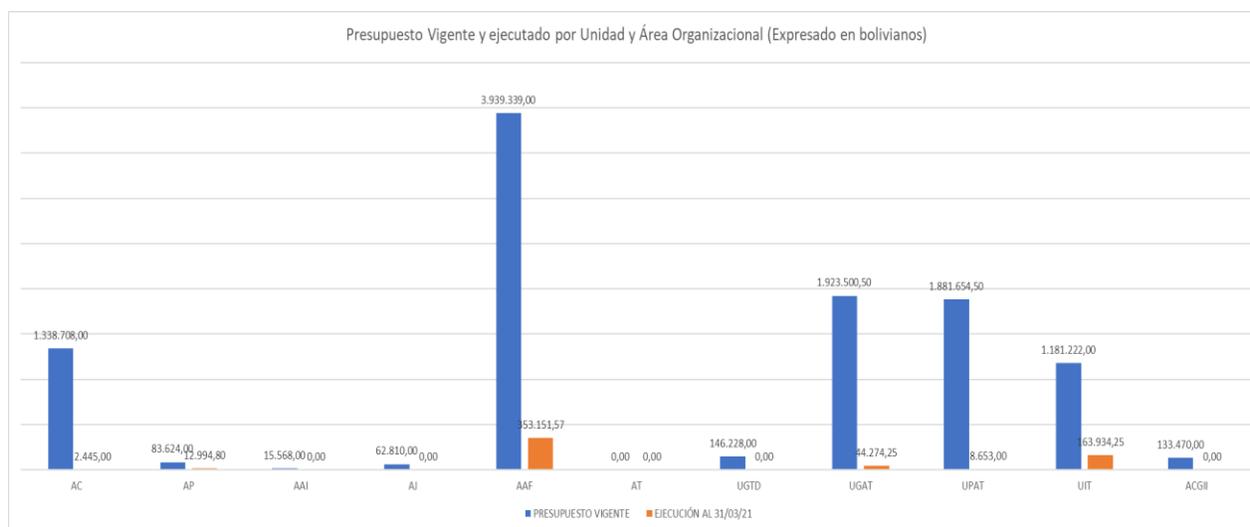
Fuente y Elaboración: Área de Planificación

**6.4.3 Ejecución Financiera por Unidad y Área Organizacional**

Según los datos proporcionados por el Área Administrativa Financiera, la ejecución presupuestaria del segundo trimestre por unidad y área organizacional es la siguiente:

UNIDAD ORGANIZACIONAL	PRESUPUESTO VIGENTE	EJECUCIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	EJECUCION %
	Bs	Bs	
Área de Comunicación	1.338.708,00	2.445	0,18%
Área de Planificación	83.624,00	12.994,80	15,54 %
Área de Auditoría Interna	15.568,00	0	0,00 %
Área de Jurídica	62.810,00	0	0%
Área de Administración Financiera	3.939.339,00	353.151,57	8,96 %
Área de Transparencia y Lucha contra la Corrupción	0,00	0	0,00 %
Unidad de Gestión y Transformación Digital	146.228,00	0	0,00 %
Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica	1.923.500,50	44.274,25	2,30 %
Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	1.881.654,50	8.653	0,46 %
Unidad de Infraestructura Tecnológica	1.181.222,00	163.934,25	13,88 %
Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos	133.470,00	0	0,00 %
<b>Total general</b>	<b>10.706.124</b>	<b>585.452,87</b>	<b>5,47%</b>

Nota: El presupuesto expuesto no contempla el grupo 10000 (sueldos, bonos, etc.)



Fuente: Área Administrativa Financiera  
Elaboración: Área de Planificación

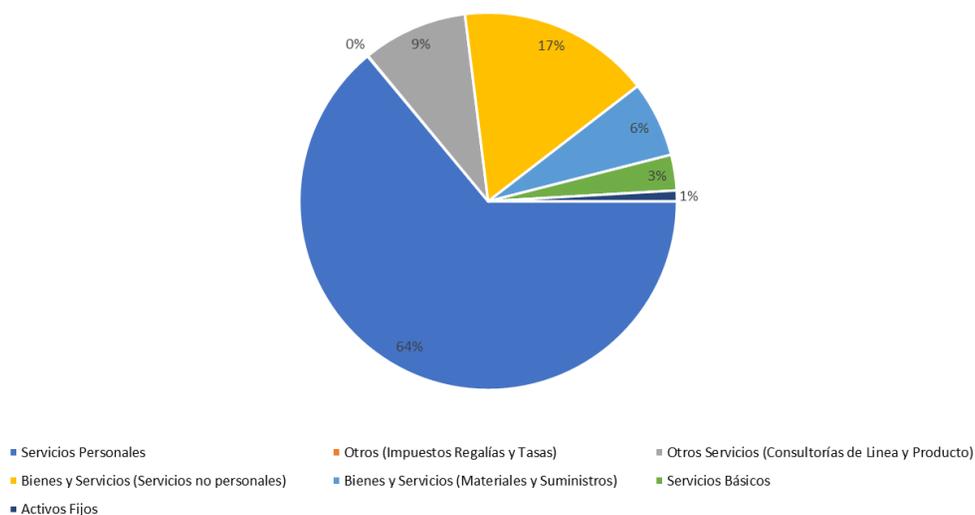
## 7. Ejecución Presupuestaria

### 7.1 Composición del Presupuesto por Clase de Gasto

Descripción	Monto en bolivianos
Servicios Personales	19.006.196,00
Impuestos y Regalías	15.000,00
Consultorías de Línea y Producto	2.678.648,00
Bienes y Servicios (no personales)	4.904.730,00
Bienes y Servicios (materiales y suministros)	1.928.196,00
Servicios Básicos	906.600,00
Activos Fijos	272.950,00
<b>Total</b>	<b>29.712.320,00</b>

Fuente y Elaboración: Área Administrativa Financiera

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL PRESUPUESTO VIGENTE 2021 DE LA AGETIC



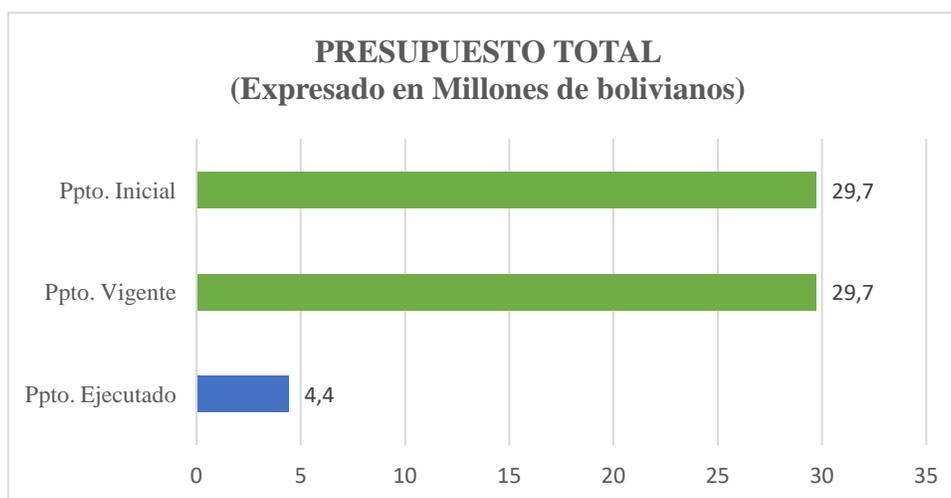
Fuente: Área Administrativa Financiera

Elaboración: Área de Planificación

## 7.2 Ejecución Global (con corte al 30/06/2021)

Descripción	Ppto. Inicial	Ppto. Vigente	Ppto. Ejecutado	Ejecución
	2021	2021	(Segundo Trimestre)	%
	Bs	Bs	Bs	
Presupuesto Personal	19.006.196,00	19.006.196,00	3.903.354,72	20,54%
Presupuesto Consultorías de Línea y Producto	2.678.648,00	2.678.648,00	57.269,05	2,14%
Presupuesto de Funcionamiento	8.027.476,00	8.027.476,00	528.183,82	6,58%
<b>Total</b>	<b>29.712.320,00</b>	<b>29.712.320,00</b>	<b>4.488.807,59</b>	<b>15,11%</b>

Fuente y Elaboración: Área Administrativa Financiera



Fuente: Área Administrativa Financiera

Elaboración: Área de Planificación

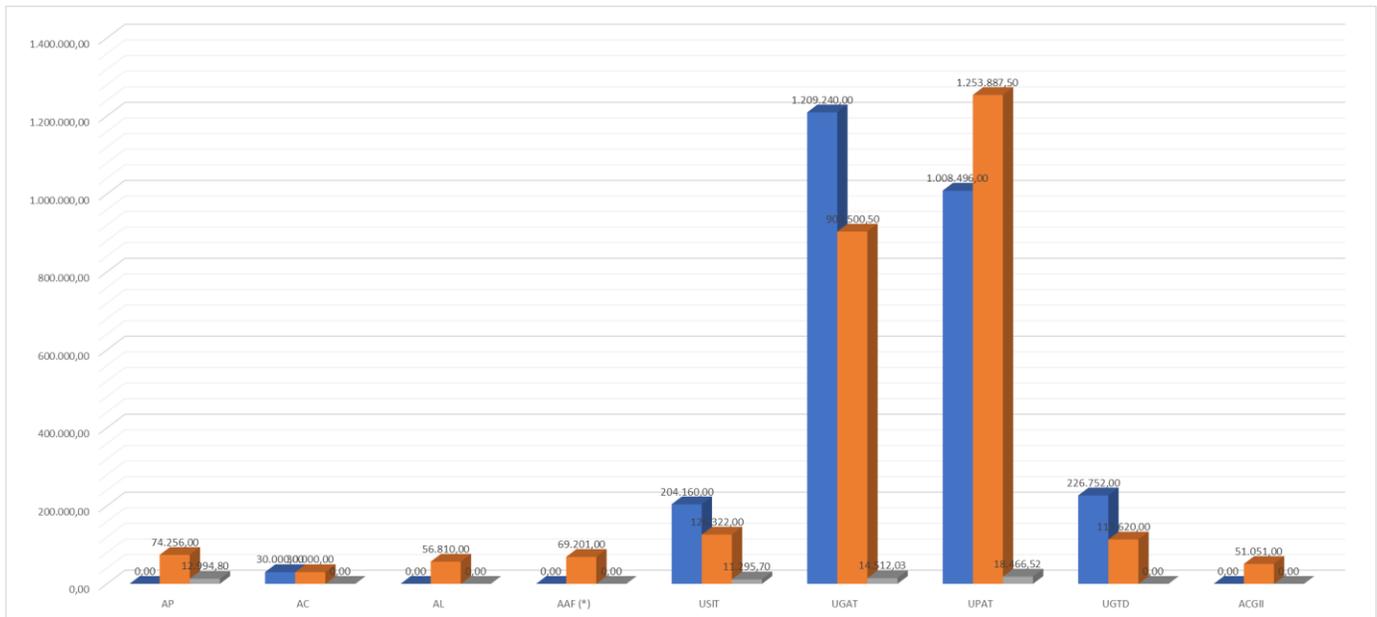
## 8. Personal Consultor

### 8.1. Ejecución en Consultorías en Línea

SIGLA	Denominación	Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente al 30 de junio de 2021	Ejecución al 30 de junio de 2021	
				Presup. Ejecutado Bs	Ejec. %
AP	Área de Planificación	0,00	74.256,00	12.994,80	17,50 %
AC	Área de Comunicación	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00 %
AJ	Área Jurídica	0,00	56.810,00	0,00	0,00 %
AAF (*)	Área Administrativa Financiera	0,00	69.201,00	0,00	0,00 %
UIT	Unidad de Infraestructura Tecnológica	204.160,00	126.322,00	11.295,70	8,94 %
UGAT	Unidad de Gestión y Actualización Tecnológica	1.209.240,00	903.500,50	14.512,03	1,61 %
UPAT	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	1.008.496,00	1.253.887,50	18.466,52	1,47 %
UGTD	Unidad de Gestión y Transformación Digital	226.752,00	113.620,00	0,00	0,00 %
ACGII	Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos	0,00	51.051,00	0,00	0,00 %
<b>TOTAL</b>		<b>2.678.648,00</b>	<b>2.678.648,00</b>	<b>57.269,05</b>	<b>2,14 %</b>

(\*) Presupuesto a ser modificado para otras partidas de gasto, de ser necesario.

Fuente y Elaboración: Área Administrativa Financiera



Fuente y Elaboración: Área Administrativa Financiera

## 9. Cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo y Operaciones

Considerando que se evaluaron todas las operaciones se logra evidenciar los resultados detallados en el siguiente cuadro, los cuales representan la ejecución acumulada en el periodo enero a junio (1er Semestre) de las operaciones programadas para la gestión 2021.

Acciones de Corto Plazo	Eficacia	
	%	Calificación
- Desarrollo de una gestión por resultados, eficiente y transparente en el marco de la normativa vigente, mediante una administración transversal con enfoque sistémico y oportuna. - Implementación de Gobierno Electrónico, acciones de seguridad de la información e Infraestructura TIC para aportar a una gestión pública integrada con la ciudadanía.	41,26%	Eficaz Bueno
	<b>Economía</b>	<b>Avance</b>
	23,79%	50%

Como se puede observar el avance de la AGETIC como Entidad es de un 41,43% que se enmarca en el parámetro de calificación “Eficaz bueno”, la mayoría de las actividades programadas fueron ejecutadas satisfactoriamente.

## **10. Conclusiones**

- ✓ El desempeño organizacional en el Segundo Trimestre del 2021 es de 20,15% sobre el 25%, lo cual demuestra una calificación “Eficaz bueno”.
- ✓ La ejecución presupuestaria en el Segundo Trimestre del 2021 es de 15,11% lo que representa una ejecución en términos absolutos de Bs. 4.488.807,59 (Cuatro Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho Mil Ochocientos Siete 59/100 bolivianos) de un presupuesto vigente de Bs. 29.712.320 (Veinte Nueve Millones Setecientos Doce Mil Trescientos Veinte 00/100 bolivianos).
- ✓ El comportamiento de ejecución presupuestaria para el primer semestre de la presente gestión, está por debajo del promedio considerando las últimas 3 gestiones fiscales con una incidencia del -16,13% aproximadamente.
- ✓ Las Unidades y Áreas organizacionales presentaron sus Resultados Logrados con algunos medios de verificación no válidos para ser tomados en cuenta en el Seguimiento y Evaluación al POA; puesto que para que estos medios sean validos deben estar en el sistema de gestión documental.
- ✓ A partir del siguiente trimestre los únicos medios de verificación tomados en cuenta serán aquellos que se encuentren en el sistema de gestión documental.

## **11. Recomendaciones**

- ✓ Por todo lo anteriormente expuesto, se recomienda a su Autoridad, la Aprobación del presente informe de Seguimiento y Evaluación a fin que las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC tomen todos los recaudos necesarios y preparar toda la información justificativa de cada Resultado Intermedio Esperado y Tarea Específica, que avalen la transparencia de la información proporcionada para la Evaluación.
- ✓ A fin de dar cumplimiento estricto al RE-SPO y procedimientos internos, instrúyase al Área de Planificación, remitir y socializar a todas las Unidades y Áreas de la AGETIC, los resultados del Seguimiento y Evaluación Física correspondiente a su área, para su conocimiento y efectúen su reformulación del POA a fin de lograr los objetivos trazados.

## **12. Anexos**





Objetivo	Indicador	Código	Descripción	Unidad	Avance	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estatus	Responsable	Impacto	Evidencia	Categoría	Valor	Categoría	Valor
Fortalecimiento de la tecnología de información y comunicación.	100% de sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico administrados.	2.2.4	Realizar la actualización de Servicios de Gobierno Electrónico desarrollados por la AGETIC y requerimientos.	UT	100%	07/2021	07/2021	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.2.6	Informe de estado de situación de la implementación por parte de las entidades públicas del Plan de Implementación de Gobierno Electrónico.	UOTD	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.2.7	100% Atención a solicitudes de asistencia técnica para la elaboración y seguimiento de Planes de Gobierno Electrónico.	UOTD	100%	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.2.8	100% de atención a solicitudes de asistencia tecnológica y mejora de soluciones tecnológicas.	UOTD	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.2.9	100% de atención a solicitudes aprobadas de asistencia tecnológica según de soluciones tecnológicas.	UOTD	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.2.10	100% de atención a solicitud de evaluación de control de calidad, seguridad y automatización de software.	UPAT	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.2.11	7 Herramientas y/o plataformas tecnológicas implementadas y/o evaluadas para garantizar la calidad y seguridad de los productos tecnológicos implementados, así como la actualización de los mismos.	UPAT	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.2.12	100% de atención a solicitudes de relevamiento de información para el diseño de mejoras a soluciones tecnológicas implementadas.	UGAT	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.2.13	100% de atención para la elaboración de propuestas conceptuales de proyectos de mejora de soluciones tecnológicas implementadas.	UGAT	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.2.14	100% de atención para la elaboración de diseño funcional de los proyectos conceptuales validados de proyectos de mejoras a soluciones tecnológicas implementadas.	UGAT	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.2.15	100% de atención para la elaboración y validación de propuestas de soluciones tecnológicas mejoradas de acuerdo a la propiedad conceptual y diseño funcional realizados.	UGAT	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.2.16	100% de atención a solicitudes de ajustes funcionales recibidas.	UGAT	100%	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.2.17	100% de atención a solicitudes de informes de análisis y procesamiento de datos.	UGAT	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.3.1	1 Política de gestión de incidentes informáticos.	ACGR	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.3.2	100% de incidentes y vulnerabilidades informáticas de entidades del sector público gestionadas durante este periodo.	ACGR	100%	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.3.3	100% de atención de solicitudes de evaluaciones de seguridad.	ACGR	100%	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.3.4	100% de pruebas de seguridad a sistemas de información previo aviso, coordinación planificada y realizadas.	ACGR	100%	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.3.5	4 capacitaciones virtuales o presenciales en seguridad informática dirigidas a Responsables de Seguridad de Información y personal técnico de sistemas de información de las instituciones públicas.	ACGR	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.3.6	100% de atención a solicitudes de asistencia técnica para la elaboración y seguimiento de Planes de Seguridad de la Información.	UOTD	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.3.7	1 Informe de estado de situación de la implementación por parte de las entidades públicas del Plan de Seguridad de la Información.	UOTD	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.3.8	100% de apoyo a los procesos de desarrollo de nuevas políticas, estudios técnicos en el ámbito TIC.	UPAT	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.3.9	100% del diagnóstico de las capacidades de infraestructura tecnológica planificada y realizadas a entidades públicas.	ACGR	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.3.10	1 evento virtual de seguridad de la información y/o informática desarrollados.	ACGR	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.3.11	100% de atención a solicitudes aprobadas de nuevos diseños de soluciones tecnológicas y/o soluciones tecnológicas.	UOTD	100%	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.3.12	2 documentos de información de las necesidades tecnológicas.	UOTD	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.3.13	100% de atención de solicitudes de nuevos diseños de soluciones tecnológicas.	UOTD	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.3.14	100% de atención a solicitudes de generación de políticas y lineamientos técnicos a proyectos TIC (planes o acciones).	UOTD	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.3.15	100% de atención a solicitudes de elaboración de talleres de alfabetización tecnológica.	UGAT	71,43%	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.5.1	100% de documentos aprobados en el CTCI editados, publicados y difundidos.	AC	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.5.2	2 propuestas de gobierno electrónico y TIC elaboradas.	UOTD	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.5.3	1 plano del CTCI actualizado.	UOTD	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.5.4	1 proyecto de investigación realizada en el marco de las líneas de investigación.	UPAT	100%	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.5.5	1 Laboratorio de Innovación e Investigación Tecnológica - LIT de la AGETIC desarrollado con el desarrollo de los proyectos de líneas de investigación.	UPAT	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.5.6	5 eventos, cursos o talleres realizados sobre temáticas de tecnología y/o desarrollo línea.	UPAT	100%	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.5.7	100% de atención a solicitudes de apoyo técnico en temas de tecnología y/o desarrollo línea.	UPAT	-	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.5.8	100% de atención a solicitudes de relevamiento de información para el diseño de mejoras a soluciones tecnológicas.	UGAT	80%	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.5.9	100% de atención para la elaboración de propuestas conceptuales de proyectos de mejora de soluciones tecnológicas de acuerdo a los requerimientos de información validados.	UGAT	80%	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.5.10	100% de atención para la elaboración de diseño funcional de los proyectos conceptuales validados de proyectos de nuevas soluciones tecnológicas.	UGAT	57,14%	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.5.11	100% de atención a solicitudes de elaboración y validación de propuestas de nuevas soluciones tecnológicas de acuerdo a la propiedad conceptual y diseño funcional realizados.	UGAT	80%	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-
		2.5.12	100% de atención a solicitudes de asistencia, orientación, relevamiento y análisis para la aplicación de soluciones tecnológicas.	UGAT	28,57%	-	-	-	AGETIC-LOGS/07/2021	-	-	-	-	-	-

8%	2.8	Implementación de soluciones tecnológicas para proyectos de atención de usuarios e implementación de sistemas de gestión de recursos humanos, fortalecimiento de gobierno electrónico y registro, control de cumplimiento de procesos de transacción digital en el Estado.	2.8.2	100% de propuestas conceptuales elaboradas para aplicación de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico en atención a solicitudes efectuadas.	Elaborar, actualizar y brindar documentación e información normativa, funcional y técnica sobre las herramientas de gobierno electrónico y soluciones tecnológicas desarrolladas y disponibles para su aplicación por parte de las entidades.	UGAT	1. Proyecto de implementación de Subdirección digital y herramientas de gobierno electrónico en la Policía. 2. Proyecto de implementación de plataforma de pagos en el Ministerio de Justicia. 3. Proyecto de implementación de plataforma de pagos en AGEMED. 4. Proyecto de certificación única para bases de violencia contra la mujer.	50%	AGETIC/LGAT/IT/0004/2021 AGETIC/LGAT/IT/0007/2021 AGETIC/LGAT/IT/0003/2021 AGETIC/LGAT/IT/0003/2021	51.3%	Programa de gobierno electrónico en el Sistema de Personalidades Jurídicas	100%	AGETIC/LGAT/IT/0003/2021 AGETIC/LGAT/IT/0003/2021	Enero	Diciembre	-	82%	1. Proyecto de implementación de ciudadanía digital y herramientas de gobierno electrónico en la Policía. 2. Proyecto de implementación de plataforma de pagos en AGEMED. 3. Proyecto de implementación de plataforma de pagos en el Ministerio de Justicia. 4. Proyecto de certificación única para bases de violencia contra la mujer. 5. Elaboración de especificaciones técnicas y plan de implementación de los servicios de interconexión de interoperabilidad.	75%	71.57%
			2.8.3	100% de atención a solicitudes de transferencia de soluciones tecnológicas.	Elaborar planes de transferencia funcional, técnica y de infraestructura de las soluciones tecnológicas desarrolladas.	Actualizar documentación e información de las soluciones tecnológicas desarrolladas, según correspondiente de acuerdo a la instancia en los planes de transferencia.	UGAT	1. Transferencia de la Oficina Virtual de Trámites al Ministerio de Trabajo.	27%	AGETIC/LGAT/IT/0001/2021 AGETIC/LGAT/IT/0001/2021	-	40%	AGETIC/LGAT/IT/0003/2021 AGETIC/LGAT/IT/0003/2021	Enero	Diciembre	Los parros 1, 2 y 3 aún se encuentran en fase de implementación.	-	33%	-	
			2.8.5	100% de solicitudes de creación de consultas e incidentes en el uso de tecnologías y los registros de ciudadanía digital emitidos.	Analizar y monitor los controles e incidentes generados en el uso de las soluciones tecnológicas.	Monitor por caso según, los solicitudes de registro de ciudadanía digital emitidas a AGETIC.	UGAT	1. Atención de solicitudes de soporte técnico de plataformas desarrolladas por AGETIC.	100%	AGETIC/LGAT/IT/0004/2021 AGETIC/LGAT/IT/0003/2021 AGETIC/LGAT/IT/0003/2021	-	99%	AGETIC/LGAT/IT/0007/2021	Enero	Diciembre	Los cursos serán creados y reportados.	-	100%	-	
			2.8.6	100% de atención a solicitudes de evaluación de soluciones tecnológicas requerimiento a la aplicación de las políticas y lineamientos de gobierno electrónico por parte de entidades.	Elaborar planes de evaluación y monitoreo a plataformas tecnológicas.	Identificar y gestionar requerimientos de mejora funcional y actualización continua de las soluciones y plataformas tecnológicas implementadas en el Estado.	UGAT	Programado para el siguiente semestre.	-	-	-	100%	AGETIC/LGAT/IT/0007/2021 AGETIC/LGAT/IT/0007/2021	Abril	Diciembre	-	-	100%	-	
			2.9	2.9	Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.	1 portal gestionado con información pública y datos abiertos.	Mantener actualizada las plataformas.	UGTD	Programado siguiente semestre.	-	-	-	-	Enero	Diciembre	-	-	-	-	-
3%	2.10	Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre mediante alianzas en las entidades estatales.	2.10.1	1 informe de evaluación elaborado sobre la implementación del PLSUA en las Entidades Públicas.	Sistematización de la información funcional de la información producción del documento.	UGTD	Programado siguiente semestre.	-	-	-	-	Enero	Diciembre	-	-	-	-	-		
			2.10.2	100% Atención a solicitudes de asistencia técnica para la elaboración y seguimiento de Planes de Software Libre y Estándares Abiertos.	Brindar asistencia técnica a entidades y servidores públicos.	UGTD	-	-	-	-	-	-	Enero	Diciembre	-	-	-	-	-	
2%	3.11	3.11	Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social.	1 programa de información pública con transparencia y participación pública en curso.	Realizar el seguimiento, administración y actualización de mecanismos y herramientas de la plataforma de participación e información pública.	UGTD	Programado siguiente semestre.	-	-	-	-	Enero	Diciembre	-	-	-	-	-		