

# **Informe de Evaluación a la Ejecución del Plan Operativo Anual 2021 (Al 30 de septiembre de 2021)**

## **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 del POA 3er Trimestre 2021 de la AGETIC, se elabora el presente documento para 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 la Acción de Corto Plazo (REACP), posteriormente sus reportes de ejecución fueron analizados y sistematizados por el Área de Planificación.

## **2. Marco Normativo**

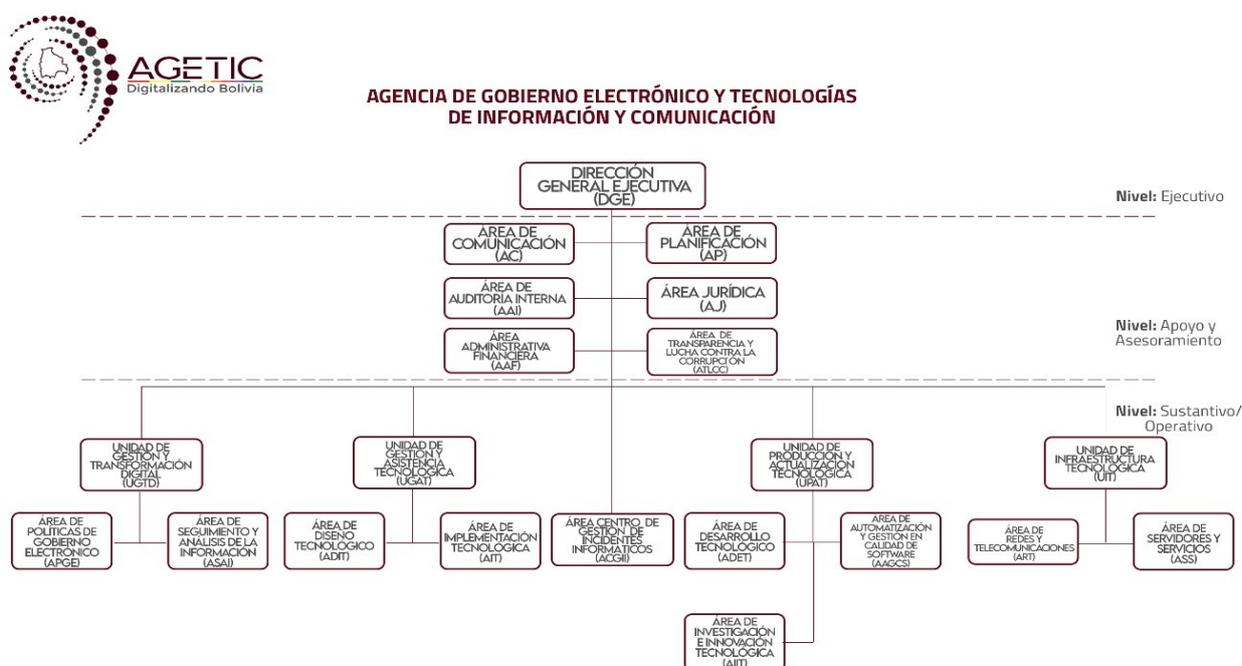
- Ley N.º 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N.º 2514, de 9 de septiembre de 2015, crea la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC.
- Decreto Supremo N.º 3246, de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0042/2018, de 13 de junio 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/0104/2021, de 30 de septiembre de 2021, que instruye a las Unidades y Áreas Organizacionales a realizar el Seguimiento y Evaluación al POA 2021 de la AGETIC Tercer Trimestre.

### 3. Consideraciones Generales

En el marco del Decreto Supremo N.º 2514, de 9 de septiembre de 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

Asimismo, cabe 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 de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo, al 30 de septiembre de 2021” (Anexo 1)

Para la obtención 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/0104/2021, de 30 de septiembre de 2021, se instruye a las Unidades y Áreas Organizacionales a realizar el Seguimiento y Evaluación al POA 2021 de la AGETIC Tercer Trimestre.
- Remisión 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, para 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: julio, agosto y septiembre.
- Las 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 3er Trimestre:
  - AGETIC-C/IT/0043/2021
  - AGETIC-P/IT/0039/2021
  - AGETIC-AI/IT/0025/2021
  - AGETIC-J/IT/0009/2021
  - AGETIC-AF/IT/0239/2021
  - AGETIC-DGE/IT/0014/2021
  - AGETIC-UGTD/IT/0171/2021
  - AGETIC-UGAT/IT/0143/2021
  - AGETIC-UPAT/IT/0266/2021
  - AGETIC-UIT/IT/0067/2021
  - AGETIC-CGII/IT/0066/2021
- 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:**

Rangos	Calificación Indicador "Eficacia"
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.
- Las Unidades y Áreas Organizacionales reportaron sus avances al 100%.
- La presente evaluación representa el 75% respecto al total programado para la gestión en curso, considerando los meses de enero a septiembre.

Tomando en cuenta el último punto mencionado, la tabla de calificación respecto a los rangos de ejecución física es el siguiente:

Rangos	Calificación Indicador "Eficacia"
1% – 44%	Ineficaz
45% – 67%	Eficaz bueno
68% – 75%	Eficaz muy bueno

**Eficiencia:**

FÓRMULA	CRITERIO	
$\frac{\% \text{ Ejecución POA}}{\% \text{ Ejecución PPTO}}$	Eficiente	$\geq 1$
	Ineficiente	$< 1$

**Economía:**

$$\text{Economía} = \frac{\text{Recursos Ejecutados}}{\text{Recursos Programados}}$$

**Avance:**

$$\text{Avance} = \frac{N^{\circ} \text{ de días transcurridos}}{(N^{\circ} \text{ de días transcurridos} + N^{\circ} \text{ actualizado de días remanente})} * 100$$

## 6. Evaluación del POA/PPTO (Al 30 de septiembre de 2021)

### 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 110 Resultados Intermedios Esperados, distribuidos de la siguiente manera:

Cód	Operaciones	Nro. de Resultados Intermedios	Unidades Ejecutoras	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
		4	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	UPAT
2.2	Optimizar la gestión de programas y proyectos de Gobierno Electrónico y TIC's.	2	Unidad de Infraestructura Tecnológica	UIT
		4	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD
		6	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica	UGAT
		5	Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos	ACGII
2.3	Diseñar e implementar políticas y herramientas de Seguridad Informática y detectar y responder a incidentes.	2	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD
		1	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	UPAT
2.4	Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.	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
		1	Área de Comunicación	AC
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).	2	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD
		4	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	UPAT
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

Elaboración: Área de Planificación

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

Tras la evaluación para el periodo enero a septiembre de las operaciones programadas para la gestión 2021, se logra evidenciar los siguientes resultados considerando que se evaluaron todas las operaciones.

ACCIONES DE CORTO PLAZO	EFICACIA		EFICIENCIA	
	%	Calificación	Valor	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	61,25 %	Eficaz bueno	1,58	Eficiente
	ECONOMÍA		AVANCE	
	38,66 %		75%	

Fuente y Elaboración: Área de Planificación

Como se puede observar el avance de la AGETIC al 75%, tiene una eficacia de 61,25% que se enmarca en el parámetro de calificación “Eficaz bueno”, la mayoría de las actividades programadas fueron ejecutadas satisfactoriamente.

### 6.3. Avance de Operaciones

Asimismo, en el siguiente cuadro se detalla el porcentaje de eficacia alcanzado por cada operación:

Pond.	Cód	Operaciones	Eficacia	
			%	Calificación
4%	1.1	Desarrollar una gestión administrativa financiera eficiente, oportuna y transparente.	69,01%	Eficaz Muy Bueno
4%	1.2	Desarrollo de una gestión jurídica institucional eficiente y ágil.	75,00%	Eficaz Muy Bueno
4%	1.3	Coordinar la implementación de los procesos de planificación estratégica y operativa.	54,18%	Eficaz Bueno
4%	1.4	Fortalecer interna y externamente la imagen institucional de la AGETIC.	64,25%	Eficaz Bueno
4%	1.5	Apoyar la gestión institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	71,79%	Eficaz Muy 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.	40,31%	Ineficaz
2%	1.7	Implementar acciones estratégicas para la lucha contra el Coronavirus	56,25%	Eficaz Bueno
5%	2.1	Fortalecer y garantizar el correcto funcionamiento y disponibilidad de la infraestructura TIC del Estado y de la AGETIC.	74,17%	Eficaz Muy Bueno
12%	2.2	Optimizar la gestión de programas y proyectos de Gobierno Electrónico y TIC's.	69,81%	Eficaz Muy Bueno
8%	2.3	Diseñar e implementar políticas y herramientas de Seguridad Informática y detectar y responder a incidentes.	72,50%	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.	61,07%	Eficaz 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).	22,50%	Ineficaz
12%	2.6	Promover y ejecutar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo.	65,50%	Eficaz Bueno
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.	66,20%	Eficaz 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.	62,45%	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.	71,25%	Eficaz Muy Bueno
2%	2.11	Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social.	45,00%	Eficaz Bueno
<b>PROMEDIO (AVANCE FÍSICO)</b>			<b>61,25%</b>	<b>Eficaz Bueno</b>

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 (UGTD) – 61,88%

RESULTADOS LOGRADOS ACUMULADOS AL 3ER TRIMESTRE	Estado de Descripción
(3ER TRIM.) Informe de avance de la implementación por parte de las entidades públicas del Plan de Implementación de Gobierno Electrónico.	90,00 %
(1ER TRIM.) Se atendió el total de las solicitudes para la capacitación a instituciones en PIGE , PISLEA Y PISI.	100,00 %
(3ER TRIM.) 1. Informe proyecto Plataforma de Servicios Digitales de la AIT. (100%) 2. Informe proyecto de asistencia tecnológica en el sistema de salas de la Casa Grande del Pueblo. (100%) 3. Informe proyecto Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico. (100%)	100,00 %
(3ER TRIM.) Informe de asistencia técnica para la elaboración y/o seguimiento de Planes de Seguridad de la Información. (100%)	100,00 %
(3ER TRIM.) Informe avance de estado de situación de la implementación por parte de las entidades públicas del Plan de Seguridad de la Información.	80,00 %
(1ER TRIM.) Sistema para donación de plasma Plataforma Bolivia Segura Pre registro nacional de vacunas Proyecto Plantillas rezagadas -OVT (2DO TRIM.) 1.- Informe de proyecto sistema de competencias educativas TUNUPA 2.- Informe de proyecto Pasarela de pagos 3.- Informe de Proyecto de Sistema de Registro de Comercio. 4.- Informe de Proyecto Sistema de Verificación de noticias "Yo Verifico" (3ER TRIM.) 1.- Informe de Proyecto de Sistema de Registro de Comercio. (100%) 2.- Informe de Proyecto Sistema de Verificación de noticias "Yo Verifico". (100%) 3. Proyecto de Robótica para niñas. (100%) 4. Informe proyecto Sistema de Seguimiento de Instrumentos Camarales NAIRA. (100%) 5. Informe Proyecto Plataforma Refrigerio Bolivia. (100%) 6. Informe Proyecto "Optimización de los Servicios de la AGBC". (100%) 7. Nota para Proyectos de Inclusión Digital. (100%) 8. Informe proyecto Comercio Electrónico (100%)	100,00 %
(3ER TRIM.) Informe de relevamiento de información sobre la basura electrónica acumulada en el sector público.	40,00 %
(2DO TRIM.) 1.- Propuesta de Anteproyecto de Ley del Sistema de Estadísticas Oficiales del Estado Plurinacional de Bolivia. 2.- Propuesta de Anteproyecto de Ley de Parques Industriales. 3.- Anteproyecto de Ley del Servicio Integral de Acceso a la Justicia. 4.- 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. (3ER TRIM.) 1. Proyecto de Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N.º 3251 de 12 de julio de 2017 (100%) 2. Proyecto de Decreto Supremo que crea el Comité Nacional de Facilitación del Comercio, para facilitar la coordinación interna y la aplicación de las disposiciones del acuerdo sobre Facilitación del Comercio (100%)	100,00 %
(3ER TRIM.) Informe de avance de operación POA 2021, CTIC-EPB.	30,00 %
(3ER TRIM.) Informe del avance del PISLEA.	90,00 %
(3ER TRIM.) Informe de la asistencia técnica para la elaboración del PISLEA. (100%)	100,00 %
(3ER TRIM.) Informe de avance de operaciones POA 3er Trimestre.	60,00 %

## Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica (UGAT) – 66,41%

RESULTADOS LOGRADOS ACUMULADOS AL 3ER TRIMESTRE	Estado de Descripción
(3ER TRIM.) 1. Propuesta de integración de la cédula de identidad digital y ciudadanía digital. 2. Proyecto inicial - Documentos digitales en ciudadanía digital - Certificado digital de vacunación COVID-19 para el territorio nacional.	100,00 %
(3ER TRIM.) 1. Mockups de los ajustes para la primera entrega ajustes funcionales sistema de notariado plurinacional SINPLU (Notariado Digital).	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Solicitudes de ajustes SIVE (COVID-19) (2DO TRIM.) 1. Ajustes funcionales Pre Registro Nacional para la Vacunación contra el COVID-19 2. Ajustes de la planilla de retroactivo – OVT 3. Ajuste funcional al rol consulta - Moto Mendez 4. Ajuste funcional de bajas y modificaciones - Moto Mendez 5. Ajustes funcional al pre registro y registro de ciudadanía digital 6. Actualización Bolivia Segura en función a RM 0143 7. Actualización Bolivia Segura en función a la RM 0078 8. Ajuste funcional Doble Aguinaldo. (3ER TRIM.) 1. Ajustes portal web Unidos contra el COVID (antes Bolivia Segura). 2. Ajustes aplicación móvil Unidos contra el COVID (antes Bolivia Segura). 3. Primera entrega ajustes funcionales sistema de notariado plurinacional SINPLU (Notariado Digital). 4. Moto Mendez - Incorporación de campo complemento en el registro de usuarios administradores.	96,00 %
(1ER TRIM.) 1. Capacitación en el registro y uso de Ciudadanía Digital dirigida a jueces de Beni, Oruro y Potosí. 2. Capacitación en el registro y uso de Ciudadanía Digital dirigida a jueces de Cochabamba y Chuquisaca. 3. Capacitación en el registro y uso de Ciudadanía Digital dirigida a jueces de La Paz y Pando. 4. Capacitación en el registro y uso de Ciudadanía Digital dirigida a jueces de Santa Cruz y Tarija. 5. Capacitación en el registro y uso de Ciudadanía Digital dirigida a abogados, jueces y público en general. (3ER TRIM.) 1. Capacitación en el registro y uso de Ciudadanía Digital dirigida a la Policía Boliviana Nacional.	85,72 %
(1ER TRIM.) 1. Proyecto OVT - Módulo Planillas Rezagadas 2. Proyecto Donaciones Plasma - COVID-19 (RENDOREC) 3. Proyecto Plataforma Bolivia Segura - Unidos Contra el COVID 3.1. Formulario de Denuncias 4. Pre registro nacional de vacunación contra el COVID-19 (2DO TRIM.) 1. Yo Verifico 2. Tunupa (Sistema para las Olimpiadas del Ministerio de Educación) 3. Diagnóstico de la situación actual Registro de Comercio 4. Pasarela de pagos y facturación electrónica. (3ER TRIM.) 1. Sistema de seguimiento de instrumentos camarales NAIRA - primera fase. 2. Optimización servicios de la AGBC (Primera Fase). 3. Pasarela de Pagos y Facturación Electrónica. 4. Consume lo nuestro. 5. Plataforma de Comercio Electrónico. 6. Plataforma de Servicios Digitales de la Autoridad de Impugnación Tributaria. 7. Registro Derechos Reales.	85,00 %
(1ER TRIM.) 1. Proyecto OVT - Módulo Planillas Rezagadas 2. Proyecto Donaciones Plasma - COVID-19 (RENDOREC) 3. Proyecto Bolivia Segura - Unidos Contra el COVID 3.1. Formulario de Denuncias 4. Pre registro nacional de vacunación contra el COVID-19 (2DO TRIM.) 1. Yo Verifico 2. Tunupa (Sistema para las Olimpiadas del Ministerio de Educación). (3ER TRIM.) 1. Sistema de seguimiento de instrumentos camarales NAIRA - primera fase. 2. Optimización servicios de la AGBC (Primera Fase). 3. Pasarela de Pagos y Facturación Electrónica. 4. Consume lo nuestro. 5. Plataforma de Comercio Electrónico. 6. Plataforma de Servicios Digitales de la Autoridad de Impugnación Tributaria. 7. Plataforma de Registro de Comercio.	93,33 %
(1ER TRIM.) 1. Proyecto OVT - Módulo Planillas Rezagadas 2. Proyecto Donaciones Plasma - COVID-19 (RENDOREC) 3. Proyecto Bolivia Segura - Unidos Contra el COVID 3.1. Formulario de Denuncias 4. Pre registro nacional de vacunación contra el COVID-19 (2DO TRIM.) 1. Yo Verifico. (3ER TRIM.) 1. Sistema de seguimiento de instrumentos camarales NAIRA - primera fase. (100%) 2. Optimización servicios de la AGBC (Primera Fase)* (95%) 3. Pasarela de Pagos y Facturación Electrónica* (95%) 4. Consume lo nuestro. (100%) 5. Plataforma de Comercio Electrónico* (95%) 6. Tunupa (Sistema para las Olimpiadas del Ministerio de Educación). (100%) 7. Plataforma de Registro de Comercio* (25%)	81,38 %

<p>(1ER TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Proyecto OVT - Módulo Planillas Rezagadas</li> <li>Proyecto Donaciones Plasma - COVID-19 (RENDOREC)</li> <li>Proyecto Bolivia Segura - Unidos Contra el COVID</li> <li>3.1. Formulario de Denuncias</li> <li>Pre registro nacional de vacunación contra el COVID-19</li> </ol> <p>(2DO TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Yo Verifico.</li> </ol> <p>(3ER TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sistema de seguimiento de instrumentos camarales NAIRA - primera fase</li> <li>Optimización servicios de la AGBC (Primera Fase)</li> <li>Pasarela de Pagos y Facturación Electrónica</li> <li>Plataforma de Comercio Electrónico</li> <li>Tunupa (Sistema para las Olimpiadas del Ministerio de Educación)</li> </ol>	<p>93,33 %</p>
<p>(1ER TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Proyecto certificado único para casos de violencia contra la mujer</li> <li>Proyecto Sistema Informático de Personerías Jurídicas</li> </ol> <p>(2DO TRIM.)</p> <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> <li>Brindar asesoramiento para la implementación y funcionamiento del Servicio General de Registro Público de Derechos Reales.</li> <li>Relevamiento de capacidades tecnológicas de la Policía Boliviana en el marco de la implementación de la Ley 1173.</li> <li>Brindar asistencia en la implementación de la Plataforma de Pagos por la Agencia Nacional de Hidrocarburos</li> <li>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</li> <li>Brindar asistencia en la implementación de los mecanismos de Ciudadanía Digital en la plataforma de Banco de Talentos del INE.</li> </ol> <p>(3ER TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar asistencia en la implementación de la Plataforma de Pagos en DIRNOPLU</li> <li>Brindar asistencia en la implementación de sistemas administrativos de soluciones tecnológicas en SENADEX</li> <li>Brindar asistencia en la implementación de sistemas administrativos de soluciones tecnológicas en FONDO DE SOLIDARIDAD</li> <li>Brindar asistencia en la implementación de los mecanismos de Ciudadanía Digital en la plataforma de IBC</li> <li>Brindar asistencia para la adhesión a la Plataforma de Interoperabilidad a ASSUS</li> <li>Brindar asistencia para la adhesión a la Plataforma de Interoperabilidad a ADUANA</li> <li>Brindar asistencia en la implementación de la Plataforma de Pagos en ABE</li> <li>Brindar asistencia en la implementación de los mecanismos de Ciudadanía Digital en el Ministerio de Justicia</li> <li>Brindar asistencia en la implementación de los mecanismos de Ciudadanía Digital en DIRNOPLU</li> <li>Brindar asistencia para la adhesión a la Plataforma de Interoperabilidad al Ministerio de Trabajo</li> </ol>	<p>66,67 %</p>
<p>(1ER TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de implementación de ciudadanía digital y herramientas de gobierno electrónico en la Policía.</li> <li>Proyecto de implementación de plataforma de pagos en el Ministerio de Justicia.</li> <li>Proyecto de implementación de plataforma de pagos en AGEMED.</li> <li>Proyecto de certificado único para casos de violencia contra la mujer.</li> </ol> <p>(2DO TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de integración de herramientas de gobierno electrónico en el Sistema de Registro de Personalidades Jurídicas</li> <li>Elaboración de especificaciones técnicas y plan de implementación de los servicios de interoperabilidad integrados a la base nacional de población asegurada.</li> </ol> <p>(3ER TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Propuesta para la implementación del curso de roboTICas.</li> </ol>	<p>83,33 %</p>
<p>(1ER TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Transferencia de la Oficina Virtual de Trámites al Ministerio de Trabajo.</li> </ol> <p>(2DO TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Transferencia de Plataforma de Doble Aguinaldo al Ministerio de Desarrollo Productivo</li> <li>Transferencia del sistema de emisión de certificaciones a unidades productivas a Probolivia</li> <li>Transferencia de la Oficina Virtual de Trámites del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social a esta entidad</li> <li>Transferencia y baja de la Plataforma de Crédito 123 a Probolivia</li> <li>Transferencia del Sistema Informático del Notariado Plurinacional a DIRNOPLU</li> </ol>	<p>66,67 %</p>
<p>(1ER TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Atención de solicitudes de soporte técnico de plataformas desarrolladas por AGETIC.</li> </ol> <p>(2DO TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol> <p>(3ER TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud a resolución a incidente AGETIC-UGAT/NI/0267/2021</li> <li>Solicitud a resolución a incidente AGETIC-UGAT/NI/0288/2021</li> <li>Solicitud a resolución a incidente AGETIC-UGAT/NI/0291/2021</li> <li>Solicitud a resolución a incidente AGETIC-UGAT/NI/0291/2021</li> <li>Solicitud a resolución a incidente AGETIC-UGAT/NI/0389/2021</li> <li>Solicitud a resolución a incidente AGETIC-UGAT/NI/0422/2021</li> <li>Solicitud a resolución a incidente AGETIC/DE-A/1622/2021</li> <li>Solicitud a resolución a incidente AGETIC/DE-A/1624/2021</li> <li>Solicitud a resolución a incidente AGETIC/DE-A/1063/2021</li> <li>Solicitud a resolución a incidente AGETIC/DE-A/1387/2021</li> <li>Solicitud a resolución a incidente AGETIC/DE-A/1500/2021</li> <li>Solicitud a resolución a incidente AGETIC/DE-A/1239/2021</li> </ol>	<p>99,67 %</p>
<p>(2DO TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Análisis y evaluación del estado e intermitencias de los servicios de interoperabilidad de SEGIP consumidos por AGETIC</li> <li>Análisis y evaluación funcional de la aplicación SINAREP móvil desarrollada por el Consejo de la Magistratura para seguimiento de trámites de Derechos Reales.</li> </ol> <p>(3ER TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Análisis y evaluación funcional de la aplicación ADELA ZAMUDIO desarrollada por POLICIA BOLIVIANA.</li> <li>Análisis y evaluación funcional del sistema SIREJ-GESTORA y infraestructura del Tribunal Supremo de Justicia.</li> </ol>	<p>100,00 %</p>

## Unidad de Producción y Actualización Tecnológica (UPAT) – 68,94%

RESULTADOS LOGRADOS ACUMULADOS AL 3ER TRIMESTRE	Estado de Descripción
<p>(1ER TRIM.) AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE VERIFICACIONES DE OFICIO DE DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS</p> <p>OVT - Oficina Virtual de Trámites, Ministerio de Trabajo - Servicios de consulta de empresa, planilla anterior, depósito, recepción de planilla rezagadas - Habilitación del módulo de planillas rezagadas</p> <p>(2DO TRIM.) 1. Sistema de Pre-registro de vacunación 2. Plataforma Bolivia Segura - Unidos contra el COVID-19 3. Registro Nacional y Voluntario de Donantes Recuperados de COVID-19 4. Proyecto Facturación electrónica - Pasarela de pagos.</p> <p>(3ER TRIM.) 1. Proyecto FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (SUFE) - PASARELA DE PAGOS (PPE) (90%) 2. Consume lo Nuestro (Refrigerio) - PRIMERA FASE (90%) 3. Sistema de Competencias Científicas - Ministerio de Educación (Olimpiadas) (95%) 4. Sistema de Seguimiento de Instrumentos Camarales (NAIRA) - PRIMERA FASE (95%)</p>	86,00 %
<p>(1ER TRIM.) Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica. ATENCIÓN A NOTA AGETIC-UGAT/NI/0034/2021 EN SISTEMA DE EMPRESA DIGITAL ATENCIÓN A NOTA AGETIC-UGAT/NI/0018/2021 EN SISTEMA DE OVT ATENCIÓN A NOTA AGETIC-UGAT/NI/0015/2021 EN SISTEMA DE PLATAFORMA DE PAGOS ATENCIÓN A NOTA AGETIC-UGAT/NI/0019/2021 EN SISTEMA DE DOBLE AGUINALDO ATENCIÓN A NOTA AGETIC-UGAT/NI/0019/2021 EN SISTEMA DE QMARA ATENCIÓN A AGETIC-UGE/NI/1317/2020 EN SISTEMA DE PLATAFORMA DE PAGOS OVT - Oficina Virtual de Trámites, Ministerio de Trabajo</p> <p>(2DO TRIM.) 1. Sistema OVT 2. Sistema SISNODI 3. Portal Web Bolivia Segura 4. Herramienta RabbitMQ 5. Plataforma Eustaquio Moto Méndez 6. Sistema de Certificaciones Probolivia 7. Consumo de Bienes y Servicios Producidos en Bolivia - Plataforma Crédito 123 8. Sistema ORETEKOVE 9. Sistema QMARA 10. Ciudadanía Digital 11. Sistema de Pre-registro de vacunación 12. Plataforma Bolivia Segura - Unidos contra el COVID-19 13. Plataforma del Segundo Aguinaldo "Esfuerzo por Bolivia" 14. Atención por correo.</p> <p>(3ER TRIM.) 1. Instrumentos Camarales, Unidos contra el COVID (Bolivia Segura), Módulo de Registro de Ciudadanía y Doble aguinaldo (100%) 2. Sistema de Encuesta de Capacidad de Respuesta y Riesgo Municipal COVID-19 para el Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, Notificaciones Electrónicas, Coordinación Ciudadanía Digital, Página Oficial de AGETIC y Sistema de Activos y Almacenes (100%) 3. Sistema de Fichas Médicas, Plataforma Moto Méndez y Sistema de Personal (100%) 4. Sistema de Certificaciones Probolivia SIDCUP y OVT - Oficina Virtual de Trámites (100%) 5. BPM, PPTe, EMPRESA DIGITAL y Sistema de Personal (100%) 6. ORETEKOVE (100%) 7. QMARA (100%) 8. Sistema de Notariado Plurinacional (SINPLU - DIRNOPLU) Notariado - PRIMER ENTREGABLE (100%)</p>	100,00 %
<p>(2DO TRIM.) 1. Sistema Doble Aguinaldo 2. Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica 3. Sistema de pre-registro de vacunación 4. sistema de Registro de Donantes de pacientes recuperados de COVID-19 - RENDOREC 5. Sitio web institucional de la AGETIC 6. sistema de Olimpiadas científicas.</p> <p>(3ER TRIM.) 1. Sistema de Competencias Científicas - Ministerio de Educación (Olimpiadas) (100%) 2. Consume lo Nuestro (Refrigerio) - PRIMERA FASE (100%) 3. Proyecto FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (SUFE) - PASARELA DE PAGOS (PPE) (100%) 4. Integración Agencia Boliviana de Correos (100%) 5. Sistema de Evaluación de Personal (100%) 6. Sistema de Seguimiento de Instrumentos Camarales (NAIRA) - PRIMERA FASE (100%) 7. Evaluación de Calidad Servicio WEB del Consejo de la Magistratura (100%) 8. Sistema de Doble Aguinaldo (100%) 9. Bolivia Segura (UnidosContraEiCovid) (100%)</p>	100,00 %
<p>(3ER TRIM.) 1. Tecnología core de monitoreo en el ciclo de desarrollo (100%) 2. Herramientas de análisis estático de seguridad para aplicaciones - SAST (100%) 3. Tecnología de planificación y análisis de calidad (100%) 4. Herramientas Vault, Verdaccio y Ceph en el Ciclo de Desarrollo (100%)</p>	100,00 %
<p>(1ER TRIM.) Dispensador Automático</p> <p>(2DO TRIM.) 1. Diseño y desarrollo de un dispositivo con reconocimiento de billetes mediante redes neuronales.</p> <p>(3ER TRIM.) 1. Reconocimiento Facial de Personas que portan un Barbijo o Cubrebocas (100%)</p>	73,33 %

<p>(3ER TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compra de insumo (Filamento PLA) para la impresora 3d del Laboratorio de Investigación e Innovación Tecnológica de la AGETIC (100%).</li> <li>2. Solicitud de Proceso de adquisición de Camaras de Seguridad (100%).</li> <li>3. Solicitud de adquisición de servidor de procesamiento para el Laboratorio de Innovación e Investigación Científica - LiIT (100%).</li> <li>4. Adquisición de componentes para el Laboratorio de Investigación e Innovación Tecnológica de la AGETIC (90%).</li> <li>5. Adquisición de memoria RAM para servidor de procesamiento PowerEdge R740 Service Tag JBRQDF3 (90%).</li> </ol>	96,00 %
<p>(1ER TRIM.)          Arduino Day 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Invitación a los expositores para ponencia de temas</li> <li>- Coordinación con el Área de Comunicación para el tour de medios para promocionar el evento</li> <li>- Colaboración al Área de Comunicación para realizar el streaming del evento</li> <li>- Transmisión del evento por facebook de AGETIC <a href="https://www.facebook.com/AgeticBoliviaOficial/videos/932922864134615">https://www.facebook.com/AgeticBoliviaOficial/videos/932922864134615</a></li> </ul> <p>(2DO TRIM.)</p> <ol 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> </ol> <p>(3ER TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participación en el evento "Primera Feria Exposición AGETIC" (100%)</li> </ol>	80,00 %
<p>(2DO TRIM.)</p> <ol 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> </ol> <p>(3ER TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de Incidente del Sistema de Ingreso en fecha 17 de agosto de 2021 (100%)</li> <li>2. Revisión de documentación adjunto en el documento externo AGETIC/DE-A/1269/2021 conforme a solicitud del Área de Auditoría Interna (100%)</li> <li>3. Implementación del PISLEA (100%)</li> <li>4. Varias actividades de apoyo durante el trimestre julio - septiembre (100%):</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo técnico en la realización de presupuesto de componentes, insumos y equipos, así como la especificación técnica de los mismos para el curso de Robótica realizado entre la AGETIC - UNICEF.</li> <li>- Charla en el programa: Comunidad Digital (Hardware hacking).</li> <li>- Colaboración en la elaboración de programas de formación, duración, cotización de equipos, herramientas y componentes e insumos para el curso de reparación de celulares.</li> <li>- Feria institucional en conmemoración al aniversario de la AGETIC.</li> <li>- Charla en el programa: Comunidad Digital (Procesamiento de imágenes digitales aplicado a la inteligencia artificial).</li> <li>- Apoyo con las tareas de retiro de televisores de las oficinas principales de la AGETIC.</li> <li>- Apoyo logístico para el lanzamiento del curso de robótica AGETIC - UNICEF y elaboración de preguntas técnicas para la selección de mentores para el curso de robótica.</li> </ul>	100,00 %

## Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) – 66,25%

RESULTADOS LOGRADOS ACUMULADOS AL 3ER TRIMESTRE	Estado de Descripción
<p>(1ER TRIM.)</p> <p>Actualización de Certificados Digitales de las Plataformas de Sistemas de la AGETIC.          Monitoreo de servidores mediante herramientas de la AGETIC (Zabbix, Libre NMS).</p> <p>(2DO TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se instaló y configuró el servicio NTP</li> <li>2. Se desplegó 3 servicios requeridos del sistema de doble aguinaldo en servidor de preproducción</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> <li>7. Monitoreo de servicios Locales.</li> <li>8. Actualización de Certificados Digitales de las Plataformas de Sistemas de la AGETIC.</li> </ol> <p>(3ER TRIM.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realizaron 10 copias de seguridad (Backups) de acuerdo a solicitud de las unidades y áreas Organizacionales.</li> <li>2. Se ha planificado y ejecutado la migración de los sistemas internos: GitLab AGETIC.</li> <li>3. De acuerdo a resultados del monitorio, se han ampliado recursos de disco duro a los sistemas internos Plantillas, Bareos, Zabbix, Correo Electrónico.</li> <li>4. Configuración de la central telefónica para brindar servicios de llamada a soporte técnico de la AGETIC.</li> <li>5. Gestión para la adquisición e instalación de cámaras de seguridad en instalaciones de la AGETIC.</li> <li>6. Mantenimiento y Gestión de sistemas de Recursos Humanos de la AGETIC.</li> <li>7. Migración y mantenimiento del sistema TAIGA utilizado de forma local en la AGETIC.</li> <li>8. Configuración y monitoreo de servicios locales de la AGETIC en descoordinación con las unidades internas.</li> <li>9. Creación de maquina virtual en KVM.</li> <li>10. Creación de maquina virtual para software Netbox.</li> <li>11. Cluster de persistencia y encolamiento de Datos.</li> </ol>	100,00 %

<p>(1ER TRIM.)  - Se realizo cambio de UPS de 3KVA por una de 6KVA y mejoramiento de la red LAN AGETIC.  - Se realizo mantenimiento correctivo a problemas presentados en servidores proxmox de la AGETIC.</p> <p>(2DO TRIM.)  1. Se realizo un relevamiento de la red actual de la AGETIC en el Edif. FNDR y a partir de ello se elaboro 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 la direcciones IP's para los dispositivos de los usuarios.  4. Se realizo 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> <p>(3ER TRIM.)  1. Administración y mantenimiento a Centro de Datos.  2. Instalación chapa magnética, puerta de acceso sala de telecomunicación.  3. Medición resistencia del sistema de puesta a tierra física.  4. Inspección sistema de energía, en los rack's de la sala de servidores.  5. Diagnóstico y verificación de las condiciones del Sistema de climatización, de la sala de servidores CPD, se realiza la instalación de un nuevo aire acondicionado, para mantener los niveles de temperatura adecuados.  6. Cancelación del consumo de energía eléctrica, según prorrateo realizado por personal técnico de la Vicepresidencia.  7. Instalación y soporte técnico de Servidores para PROXMOX en el centro de datos de la AGETIC  8. Extensión de garantía para servidor de centro de datos de la AGETIC (Soporte técnico en servidor de la AGETIC con service tag 6G2MQD2)  9. Gestión para adquisición de discos duros para servidores con el fin de mejorar la infraestructura tecnológica  10. Puesta en marcha de firewall de borde para la oficina AGETIC del FNDR  11. Instalación y pruebas de sistema operativo Debian11 (bullseye) para servidores y equipos institucionales  12. Se realizó la gestión necesaria para solucionar un problema de intermitencia con el internet de AXS del FNDR,  13. Se concluyó la segmentación de la red por unidades o áreas.  14. Se habilitó una conexión VPN para usuarios de la UPAT para que trabajen de manera remota, se crearon dos cuentas según la solicitud realizada.  15. Se atendieron solicitudes de habilitación de accesos de red según solicitudes, publicaciones de servicios web para el Proyecto Olimpíadas.  16. Se habilitó un enlace de comunicaciones desde la DMZ de la Agencia Boliviana de Correos hacia las oficinas de la AGETIC para que personal de la UPAT pueda instalar sistemas, según solicitud.  17. Se coordinó con personal técnico del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la habilitación de IPs de la red de la AGETIC para que puedan acceder a servicios web de ambientes de pruebas del MEFP.  18. Se realizó un informe del estado de la red de los dispositivos biometricos de marcado y de control de acceso de las puertas en fecha 16 de agosto.  19. Después de realizar el relevamiento de los switches de administración del Data Center de la Vicepresidencia, se recuperaron las contraseñas de acceso, se identificaron las IP's y se configuraron nuevas IP's en los que no contaban con una IP de administración. Se cambiaron las contraseñas de administración por unas mas robustas y se las guardaron en el sistema SysPass.  20. Se gestionaron cotizaciones de diferentes empresas para realizar las compras de modulos y tarjetas de fibra óptica con el fin de fortalecer la infraestructura de servidores para que tengan conexiones de fibra optica y redundante.  21. Se realizó la instalación y configuración de un sistema de gestión y documentación (Netbox).  22. Se realizó la configuración de un nuevo segmento en la red estatal para la institución AISEM.  23. Recomendaciones Alta Disponibilidad en el CPD.</p>	96,67 %
<p>(1ER TRIM.)  Se realizo mantenimiento preventivo y correctivo de la red estatal.</p> <p>(2DO TRIM.)  1. Se rehabilitó la conexión de fibra óptica del Ministerio de Gobierno.  2. Se creo un árbol de gráficas de la 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> <p>(3ER TRIM.)  1. Verificación de postes de concreto de propiedad de la AGETIC.  2. Se realizo las siguientes tareas como mantenimiento correctivo de la red estatal y las rehabilitaciones de la conexión en las entidades.  3. Se realizo una nueva instalación según solicitud de las entidad.</p>	100,00 %
<p>(1ER TRIM.)  Puesta en Producción del Sistema de Registro de Vacunas COVID y Portal Web.  Despliegue del Sistema de Registro de Vacunas COVID y Portal Web ambiente DEMO.</p> <p>(2DO TRIM.)  1. Migración y actualización del GITLAB de la AGETIC  2. Instalación de servidor de artefactos de software.</p> <p>(3ER TRIM.)  1. Se ha realizado la instalación del Servidor Linux Centos de la AISEM en el mismo se han instalado los servicios de servidor Web y Servidor de Base de Datos, se ha instalado certificados SSL  2. Se brindó la instalación de taiga y kong en la policía en el marco de soporte entre instituciones en gobierno electrónico  3. Puesta a pruebas de soluciones de antispam para servidores de correo institucionales y para sugerencia en otras entidades.  4. Instalación y capacitación de la aplicación SIDCUP, configuración de cliente de correo y cliente SOAP a REST de la plataforma SIDCUP en servidores de ProBolivia  5. Puesta en producción del sistema Plataforma Consume lo Nuestro en atención al informe AGETIC-UPAT/IT/0224/2021</p>	48,33 %

(1ER TRIM.)

Soporte a la Plataforma de Doble Aguinaldo Esfuerzo por Bolivia  
Soporte a la Plataforma de Pagos de Trámites del Estado  
Ampliación del espacio de correo electrónico  
Soporte a la Plataforma de la Oficina Virtual de Trámites  
Instalación de una plataforma de monitoreo para blockchain PRE  
Envío de backup de la base de datos de producción del Sistema de ProBolivia  
Soporte a la Plataforma de Ciudadanía Digital  
Soporte a la Plataforma DEMO de Ciudadanía Digital  
Soporte a la Plataforma del Sistema Pro Bolivia  
Soporte de sistema de fichas medicas SIVE  
Soporte en sistemas de asistencia, marcado biométrico y acceso a puertas biométricas  
Soporte al Sistema LDAP y de RRHH para la actualización de Usuarios

(2DO TRIM.)

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

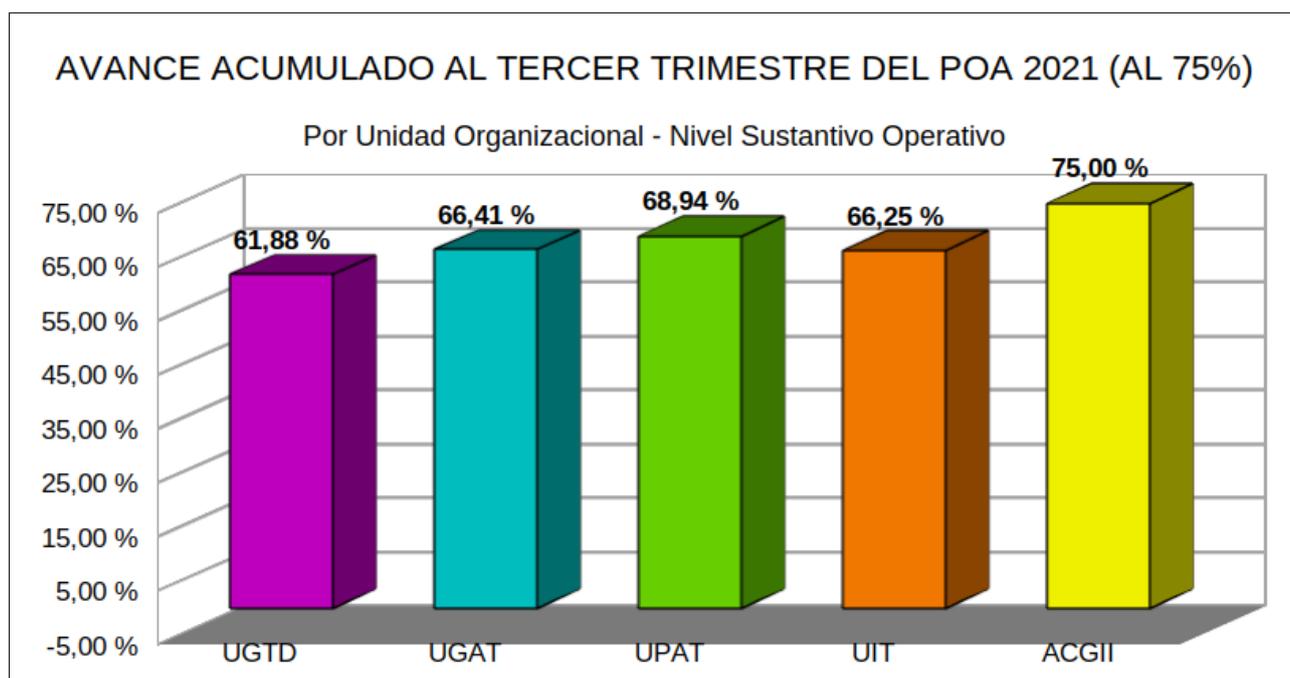
(3ER TRIM.)

1. Se ha realizado la actualización de los sistemas de Ciudadanía Digital, OVT, Certificaciones Probolivia, Pagina Web.
2. Se ha monitorizado y administrado los Sistemas de virtualización PROXMOX, KVM y OpenStack.
3. Se han creado todas las maquinas virtuales que se han solicitado
4. Se actualizado el sistema de monitoreo Grafana de BlockChain.
5. Actualización gestión y soporte en el sistema GitLab de gobierno electrónico de la AGETIC
6. Actualización y gestión del sistema de certificación pro-bolivia de gobierno electrónico en producción
8. Gestión Actualización y Mantenimiento del Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica SIVE
9. Instalación y configuración de la aplicación API REST para comunicación con el SEGIP en el Marco de Gobierno Electrónico
10. Actualización de la plataforma Moto Eustaquio Mendez
11. Actualización del portal boliviasegura.gob.bo, migración y gestión SEO al dominio unidoscontraelcovid.gob.bo
12. Gestión migración y habilitación de servicios en la Plataforma de Mensajes Electrónicos
13. Gestión de copias de seguridad de sistemas de gobierno electrónico en el sistema BAREOS
14. Migración de microservicio para el BASE\_ASUSS
15. Gestión, mantenimiento de los sistemas de correo de la AGETIC en el marco de Gobierno Electrónico
16. Monitoreo de servicios y atención a incidentes en la plataforma de mensajes electrónicos de gobierno electrónico
17. Corrección de cuentas de Ciudadanía Digital, agregación complemento CI
18. Alta de 1 Cliente del Ministerio de Salud – Sistema de Registro Nacional Voluntario de Donantes Recuperados del COVID-19 RENDOREC en el ambiente de PRODUCCION de Ciudadanía Digital
19. Corrección de cuentas de Ciudadanía Digital, agregación complemento CI
20. Observaciones instalación Plataforma OVT Ministerio de Trabajo
21. Alta del cliente DIRNOPLU en la PPTE
22. Observaciones a la DEMO de la Plataforma PPTE
23. Baja y Registro de un nuevo usuario del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural para el acceso a la PPTE
24. Corrección de cuentas de Ciudadanía Digital, agregación complemento CI
25. Atención a la Solicitud de apoyo para completar el pre registro de ciudadanos digitales
26. Ejecución consultas pre registro Ciudadanos Digitales
27. Alta del cliente ABE en la PPTE
28. Alta de 1 Cliente del DIRNOPLU – Sistema de Evaluación de Desempeño Notarial en el ambiente de PRODUCCION de Ciudadanía Digital
29. Reportes Plataforma Doble Aguinaldo, gestiones 2019-2020
30. Información para Monitoreo Plataforma de Ciudadanía Digital ambientes DEMO y PRODUCCION
31. Instalación ambiente Demo Doble aguinaldo
32. Habilitación mecanismo de notificación al Consejo de la Magistratura ambiente DEMO
33. Resolución de problemas DNS para Ciudadanía Demo
34. Verificación de problemas en la resolución DNS desde servidores DNS de Entel
35. Atención consulta a base de datos del sistema de Empresa Digital
36. Adición de índices en tablas de la base de datos de proveedor de identidad de Ciudadanía Digital para mejorar la respuesta en el proceso de logout
37. Atención a solicitud consultas a base de datos de la Plataforma de Empresa Digital
38. Mitigación de vulnerabilidades en la aplicación de formularios de postulación – curso robótica
39. Atención de actualización en producción de acuerdo a nota interna AGETIC-UPAT/NI/0294/2021
40. Actualización Plataforma Doble Aguinaldo Módulo Proveedores

96,67 %

## Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos (ACGII) – 75%

RESULTADOS LOGRADOS ACUMULADOS AL 3ER TRIMESTRE	Estado de Descripción
(1ER TRIM.) 106 casos entre incidentes y vulnerabilidades gestionadas durante este periodo. (2DO TRIM.) 1) 103 casos entre incidentes y vulnerabilidades gestionados durante este periodo. (3ER TRIM.) 1) 152 casos entre incidentes y vulnerabilidades gestionados durante este periodo.	100,00 %
(1ER TRIM.) Solicitud de evaluaciones de seguridad: - Pruebas de seguridad al módulo de fichas de notificación del Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica. - Pruebas de seguridad sistema de pre registro vacunas. Conclusión evaluaciones de seguridad 2020: - Lotería Nacional de Bolivia - Fuerza Área de Bolivia - Transportes Aéreos Bolivianos (2DO TRIM.) 4 solicitudes de evaluación de seguridad: 1) Sistema oficina virtual de trámites 2) Nuevo sitio web institucional AGETIC 3) Sistema sorteador de la AJ 4) Sistema SIMAE de la FAB. (3ER TRIM.) 8 solicitudes de evaluación de seguridad: 1) Sistema REC – AFCCOOP 2) Sistema de correspondencia – DGAC 3) Sistema de actualización cartográfica – INE 4) Sistema Tinkunaku – Ministerio de la Presidencia 5) Sistema de control en línea – AJ 6) Aplicación Jacubitus Total – ADSIB 7) Sistema Adela Zamudio – Policía Boliviana 8) Sistemas externos – Ministerio de la Presidencia	100,00 %
(1ER TRIM.) Pruebas de seguridad a sistemas de información: - Verificación de controles de seguridad sistema de gestión documental - Verificación de controles de seguridad Bono Contra el Hambre	100,00 %
(3ER TRIM.) 1 Capacitación virtual en gestión de incidentes y vulnerabilidades dirigida a Gobiernos Autónomos Municipales coordinado con la FAM.	100,00 %



Fuente y Elaboración: Área de Planificación

## Área de Comunicación (AC) – 66,04%

RESULTADOS LOGRADOS ACUMULADOS AL 3ER TRIMESTRE	Estado de Descripción
(3ER TRIM.) 1ra Feria Institucional de Socialización "Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación".	100,00 %
(1ER TRIM.) El plan comunicacional, ha sido diseñado y presentado en exposición a la MAE, jefes y responsables de las distintas unidades. Se procede a corregir las observaciones e implementar la guía gráfica institucional y guía gráfica de la estandarización de paginas web, para que en conjunto puedan ser aprobados en resolución. La estandarización de las paginas Web, tomará como ejemplo nuestra nueva Pagina Institucional, los cuales están ya en fase de desarrollo, listos para ser presentado en coordinación con la Unidad de Producción y Actualización Tecnológica.	50,00 %
(1ER TRIM.) Se hizo la creación de contenidos, texto, gráfico y audiovisuales para todas las actividades encaradas por la institución y debidamente publicadas en la pagina Web, Blog, RRSS. Asi mismo la compra de materiales impresos. (2DO TRIM.) 1. Plan de redes sociales: calendario de redes sociales. 2. Comunidad Digital: Programa de difusión en vivo en redes sociales. 3. Monitoreo diario de redes y difusión por las RR. SS. 4. Edición y Producción gráfica y audiovisual para RR. SS. (3ER TRIM.) 1.- Campaña de socialización del Anteproyecto de Ley del Servicio Plurinacional de Derechos Reales en los municipios de ciudades capitales a nivel nacional en su primera fase. 2.- Lanzamiento de la Base de Datos de la Población de Asegurados en Cajas de Salud, como producto del trabajo conjunto entre AGETIC Y ASSUS. 3.- Primera Feria Institucional de Socialización "Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación". 4.- Campaña de Socialización concurso "Juventud: Creatividad Rebelde". 5.- Lanzamiento del Primer Curso de Robótica Gratuito en Línea; RobóTICas. 6.- Laboratorio Abierto: Niñas Robóticas. 7.- Webinar Ciberacoso y Ciberdelito contra las mujeres gestionado por el Ministerio de la Presidencia, mediante AGETIC, el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y ONU Mujeres. 8.- Proyecto Wawastic. 9.- Proyecto Comunidad Digital. 10.- Taller de Gestión de Incidentes y Vulnerabilidades. 11.- Firma de Convenio de cooperación interinstitucional con INRA, MINISTERIO DE EDUCACIÓN, PNUD, AGBC. 12.- Fechas Conmemorativas. 13.- Taller con un grupo focal de productores nacionales AGETIC y PROBOLIVIA. - Reunión Técnica del Subgrupo de Trabajo Digital a nivel binacional Bolivia y Chile.	100,00 %
(1ER TRIM.) Se realizo 2 campañas comunicacionales. 1) Registro unico de vacunacion covid 19 Bolivia segura 2) Arduino Day (2DO TRIM.) 1. Plan de campaña: Ciudadanía digital. 2. Plan de campaña: Dirnopl. (3ER TRIM.) 1.- Campaña de Lanzamiento de la Base de Datos de la Población de Asegurados en Cajas de Salud, como producto del trabajo conjunto entre AGETIC Y ASSUS. (100%) 2.- Campaña de Lanzamiento del Primer Curso de Robótica Gratuito en Línea; RobóTICas (80%)	78,30 %
(1ER TRIM.) Se realizó video tutoriales para los talleres del Arduino day, robótica. (2DO TRIM.) 1. Webinar: Las social media y su impacto comunicacional en la sociedad, características, beneficios y riesgos. (3ER TRIM.) Video tutoriales explicativos del funcionamiento de la Plataforma Consume lo Nuestro.	100,00 %
(1ER TRIM.) Se realizó video tutoriales, artes, spot publicitario, producción musical para a campaña Unidos contra el Covid. Maquetacion de la pagina web y App,Bolivia segura, Unidos contra el Covid, etc.	100,00 %

## Área de Planificación (AP) – 54,18%

RESULTADOS LOGRADOS ACUMULADOS AL 3ER TRIMESTRE	Estado de Descripción
(3ER TRIM.) 1. Plan Operativo Anual 2022 de la AGETIC formulado. (100%)	100,00 %
(1ER TRIM.) Se realizó la primera modificación al Plan Operativo Anual 2021 de acuerdo a las necesidades institucionales y solicitudes de las unidades y áreas organizacionales. (2DO TRIM.) 1. Se realizó 1 modificación al POA 2021 de acuerdo a las necesidades institucionales y solicitudes de las unidades y áreas organizacionales.	41,67 %
(2DO TRIM.) 1. Se realizó un (1) Informe de Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual (Primer Trimestre). (3ER TRIM.) 1. Informe de Seguimiento y Evaluación del POA 2021 2do Trimestre (100%)	62,50 %
(3ER TRIM.) 1. El Sistema POA se encuentra proceso de avance.	30,00 %
(1ER TRIM.) - Elaboración del Reglamento Interno para Uso de Vehículos de la AGETIC. - Se realizó la respectiva actualización del Reglamento de Pasantías, Tesis, Proyectos de Grado y Trabajos Dirigidos, sin embargo aún no se cuenta con una Resolución Administrativa para el mismo. (2DO TRIM.) 1. Reglamento de Pasantías, Tesis, Proyectos de Grado y Trabajos Dirigidos. 2. Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) Compatibilización. 3. Reglamento de Pasantías, Tesis, Proyectos de Grado y Trabajos Dirigidos. (3ER TRIM.) 1. Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) actualizado. (100%) 2. Manual de Organización y Funciones MOF actualizado. (100%) 3. Elaboración de Directrices para la elaboración de Reglamentos, Manuales, Procesos y Procedimientos administrativos de la AGETIC. (100%) 4. Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones MPP-SPO en proceso de actualización. (70%)	71,50 %
(1ER TRIM.) Se realizaron reuniones con todas las unidades y áreas organizacionales de la AGETIC para que las mismas lleven a cabo la modificación y/o aprobación de su respectiva matriz del Plan Operativo Anual. (2DO TRIM.) 1. Se asistieron a las unidades y áreas para la Segunda Modificación a sus formularios POA 2021. 2. Se asistieron a las unidades y áreas en el respectivo llenado de los formularios de Seguimiento y Evaluación al POA 2021 (2do Trimestre). 3. Se asistieron a las unidades y áreas en los diferentes procesos de planificación. (3ER TRIM.) 1. Se asistieron a las unidades y áreas organizacionales en los diferentes procesos de planificación. (100%)	100,00 %
(1ER TRIM.) Remisión de información para la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final 2020. - Remisión de información respecto a requerimiento de información de proyectos de la AGETIC - Remisión de información respecto a solicitud de información de contactos de la AGETIC. (2DO TRIM.) 1. Respuesta a remisión de información sobre la ejecución de programas de inversión. 2. Respuesta a remisión de información sobre las donaciones directas. 3. Remisión de información respecto a solicitud de lista de contactos de la AGETIC. 4. Remisión de información respecto a Resumen de Resultados de Evaluación Física Financiera Gestión 2020. 5. Remisión de información básica de la entidad (Datos sobre Planificación.) (3ER TRIM.) 1. Respuesta a solicitud de información del Seguimiento y Evaluación al POA 2021 1er y 2do trimestre. (100%)	100,00 %

## Área de Auditoría Interna (AAI) – 71,79%

RESULTADOS LOGRADOS ACUMULADOS AL 3ER TRIMESTRE	Estado de Descripción
(1ER TRIM.) Opinión del Auditor AGETIC-AAI/IA/0002/2021 del 25/02/2021	100,00 %
(2DO TRIM.) 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.	100,00 %
(1ER TRIM.) En Proceso 90% (2DO TRIM.) 1.- Un (1) Informe de seguimiento AGETIC-AAI/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.	100,00 %
(2DO TRIM.) 1.- Un (1) Informe de Seguimiento AGETIC-AAI/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.	100,00 %
(1ER TRIM.) Informe de relevamiento de información específica AGETIC-AAI/IA/0003/2021 del 15/03/2021.	100,00 %
(3ER TRIM.) 1.- Un (1) Informe de Auditoría AGETIC-AAI/IA/0007/2021 del 25 de agosto de 2021, sobre la Complementación del Examen de la Confiabilidad de los registros y Estados Financieros de la AGETIC, correspondiente a la gestión 2020.	100,00 %
(3ER TRIM.) 1.- El resultado de la Auditoría Especial a las partidas presupuestarias 25210 Consultoría por Producto y 25220 Consultoría de línea, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se encuentra en proceso de ejecución con un avance del 70%.	70,00 %

## Área Jurídica (AJ) – 75%

RESULTADOS LOGRADOS ACUMULADOS AL 3ER TRIMESTRE	Estado de Descripción
(1ER TRIM.) Se ha efectuado conforme requerimiento Resoluciones Administrativas e informes legales. (2DO TRIM.) Se ha efectuado conforme requerimiento Resoluciones Administrativas. (3ER TRIM.) Se ha efectuado conforme requerimiento Resoluciones Administrativas.	100,00 %
(1ER TRIM.) Se ha efectuado la revisión de proceso de contratación, así como la elaboración de informes legales y Contratos Administrativos para su aprobación y suscripción. (2DO TRIM.) Se ha efectuado la revisión de Procesos de Contratación, así como la elaboración de Informes Legales y Contratos Administrativos para su aprobación y suscripción . (3ER TRIM.) Se ha efectuado la revisión de Procesos de Contratación, así como la elaboración de Informes Legales y Contratos Administrativos para su aprobación y suscripción.	100,00 %
(1ER TRIM.) Se ha efectuado la revisión de la información de contratos ya formalizados. Se ha procedido a Registrar y consolidar la información en el Sistema de registro de Contratos de la Contraloría General del Estado. (2DO TRIM.) Se ha efectuado la revisión de la información de Contratos ya formalizados. Se ha procedido a registrar y consolidar la información en el Sistema de Registro de Contratos de la Contraloría General del Estado. (3ER TRIM.) Se ha efectuado la revisión de la información de Contratos ya formalizados. Se ha procedido a registrar y consolidar la información en el Sistema de Registro de Contratos de la Contraloría General del Estado.	100,00 %
(1ER TRIM.) Se ha efectuado la revisión de antecedentes coordinandose a nivel interinstitucional con otra entidad y se ha efectuado Informes legales. (2DO TRIM.) Se ha efectuado la revisión de antecedentes coordinandose a nivel interinstitucional con otra entidad y se ha efectuado Informes Legales . (3ER TRIM.) Se ha efectuado la revisión de antecedentes coordinandose a nivel interinstitucional con otra entidad y se ha efectuado Informes Legales.	100,00 %
(1ER TRIM.) Se procedió a la revisión de antecedentes y/o documentación técnica y/o legal, según corresponda. Elaborar notas, informes, memoriales u otra documentación legal. (2DO TRIM.) 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. (3ER TRIM.) 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.	100,00 %
(3ER TRIM.) Se ha efectuado conforme requerimiento normativa relacionada a los objetivos y competencias de la AGETIC.	100,00 %
(1ER TRIM.) Coordinar temática para evento. Organizar la presentación. Desarrollar evento. (3ER TRIM.) Se ha efectuado conforme requerimiento capacitación en temas jurídicos.	100,00 %

## Área Administrativa Financiera (AAF) – 67,44%

RESULTADOS LOGRADOS ACUMULADOS AL 3ER TRIMESTRE	Estado de Descripción
(1ER TRIM.) 1 PAC:2 ajustes al PAC (2DO TRIM.) 1 PAC: 7 Ajustes al PAC (3ER TRIM.) 1 PAC: 12 Ajustes al PAC	100,00 %
(1ER TRIM.) 12 procesos de contrataciones de Bienes y Servicios en las diferentes modalidades. (2DO TRIM.) 33 Procesos de contratación de bienes y servicios ejecutadas en las diferentes modalidades (3ER TRIM.) 104 Procesos de contratación de bienes y servicios ejecutadas en las diferentes modalidades ( en el trimestre): 99.- Procesos de Contratación Menor 0.- Proceso de Contratación Directa. 0.- Procesos de Contratación bajo la Modalidad ANPE 5.- Procesos de contratación sin efecto	100,00 %
(1ER TRIM.) 23 Personas Aseguradas (2DO TRIM.) 24 nuevos funcionarios, asegurados en la CPS (3ER TRIM.) 14 nuevos funcionarios, asegurados en la CPS.	100,00 %

(1ER TRIM.) 2 planillas salariales 2 planillas de refrigerios 2 planillas de subsidios (2DO TRIM.) 3 Planillas Salariales (Personal de Planta) 2 Planillas pago Retroactivo incremento salarial 2% 3 Planillas Salariales (Consultores en Línea) (3ER TRIM.) 3 Planillas Salariales (Personal de Planta) 1 Planilla pago Vacaciones no Utilizadas 5 Planillas Salariales (Consultores en Línea) 4 Planillas Pago Estipendio (Pasantías)	100,00 %
(1ER TRIM.) 2 Solicitudes de pago de subsidios (2DO TRIM.) 3 Solicitudes de pago de subsidio (3ER TRIM.) 4 Solicitudes de pago de subsidio.	48,33 %
(1ER TRIM.) Se publica en la planta baja del FNDR las ofertas del EGPP. (2DO TRIM.) 2 publicaciones de ofertas académicas de la EGPP mediante el correo institucional. (3ER TRIM.)	100,00 %
(1ER TRIM.) 3 Planillas de aportes a la CPS y 3 Formularios FDNIR a las AFP's (2DO TRIM.) 5 Planillas de Liquidación CPS 6 Formularios AFP's 4 Formularios AFP's Consultores (3ER TRIM.) 3 Planillas de Liquidación CPS 5 Formularios AFP's 5 Formularios AFP's Consultores	100,00 %
(1ER TRIM.) 2 Reportes de Asistencias (2DO TRIM.) 3 Reportes de Asistencia (3ER TRIM.) 3 Reportes de Asistencia.	100,00 %
(3ER TRIM.) Inventarios semestrales de materiales y suministros, ejecutado en mes de julio 2021.	100,00 %
(1ER TRIM.) -1 Notas de Ingreso registradas. -80 Entregas de materiales y suministros atendidas. (2DO TRIM.) -9 Notas de Ingreso registradas. -243 Entregas de materiales y suministros atendidas. (3ER TRIM.) Gestión y administración de Materiales y Suministros -231 Entregas de materiales y suministros atendidas -25 Notas de Ingreso de Materiales y Suministros	100,00 %
(1ER TRIM.) -102 Actas de Asignación y/o Devolución efectuadas. (2DO TRIM.) -230 Actas de Asignación y/o Devolución efectuadas. -2 Notas de Ingreso de Activos Fijos. (3ER TRIM.) Gestión y Administración Activos Fijos -198 Actas de Asignación y/o Devolución efectuadas -25 Notas de Ingreso de Activos Fijos	100,00 %
(3ER TRIM.) Inventarios semestral de activos fijos ejecutado en el mes de julio de 2021.	100,00 %
(1ER TRIM.) Se realizo el registro inicial y apertura del PACC 2021. Los ajustes del PACC se realizaran en el segundo semestre 2021. (2DO TRIM.) Reprogramación de los Saldo PACC para el segundo Semestre 2021. (3ER TRIM.) Reprogramación del PACC en cumplimiento a la Ley N°1393 de Modificaciones al Presupuesto General del Estado Gestión Fiscal 2021.	50,00 %
(1ER TRIM.) Se procedió a la revisión de la documentación de respaldo para pagos y se efectuaron las declaraciones impositivas de enero y febrero de 2021. (2DO TRIM.) Reposiciones de Caja Chica-Fondo Rotativo atendidas. (3ER TRIM.) Reposiciones de Caja Chica-Fondo Rotativo atendidas.	100,00 %

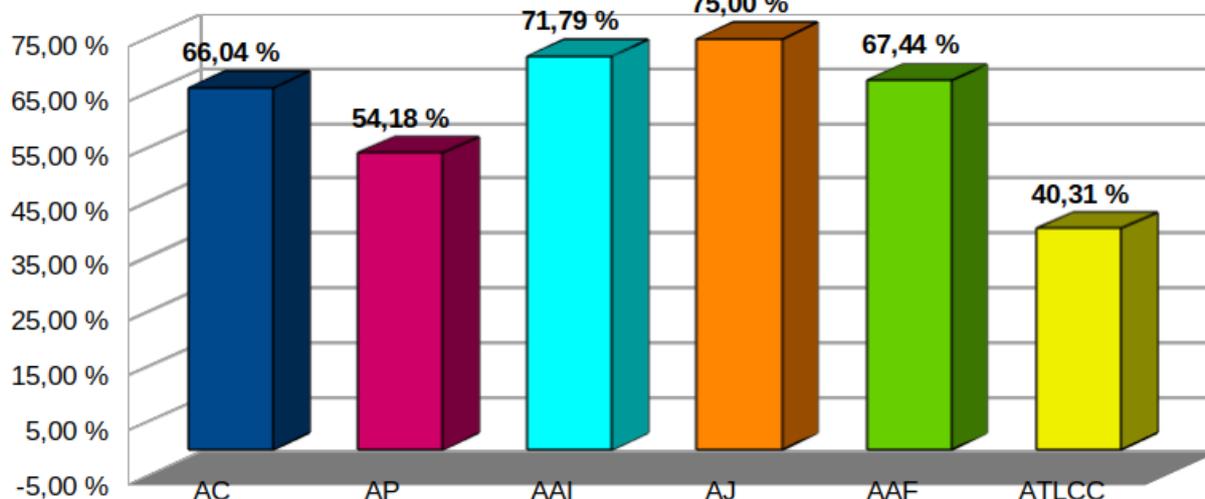
(1ER TRIM.) Se efectuaron 59 registros de ejecución de gastos en el sistema SIGEP al 26 de marzo 2021. (2DO TRIM.) Registro de todas las operaciones para pago de bienes, servicios y planillas. (3ER TRIM.) Registro de todas las operaciones para pago de bienes, servicios y planillas.	100,00 %
(1ER TRIM.) Se efectuaron 2 conciliaciones bancarias enero y febrero de 2021. (2DO TRIM.) Conciliación Bancaria de Saldo en Libros y en Libreta Bancaria. (3ER TRIM.) Conciliación Bancaria de Saldo en Libros y en Libreta Bancaria.	50,00 %
(1ER TRIM.) Se elaboraron, se registraron y se gestionaron ante el MEFP, todas las modificación presupuestarias. (2DO TRIM.) Solicitud de modificación presupuestaria intrainstitucional para pago de Vacaciones no Utilizadas 2020-2021. Solicitud de modificación presupuestaria intrainstitucional por aprobación del 2° ajuste al POA/2021 y Ajuste al Presupuesto. (3ER TRIM.) 1. Solicitud de modificación presupuestaria intrainstitucional para cumplimiento RM N°110 MEFP Escala Salarial 2021. 2. Solicitud de modificación presupuestaria intrainstitucional por remodelación de ambientes, 2° ajuste al POA/2021 y equipamientos UPAT. 3. Solicitud de modificación presupuestaria intrainstitucional para cumplimiento Ley N°1393 de Modificaciones al Presupuesto General del Estado Gestión Fiscal 2021.	100,00 %
(3ER TRIM.) 1. Elaboración, consolidación y presentación del Anteproyecto de Presupuesto 2022 y Presupuesto Plurianual 2022-2025.	100,00 %
(1ER TRIM.) Se realizo los ajustes respectivos y la presentación de EEFF gestión 2020 según Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería 2020 ante MEFP.	100,00 %
(2DO TRIM.) Asignación de material de bioseguridad.	50,00 %

## Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (ATLCC) – 40,31%

RESULTADOS LOGRADOS ACUMULADOS AL 3ER TRIMESTRE	Estado de Descripción
(1ER TRIM.) Solicitud que se instruya la publicación de la información institucional actualizada en la página web de AGETIC de manera continua. Solicitud de información para Rendición de Cuentas Final Gestión 2020 - Inicial 2021. (2DO TRIM.) 1, La AGETIC en observancia a la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, mas normativa conexa realiza la Rendición Publica de Cunetas 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, mas normativa conexa realiza la Rendición Publica de Cunetas Inicial 2021, haciendo conocer los Planes y Proyectos de esta gestión a la sociedad civil	57,50 %
(2DO TRIM.) Se coordino, organizo y capacito a Servidoras y Servidores Públicos de la AGETIC en el curso "ÉTICA PUBLICA EN LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS"	50,00 %

## AVANCE ACUMULADO AL TERCER TRIMESTRE DEL POA 2021 (AL 75%)

### Por Área Organizacional - Nivel Apoyo y Asesoramiento



Fuente y Elaboración: Área de Planificación

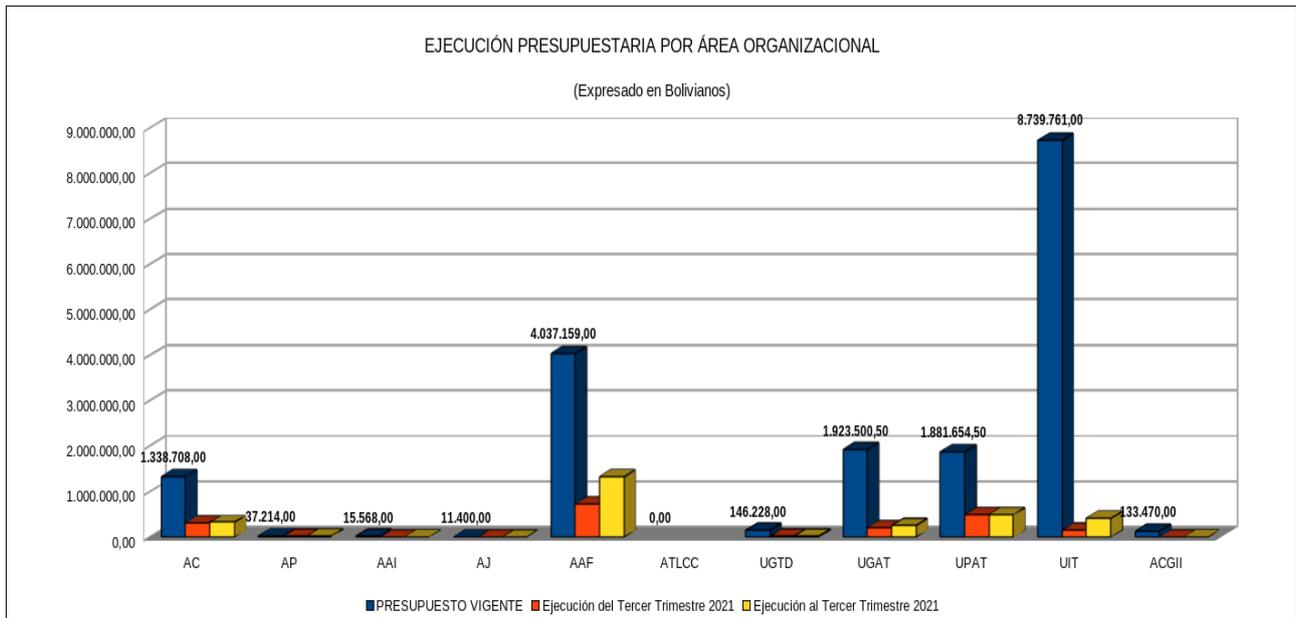
### 6.4.3 Ejecución Presupuestaria por Unidad y Área Organizacional

Según los datos proporcionados por el Área Administrativa Financiera, la ejecución presupuestaria del tercer trimestre (julio, agosto, septiembre) y la ejecución presupuestaria al tercer trimestre (enero - septiembre) por Unidad y Área Organizacional es la siguiente:

#### EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR ÁREA ORGANIZACIONAL (Expresado en Bolivianos)

UNIDAD ORGANIZACIONAL	PRESUPUESTO VIGENTE Bs	Ejecución del Tercer Trimestre 2021		Ejecución al Tercer Trimestre 2021	
		Presup. Ejecutado Bs	Ejec. %	Presup. Ejecutado Bs	Ejec. %
Área de Comunicación	1.338.708,00	312.061,40	23,31 %	326.251,40	24,37 %
Área de Planificación	37.214,00	16.171,20	43,45 %	29.166,00	78,37 %
Área de Auditoría Interna	15.568,00	5.538,00	35,57 %	7.538,00	48,42 %
Área de Jurídica	11.400,00	3.180,00	27,89 %	3.245,00	28,46 %
Área de Administración Financiera	4.037.159,00	730.508,11	18,09 %	1.343.174,22	33,27 %
Área de Transparencia	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
Unidad de Gestión y Transformación Digital	146.228,00	20.855,50	14,26 %	20.855,50	14,26 %
Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica	1.923.500,50	205.880,75	10,70 %	250.155,00	13,01 %
Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	1.881.654,50	496.619,61	26,39 %	500.409,11	26,59 %
Unidad de Infraestructura Tecnológica	8.739.761,00	152.222,46	1,74 %	424.426,90	4,86 %
Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos	133.470,00	2.740,00	2,05 %	6.240,00	4,68 %
<b>Total general</b>	<b>18.264.663</b>	<b>1.945.777,03</b>	<b>10,65 %</b>	<b>2.911.461,13</b>	<b>15,94 %</b>

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



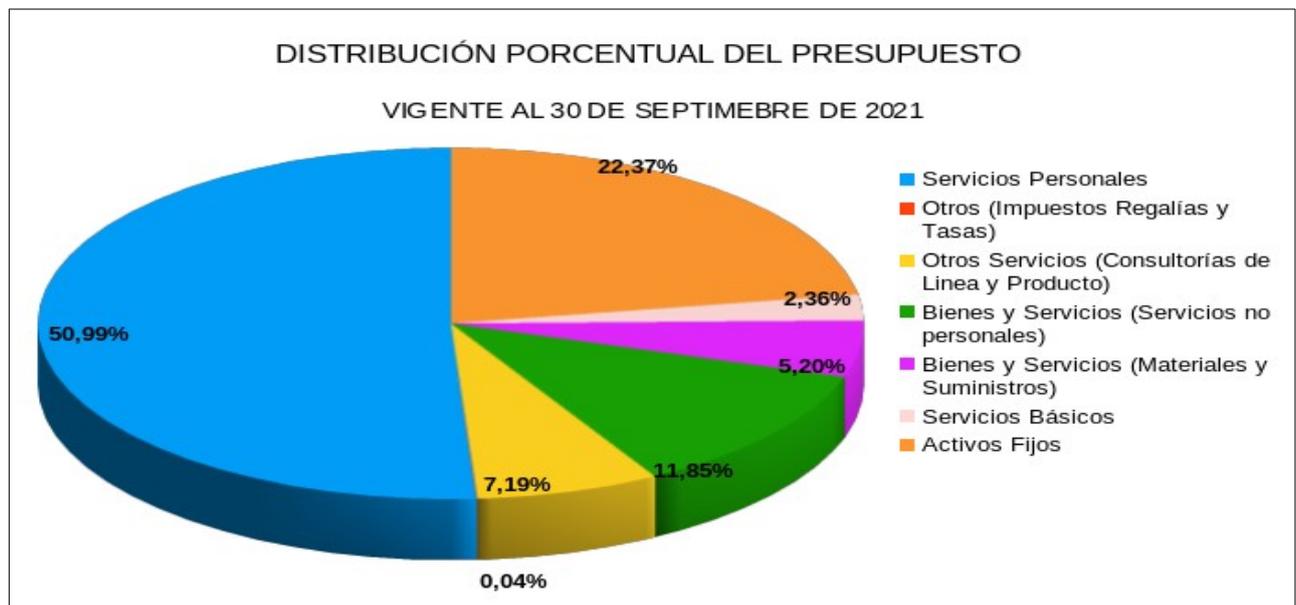
Fuente: Área Administrativa Financiera

## 7. Ejecución Presupuestaria

### 7.1. Composición del Presupuesto por Clase de Gasto

Clase de Gasto	Descripción	Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente al 30 de septiembre de 2021
1	Servicios Personales	19.006.196,00	19.006.196,00
11	Otros (Impuestos Regalías y Tasas)	15.000,00	15.000,00
2	Otros Servicios (Consultorías de Línea y Producto)	2.678.648,00	2.678.648,00
4	Bienes y Servicios (Servicios no personales)	5.031.498,00	4.417.530,00
	Bienes y Servicios (Materiales y Suministros)	1.901.428,00	1.936.396,00
5	Servicios Básicos	906.600,00	878.600,00
6	Activos Fijos	172.950,00	8.338.489,00
<b>TOTAL (TGN)</b>		<b>29.712.320,00</b>	<b>37.270.859,00</b>

Fuente y Elaboración: Área Administrativa Financiera



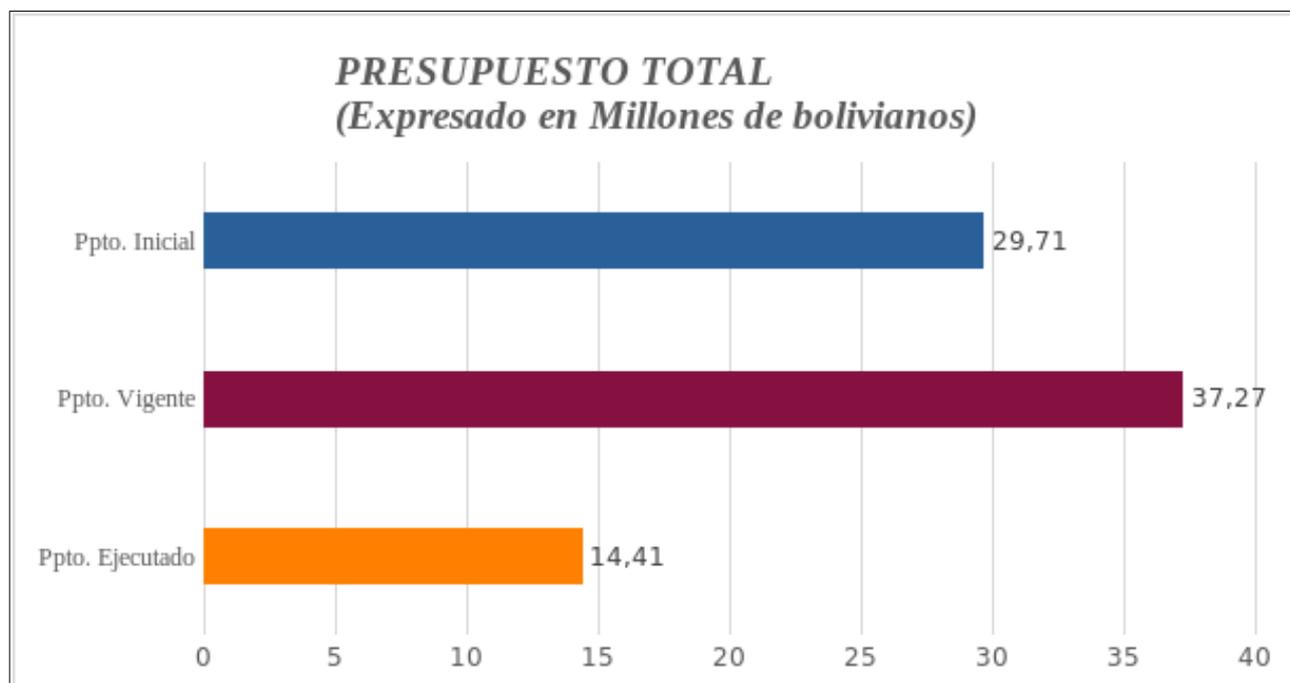
Fuente: Área Administrativa Financiera

## 7.2. Ejecución Global (con corte al 30/09/2021)

### EJECUCIÓN GLOBAL AL 30/09/2021 (Expresado en Bolivianos)

Descripción	Ppto. Inicial 2021 Bs	Ppto. Vigente 2021 Bs	Ppto. Ejecutado al 30/09/2021 Bs	Ejecución %
Presupuesto Personal	19.006.196,00	19.006.196,00	11.496.918,56	60,49 %
Presupuesto Consultorías de Línea y Producto	2.678.648,00	2.678.648,00	623.744,97	23,29 %
Presupuesto de Funcionamiento	8.027.476,00	15.586.015,00	2.287.716,16	14,68 %
<b>TOTAL</b>	<b>29.712.320,00</b>	<b>37.270.859,00</b>	<b>14.408.379,69</b>	<b>38,66 %</b>

Fuente: Área Administrativa Financiera



Fuente: Área Administrativa Financiera

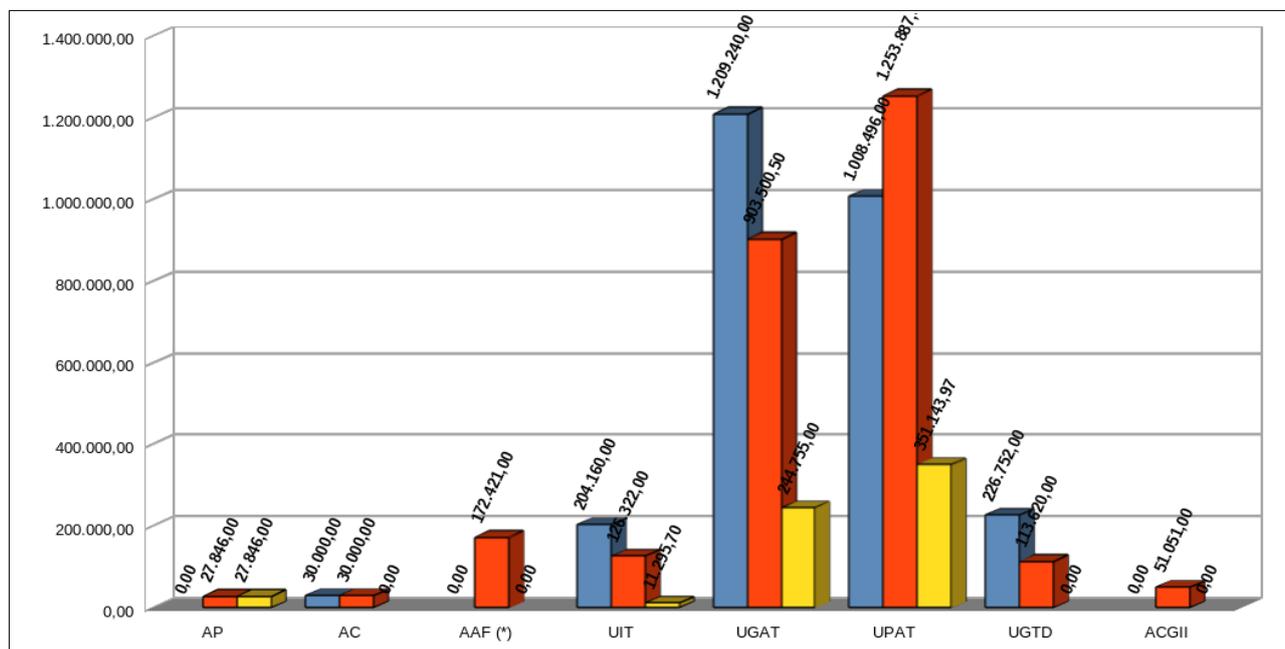
## 8. Personal Consultor

### 8.1. Ejecución en Consultorías en Línea

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA – CONSULTORÍAS (Expresado en Bolivianos)					
SIGLA	Denominación	Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente al 30 de septiembre de 2021	Ejecución al 30 de septiembre de 2021	
				Presup. Ejecutado Bs	Ejec. %
AP	Área de Planificación	0,00	27.846,00	27.846,00	100,00 %
AC	Área de Comunicación	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00 %
AAF (*)	Área Administrativa Financiera	0,00	172.421,00	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	244.755,00	27,09 %
UPAT	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	1.008.496,00	1.253.887,50	351.143,97	28,00 %
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>635.040,67</b>	<b>23,71 %</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. Conclusiones

- ✓ El desempeño organizacional al 30 de septiembre de 2021 es de 61% (60,64%) sobre el 75%, lo cual demuestra una calificación “Eficaz bueno”.
- ✓ La ejecución presupuestaria al 30 de septiembre de 2021 es de 38,66% lo que representa una ejecución en términos absolutos de Bs.14.408.379,69 (Catorce Millones Cuatrocientos Ocho Mil Trescientos Setenta y Nueve 69/100 bolivianos)

de un presupuesto vigente de Bs.37.270.859,00 (Treinta y Siete Millones Doscientos Setenta Mil Ochocientos Cincuenta y Nueve 00/100 bolivianos).

- ✓ El comportamiento de ejecución presupuestaria acumulada al mes de septiembre de 2021 es uniforme y regular, considerando principalmente que a comparación del promedio de ejecución de las 3 últimas gestiones, la variación porcentual es mínima (-1,37% aproximadamente), tal como se señala en el Informe Técnico AGETIC-AF/IT/0230/2021.

#### **10. 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.

#### **11. Anexos**

Acciones de Mediano Plazo (PE)	Acción de Corto Plazo Gestión 2021	Resultado Esperado Gestión 2021	Pond.	Cód.	Operaciones	Cód.	Resultados Intermedios Esperados (RIE)		Tareas Específicas (TE)	Unidades/Áreas Ejecutoras	Porcentaje de Ejecución			Resultados Logrados	Medios de Verificación	Cronograma		Observaciones	Estado de Descripción	Al 100% por RIE	Al 75% por RIE				
							Cód.	RIE			Al 1er Trim.	Al 2do Trim.	Al 3er Trim.			Inicio	Fin								
Implementación de la AGETIC Gobierno Electrónico.	Desarrollo de una gestión por programas de resultados y Gobierno Electrónico y/o fortalecimiento marco de la institucional. mediante una administración transversal con enfoque sistémico y oportuna.	Al menos 3 y/o el fortalecimiento marco de la institucional.	34 %	1.1	Desarrollar una gestión administrativa financiera eficiente, oportuna y transparente.	1.1.1	100% de los requerimientos de las áreas registradas en el PAC y SICOES.	Publicar formulario ORIGINAL en el SICOES.	Publicar formularios AJUSTADOS en el SICOES.	AAF	100 %	100 %	100 %	1 12 Ajustes al PAC	PAC: AGETIC-AF/NI/2229/2021	Enero	Diciembre	-	100,00 %	92,02%	69,01 %				
						1.1.2	100% de procesos de contratación elaborados según requerimientos, bajo las diferentes modalidades de contratación de acuerdo a normativa vigente.	Elaborar proyectos de invitación. Elaborar informes de recomendación de adjudicación, notas de adjudicación y Ordenes de Compra según corresponda. Notificar a los proveedores.	Elaborar proyectos de invitación. Elaborar informes de recomendación de adjudicación, notas de adjudicación y Ordenes de Compra según corresponda. Notificar a los proveedores.	AAF	100 %	100 %	100 %	104 Procesos de contratación de bienes y servicios ejecutados en las diferentes modalidades (en el trimestre): 99.- Procesos de Contratación Menor 0.- Proceso de Contratación Directa. 0.- Procesos de Contratación bajo la Modalidad ANPE 5.- Procesos de contratación sin efecto	Archivos digitales de procesos de contratación completos en el Sistema de Gestión Documental Digital de la AGETIC, cuyas actividades incluyeron: -Elaboración de invitaciones, elaboración de informes de recomendación de adjudicación (cuando corresponda). -elaboración de notas de adjudicación, Ordenes de Compra/Servicio y o remisión de antecedentes al Área Legal para elaboración de contrato. -Elaboración de memorandos de designación de responsable comisión de recepción. (El detalle de los procesos de contratación ejecutados en el trimestre se adjuntan al informe del Área).	Enero	Diciembre	-	100,00 %						
						1.1.3	100% del Personal con Item Afiliado a la Caja Petrolera de Salud.	Afiliar al personal de reciente ingreso mediante los formularios de partes de ingreso a la Caja Petrolera de Salud.	Afiliar al personal de reciente ingreso mediante los formularios de partes de ingreso a la Caja Petrolera de Salud.	AAF	100 %	100 %	100 %	14 nuevos funcionarios, asegurados en la CPS.	AGETIC/RSP0/0084/2021 (3) AGETIC/RSP0/0104/2021 (2) AGETIC/RSP0/0125/2021 (1) AGETIC/RSP0/0090/2021 (1) AGETIC/RSP0/0099/2021 (1) AGETIC/RSP0/0103/2021 (2) AGETIC/RSP0/0116/2021 (2) AGETIC/RSP0/0127/2021 (1) AGETIC/RCC/0168/2021 (1)	Enero	Diciembre	-	100,00 %						
						1.1.4	100% de Informes y Planillas aprobadas para el pago de sueldos, salarios y refrigerios.	Elaborar las planillas correspondientes para el pago de sueldos, salarios y refrigerios. Presentar las planillas correspondientes para el pago de sueldos, salarios y refrigerios.	Elaborar las planillas correspondientes para el pago de sueldos, salarios y refrigerios. Presentar las planillas correspondientes para el pago de sueldos, salarios y refrigerios.	AAF	100 %	100 %	100 %	3 Planillas Salariales (Personal de Planta) 1 Planilla pago Vacaciones no Utilizadas 5 Planillas Salariales (Consultores en Línea) 4 Planillas Pago Estipendio (Pasantías)	C-31 de Planillas de Pago, Elaboradas y Aprobados AGETIC/IPSPL-A/0021/2021 AGETIC/IPSPL-A/0022/2021 AGETIC/IPSPL-A/0023/2021 AGETIC/IPSPL-A/0026/2021 AGETIC/IPSPL-A/0027/2021 AGETIC/IPSPL-A/0028/2021 AGETIC/IPSPL-A/0032/2021 AGETIC/IPSPL-A/0034/2021 AGETIC/IPSPL-A/0035/2021 AGETIC/IPSPL-A/0030/2021 AGETIC/IPSPL-A/0037/2021 AGETIC/IPSPL-A/0038/2021 AGETIC/IPSPL-A/0040/2021	Enero	Diciembre	-	100,00 %						
						1.1.5	12 Planillas aprobadas en el sistema SIGMA y SEDEM para el pago de subsidios.	Recabar y recepcionar la información del personal beneficiado con subsidios. Registrar en los sistemas SIGMA y SEDEM para elaborar y presentar las planillas correspondientes.	Recabar y recepcionar la información del personal beneficiado con subsidios. Registrar en los sistemas SIGMA y SEDEM para elaborar y presentar las planillas correspondientes.	AAF	20 %	25 %	100 %	4 Solicitudes de pago de subsidio.	AGETIC/RSP0/0088/2021 (JUNIO) AGETIC/RSP0/0089/2021 (MAYO-EXTRAORDINARIA) AGETIC/RSP0/0101/2021 (JULIO) AGETIC/RSP0/0117/2021 (AGOSTO)	Enero	Diciembre	-	48,33 %						
						1.1.6	100% de cursos ofertados por el CENCAP y EGPP difundidos al personal, conforme a programación.	Difundir los cursos ofertados por el CENCAP y EGPP la primera semana de cada mes o cuando estas instancias así lo programen.	Difundir los cursos ofertados por el CENCAP y EGPP la primera semana de cada mes o cuando estas instancias así lo programen.	AAF	100 %	100 %	-	-	-	Enero	Diciembre	-	100,00 %						
						1.1.7	100% de Formularios (liquidación de aportes de la CPS, registro de consultores, FDNIR) del personal de la AGETIC (de planta y consultor de línea) preparados para presentados para conciliación de aportes al seguro de corto plazo y administradores de fondos de pensiones conforme a solicitud.	Preparar los formularios de Liquidación de aportes de la CPS, Registro de Consultores y FDNIR. Presentar los formularios de Liquidación de aportes de la CPS, Registro de Consultores y FDNIR. Remitir a firma correspondiente de la MAE. Remitir a los entes de seguridad de corto y largo plazo.	Preparar los formularios de Liquidación de aportes de la CPS, Registro de Consultores y FDNIR. Presentar los formularios de Liquidación de aportes de la CPS, Registro de Consultores y FDNIR. Remitir a firma correspondiente de la MAE. Remitir a los entes de seguridad de corto y largo plazo.	AAF	100 %	100 %	100 %	3 Planillas de Liquidación CPS 5 Formularios AFP's 5 Formularios AFP's Consultores	AGETIC/IMP-A/0007/2021 (JUNIO) AGETIC/IMP-A/0008/2021 (JULIO) AGETIC/IMP-A/0009/2021 (AGOSTO)	Enero	Diciembre	-	100,00 %						
						1.1.8	100% de Reportes de asistencia del personal en Línea actualizados para la elaboración de las planillas de pago de sueldos, salarios y refrigerios.	Registrar en el sistema de control de Personal, la asistencia de los funcionarios dependientes, que incluya las boletas, memorandums, bajas médicas, resoluciones de viaje y otros.	Registrar en el sistema de control de Personal, la asistencia de los funcionarios dependientes, que incluya las boletas, memorandums, bajas médicas, resoluciones de viaje y otros.	AAF	100 %	100 %	100 %	3 Reportes de Asistencia.	AGETIC/RSP0/0081/2021 (JUNIO) AGETIC/RSP0/0096/2021 (JULIO) AGETIC/RSP0/0111/2021 (AGOSTO)	Enero	Diciembre	-	100,00 %						
						1.1.9	2 Inventario de materiales y suministros a muestreo y dos inventarios generales según reglamento.	Realizar la toma de inventarios de materiales y suministros, conforme a cronograma.	Realizar la toma de inventarios de materiales y suministros, conforme a cronograma.	AAF	-	-	100%	Inventarios semestrales de materiales y suministros, ejecutado en mes de julio 2021.	Informe Técnico AGETIC-AF/IT/0037/2021, cronograma Informe Técnico AGETIC-AF/IT/0159/2021, Inventario	Julio	Diciembre	-	100,00 %						
						1.1.10	100% de registros de Almacén en atención a requerimientos de las diferentes áreas conforme a existencias.	Efectuar la compra de materiales de almacén. Realizar la entrega del material solicitado. Registrar la entrega del material solicitado.	Efectuar la compra de materiales de almacén. Realizar la entrega del material solicitado. Registrar la entrega del material solicitado.	AAF	100 %	100 %	100 %	Gestión y administración de Materiales y Suministros atendidas -231 Entregas de materiales y suministros -25 Notas de Ingreso de Materiales y Suministros	-Documentos de entrega AGETIC/EORMS/0326/2021 al AGETIC/EORMS/0557/2021 -Documentos de ingreso AGETIC/IMS/011/2021 al AGETIC/IMS/036/2021	Enero	Diciembre	-	100,00 %						
						1.1.11	100% de registro de asignación y devolución de activos fijos mediante el Sistema de Activos.	Efectuar la asignación de activos fijos al personal de planta o consultor individual de línea. Registrar la devolución de activos fijos del personal de planta o consultor individual de línea.	Efectuar la asignación de activos fijos al personal de planta o consultor individual de línea. Registrar la devolución de activos fijos del personal de planta o consultor individual de línea.	AAF	100 %	100 %	100 %	Gestión y Administración Activos Fijos -198 Actas de Asignación y/o Devolución efectuadas -25 Notas de Ingreso de Activos Fijos	-Documentos de Asignación y/o devolución AGETIC/AODAF/0338/2021 al AGETIC/AODAF/0536/2021 -Documentos de ingreso AGETIC/IAF/003/2021 al AGETIC/IAF/028/2021	Enero	Diciembre	-	100,00 %						
						1.1.12	2 Inventario de activos fijos a muestreo y dos inventarios generales según reglamento.	Realizar la toma de inventarios de activos fijos conforme a cronograma.	Realizar la toma de inventarios de activos fijos conforme a cronograma.	AAF	-	-	100%	Inventarios semestral de activos fijos ejecutado en el mes de julio de 2021.	Informe Técnico AGETIC-AF/IT/0037/2021, cronograma Informe Técnico AGETIC-AF/IT/0159/2021, Inventario	Julio	Diciembre	-	100,00 %						
						1.1.13	4 Registros del Plan Anual de Cuotas de Caja-PACC, de acuerdo a normativa y requerimientos.	Realizar el registro del Plan Anual de Cuotas de Caja-PACC Inicial. Realizar el registro de los Planes Anuales de Cuotas de Caja-PACC ajustados.	Realizar el registro del Plan Anual de Cuotas de Caja-PACC Inicial. Realizar el registro de los Planes Anuales de Cuotas de Caja-PACC ajustados.	AAF	25 %	25 %	100 %	Reprogramación del PACC en cumplimiento a la Ley N°1393 de Modificaciones al Presupuesto General del Estado Gestión Fiscal 2021.	AGETIC-AF/NI/2236/2021	Enero	Diciembre	-	50,00 %						
						1.1.14	100% de atención de pagos efectuados vía SIGEP, Caja Chica y elaboración de Formularios Impositivos.	Realizar las operaciones presupuestario-contables correspondientes. Registrar en el SIGEP, las operaciones presupuestario-contables correspondientes.	Realizar las operaciones presupuestario-contables correspondientes. Registrar en el SIGEP, las operaciones presupuestario-contables correspondientes.	AAF	100 %	100 %	100 %	Reposiciones de Caja Chica-Fondo Rotativo atendidas.	AGETIC-AF/NI/2236/2021	Enero	Diciembre	-	100,00 %						
						1.1.15	100% del Registro de las operaciones financieras (pagos) en el SIGEP de acuerdo a requerimientos de bienes, servicios y planillas.	Realizar las operaciones presupuestario-contables correspondientes. Registrar en el SIGEP, las operaciones presupuestario-contables correspondientes.	Realizar las operaciones presupuestario-contables correspondientes. Registrar en el SIGEP, las operaciones presupuestario-contables correspondientes.	AAF	100 %	100 %	100 %	Registro de todas las operaciones presupuestaria intransituacional para cumplimiento Ley N°1393 de Modificaciones al Presupuesto General del Estado Gestión Fiscal 2021.	AGETIC-AF/NI/2236/2021	Enero	Diciembre	-	100,00 %						
						1.1.16	12 informes de conciliaciones bancarias, a través de extractos bancarios y reportes mensuales del SIGEP.	Realizar conciliaciones bancarias mensuales. Elaborar Informe Técnico de conciliaciones bancarias. Remitir Informe Técnico de conciliaciones bancarias al inmediato superior.	Realizar conciliaciones bancarias mensuales. Elaborar Informe Técnico de conciliaciones bancarias. Remitir Informe Técnico de conciliaciones bancarias al inmediato superior.	AAF	20 %	30 %	100 %	Conciliación Bancaria de Saldo en Libros y en Libreta Bancaria.	JULIO AGETIC-AF/NI/1135/2021 AGOSTO AGETIC-AF/NI/1584/2021 SEPTIEMBRE AGETIC-AF/NI/2084/2021	Enero	Diciembre	-	50,00 %						
						1.1.17	100% de atención de modificaciones presupuestarias de acuerdo a necesidades operativas o proyección de partidas presupuestarias según comportamiento de ejecución.	Elaborar Informe de Modificaciones presupuestarias solicitadas. Registrar las Modificaciones presupuestarias solicitadas en el SIGEP. Gestionar las Modificaciones presupuestarias solicitadas en el SIGEP por la AGETIC o el MEFP si corresponde.	Elaborar Informe de Modificaciones presupuestarias solicitadas. Registrar las Modificaciones presupuestarias solicitadas en el SIGEP. Gestionar las Modificaciones presupuestarias solicitadas en el SIGEP por la AGETIC o el MEFP si corresponde.	AAF	100 %	100 %	100 %	1. Solicitud de modificación presupuestaria intransituacional para cumplimiento RM N°110 MEFP Escala Salarial 2021. 2. Solicitud de modificación presupuestaria intransituacional por remodelación de ambientes, 2° ajuste al POA/2021 y equipamientos UPAT. 3. Solicitud de modificación presupuestaria intransituacional para cumplimiento Ley N°1393 de Modificaciones al Presupuesto General del Estado Gestión Fiscal 2021.	1.1 AGETIC/RA/0036/2021 1.2 AGETIC/IL/0119/2021 1.3 AGETIC/MP/0007/2021 2.1 AGETIC/RA/0037/2021 y 0039/2021 2.2 AGETIC/IL/0127/2021 y 0144/2021 2.3 AGETIC/MP/0008/2021 y 0009/2021 3.1 AGETIC/RA/0044/2021 3.2 AGETIC/IL/0182/2021 3.3 AGETIC/MP/0010/2021	Enero	Diciembre	-	100,00 %						
						1.1.18	1 documento consolidado, que incluya las memorias de cálculo en base al Anteproyecto de techo presupuestario, el informe técnico, registro en el SIGEP, para su remisión al MEFP.	Coordinar con las Áreas Organizacionales de la AGETIC, la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Gestión. Socializar el comportamiento de ejecución a cada Área Organizacional. Solicitar la elaboración de Memorias de Cálculo por partida de gasto, justificando su necesidad. Revisar todas las Memorias de Cálculo remitidas por las Áreas Organizacionales. Validar todas las Memorias de Cálculo remitidas por las Áreas Organizacionales. Consolidar información respaldatoria del Anteproyecto de Presupuesto de Gestión. Presentar el anteproyecto de presupuesto de gestión.	Coordinar con las Áreas Organizacionales de la AGETIC, la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Gestión. Socializar el comportamiento de ejecución a cada Área Organizacional. Solicitar la elaboración de Memorias de Cálculo por partida de gasto, justificando su necesidad. Revisar todas las Memorias de Cálculo remitidas por las Áreas Organizacionales. Validar todas las Memorias de Cálculo remitidas por las Áreas Organizacionales. Consolidar información respaldatoria del Anteproyecto de Presupuesto de Gestión. Presentar el anteproyecto de presupuesto de gestión.	AAF	-	-	100%	1. Elaboración, consolidación y presentación del Anteproyecto de Presupuesto 2022 y Presupuesto Plurianual 2022-2025.	1.1 AGETIC/RA/0041/2021 1.2 AGETIC/IL/0160/2021 1.3 AGETIC-AF/IT/0208/2021 1.4 AGETIC-PI/IT/0035/2021 1.5 AGETIC-AF/IT/0123/2021	Agosto	Octubre	-	100,00 %						
						1.1.19	1 documento de los Estados Financieros Básicos de la gestión fiscal.	Elaborar los Estados Financieros Básicos. Gestionar la aprobación de los Estados Financieros Básicos. Presentar los Estados Financieros Básicos ante las instancias correspondientes.	Elaborar los Estados Financieros Básicos. Gestionar la aprobación de los Estados Financieros Básicos. Presentar los Estados Financieros Básicos ante las instancias correspondientes.	AAF	100 %	-	-	-	-	Enero	Febrero	-	100,00 %						
						1.2	Desarrollo de una gestión jurídica institucional eficiente y ágil.	-	4 %	1.2	Desarrollo de una gestión jurídica institucional eficiente y ágil.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100,00 %	75,00 %
												1.2.1	100% de Resoluciones Administrativas elaboradas según requerimiento.	Revisar antecedentes técnicos. Elaborar informe legal. Remitir a la MAE para su aprobación.	Revisar antecedentes técnicos. Elaborar informe legal. Remitir a la MAE para su aprobación.	AJ	100 %	100 %	100 %	Se ha efectuado conforme requerimiento Resoluciones Administrativas.	AGETIC/RA/0031/2021 – AGETIC/IL/0037/2021 AGETIC/RA/0032/2021 – AGETIC/IL/0028/2021 AGETIC/RA/0033/2021 – AGETIC/IL/0005/2021 AGETIC/RA/0034/2021 – AGETIC/IL/0112/2021 AGETIC/RA/0035/2021 – AGETIC/IL/0115/2021 AGETIC/RA/0036/2021 – AGETIC/IL/0119/2021 AGETIC/RA/0037/2021 – AGETIC/IL/0127/2021 AGETIC/RA/0038/2021 – AGETIC/IL/0137/2021 AGETIC/RA/0039/2021 – AGETIC/IL/0144/2021 AGETIC/RA/0040/2021 – AGETIC/IL/0146/2021 AGETIC/RA/0041/2021 – AGETIC/IL/0160/2021 AGETIC/RA/0042/2021 – AGETIC/IL/0006/2021 AGETIC/RA/0043/2021 – AGETIC/IL/0170/2021 AGETIC/RA/0044/2021 – AGETIC/IL/0182/2021 AGETIC/RA/0045/2021 – AGETIC/IL/0189/2021	Enero	Diciembre	-	100,00 %
						1.2.2	100% de contratos elaborados según requerimiento.	Revisar los documentos legales de los consultores y/o proveedores (según	Revisar los documentos legales de los consultores y/o proveedores (según	AJ	100 %	100 %	100 %	Se ha efectuado la revisión de AGETIC/CAPSC/0028/2021 – AGETIC/IL/0108/2021 como la elaboración de Informes AGETIC/CAPSC/0029/2021 –	Enero	Diciembre	-	100,00 %							













