

**AGETIC**  
Digitalizando Bolivia

# **Informe de Evaluación a la Ejecución del Plan Operativo Anual Noviembre – Diciembre 2020**

# ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO.....	1 -2
1. ANTECEDENTES.....	3
2. MARCO NORMATIVO.....	3
3. CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
4. PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL POA PPTO 2020.....	4
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	4-5
6. EVALUACIÓN DEL POA Y PPTO, NOVIEMBRE A DICIEMBRE DE 2020.....	6
6.1. Operaciones y Resultados Programados.....	6-7
6.2. Cumplimiento de las acciones de Corto Plazo y Operaciones.....	7-8
6.3. Evaluación por Área.....	9
6.3.1. Nivel Sustantivo.....	9-16
6.3.2. -nivel de Apoyo y Asesoramiento.....	16-21
7. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	21
7.1. Composición del Presupuesto.....	21-22
7.2. Ejecución Bimestral (Noviembre – Diciembre).....	22-23
8. CONCLUSIONES.....	23
9. RECOMENDACIONES.....	24
10. ANEXO.....	25-82

## RESUMEN EJECUTIVO

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA GESTIÓN 2020 (NOVIEMBRE - DICIEMBRE)

#### I. Introducción

En el marco del artículo 16 y 17 inciso a) del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la AGETIC aprobado mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0029/2018 de fecha 30 de abril de 2018, el Área de Planificación ha diseñado instrumentos de recopilación de información para recabar de los Responsables de la Ejecución de las Acciones de corto Plazo (REACP), su avance de las operaciones programadas en el Plan Operativo Anual para la presente gestión y el periodo bimestral (noviembre - diciembre) evaluado.

Las unidades organizacionales remitieron al Área de Planificación información referente al seguimiento del POA de los meses Noviembre – Diciembre 2020, según los siguientes puntos:

- 1) Resultados logrados respecto a los Resultados intermedios esperados.
- 2) Grado de avance en términos de porcentaje.
- 3) Medios de verificación.

Con base a esta información el equipo técnico de planificación procedió a la revisión, análisis y sistematización de la información primaria.

Finalmente, se aplicaron criterios de evaluación descritos en el POA 2020 aprobado mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0034/2020 del 17 de agosto de 2020.

#### II. Criterios de Evaluación

##### a) Eficacia:

Porcentaje anual		Criterio
De	A	
1%	59%	Ineficaz
60%	89%	Eficaz bueno
90%	100%	Eficaz muy bueno

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

1. El presente documento se elaboró con fines informativos y de conocimiento de la MAE para su consideración y toma de decisiones oportuna con información actualizada.
2. La presente evaluación representa el 16.67% respecto del total programado para la gestión, considerando los meses noviembre y diciembre de la gestión 2020.
3. Las unidades organizacionales reportarán sus avances al 100%, los cuales se verán reflejados en el bimestre (noviembre - diciembre) de la gestión 2020.
4. Se procedió a una conversión de los valores declarados, uniformizando y normalizando al 16.67% como se menciona en el aspecto 2.

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

Rangos	Calificación Indicador "Eficacia"
1% – 10%	Ineficaz
11% - 15%	Eficaz bueno
16% - 17%	Eficaz muy bueno

b) Eficiencia

FÓRMULA	CRITERIO	
% Ejecución POA	Eficiente	=>1
% Ejecución Ppto	Ineficiente	<1

c) Economía:

$$\text{Economía} = \text{RE/RP}$$

RE= Recursos Ejecutados;  
RP= Recursos Programados

d) Efectividad:

$$\text{Efectividad} = \# \text{de PEG} / \# \text{de PPPEI}$$

PEG= Programas en Ejecución en la Gestión;  
PPPEI= Programas Programados en el PEI

e) Avance:

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

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

# INFORME DE EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 (NOVIEMBRE - DICIEMBRE DE 2020)

---

## 1. ANTECEDENTES

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del Ministerio de la Presidencia; se aprobó el POA-Ppto de la gestión 2020 mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0065/2019 del 19 de septiembre de 2019 seguidamente de acuerdo a las necesidades institucionales se procedió a la modificación del mismo y aprobado mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0034/2020 del 17 de agosto de 2020, mismo se encuentra Desagregado y compatible con el presupuesto institucional.

Con el objetivo de proporcionar información actualizada sobre el avance a la ejecución del POA 2020 – Modificado N°1, se elaboró el presente documento para el respectivo conocimiento y consideración de la MAE y sea un insumo para la toma de decisiones oportuna.

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

## 2. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0029/2018, de fecha 30 de abril de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.
- Plan Operativo Anual 2020, aprobado con Resolución Administrativa AGETIC/RA/0065/2019 del 19 de septiembre de 2019.
- Plan Operativo Anual 2020 – Modificado N° 1, aprobado con Resolución Administrativa AGETIC/RA/0034/2020 del 17 de agosto de 2020.
- Informe AGETIC-AP/IT/0014-0019-0028-0047-0058/2020 correspondiente al ajuste de formularios POA 2020 (Requerimientos, Matriz de Consultorías y Pasantías), aprobados por la Dirección General Ejecutiva.
- Instructivo AGETIC/I/0001/2021 de fecha 14 de enero de 2021, mediante el cual el Área de Planificación solicita información correspondiente al bimestre “noviembre-diciembre” de la gestión 2020 a las unidades organizacionales

### 3. CONSIDERACIONES GENERALES

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

### 4. PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL POA Y PPTO 2020

La información remitida por las diferentes unidades organizacionales de la AGETIC, se encuentran consolidada en la “Matriz de Seguimiento y Evaluación al Plan de Operativo Anual”.

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

- Definición y diseño de los Reportes de Seguimiento y Evaluación del POA.
- Envío de los formatos de seguimiento y evaluación al POA a las diferentes unidades organizacionales de la AGETIC, adjuntos al Instructivo AGETIC/I/0001/2021.
- Coordinación con las diferentes dependencias la elaboración del reporte de seguimiento del POA.
- Asesoramiento a las diferentes dependencias de la AGETIC, en temas relacionados a la Evaluación del POA 2020, bimestre “noviembre-diciembre”.
- Consolidación de los reportes oficiales emitidos por los REACP.
- Estructuración de las tablas de cumplimiento de las acciones de corto plazo y las operaciones de las unidades organizacionales.
- Aplicación de los criterios técnicos de evaluación.

### 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En el marco de contar con un mecanismo que permita mejorar el proceso de seguimiento y evaluación y en el marco del análisis interno, se establecen los criterios y rangos que permitan la calificación del indicador “eficacia”, mismos que fueron coordinados de manera interna y establecidos de acuerdo a la naturaleza de la entidad, mismos que se detallan a continuación:

#### Eficacia:

$$\text{Eficacia} = (E/P) \times 100$$

E= Ejecutado; P=Programado

#### Eficiencia:

$$\text{Eficiencia} = (ETP/ERA) \times 100$$

ETP= Ejecución de tareas programadas;  
ERA= Ejecución de Recursos alcanzados

#### Economía:

$$\text{Economía} = RE/RP$$

RE= Recursos Ejecutados;  
RP= Recursos Programados

**Efectividad:**

$$\text{Efectividad} = \# \text{de PEG} / \# \text{de PPPEI}$$

PEG= Programas en Ejecución en la Gestión;  
PPPEI= Programas Programados en el PEI

**Avance:**

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

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

**RANGOS:**

Los rangos definidos para la calificación de las operaciones del Plan Operativo Anual 2020 son los siguientes:

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 deben considerar los siguientes aspectos:

1. El presente documento se elaboró con fines informativos y de conocimiento de la MAE para su consideración y toma de decisiones oportuna con información actualizada.
2. La presente evaluación representa el 16,67% respecto al total programado para la gestión en curso, considerando los meses noviembre y diciembre.
3. Las unidades organizacionales reportaron sus avances al 100%.
4. Se procedió a una conversión de los valores declarados, uniformizando y normalizando al 16.67% como se menciona en el aspecto 2.

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

Rangos	Calificación Indicador "Eficacia"
1% – 10%	Ineficaz
11% - 15%	Eficaz bueno
16% - 17%	Eficaz muy bueno

## 6. EVALUACIÓN DEL POA Y PPTO 2020, NOVIEMBRE A DICIEMBRE de 2020

### 6.1. Operaciones y Resultados Programados

Al respecto se informa al contar con 18 operaciones para la gestión 2020 se definieron 80 Resultados intermedios distribuidos de la siguiente manera:

COD.	OPERACIONES	NRO. DE RESULTADOS INTERMEDIOS	UNIDADES EJECUTORAS
1.1	Proyectar la imagen institucional hacia la sociedad y las entidades del Estado, para brindar información y recoger iniciativas respecto a las políticas, programas y proyectos de la AGETIC.	5	COM
1.2	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Planificación.	8	PLA
1.3	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	9	AAI
1.4	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.	5	UAF
1.5	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Jurídica.	7	UJ
1.6	Apoyar el desarrollo institucional a través de la provisión de infraestructura tecnológica, servicios, soporte técnico, administración y mantenimiento de los sistemas de la AGETIC.	3	USIT
		1	UIID
1.7	Fortalecer la infraestructura TIC del Estado para facilitar la comunicación entre las entidades públicas y el acceso a medios tecnológicos y servicios de gobierno electrónico.	1	USIT
		1	UGE
1.8	Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía.	2	UGE
		2	UIID
		2	USIT
1.9	Apoyar al mejoramiento de la calidad del servicio de atención en entidades públicas	2	COM
1.10	Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.	2	UCAI
1.11	Diseñar e implementar políticas, herramientas y acciones de seguridad informática para la protección de información de las entidades públicas.	5	UCGII
1.12	Diseñar e implementar mecanismos, herramientas y acciones para detección y respuesta de incidentes de seguridad informática de las entidades públicas.	2	UCGII
1.13	Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.	2	UCAI
		3	UGE
		1	PLA
1.14	Generar propuestas de políticas públicas y estándares sobre TIC, en el ámbito de Gobierno Electrónico, a través	1	UGE
		1	USIT

COD.	OPERACIONES	NRO. DE RESULTADOS INTERMEDIOS	UNIDADES EJECUTORAS
	del Consejo de Tecnologías de la Información y Comunicación (CTIC – EPB).	1	UIID
		1	UCGII
		1	COM
1.15	Realizar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento y tecnologías libres.	3	UIID
1.16	Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.	2	UGE
		1	PLA
1.17	Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social	2	TRA
		1	UGE
1.18	Implementación de acciones estratégicas para la lucha contra el Coronavirus	1	UAF
		1	COM
		1	UIID

Fuente: POA 2020 – Modificado N°1

Elaboración: Área de Planificación

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

Tras la evaluación para el periodo noviembre a diciembre de las operaciones programadas para la gestión 2020, se logra evidenciar los siguientes resultados considerando que se evaluaron todas las operaciones.

ACCIÓN DE CORTO PLAZO	EFICACIA		EFICIENCIA	
	%	CALIFICACIÓN	Valor	CALIFICACIÓN
Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	10.95%	Ineficaz	0.62	Ineficiente
	ECONOMIA		AVANCE	
	17.74%		16,67%	

Elaboración: Área de Planificación

Como se puede observar el avance de la AGETIC como Entidad es de un 10.95% que se enmarca en el parámetro de calificación “Ineficaz”.

POND.	COD.	OPERACIONES	EFICACIA	
			%	CALIFICACIÓN
3 %	1.1	Proyectar la imagen institucional hacia la sociedad y las entidades del Estado, para brindar información y recoger iniciativas respecto a las políticas, programas y proyectos de la AGETIC.	6,67 %	Eficaz muy bueno
3 %	1.2	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Planificación.	0%	Eficaz muy bueno
3 %	1.3	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	13,89 %	Eficaz muy bueno

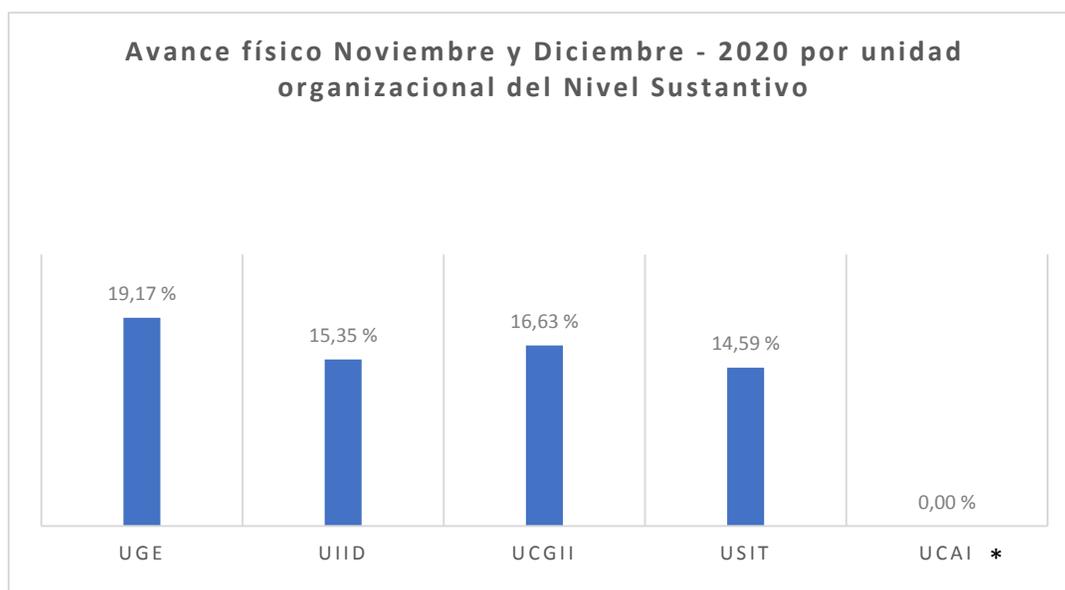
POND.	COD.	OPERACIONES	EFICACIA	
			%	CALIFICACIÓN
3 %	1.4	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.	14,83 %	Eficaz muy bueno
3 %	1.5	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Jurídica.	9,53 %	Eficaz muy bueno
4 %	1.6	Apoyar el desarrollo institucional a través de la provisión de infraestructura tecnológica, servicios, soporte técnico, administración y mantenimiento de los sistemas de la AGETIC.	13,61 %	Eficaz muy bueno
9 %	1.7	Fortalecer la infraestructura TIC del Estado para facilitar la comunicación entre las entidades públicas y el acceso a medios tecnológicos y servicios de gobierno electrónico.	16,67 %	Eficaz muy bueno
12 %	1.8	Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía.	15,87 %	Eficaz muy bueno
5 %	1.9	Apoyar al mejoramiento de la calidad del servicio de atención en entidades públicas	0%	Eficaz muy bueno
7 %	1.10	Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.	0%	Eficaz muy bueno
5 %	1.11	Diseñar e implementar políticas, herramientas y acciones de seguridad informática para la protección de información de las entidades públicas.	16,59 %	Eficaz muy bueno
4 %	1.12	Diseñar e implementar mecanismos, herramientas y acciones para detección y respuesta de incidentes de seguridad informática de las entidades públicas.	16,67 %	Eficaz muy bueno
9 %	1.13	Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.	10,00 %	Eficaz bueno
7 %	1.14	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).	10,00 %	Eficaz muy bueno
5 %	1.15	Realizar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento y tecnologías libres.	14,49 %	Eficaz muy bueno
7 %	1.16	Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.	8,34 %	Eficaz bueno
5 %	1.17	Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social	16,67 %	Eficaz muy bueno
6 %	1,18	Implementación de acciones estratégicas para la lucha contra el Coronavirus	13,34 %	Eficaz muy bueno

Fuente: Reporte de las unidades organizacionales

Elaboración: Área de Planificación

### 6.3. Evaluación por Área

#### 6.3.1. Nivel: Sustantivo



\*La UCAI no fue graficada, toda vez que sus tareas programadas fueron reportadas en el anterior informe de evaluación al POA.

Elaboración: Área de Planificación

Nota: Los valores están normalizados al umbral del 16,67%

### Unidad de Gobierno Electrónico

#### LOGROS ALCANZADOS

**Operación:** Fortalecer la infraestructura TIC del Estado para facilitar la comunicación entre las entidades públicas y el acceso a medios tecnológicos y servicios de gobierno electrónico.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
100% de solicitudes de asistencia técnica atendidas: 1. Taller de herramientas de gobierno electrónico para la AIT 2. OVT - MTEPS 3. Asistencia técnica y generación de reportes del sistema "Eustaquio Moto Méndez" - MTEPS 4. Doble Aguinaldo - MDPYEP 5. QMARA 6. PROBOLIVIA 7. Policía Boliviana - Integración mecanismos autenticación y aprobación de documentos 8. Apoyo ajustes Plantillas - SENAPE 9. OFEP Plantillas	100,0%

**Operación:** Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
1. Diagnóstico técnico de interoperabilidad para la implementación de la Ley 1173 (100%)	100,0%
2. Servicio de Registro Público de Derechos Reales (100%)	

**Operación:** Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
<p><b>Programa Inclusión (100%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en el fortalecimiento de herramientas digitales a 243 funcionarios municipales de los municipios de los departamentos de Tarija, Potosí, Oruro, La Paz, Cochabamba, Chuquisaca y Santa Cruz, con la Gobernación de Oruro, las AMDEs de Potosí, Cochabamba, la Mancomunidad Norte Chuquisaca y el Gobierno Autónomo Indígena Originario Campesino Uru Chipaya.</li> <li>- Capacitación de 8 grupos (79 beneficiados) de Unidades Productivas en Introducción al Internet, conectividad y Redes Sociales.</li> <li>- 42 pasantes incorporados para el proyecto de implementación de inclusión digital</li> <li>-Mujeres y Tecnología - 24 nuevas líderes capacitadas por AGETIC, para colaborar y participar de los ciclos de actividades del Proyecto Soy única Soy TIC.</li> </ul> <p><b>Se cuenta con un formato para sistematizar la información de los PIGES (100%)</b></p> <p>Cabe aclarar que este es un instrumento dinámico que contribuye a un mejor seguimiento a la elaboración e implementación de planes de gobierno electrónico en las entidades públicas.</p> <p><b>1. Atención de 100% de consultas de asistencia técnica a entidades UGE y servidores públicos (BCB - Software Propietario y Aplicaciones en plataforma de software en el marco del Decreto Supremo Nro. 4307) (100%)</b></p>	100,0%

**Operación:** 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).

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
<p>Se han completado el 100% de las tareas de mejora del Sitio Web <a href="http://www.ctic.gob.bo">www.ctic.gob.bo</a> (100%)</p> <p>Se ha reorganizado la información de los grupos de para que pueda administrarse de una forma más eficiente.</p> <p>Gestión virtual del Consejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación (CTIC), habilitando la implementación de los siguientes grupos de trabajo: Seguridad, Infraestructura, Desarrollo de Software, Gobierno Electrónico, Software Libre y la incorporación del grupo Experiencia e Interfaces de Usuario.</p>	100,0%

**Operación:** Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
<p>Se cuenta con un formato para sistematizar la información de los PISLEAS. (50,0%)</p> <p>Cabe aclarar que este es un instrumento dinámico que contribuye a un mejor seguimiento a la elaboración e implementación de planes software libre en las entidades públicas.</p> <p>100% de Asistencia Técnica a entidades y servidores públicos para la elaboración de su PISLEA. (100,0%)</p>	75,0%

**Operación:** Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
<p>Dominio de DNS creados (100%)</p> <p>Sistema PBX (llamadas) asignación de cód. de llamadas</p>	100,0%

#### Unidad de Servicios e Infraestructura Tecnológica

##### LOGROS ALCANZADOS

**Operación:** Apoyar el desarrollo institucional a través de la provisión de infraestructura tecnológica, servicios, soporte técnico, administración y mantenimiento de los sistemas de la AGETIC.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
<p>Dominio de DNS creados (100%)</p> <p>Sistema PBX (llamadas) asignación de cód. de llamadas</p> <p>- Mantenimiento CPD (100%)</p> <p>- Mantenimiento oficinas (Corte de energía eléctrica)</p> <p>- Mantenimiento UPS</p>	100,0%

**Operación:** Fortalecer la infraestructura TIC del Estado para facilitar la comunicación entre las entidades públicas y el acceso a medios tecnológicos y servicios de gobierno electrónico.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
<p>- Mantenimiento correctivo (100%)</p> <p>- Verificación de postes de concreto</p> <p>- Estado actual de la Red Estatal</p>	100,0%

**Operación:** Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
<p>Sistemas actualizados y administrados (100%)</p>	100,0%

**Operación:** 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).

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
- Mesa de trabajo Infraestructura (50%)	50,0%

### Unidad de Innovación, Investigación y Desarrollo

#### LOGROS ALCANZADOS

**Operación:** Apoyar el desarrollo institucional a través de la provisión de infraestructura tecnológica, servicios, soporte técnico, administración y mantenimiento de los sistemas de la AGETIC.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
<b>Necesidades de actualización de sistemas internos atendidos en el semestre.</b> 1. Sistema de Plantillas (93%) 2. Sistema de Almacenes y Activos (80%) 3. Sitio web oficial (100%) 4. Visualizador de Datos (100%) 5. Libre Cast (80%)	90,6 %

**Operación:** Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
<b>SISTEMA DESARROLLADOS (76.25%)</b> -Sistema Programa de Incentivo al Consumo de Bienes y Servicios Producidos en Bolivia - Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - Créditos123 (100%)  -Sistema de ventanilla única, caso SIPPASE (POC) (Caso de Prueba) (100%)  -Historias clínicas para fichas epidemiológicas - Ministerio de Salud (En pausa) (15%)  -SERVICIOS Plataforma de Información de Trámites del Estado (90%)  <b>Sistemas y/o servicios de AGETIC con mantenimiento continuo y actualizadas conforme necesidades institucionales (99.33%):</b> <b>SISTEMAS</b> -Sistema de Notariado Digital (95%) (ampliación de funcionalidades)  -Sistema Moto Méndez (100%) (mantenimiento continuo)  -Plataforma Segundo Aguinaldo (95%) (mantenimiento continuo)  -Sistemas QMARA y ORETEKOVE (100%)	87.79%

(soporte) -Aplicación móvil "Defensa del Consumidor" – SEDEM (100%) (solicitud soporte) -GAM Viacha (100%) (soporte) -Ciudadanía Digital - Módulo de Notificaciones (100%) (mantenimiento continuo) -Ciudadanía Digital - Aprobación de documentos (100%) (mantenimiento continuo) -Ciudadanía Digital - Portal de Ciudadanía Digital (100%) (mantenimiento continuo) -Ciudadanía Digital - Registro de Ciudadanía (100%) (mantenimiento continuo) -Ciudadanía Digital - Proveedor de Identidad (100%) (mantenimiento continuo) -Ciudadanía Digital – Aplicación Móvil (100%) -Registro de Orden Cronológico (100%) (mantenimiento continuo) -Plataforma de Pagos (100%) (mantenimiento continuo) -Firmadores (100%) (soporte)	
---	--

**Operación:** 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).

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
<b>Coordinación en las mesas del CTIC (90%)</b> -CTIC mesa de desarrollo de software, Documento de Lineamientos de desarrollo de software Coordinar y moderar reuniones CTIC- Mesa desarrollo de software - Recolectar información, en conjunto, para la elaboración del documento Lineamientos del desarrollo de software - Redacción del documento Lineamientos del desarrollo de software - Investigación y exposición de los siguientes temas: - El trabajo que realiza un QA	90,0%

<p>4 reuniones realizadas, en fechas 4-11-2020, 18-11-2020, 2-12-2020 16-12-2020</p> <p>-Propuesta:  - Si bien se tiene un borrador para la propuesta, este no llegó a ser presentado debido a que las sesiones no se desarrollaron con normalidad debido a la pandemia.  <a href="https://intranet.agetec.gob.bo/nube/s/5LSr3G3wmpxkkQk">https://intranet.agetec.gob.bo/nube/s/5LSr3G3wmpxkkQk</a></p>	
---	--

**Operación:** Realizar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento y tecnologías libres.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
<p><b>Proyectos desarrollados bajo las 4 líneas de investigación (94.17%):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edificios Inteligentes</li> <li>- Ciudades Inteligentes</li> <li>- Comunicaciones Seguras</li> <li>- Tecnologías para la vida</li> </ul> <p>-Desarrollo de la página WEB del Laboratorio de Investigación e Innovación Tecnológica. (100%)</p> <p>-Desarrollo del proyecto de Control de Luces mediante OpenPLC (100%)</p> <p>-Creación de la revista de divulgación científica del laboratorio de innovación e investigación tecnológica de la AGETEC. (90%)</p> <p>-Modelo de Bomba Peristáltica en 3D (70%)</p> <p>-Pruebas de comunicación LoRa – WAN (100%)</p> <p>-Dockerización de servicios web (100%)</p> <p>-Mantenimiento de librerías de servicio de billetera móvil sobre cadena de bloques. (100%)</p> <p>-Desarrollo de mejoras y módulos adicionales de la cadena de bloques (100%)</p> <p>-Raspberry pi como plataforma educativa para la inclusión digital (90%)</p> <p>-Servicio criptográfico en Transit Vault (90%)</p> <p>-Banca Abierta (90%)</p> <p>-Sistema de reserva de ambientes para el Laboratorio de Innovación e Investigación Tecnológica. (100%)</p> <p><b>Equipamiento del laboratorio con equipos y herramientas. (90%)</b></p> <p><b>Se cumplió el objetivo en meses anteriores.</b></p>	<p>92.09%</p>

**Operación:** Implementación de acciones estratégicas para la lucha contra el Coronavirus

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
<b>Proyectos Desarrollados</b> Sistema de Permisos de Circulación Vehicular - Viceministerio de Seguridad Ciudadana (soporte) (100%) Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica (Fichas Epidemiológicas) (ampliación de funcionalidades y mantenimiento continuo) (100%) Sistema Formulario solicitud beca oportunidad estudio en línea - COURSERA (ampliación de funcionalidades y mantenimiento continuo) (100,0%)	100,0%

**Unidad Centro de Gestión de Incidentes Informáticos**

## LOGROS ALCANZADOS

**Operación:** Diseñar e implementar políticas, herramientas y acciones de seguridad informática para la protección de información de las entidades estatales.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
<b>Evaluaciones de seguridad entidades públicas (98%)</b> 100 % de Atención a solicitudes de pruebas de seguridad obteniendo un total de 27 solicitudes atendidas (100%) Se reportó el mes de octubre (-) Se enviaron Notas Externas en coordinación con la UGE con respecto a las designaciones de los RSI y los PISI. (100%) Se realizaron seguimientos y evaluaciones a los PISI de las siguientes entidades (100%) Se reportó el mes de octubre (-)	99,5%

**Operación:** Diseñar e implementar mecanismos, herramientas y acciones para detección y respuesta de incidentes de seguridad informática de las entidades públicas.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
Se reportó el mes de octubre (-) Se analizaron, clasificaron y priorizaron los reportes de incidentes realizados al CGII. Se atendieron los incidentes y vulnerabilidades registrados de las instituciones públicas. (100%)	100%

**Operación:** 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).

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
Se reportó el mes de octubre (-)	-

**Unidad Centro de Análisis de la Información**

**LOGROS ALCANZADOS**

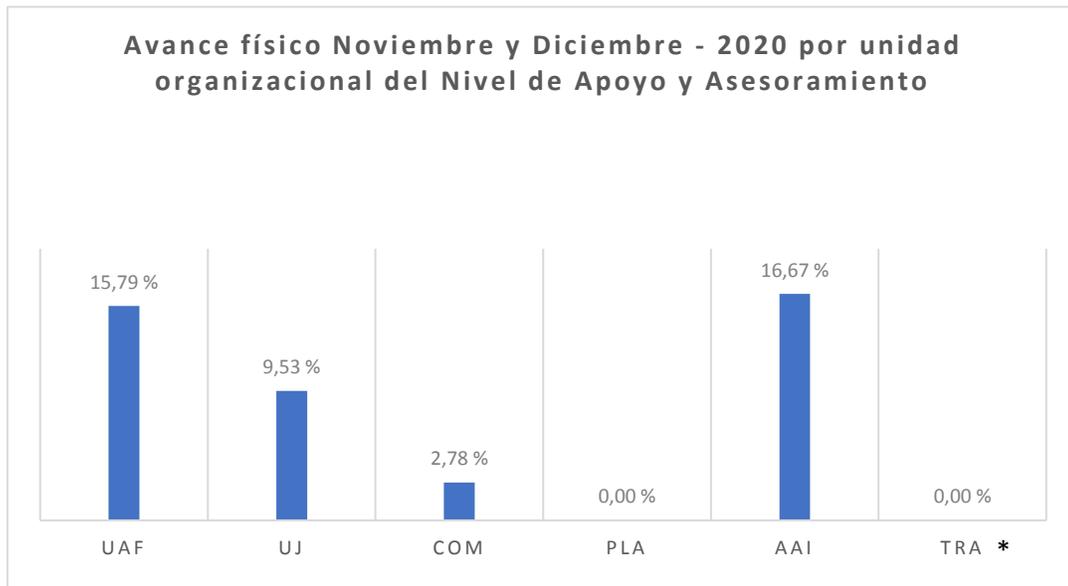
**Operación:** Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
Reportado en el mes de octubre	-
Reportado en el mes de octubre	-

**Operación:** Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
Reportado en el mes de octubre (-)	0%
Se programa para la gestión 2021 (0%)	0%

6.3.2. Nivel de Apoyo y Asesoramiento



\*La Unidad de Transparencia no fue graficada, toda vez que sus tareas programadas fueron reportadas en el anterior informe de evaluación al POA.

Elaboración: Área de Planificación

Nota los valores están normalizados al umbral del 16,67%.

## Unidad Administrativa Financiera

### LOGROS ALCANZADOS

**Operación:** Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
<b>2 ajustes al PAC (100%)</b> 10 procesos de contrataciones de Bienes y Servicios en las diferentes modalidades (100%) <b>20 Personas Aseguradas (100%)</b> 3 Planillas Salariales (100%) 3 Planillas de Honorarios de Consultores 2 Planillas de Refrigerios 3 Planillas de Subsidios No hubo nuevo personal beneficiado por subsidios (0%) No se realizaron difusiones durante el bimestre por no existir oferta de los entes de capacitación (0%) 2 Planillas de aportes a la CPS, 4 Formularios FDNIR y 4 Formularios de Registro de Consultores a las AFP's (100%) 3 Reportes de Asistencia (100%) <b>Inventario de materiales y suministros realizado en mes de diciembre 2020 (100%)</b> 5 Notas de Ingreso registrados (100%) 103 Entregas de materiales y suministros atendidos <b>156 Actas de Asignación y/o Devolución efectuadas (90%)</b> <b>En el periodo noviembre y diciembre no se registró compra de activos</b> Inventario de activos fijos realizado en mes de diciembre 2020 (100%) <b>Se realizó el registro en el SIGEP del PACC inicial y los ajustes correspondientes. (100%)</b> Se procedió a la revisión de la documentación de respaldo para pagos y se efectuaron las declaraciones impositivas a diciembre de 2020 (100%) Se efectuaron 317 registros en el sistema SIGEP al 31 de diciembre de 2020 (100%) Se efectuaron 2 conciliaciones bancarias al 31 de diciembre 2020 (100%) Se elaboraron 2 informes de modificaciones presupuestarias, de acuerdo a requerimientos o proyecciones de partidas de gasto según comportamiento de ejecución y normativa relacionada. (100%)	89.47%

Se procedió a la Elaboración y Presentación del Anteproyecto de Presupuesto Plurianual 2021-2025, Presupuesto de Gestión 2021, con toda la documentación requerida según normativa (100%)	
No Realizado (0%)	

**Operación:** Implementación de acciones estratégicas para la lucha contra el Coronavirus

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
2 solicitudes de materiales y suministros para barbijos y guantes de latex para el personal de la AGETIC. (100%)	100.00%

**Unidad Jurídica**

LOGROS ALCANZADOS

**Operación:** Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Jurídica.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
Se ha efectuado conforme requerimiento Resoluciones Administrativas, informes legales, mismos que han sido remitidos ante la Máxima Autoridad Ejecutiva de la AGETIC. (100%)	57.14%
Según requerimiento se ha realizado la elaboración de contratos modificatorios de consultores, como contratos de bienes y servicios, así como los informes legales que respaldan dichas suscripciones bajo aprobación de la MAE, como del RPA. (100%)	
Conforme requerimiento se ha revisado la información de los contratos y se procedió al registro y consolidación de la información en el Sistema de registros de Contratos de la Contraloría General del Estado. (100%)	
No se ha efectuado convenios interinstitucionales con otras entidades. (0%)	
Se ha realizado el asesoramiento técnico y revisión de antecedentes legales. (100%)	
No se tiene normativas elaboradas, ni proyectos normativos (0%)	
No se tienen eventos de capacitación en temas jurídicos (0%)	

## Área de Planificación

### LOGROS ALCANZADOS

**Operación:** Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Planificación.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
Reportado en el mes de octubre (-)	0,0%
No se efectuaron las tareas programadas (Ausencia de personal) (0%)	

## Transparencia

### LOGROS ALCANZADOS

**Operación:** Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
Se reporto en el mes de octubre (-)	-

## Área de Comunicación

### LOGROS ALCANZADOS

**Operación:** Proyectar la imagen institucional hacia la sociedad y las entidades del Estado, para brindar información y recoger iniciativas respecto a las políticas, programas y proyectos de la AGETIC.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
No se realizaron las tareas programadas (0%)	50,0%
<b>Dentro las actividades programadas en la Estrategia de Comunicación para el Proyecto Soy Única Soy TIC. (100%)</b> Se implementaron y usaron los siguientes medios digitales y medios masivos: Redes Sociales Facebook: AGETIC Bolivia Oficial Twitter: AGETIC Bolivia Niñ@s Cibersegurit@s: WhatsApp Tácticas de email marketing: Promocionando y difundiendo todas las actividades del 3er. Ciclo de Orientación en tecnologías Niñ@s Cibersegutit@s: se trabajo en conjunto con Comunidad Mujeres Tics y UNICEF. Mujeres Tics y UNICEF. RRPP para la interrelación con participantes, equipos de apoyo de líderes.  <b>El equipo de comunicación, planifico y coordino la difusión oportuna de todas las tareas de gestión de la AGETIC, realizando las siguientes tareas (100%):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• a necesidades institucionales.</li><li>• Desarrollo contenido para las cuentas institucionales de la AGETIC. Blog, Redes sociales.</li><li>• Atención de solicitudes de información en nuestras cuentas interinstitucionales digitales.</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de cuentas interinstitucionales en redes sociales y actualizarlas.</li> <li>• Tareas solicitadas por nuestra MAE.</li> </ul> <p>No se desarrolló ninguna campaña comunicacional, habiendo cumplido en los anteriores meses con la programación de actividades contempladas en el POA. (-)</p> <p>Al no existir requerimiento por las entidades públicas para la capacitación de plataformas, no se realizó ningún taller. (0%)</p>	
--	--

**Operación:** 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).

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
El área correspondiente no remitió al área de comunicación la información de CTIC para realizar la edición y producción del mismo.	-

**Operación:** Apoyar al mejoramiento de la calidad del servicio de atención en entidades públicas

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
<p>Esta actividad estaba realizar en coordinación con el área de Gobierno Electrónico para su implementación, sin embargo, no se concretó por razones de la pandemia mundial que se vive y en el marco del cumplimiento del D.S. 3525, que, para la misma, conjuntamente la Escuela de Gestión Pública Plurinacional - EGPP, se debe desarrollar programas de capacitación. (0%)</p> <p>Estaba previsto en coordinación con el área de Gobierno Electrónico su implementación en el mes de diciembre, sin embargo, al no haberse concretado la implementación del programa Bolivia a tu Servicio, no se realizó la actividad. (0%)</p>	0,0%

**Operación:** Implementación de acciones estratégicas para la lucha contra el Coronavirus

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
No se realizaron las tareas programadas	0,0%

## Área de Auditoría Interna

### LOGROS ALCANZADOS

**Operación:** Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.

RESULTADOS LOGRADOS (NOVIEMBRE-DICIEMBRE)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)
Reportado 1er semestre (-)	
Un pronunciamiento sobre la eficacia de la operación “Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía”, gestión 2019. (100%) Informe de auditoría AGETIC-AAI/IA/0019/2020 del 23/12/2020.	
En proceso de ejecución del (50%)	
Reportado en informe de julio a octubre (-)	
Reportado en informe de julio a octubre (-)	100%
Reportado 1er semestre (-)	
Reportado en informe de julio a octubre (-)	
Un informe de relevamiento de información específica sobre la operación “Diseñar e Implementar Políticas, Herramientas y Acciones de Seguridad Informáticas para la Protección de Información de las Entidades Estatales”, gestión 2019. (100%) Informe de auditoría AGETIC-AAI/IA/0017/2020 del 04/12/2020	
Reportado 1er semestre (-)	

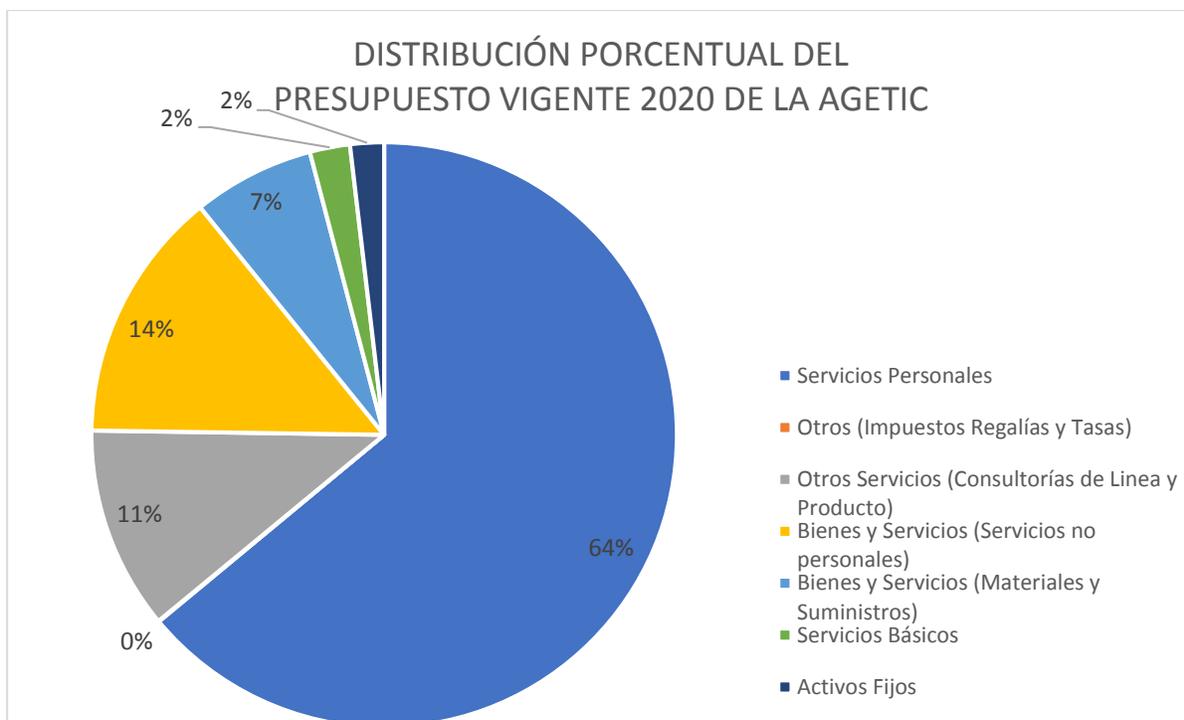
Elaboración: Área de Planificación

## 7. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### 7.1. Composición del Presupuesto

Descripción	Monto en bolivianos
Servicios Personales	20.301.579,00
Impuestos y Regalías	12.000,00
Consultorías de Línea y Producto	3.560.155,00
Bienes y Servicios (no personales)	4.426.524,00
Bienes y Servicios (materiales y suministros)	2.135.067,00
Servicios Básicos	704.400,00
Activos Fijos	593.016,00
<b>Total</b>	<b>31.732.741,00</b>

Fuente: UAF



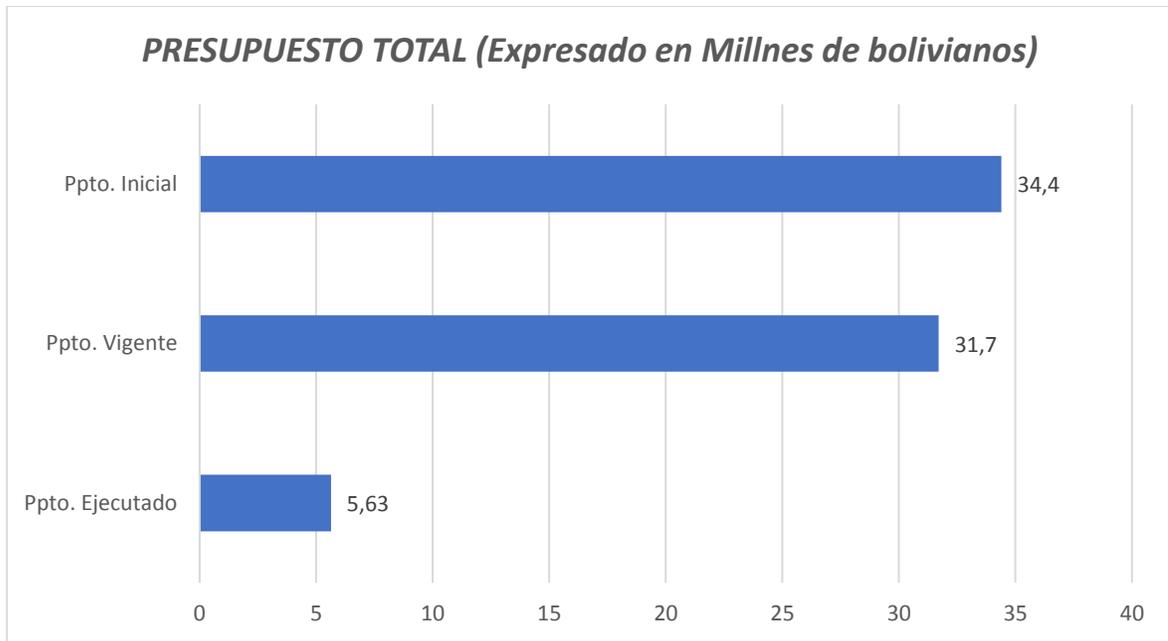
Fuente: UAF Elaboración: Área de Planificación

### 7.2. Ejecución Bimestral (noviembre-diciembre)

Descripción	Ppto. Inicial 2020 Bs	Ppto. Vigente 2020 Bs	Ppto. Ejecutado Nov-Dic Bs	Ejecución %
Presupuesto Personal	21.059.495,00	20.301.579,00	4956688,82	24,42 %
Presupuesto Consultorías de Línea y Producto	4.319.142,00	3.560.155,00	600824,6	16,88 %
Presupuesto de Funcionamiento	9.076.871,00	7.871.007,00	355.797,00	4,52 %
<b>Total</b>	<b>34.455.508,00</b>	<b>31.732.741,00</b>	<b>5.913.310,42</b>	<b>18,63 %</b>

Fuente: UAF

Elaboración: Área de Planificación



Fuente: UAF

Elaboración: Área de Planificación

## 8. CONCLUSIONES

- ✓ El desempeño organizacional de los meses Noviembre y Diciembre es de 10.95% sobre el 16.67%, lo cual demuestra una calificación "Ineficaz".
- ✓ La ejecución presupuestaria al de los meses Noviembre y Diciembre es de 17.74%, lo que representa una ejecución en términos absolutos de Bs 5.6 millones de un presupuesto vigente de Bs 31.7 millones.
- ✓ El total de los recursos económicos del presupuesto bimestral de la Institución se detalla a continuación:
  - 24.42% se ejecutó para cubrir los Servicios Personales.
  - 4.52% se ejecutó para cubrir los requerimientos de Bienes y Servicios.
  - 16.88% se ejecutó para requerimientos de consultorías de línea y por producto.
- ✓ Se debe fortalecer el trabajo coordinado y los canales de comunicación entre las unidades organizacionales.

## **9. RECOMENDACIONES**

- ✓ Fortalecer los criterios de planificación en las unidades organizacionales conllevará a una adecuada programación de sus tareas y resultados a conseguir en el tiempo establecido.
- ✓ Determinar metodologías para la Gestión de Proyectos de las unidades sustantivas de la Entidad, delimitará las responsabilidades de los actores involucrados y permitirá un seguimiento y monitoreo más eficiente.
- ✓ El fortalecimiento de los canales de comunicación y coordinación entre las unidades sustantivas, permitirá alcanzar metas con mayor calidad y eficiencia.

## **ANEXOS**

- ✓ MATRIZ CONSOLIDADA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN  
(NOVIEMBRE – DICIEMBRE)

ACCIÓN DE CORTO PLAZO O GESTIÓN 2020	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2020	PO ND.	CO D.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	RESULT. LOGR.	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		3%	1,1	Proyectar la imagen institucional hacia la sociedad y las entidades del Estado, para brindar información y recoger iniciativas respecto a las políticas, programas y proyectos de la AGETIC.	2 ferias (presencial, semipresencial y/o virtual) donde la AGETIC ha participado.	Elaborar e imprimir Afiches. Producir banners o rolars screem Realizar publicidad en redes sociales. Realizar eventos a través de Streaming.	COM	-	0 %	





					100% de capacitaciones realizadas conforme a los requerimientos de las entidades públicas y/o unidades y áreas de la AGETIC.	Realizar talleres a entidades públicas Capacitación de plataformas a las y los funcionarios públicos.	<b>COM</b>	Al no existir requerimiento por la entidades públicas para la capacitación de plataformas, no se realizó ningún taller.	<b>0 %</b>	-
				Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Planificación.	Reglamentos, manuales internos y procesos y procedimientos de la AGETIC elaborados y actualizados conforme a necesidades institucionales	Elaborar y actualizar reglamentos, manuales y/o procesos y procedimientos internos conforme a coyuntura y requerimiento	<b>PLA</b>	Reportado en el mes de octubre	-	-
					Plan Operativo Anual 2021 de la AGETIC formulado	Realizar taller de formulación Brindar apoyo técnico Revisar y consolidar formularios Presentación del POA 2021	<b>PLA</b>	Reportado en el mes de octubre	-	-
					POA 2020 en el marco de las necesidades institucionales y solicitudes de las áreas organizacionales modificado	Emitir comunicado de lineamientos y criterios Brindar apoyo técnico Revisar y consolidar formularios Presentar el POA Modificado	<b>PLA</b>	Reportado en el mes de octubre	-	-
					2 Informes semestrales de seguimiento al Plan Operativo Anual elaborados y presentados	Difundir los instrumentos de evaluación Brindar apoyo técnico Revisar y consolidar formularios Presentar el informe a la MAE	<b>PLA</b>	Reportado en el mes de octubre	-	-
		3%	1.2							

				Informe de Ejecución al Plan Estratégico Institucional (2019 y 2020) elaborado y presentado	Difundir los instrumentos de evaluación Brindar apoyo técnico Revisar y consolidar formularios Presentar el informe a la MAE	<b>PLA</b>	No se efectuaron las tareas programadas (Ausencia de personal)	0%	-
				2 Informes de Ejecución al Plan Estratégico Ministerial (2019 y 2020) elaborados y presentados	Difundir los instrumentos de evaluación Brindar apoyo técnico Revisar y consolidar formularios Presentar el informe a la MAE Remitir al Ministerio de la Presidencia	<b>PLA</b>	No se efectuaron las tareas programadas (Ausencia de personal)	0%	-
				1 Metodología para el seguimiento y control programas y proyectos institucionales de la AGETIC elaborado y presentado	Efectuar el relevamiento de información Clasificar por tipo de proyecto Generar instrumentos y mecanismos seguimiento Realizar la formulación y presentación de la metodología	<b>PLA</b>	No se efectuaron las tareas programadas (Ausencia de personal)	0%	-
				Análisis organizacional de la AGETIC elaborado y presentado	Efectuar el relevamiento de información Formular la propuesta de rediseño (si corresponde) Presentar los resultados Elaborar el informe técnico del rediseño o no rediseño	<b>PLA</b>	Reportado en el mes de octubre	-	-

				1.3	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	1 opinión sobre de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2019.	Realizar el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2019 a través de: - Planificación. - Ejecución. - Comunicación de resultados.	AAI	Reportado 1er semestre	-	-
		3%									

					<p>1 pronunciamiento sobre la eficacia de la operación "Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía", gestión 2019.</p>	<p>Realizar la Auditoría Operacional a la operación "Implementar Herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía" que comprende las tareas específicas de: Gestión y Elaboración de Proyectos de Simplificación de Trámites y/o Gobierno Electrónico en instituciones públicas; Sistemas de Planificación de Trámites Desarrollados; Sistemas y Servicios de Gobierno Electrónico Instalados y Administrados de forma eficiente y Ampliación de funcionalidades a Sistemas y Servicios Administrados por la AGETIC , gestión 2019, a través de: Planificación. Ejecución. Comunicación de resultados.</p>	<p>AAI</p>	<p>Un pronunciamiento sobre la eficacia de la operación "Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía", gestión 2019.</p> <p>Informe de auditoria AGETIC-AAI/IA/0019/2020 del 23/12/2020.</p>	<p>100 %</p>	<p>Informe de Auditoria AGETIC-AAI/IA/0019/2020.</p> <p>Notas: AGETIC/NE/4519/2020 del 24/12/2020 remitido a la Contraloría General del Estado. AGETIC/NE/4518/2020 del 24/12/2020 remitido al Ministerio de la Presidencia.</p>
--	--	--	--	--	---	---	------------	--	--------------	--

					<p>1 pronunciamiento sobre la eficacia de la operación "Diseñar e Implementar Políticas, Herramientas y Acciones de Seguridad Informática para la Protección de Información de las Entidades Estatales", gestión 2019.</p>	<p>Realizar la Auditoría Operacional a la Operación "Diseñar e Implementar Políticas, Herramientas y Acciones de Seguridad Informática para la Protección de Información de las Entidades Estatales" que comprende las tareas específicas de gestión: Atención a solicitudes de pruebas de seguridad a sistemas desarrollados por la AGETIC; Atención a solicitudes de pruebas de seguridad a sistemas informáticos realizados por las entidades publicas conforme a solicitud y Evaluaciones de seguridad a Sistemas de Información de las entidades publicas de acuerdo a requerimiento, gestión 2019 a través de: Planificación. Ejecución. Comunicación de resultados.</p>	AAI	En proceso de ejecución del 50%	50 %
--	--	--	--	--	--	--	-----	---------------------------------	------

				<p>1 pronunciamiento sobre la eficacia del Sistema de Presupuestos, gestión 2019.</p>	<p>Realizar Auditoría Operacional para determinar la eficacia del Sistema de Presupuestos, gestión 2019 a través de: Planificación Ejecución Comunicación de resultados</p>	<p><b>AAI</b></p>	<p>Reportado en informe de julio a octubre</p>	-	-
				<p>1 pronunciamiento sobre el cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, relacionado con la doble percepción, gestión 2019.</p>	<p>Realizar la Verificación del cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, relacionado con la doble percepción, gestión 2019 a través de: - Planificación. - Ejecución. - Comunicación de resultados.</p>	<p><b>AAI</b></p>	<p>Reportado en informe de julio a octubre</p>	-	-

					<p>1 pronunciamiento sobre el cumplimiento del procedimiento del cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2019.</p>	<p>Realizar la Revisión anual del del cumplimiento del procedimiento del cumplimiento oportuno de la declaración jurada de bienes y rentas, gestión 2019, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación.</li> <li>- Ejecución.</li> <li>- Comunicación de resultados.</li> </ul>	<b>AAI</b>	Reportado 1er semestre	-	-
--	--	--	--	--	---	--	------------	------------------------	---	---



					<p>Realizar la recopilación y evaluación de información a fin de tener una apreciación preliminar de: la Operación "Diseñar e Implementar Políticas, Herramientas y Acciones de Seguridad Informáticas para la Protección de Información de las Entidades Estatales" que comprende las tareas específicas de gestión: Atención a solicitudes de pruebas de seguridad a sistemas desarrollados por la AGETIC; Atención a solicitudes de pruebas de seguridad a sistemas informáticos realizados por las entidades publicas conforme a solicitud y Evaluaciones de seguridad a Sistemas de Información de las entidades publicas de acuerdo a requerimiento, gestión 2019, a través de: Planificación. Ejecución. Comunicación de resultados.</p>					
				<p>1 informe de relevamiento de información específica sobre la operación "Diseñar e Implementar Políticas, Herramientas y Acciones de Seguridad Informáticas para la Protección de Información de las Entidades Estatales", gestión 2019.</p>		<p><b>AAI</b></p>		<p>Un informe de relevamiento de información específica sobre la operación "Diseñar e Implementar Políticas, Herramientas y Acciones de Seguridad Informáticas para la Protección de Información de las Entidades Estatales", gestión 2019.</p> <p>Informe de auditoria AGETIC-AAI/IA/0017/2020 del 04/12/2020</p>	<p>100 %</p>	

					1 informe de Seguimientos a las recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0006/2019 sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2018.	Realizar el Seguimientos al cumplimiento de las recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0006/2019, a través de: Planificación. Ejecución. Comunicación de resultados.	<b>AAI</b>	Reportado 1er semestre	-	-	
				Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.	Elaborar el PAC y publicar en SICOES de acuerdo a requerimiento de las diferentes áreas		<b>UAF</b>	1PAC: 2 ajustes al PAC	100%	Programa Anual de Contrataciones (PAC) aprobado y publicado en SICOES	
		3%	1.4		Gestión y ejecución del sistema de administración de bienes y servicios, implementado.	Elaborar las invitaciones, informes de recomendación de adjudicación, notas de adjudicación y Ordenes de Compra y/o servicio según corresponda. Notificación a los proveedores Designación de Responsables o Comisión de Recepción.		<b>UAF</b>	10 procesos de contrataciones de Bienes y Servicios en las diferentes modalidades (en el trimestre): 0 Contratación Directa 10 Procesos de Contratación Menor, 0 Procesos de Contratación bajo la Modalidad ANPE	100%	Archivos digitales de procesos completos en el Sistema de Gestión documental Digital de la AGETIC.
					Gestión del Sistema de Administración de Personal y Fortalecimiento de las Capacidades conforme a necesidades institucionales, desarrollado.	Realizar la afiliación del personal de reciente incorporación mediante los formularios de "Partes de Ingreso" de la Caja Petrolera de Salud.		<b>UAF</b>	20 Personas Aseguradas	100%	Formularios de partes de Ingreso a la Caja Petrolera de Salud

				Elaborar y presentar las planillas para el pago de sueldos y refrigerios. Elaborar Informe de pago de estipendios.	<b>UAF</b>	3 Planillas Salariales 3 Planillas de Honorarios de Consultores 2 Planillas de Refrigerios 3 Planillas de Subsidios	100%	C – 31 de planillas de pago elaborados y aprobados
				Recabar y recepcionar la información del personal beneficiado con subsidios para su registro en los sistemas SIGMA y SEDEM para elaborar y presentar las planillas correspondientes.	<b>UAF</b>	No hubo nuevo personal beneficiado por subsidios	0%	
				Difundir los cursos programados por el CENCAP, la EGPP y otros, de acuerdo a ofertas mensuales.	<b>UAF</b>	No se realizaron difusiones durante el bimestre por no existir oferta de los entes de capacitación	0%	
				Preparar y presentar los formularios de Liquidación de aportes de la CPS, Registro de Consultores y FDNIR para la firma correspondiente de la MAE y posterior remisión a los entes gestores de seguridad de corto y largo plazo.	<b>UAF</b>	2 Planillas de aportes a la CPS, 4 Formularios FDNIR y 4 Formularios de Registro de Consultores a las AFP's	100%	Formularios de Liquidación Mensual de aportes, FDNIR's y Registro de Consultores
				Registrar en el sistema de control de Personal, todas las solicitudes de salidas, memorandums, bajas médicas, resoluciones de viaje y otros.	<b>UAF</b>	3 Reportes de Asistencia	100%	Reportes de Asistencia de Octubre, Noviembre y Diciembre

					Efectuar la toma de inventario de materiales y suministros conforme a cronograma	<b>UAF</b>	-Inventario de materiales y suministros realizado en mes de diciembre 2020	100%	-Informe y cronograma de inventarios
				Gestión y administración de Materiales y Suministros, asignados y entregados.	Efectuar la compra de materiales y suministros Realizar la entrega de material y suministros solicitados y su respectivo registro en el sistema de almacenes de la AGETIC.	<b>UAF</b>	5 Notas de Ingreso registrados 103 Entregas de materiales y suministros atendidos	100%	-Archivos digitales de Notas de Ingreso y Entrega de Materiales y Suministros atendidos en el sistema de Activos Fijos y sistemas de Plantillas de la AGETIC.
				Gestión y Administración Activos Fijos, desarrollado.	Efectuar la asignación y registro de la devolución de activos fijos, por parte del personal de planta o consultor individual de línea Realizar la Compra de activos fijos conforme a necesidades y requerimientos institucionales.	<b>UAF</b>	156 Actas de Asignación y/o Devolución efectuadas En el periodo noviembre y diciembre no se registró compra de activos	90%	-Archivos digitales de Actas de Asignación y/o Devolución y Notas de Ingreso en el sistema de Almacenes y sistema de Plantillas de la AGETIC.
					Efectuar la toma de inventario de activos fijos conforme a cronograma	<b>UAF</b>	-Inventario de activos fijos realizado en mes de diciembre 2020	100%	Informe y cronograma de inventarios
				Flujos financieros de recursos y gastos, organizados, ejecutados y controlados, debidamente archivados.	Registrar de manera inicial el PACC de cada gestión fiscal, así como de las modificaciones al mismo, de acuerdo a requerimientos	<b>UAF</b>	Se realizó el registro en el SIGEP del PACC inicial y los ajustes correspondientes.	100%	AGETIC/NE/0077/2020

					Realizar la revisión de solicitudes de pago (servicios básicos, procesos de contratación, pago de sueldos, cajas chicas, entre otros); y elaborar los Formularios Impositivos.	<b>UAF</b>	Se procedió a la revisión de la documentación de respaldo para pagos y se efectuaron las declaraciones impositivas a diciembre de 2020	100%	AGETIC/IPBS/0001 al 0293/2020 AGETIC/IPV/0001 al 0021/2020 AGETIC/IPSPCL-A/0001 al 0055/2020 Plataforma Web del SIN y archivo Contabilidad temporal (posterior entrega a archivo central de todo lo que corresponda)
					Registrar las operaciones financieras (pagos) en el SIGEP de acuerdo a requerimientos de bienes y servicios, planillas y caja chica, entre otros.	<b>UAF</b>	Se efectuaron 317 registros en el sistema SIGEP al 31 de diciembre de 2020	100%	Sistema SIGEP
					Realizar conciliaciones bancarias mensuales.	<b>UAF</b>	Se efectuaron 2 conciliaciones bancarias al 31 de diciembre 2020	100%	Archivo Contabilidad temporalmente (posterior entrega a archivo central )
					Elaborar informes de modificaciones presupuestarias, de acuerdo a requerimientos o proyecciones de partidas de gasto según comportamiento de ejecución y normativa relacionada.	<b>UAF</b>	Se elaboraron 2 informes de modificaciones presupuestarias, de acuerdo a requerimientos o proyecciones de partidas de gasto según comportamiento de ejecución y normativa relacionada.	100%	AGETIC/RA/0050/2020 AGETIC/RA/0052/2020

					Elaborar las correspondientes memorias de cálculo en base al techo presupuestario asignado. Elaborar el Informe Técnico y registrar en el SIGEP, el anteproyecto de presupuesto de gestión y su posterior remisión al MEFP.	<b>UAF</b>	Se procedió a la Elaboración y Presentación del Anteproyecto de Presupuesto Plurianual 2021-2025, Presupuesto de Gestión 2021, con toda la documentación requerida según normativa	100%	AGETIC/RA/0028/2020 AGETIC-UAF/IT/0197/2020 AGETIC/IL/0156/2020 AGETIC-AP/IT/0051/2020 AGETIC/NE/4166/2020
					Registrar asientos contables de ajuste, elaborar y presentar los Estados Financieros Básicos.	<b>UAF</b>	-	0%	-
		3%	1.5	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Jurídica.	100% de Resoluciones Administrativas elaboradas según requerimiento	<b>UJ</b>	Se ha efectuado conforme requerimiento Resoluciones Administrativas, informes legales, mismos que han sido remitidos ante la Máxima Autoridad Ejecutiva de la AGETIC.	100,00 %	- AGETIC/RA/0049/2020 - AGETIC/RA/0050/2020 - AGETIC/RA/0051/2020 - AGETIC/RA/0052/2020 - AGETIC/RA/0053/2020 - AGETIC/RA/0054/2020
					100% de contratos elaborados según requerimiento.	<b>UJ</b>	- Según requerimiento se ha realizado la elaboración de contratos modificatorios de consultores, como contratos de bienes y servicios, así como los informes legales que respaldan dichas suscripciones bajo aprobación de la MAE, como del RPA.	100.00%	- AGETIC/CAPSC/0082/2020 - AGETIC/CAPSC/0083/2020 - AGETIC/CAPSC/0084/2020 - AGETIC/CAPSC/0085/2020 - AGETIC/CAPBS-A/0001/2020 - AGETIC/CAPBS-A/0002/2020 - AGETIC/CAPBS-A/0003/2020 - AGETIC/CAPBS-A/0004/2020 - AGETIC/CAPBS-A/0005/2020

				100% de contratos registrados en el "Sistema de Registro de Contratos".	Revisar información de contratos ya formalizados. Registrar y consolidar la información en el Sistema de registro de Contratos de la Contraloría General del Estado.	UJ	- Conforme requerimiento se ha revisado la información de los contratos y se procedió al registro y consolidación de la información en el Sistema de registros de Contratos de la Contraloría General del Estado.	100,00 %	- AGETIC/NE/0014/2021
				100% de convenios interinstitucionales y de pasantías elaborados y revisados de acuerdo a solicitud.	Revisar antecedentes Coordinar a nivel interinstitucional con la otra Entidad Elaborar informe legal	UJ	No se ha efectuado convenios interinstitucionales con otras entidades	0,00 %	No se tiene medios de verificación
				100% de requerimientos de asesoramiento técnico – legal atendidos	Revisar antecedentes y/o documentación técnica y/o legal, según corresponda Elaborar notas, informes, memoriales u otra documentación legal	UJ	Se ha realizado el asesoramiento técnico y revisión de antecedentes legales.	100,00 %	- AGETIC/IL/0217/2020 - AGETIC/IL/0216/2020 - AGETIC/IL/0215/2020 - AGETIC/IL/0214/2020 - AGETIC/IL/0213/2020
				2 normativas elaboradas relacionadas a los objetivos institucionales y competencias de la AGETIC	Revisar antecedentes Elaborar Informe legal Elaborar proyecto de norma ante la instancia correspondiente Presentar normativa a consideración de la MAE	UJ	No se tiene normativas elaboradas, ni proyectos normativos.	0 %	No se tiene medios de verificación
				3 eventos de capacitación en temas jurídicos	Coordinar temática para evento Organizar la presentación Desarrollar evento	UJ	No se tienen eventos de capacitación en temas jurídicos	0.00%	No se tiene medios de verificación



				<p>institucionales y coordinación con las áreas organizacionales de la AGETIC</p>	<p>mantenimiento de sistemas internos</p>	<p>Sistema de Plantillas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integración con el servicio de activos fijos para el ingreso de activos</li> <li>- Renderización del componente ingresoActivos en el PDF y Previsualización</li> <li>- Modificación en la renderización del componente Ingreso/Reingreso de Almacenes</li> <li>- Adecuación la búsqueda de activos de acuerdo al nuevo servicio</li> <li>- Adición de la logica necesaria para otras devoluciones de activos</li> <li>- Integración con el servicio de activos fijos para la baja de activos</li> <li>- Renderización del componente bajaActivos en el pdf y Previsualización</li> <li>- Adecuación en el envio de datos para el ingreso en Almacenes</li> <li>- Modificación en la renderización de los componentes antiguos de activos fijos y almacenes</li> <li>- Habilitación del servicio de reporte manual sobre la plantilla de solicitudes de salidas</li> <li>- Adición de campos en el componente tabla de activos</li> <li>- Creacion de componentes para la ingreso de activos, baja de activos, otras devoluciones</li> </ul>	<p>93,00 %</p>	<p><a href="https://gitlab.agetec.gob.bo/agetec/plantillas-formly-frontend">https://gitlab.agetec.gob.bo/agetec/plantillas-formly-frontend</a></p> <p><a href="https://gitlab.agetec.gob.bo/agetec/plantillas-formly-backend">https://gitlab.agetec.gob.bo/agetec/plantillas-formly-backend</a></p> <p><a href="https://test.agetec.gob.bo/plantillas/#/login">https://test.agetec.gob.bo/plantillas/#/login</a></p> <p><a href="https://intranet.agetec.gob.bo/plantillas/#/login">https://intranet.agetec.gob.bo/plantillas/#/login</a></p> <p><a href="https://intranet.agetec.gob.bo/nube/apps/files/?dir=/eJ-Documentacion/Plantillas&amp;fileid=1817632">https://intranet.agetec.gob.bo/nube/apps/files/?dir=/eJ-Documentacion/Plantillas&amp;fileid=1817632</a></p>
--	--	--	--	---	---	---	----------------	--

<p>Sistema de Almacenes y Activos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integración del sistema de plantillas y los sistemas de activos y plantillas, se adicionaron las siguientes plantillas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresos de Activos Fijos(Sistema de Activos Fijos)</li> <li>- Otras devoluciones de Activos Fijos(Sistema de Activos Fijos)</li> <li>- Baja de Activos Fijos(Sistema de Activos Fijos)</li> <li>- Ingreso y/o Reingreso de Almacenes(Sistema de Almacenes)</li> </ul> </li> <li>2. Refactorización de los reportes de kardex.</li> <li>3. Adición de los reportes en ODS para los reportes de Activos Fijos</li> <li>4 Adición de filtro dentro de la opción de activos para poder buscar activos que no hayan sido dados de baja, activos que han sido dados de baja y todos los activos.</li> <li>5. Estandarización de etiquetas en el sistema de almacenes.</li> <li>6. Resolución de problemas de activos que no tienen fecha de incorporación.</li> <li>7. Refactorización del reporte de entradas y salidas.</li> <li>8. Se ha dado soporte y se ha presentado el sistema a las instituciones ASUSS y YLB.</li> </ol>	<p>80,00 %</p>	<p>AGETIC-UAF/NI/2414/2020</p> <p><a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/adsib/nsiaf">https://gitlab.agnetic.gob.bo/adsib/nsiaf</a>  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/plantillas-formly-frontend">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/plantillas-formly-frontend</a>  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/plantillas-formly-backend/tree/master">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/plantillas-formly-backend/tree/master</a>  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/adsib/nsiaf/blob/agnetic-mysql/doc/api_almacenes.md">https://gitlab.agnetic.gob.bo/adsib/nsiaf/blob/agnetic-mysql/doc/api_almacenes.md</a>  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/adsib/nsiaf/blob/agnetic-mysql/doc/api_activos.md">https://gitlab.agnetic.gob.bo/adsib/nsiaf/blob/agnetic-mysql/doc/api_activos.md</a></p>
--	----------------	---



					Red estatal en funcionamiento continuo y administrado de forma eficiente	Realizar mantenimiento preventivo de la red estatal Realizar mantenimiento correctivo de la red estatal	<b>USIT</b>	- Mantenimiento correctivo - Verificación de postes de concreto - Estado actual de la Red Estatal	100,00 %	- AGETIC-USIT/IT/0156/2020 - AGETIC-USIT/IT/0159/2020 - AGETIC-USIT/IT/0162/2020 - AGETIC-USIT/IT/0173/2020 - AGETIC-USIT/IT/0184/2020 - AGETIC-USIT/IT/0187/2020 - AGETIC-USIT/IT/0189/2020
	9%	1.7	Fortalecer la infraestructura TIC del Estado para facilitar la comunicación entre las entidades públicas y el acceso a medios tecnológicos y servicios de gobierno electrónico.	100% de solicitudes de asistencia técnica atendidas	Atender solicitudes de asistencia técnica, soporte y mantenimiento tecnológico conforme a requerimiento de entidades públicas y en el marco de la coyuntura institucional	<b>UGE</b>	1. Taller de herramientas de gobierno electrónico para la AIT 2. OVT - MTEPS 3. Asistencia técnica y generación de reportes del sistema "Eustaquio Moto Méndez" - MTEPS 4. Doble Aguinaldo - MDPYEP 5. QMARA 6. PROBOLIVIA 7. Policía Boliviana - Integración mecanismos autenticación y aprobación de documentos 8. Apoyo ajustes Plantillas - SENAPE 9. OFEP Plantillas	100%	1. AGETIC/DE-A/1825/2020, AGETIC-UGE/NI/0008/2021 2. AGETIC/DE-A/0541/2020, AGETIC-UGE/IT/0429/2020, AGETIC/DE-A/1441/2020, AGETIC-UGE/NI/1287/2020, AGETIC/DE-A/1772/2020, AGETIC-UGE/NI/1327/2020, AGETIC-UGE/NI/1322/2020, AGETIC/DE-A/1838/2020, AGETIC/DE-A/1840/2020, AGETIC-UGE/NI/1411/2020. 3. AGETIC/NE/4513/2020	



					<p>Gobierno Electrónico a ser desarrollado</p> <p>Desarrollar sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico en el marco de necesidades institucionales y solicitudes realizadas por las áreas organizacionales de AGETIC</p> <p>Preparar el sistema y/o servicios para su puesta en producción o transferencia si corresponde</p>	<p>Sistema Programa de Incentivo al Consumo de Bienes y Servicios Producidos en Bolivia - Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural - Créditos123</p> <p>- Integración con Impuestos Nacionales</p>	100%	<p><a href="https://gitlab.agetec.gob.bo/agetec/consultas-probolivia-backend">https://gitlab.agetec.gob.bo/agetec/consultas-probolivia-backend</a></p> <p><a href="https://gitlab.agetec.gob.bo/agetec/consultas-probolivia-frontend">https://gitlab.agetec.gob.bo/agetec/consultas-probolivia-frontend</a></p> <p><a href="https://test.agetec.gob.bo/servicios-probolivia">https://test.agetec.gob.bo/servicios-probolivia</a></p> <p><a href="https://credito123.gob.bo/#/">https://credito123.gob.bo/#/</a></p> <p>AGETIC-UGE/NI/0466/2020</p> <p>AGETIC/I/0079/2020</p> <p>AGETIC-UIID/IT/0159/2020</p> <p>AGETIC-UIID/IT/0210/2020</p>
					<p>Sistema de ventanilla única, caso SIPPASE (POC) (Caso de Prueba)</p> <p>- Corrección de la doble autenticación por primera vez con ciudadanía digital</p> <p>- Adición de documentación</p> <p>- Adición del entorno de test</p> <p>- Actualización de instrucciones de ejecución disponible</p>		100%	<p><a href="https://gitlab.agetec.gob.bo/agetec/agetec-ventanilla-backend">https://gitlab.agetec.gob.bo/agetec/agetec-ventanilla-backend</a></p> <p><a href="https://gitlab.agetec.gob.bo/agetec/agetec-ventanilla-frontend">https://gitlab.agetec.gob.bo/agetec/agetec-ventanilla-frontend</a></p> <p><a href="https://test.gtic.gob.bo/ventanilla/ws/">https://test.gtic.gob.bo/ventanilla/ws/</a></p> <p><a href="https://test.gtic.gob.bo/ventanilla/">https://test.gtic.gob.bo/ventanilla/</a></p> <p>AGETIC/I/0139/2020</p> <p>AGETIC-UGE/NI/0677/2020</p>



						<p>Plataforma de Información de Trámites del Estado Cliente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio en el listado alfabético de entidades</li> <li>- Ajustes en el listado de entidades, trámites y categorías</li> <li>- Integración y configuración de tailwindcss</li> <li>- Ajustes para los tramites en linea</li> <li>- Ajustes para la visualización de costos</li> <li>- Ajustes en la presentación de la información de los tramites presencial/en linea</li> <li>- Ajustes en la presentación de las direcciones</li> <li>- Ajustes en el codigo QR</li> </ul> <p>Admin</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adición de paginación en la bandeja de reportes</li> <li>- Habilitación del ordenamiento mediante los campos comentario y fecha en la bandeja de reportes</li> <li>- Adición de validacion de direcciones en la creación de entidades</li> <li>- Adición del campo departamento</li> <li>- Corrección en la perdida de datos al momento de editar una entidad</li> <li>- Adición de los modelos para el manejo de costos por tramites</li> <li>- Creación de las funciones de migración</li> <li>- Adición de campos para los tramites en linea</li> <li>- Adición de documentación</li> <li>- Adición de diccionario de datos</li> </ul>	<p>90%</p> <p>n</p> <p> <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/agnetic-portal-gobbo-cliente">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/agnetic-portal-gobbo-cliente</a>  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/portal-unico-backend">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/portal-unico-backend</a>  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/portal-unico-frontend">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/portal-unico-frontend</a>  <a href="https://test.agnetic.gob.bo/gobbo-api">https://test.agnetic.gob.bo/gobbo-api</a>  <a href="https://test.agnetic.gob.bo/portaladmin/#!/loginAdmin">https://test.agnetic.gob.bo/portaladmin/#!/loginAdmin</a>  <a href="https://test.agnetic.gob.bo/gobbo-api/doc/apidoc/index.html">https://test.agnetic.gob.bo/gobbo-api/doc/apidoc/index.html</a>  <a href="https://test.agnetic.gob.bo/tramites/">https://test.agnetic.gob.bo/tramites/</a>  <a href="https://www.gob.bo/">https://www.gob.bo/</a>  <a href="https://tramites.agnetic.gob.bo/#!/loginAdmin">https://tramites.agnetic.gob.bo/#!/loginAdmin</a> </p>
--	--	--	--	--	--	--	--

- |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Migración de datos para tramites presenciales</li><li>- Parametrización de la opción de ordenar en el servicio de reportes</li><li>- Reestructuración de las estructuras de costos, nuevo modelo</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

					<p>100% de sistemas y/o servicios de AGETIC con mantenimiento continuo y actualizadas conforme necesidades institucionales</p>	<p>Recabar las necesidades de asistencia técnica para su soporte y mantenimiento tecnológico  Diseñar e implementar la solución a las necesidades de asistencia técnica requeridas  Preparar la puesta en producción y/o actualización según requerimiento de la asistencia técnica</p>	<p><b>UIID</b></p>	<p>Sistemas y/o servicios de AGETIC con mantenimiento continuo y actualizados conforme necesidades institucionales en el semestre:</p>		
								SISTEMAS		







								<p>Sistema de Soporte a la Plataforma de Segundo Aguinaldo (mantenimiento continuo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ha levantado el test para que Gobierno Electronico haga las pruebas correspondientes.</li> <li>- Se ha mejorado la parte visual del módulo de usuarios.</li> </ul>	100%	<p><a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/emendoza/tarjeta-aguinaldo">https://gitlab.agnetic.gob.bo/emendoza/tarjeta-aguinaldo</a>  <a href="https://test.agnetic.gob.bo/tarjeta">https://test.agnetic.gob.bo/tarjeta</a>  <a href="https://dobleaguinaldo.gob.bo/tarjeta_anulacion/">https://dobleaguinaldo.gob.bo/tarjeta_anulacion/</a>  <a href="https://intranet.agnetic.gob.bo/nube/s/Deo4MEkYbZPrypGG">https://intranet.agnetic.gob.bo/nube/s/Deo4MEkYbZPrypGG</a></p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	------	---



								<p>Aplicación móvil "Defensa del Consumidor" - SEDEM (solicitud soporte)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización de documentación API doc GAM Viacha (soporte)</li> <li>- Coordinación con la contraparte de la entidad</li> <li>- Verificación del estado actual</li> <li>- Acceso remoto a la infraestructura de GAMV</li> <li>- Derivación a UGE para mayor coordinación y documentación</li> </ul>	<p><a href="https://gitlab.getic.gob.bo/getic/sedem-reclamos-backend">https://gitlab.getic.gob.bo/getic/sedem-reclamos-backend</a></p> <p><a href="http://sconsumidor.justicia.gob.bo/#/login">http://sconsumidor.justicia.gob.bo/#/login</a></p> <p>AGETIC-UGE/IT/0188/2020  AGETIC-UIID/NI/0324/2020    AGETIC-UIID/IT/0453/2020  AGETIC-UGE/NI/1335/2020  AGETIC/DE-A/1782/2020</p>	100%
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	------





								<p>Ciudadanía Digital - Portal de Ciudadanía Digital (mantenimiento continuo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eliminación de wordpress, para páginas estáticas</li> <li>- Formato visualización de fechas y validacion de extracción de IP origen de peticiones HTTP</li> <li>- Actualizando test unitarios, manuales de instalación, metodos y endpoints a la v2</li> <li>- Expiracion de token para el rol admin después de cierre de sesión</li> </ul>	<p>100%</p>	<p>AGETIC-UCGII/IT/0008/2020  AGETIC-UCGII/NI/0364/2020  AGETIC-UCGII/IT/0326/2020</p> <p><a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/identidad-portal-backend">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/identidad-portal-backend</a>  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/identidad-portal-frontend">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/identidad-portal-frontend</a>  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/ciudadania-plantilla">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/ciudadania-plantilla</a></p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	---











											<p>Firmadores (soporte)</p> <p>- Instalación de Firmador Digital, consejo de la Magistratura</p> <p>- Driver OpenSC para macOS BigSur para MinSalud</p> <p>- DEMOFI PARA MACs, ayudar al Ministerio de Salud con el firmador y el sistema de la Apostilla</p>	100%	<p><a href="https://gitlab.softwarelibre.gob.bo/agetific/fir-matic">https://gitlab.softwarelibre.gob.bo/agetific/fir-matic</a></p> <p><a href="https://test.agetic.gob.bo/firmador-agetic/#/">https://test.agetic.gob.bo/firmador-agetic/#/</a></p> <p><a href="https://taiga.agetic.gob.bo/project/rmartinez-firmador-digital-reloaded/wiki/api-para-firmar">https://taiga.agetic.gob.bo/project/rmartinez-firmador-digital-reloaded/wiki/api-para-firmar</a></p>
					5 sistemas y/o servicios instalados	<p>Realizar la instalación de sistemas de Gobierno Electrónico</p> <p>Realizar la instalación de servicios de Gobierno Electrónico</p>	<b>USIT</b>	Ya se realizó en los anteriores meses	-	-			
					100% de sistemas y servicios de Gobierno Electrónico instalados y administrados	<p>Realizar la actualización de Servicios de Gobierno Electrónico desarrollados por la AGETIC</p> <p>Realizar el monitoreo de Servicios de Gobierno Electrónico desarrollados por la AGETIC</p>	<b>USIT</b>	Sistemas actualizados y administrados	100%	<p>- AGETIC-USIT/NI/0288/2020</p> <p>- AGETIC-USIT/NI/0294/2020</p> <p>- AGETIC-USIT/NI/0298/2020</p> <p>- AGETIC-USIT/IT/0165/2020</p> <p>- AGETIC-USIT/IT/0170/2020</p> <p>- AGETIC-USIT/IT/0172/2020</p> <p>- AGETIC-USIT/IT/0002/2021</p> <p>- AGETIC-USIT/IT/0004/2021</p> <p>- AGETIC-USIT/IT/0006/2021</p> <p>- AGETIC-USIT/IT/0007/2021</p>			

		5%	1,9	Apoyar al mejoramiento de la calidad del servicio de atención en entidades públicas	100 % de atención a solicitudes de Capacitación a instituciones y funcionarios públicos en el Programa Bolivia a tu servicio	Realizar talleres y capacitaciones a los funcionarios que brinden atención a los ciudadanos, para implementar Bolivia a tu Servicio en Entidades Públicas conforme a requerimientos.	COM	Esta actividad estaba a realizar en coordinación con el área de Gobierno Electrónico para su implementación, sin embargo, no se concreto por razones de la pandemia mundial que se vive y en el marco del cumplimiento del D.S. 3525, que para la misma, conjuntamente la Escuela de Gestión Pública Plurinacional - EGPP, se debe desarrollar programas de capacitación.	0 %	
					Gestión del Programa Bolivia a tu servicio en AGETIC	Realizar atención y soporte a usuarios de los servicios tecnológicos realizados por la AGETIC en el marco del programa Bolivia a tu servicio	COM	Estaba previsto en coordinación con el área de Gobierno Electrónico su implementación en el mes de diciembre, sin embargo, al no haberse concretado la implementación del programa Bolivia a tu Servicio, no se realizó la actividad.	0 %	
		7%	1,10	Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.	1 programa de información centralizada sobre el COVID-19	Realizar el relevamiento de información Diseñar UX/UI del portal para la realización de trámites en línea Diseñar la base de datos	UCAI	Ya reportado	-	-
					1 portal para la realización de trámites en línea desarrollado	Realizar el relevamiento de información Diseñar UX/UI del portal para la realización de trámites en línea Diseñar la base de datos	UCAI	Ya reportado	-	-



					<p>DESARROLLO FORESTAL 17. SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PUBLICAS PRODUCTIVAS</p> <p>(Noviembre a Diciembre) 18. BOLIVIANA DE TURISMO 19. TRANSPORTES AÉREOS BOLIVIANOS 20. LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA Y SALUBRIDAD 21. EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD 22. DIRECCIÓN DEL NOTARIADO PLURINACIONAL 23. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS 24. FUERZA AÉREA BOLIVIANA</p> <p>* Se atendieron al 100 % Solicitudes de Evaluaciones de sistemas de informacion de las instituciones. (Primer Semestre) 1. MINISTERIO DE GOBIERNO (BOL-110) 2. AUTORIDAD DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR 3. MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA (Julio a Octubre) 4. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO 5. DIRECCION GENERAL DE MIGRACION 6. SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PUBLICAS PRODUCTIVAS</p> <p>(Noviembre a Diciembre) 7. EMPRESA NACIONAL DE</p>	<p>vulnerabilidades (Primer semestre) 1. AGETIC-UCGII/IT/0005/2020 2. AGETIC-UCGII/IT/0007/2020 3. AGETIC-UCGII/IT/0012/2020 4. AGETIC-UCGII/IT/0023/2020 5. AGETIC-UCGII/IT/0027/2020 6. AGETIC-UCGII/IT/0026/2020 7. AGETIC-UCGII/IT/0031/2020 (Julio a Octubre) 8. AGETIC-UCGII/IT/0174/2020 9. AGETIC-UCGII/IT/0247/2020 10. AGETIC-UCGII/IT/0175/2020 11. AGETIC-UCGII/IT/0252/2020 12. AGETIC-UCGII/IT/0254/2020 13. AGETIC-UCGII/IT/0223/2020 14. AGETIC-UCGII/IT/0274/2020 15. AGETIC-UCGII/IT/0312/2020 16. AGETIC-UCGII/IT/0310/2020 17. AGETIC-UCGII/IT/0306/2020 18. AGETIC-UCGII/IT/0339/2020 (Noviembre a diciembre) 19. AGETIC-UCGII/IT/0357/2020 20. AGETIC-UCGII/IT/0376/2020 21. AGETIC-UCGII/IT/0405/2020 22. AGETIC-UCGII/IT/0403/2020 23. AGETIC-UCGII/IT/0408/2020 24. AGETIC-UCGII/IT/0418/2020 25. AGETIC-UCGII/IT/0420/2020</p>
--	--	--	--	--	--	--

ELECTRICIDAD  
8. DIRECCIÓN DEL  
NOTARIADO PLURINACIONAL  
9. MINISTERIO DE  
ECONOMÍA Y FINANZAS  
10. FUERZA AÉREA  
BOLIVIANA

\* Validar la solución de  
vulnerabilidades en  
seguimiento posterior a la  
evaluación

(Primer Semestre)

1. AGENCIA ESTATAL DE  
MEDICAMENTOS Y  
TECNOLOGÍAS EN SALUD
2. SERVICIO ESTATAL DE  
AUTONOMÍAS
3. SERVICIO NACIONAL DE  
METEOROLOGÍA E  
HIDROLOGÍA
4. AUTORIDAD  
PLURINACIONAL DE LA  
MADRE TIERRA
5. AGENCIA BOLIVIANA  
ESPACIAL
6. EMPRESA AZUCARERA SAN  
BUENAVENTURA
7. INSTITUTO NACIONAL DE  
LABORATORIOS DE SALUD  
(Julio a Octubre)
8. AUTORIDAD DE  
ELECTRICIDAD Y  
TECNOLOGÍA NUCLEAR
9. MINISTERIO DE  
PRESIDENCIA
10. CONTRALORÍA GENERAL  
DEL ESTADO
11. INSTITUTO BOLIVIANO  
DE METROLOGÍA
12. REGISTRO  
INTERNACIONAL BOLIVIANO  
DE BUQUES
13. SERVICIO NACIONAL  
PARA LA SOSTENIBILIDAD  
DE SERVICIOS EN



						<p>100 % de Atención a solicitudes de pruebas de seguridad obteniendo un total de 27 solicitudes atendidas (20 al primer semestre, 6 de Julio a octubre, y 1 de noviembre a diciembre) (Primer Semestre)</p> <p>1. Evaluación de seguridad al Sistema Informático del Notariado Plurinacional respecto a la confidencialidad de datos</p> <p>2. Evaluación de seguridad al Sistema Informático del Notariado Plurinacional respecto a la confidencialidad de datos</p> <p>3. Pruebas de Seguridad a los Módulos de Aprobación de documentos, Notificaciones Electrónicas, Aplicación Móvil e Integración de Servicios de la Plataforma de "Ciudadanía Digital"</p> <p>4. Evaluación de seguridad a la Plataforma de Ciudadanía Digital, módulos Autenticación, Administración, Registro y Portal</p> <p>5. Análisis de Vulnerabilidades del formulario de activación del doble aguinaldo (Android e iOS)</p> <p>6. Técnicas de cifrado en trámites notariales y validación de solución de vulnerabilidades</p> <p>7. Análisis de Vulnerabilidades del formulario de Autoevaluación del Coronavirus (COVID-19)</p> <p>8. Análisis de Vulnerabilidades de las Fichas Epidemiológicas y APP</p>		<p>100 % de solicitudes de pruebas de seguridad a sistemas desarrollados</p>	<p>Atender las solicitudes de pruebas de seguridad a los sistemas desarrollados en las instituciones públicas.</p>	<p><b>UCGII</b></p>	<p>100 %</p>	<p>Informes Técnicos: (Primer semestre)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. AGETIC-UCGII/IT/0001/2020</li> <li>2. AGETIC-UCGII/IT/0004/2020</li> <li>3. AGETIC-UCGII/IT/0006/2020</li> <li>4. AGETIC-UCGII/IT/0008/2020</li> <li>5. AGETIC-UCGII/IT/0009/2020</li> <li>6. AGETIC-UCGII/IT/0010/2020</li> <li>7. AGETIC-UCGII/IT/0044/2020</li> <li>8. AGETIC-UCGII/IT/0043/2020</li> <li>9. AGETIC-UCGII/IT/0036/2020</li> <li>10. AGETIC-UCGII/IT/0049/2020</li> <li>11. AGETIC-UCGII/IT/0051/2020</li> <li>12. AGETIC-UCGII/IT/0060/2020</li> <li>13. AGETIC-UCGII/IT/0065/2020</li> <li>14. AGETIC-UCGII/IT/0067/2020</li> <li>15. AGETIC-UCGII/IT/0068/2020</li> <li>16. AGETIC-UCGII/IT/0075/2020</li> <li>17. AGETIC-UCGII/IT/0080/2020</li> <li>18. AGETIC-UCGII/IT/0091/2020</li> <li>19. AGETIC-UCGII/IT/0098/2020</li> <li>20. AGETIC-UCGII/IT/0152/2020 (Julio a Octubre)</li> <li>21. AGETIC-UCGII/IT/0191/2020</li> <li>22. AGETIC-UCGII/IT/0168/2020</li> <li>23. AGETIC-UCGII/IT/0220/2020</li> <li>24. AGETIC-UCGII/IT/0249/2020</li> <li>25. AGETIC-UCGII/IT/0300/2020</li> <li>26. AGETIC-UCGII/IT/0337/2020 (Noviembre a diciembre)</li> <li>27. AGETIC-UCGII/IT/0402/2020</li> </ol>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------	--------------	--







						<p>100% de actividades relacionadas a solicitudes de seguimiento y/o apoyo a la implementación del Plan de Institucional de Seguridad de la Información</p>	<p>Realizar el seguimiento y evaluación a los planes institucionales de seguridad de la información presentados por las entidades públicas a la AGETIC. Otorgar asistencia técnica a entidades y servidores públicos.</p>	<p><b>UCGII</b></p>	<p>* Se realizaron seguimientos y evaluaciones a los PISI de las siguientes entidades (de Julio a Octubre):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicio Geológico Minero</li> <li>2. Instituto Nacional de Salud Ocupacional</li> <li>3. Observatorio Plurinacional de la Calidad Ejecutiva</li> <li>4. Comité Nacional de la Persona con Discapacidad</li> <li>5. Fondo Nacional de Desarrollo Forestal</li> <li>6. Autoridad de Fiscalización del Juego</li> <li>7. Agencia Boliviana de Energía Nuclear</li> <li>8. Instituto Boliviano de Metrología</li> <li>9. Servicio Nacional de Patrimonio del Estado</li> <li>10. Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad</li> <li>11. Registro Internacional Boliviano de Buques</li> <li>12. Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas</li> <li>13. Empresa Productiva de Cartones de Bolivia</li> <li>14. Ministerio de la Presidencia</li> <li>15. Instituto Boliviano de Ciencia y Tecnología Nuclear</li> <li>16. Empresa Pública Productiva Cementos de Bolivia</li> <li>17. Empresa Estratégica de Producción de Abonos y Fertilizantes</li> <li>18. Empresa Envases de Vidrio de Bolivia</li> <li>19. Servicio Plurinacional de Defensa Pública</li> <li>20. Ministerio de Enegías</li> </ol>	<p>100 %</p>	<p>* Se realizaron seguimientos y evaluaciones a los PISI de las siguientes entidades (julio a octubre):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. AGETIC-UCGII/IT/0216/2020</li> <li>2. AGETIC-UCGII/IT/0204/2020</li> <li>3. AGETIC-UCGII/IT/0140/2020</li> <li>4. AGETIC-UCGII/IT/0217/2020</li> <li>5. AGETIC-UCGII/IT/0318/2020</li> <li>6. AGETIC-UCGII/IT/0262/2020</li> <li>7. AGETIC-UCGII/IT/0241/2020</li> <li>8. AGETIC-UCGII/IT/0194/2020"</li> <li>9. AGETIC-UCGII/IT/0332/2020"</li> <li>10. AGETIC-UCGII/IT/0208/2020</li> <li>11. AGETIC-UCGII/IT/0196/2020</li> <li>12. AGETIC-UCGII/IT/0264/2020</li> <li>13. AGETIC-UCGII/IT/0269/2020</li> <li>14. AGETIC-UCGII/IT/0162/2020</li> <li>15. AGETIC-UCGII/IT/0276/2020"</li> <li>16. AGETIC-UCGII/IT/0281/2020</li> <li>17. AGETIC-UCGII/IT/0277/2020</li> <li>18. AGETIC-UCGII/IT/0307/2020</li> <li>19. AGETIC-UCGII/IT/0243/2020</li> <li>20. AGETIC-UCGII/IT/0285/2020</li> <li>21. AGETIC-UCGII/IT/0250/2020</li> <li>22. AGETIC-UCGII/IT/0141/2020</li> <li>23. AGETIC-UCGII/IT/0289/2020</li> <li>24. AGETIC-UCGII/IT/0335/2020 (Noviembre a diciembre)</li> <li>25. AGETIC-UCGII/IT/0358/2020</li> </ol> <p>*De la misma forma se dio asistencia técnica al 100% entidades y servidores públicos, por correo electrónico y teléfono que realizaron consultas</p>
--	--	--	--	--	--	---	---	---------------------	--	--------------	--



		4%	1.12	Diseñar e implementar mecanismos, herramientas y acciones para detección y respuesta de incidentes de seguridad informática de las entidades públicas.	4 mecanismos de monitoreo implementados para la detección de incidentes y vulnerabilidades.	Implementar herramientas de monitoreo de sistemas web de entidades públicas. Desarrollar mecanismos de detección de incidentes y vulnerabilidades en sistemas informáticos de entidades públicas.	<b>UCGII</b>	Se reporto en el mes de octubre	-	-
--	--	----	------	--	---	---	--------------	---------------------------------	---	---

						<p>90% de los incidentes informáticos reportados al CGII son atendidos.</p>	<p>Analizar, clasificar y priorizar los reportes de incidentes realizados al CGII. Atender los incidentes y vulnerabilidades registrados de las instituciones públicas. Comunicar y otorgar información sobre vulnerabilidades a las entidades públicas. Coordinar la gestión de incidentes informáticos con entidades a nivel internacional.</p>	<p><b>UCGII</b></p>	<p>* Se analizaron, clasificaron y priorizaron los reportes de incidentes realizados al CGII. * Se atendieron los incidentes y vulnerabilidades registrados de las instituciones públicas.</p> <p>(primer semestre) - Se reportaron 1864 casos entre incidentes y vulnerabilidades, de los cuales 1851 fueron analizados, clasificados, priorizados y atendidos, quedando 13 casos que están siendo gestionados en el segundo semestre.</p> <p>(Julio a octubre) - Se reportaron 546 casos entre incidentes y vulnerabilidades (Jul-Oct) los cuales fueron analizados, clasificados, priorizados para su atención, quedando 35 casos que están siendo gestionados para su solución en el periodo restante. Los 13 casos pendientes del 1er semestre fueron gestionados en el cuatrimestre.</p> <p>(Noviembre a diciembre) - Se reportaron 179 casos entre incidentes y vulnerabilidades (Nov-Dic) los cuales fueron analizados, clasificados, priorizados para su atención, quedando 34 casos que están siendo gestionados para su solución en la presente gestión 2021. De los 35 casos pendientes del cuatrimestre julio – octubre, 20 fueron resueltos y quedan 15 para su solución</p>	<p>100 %</p>	<p>- Informes mensuales de gestión de incidentes informáticos: Enero AGETIC-UCGII/IT/0022/2020 Febrero AGETIC-UCGII/IT/0029/2020 Marzo-Abril AGETIC-UCGII/IT/0077/2020 Mayo AGETIC-UCGII/IT/0095/2020 Junio AGETIC-UCGII/IT/0130/2020 Julio AGETIC-UCGII/IT/0229/2020 Agosto AGETIC-UCGII/IT/0253/2020 Septiembre AGETIC-UCGII/IT/0316/2020 Octubre AGETIC-UCGII/IT/0365/2020 Noviembre AGETIC-UCGII/IT/0415/2020</p> <p>- Alertas de seguridad que fueron enviados por correo electrónico desde la cuenta <a href="mailto:cgii@getic.gob.bo">cgii@getic.gob.bo</a> y publicados en la página web <a href="https://www.cgii.gob.bo">https://www.cgii.gob.bo</a></p> <p>- Coordinación con entidades a nivel internacional realizada a través de correos electrónicos registrados en el sistema de gestión de incidentes RTIR <a href="https://www.cgii.gob.bo/rtir/">https://www.cgii.gob.bo/rtir/</a></p>
--	--	--	--	--	--	---	---	---------------------	--	--------------	--

							<p>en la presente gestión..</p> <p>* Se comunicó y otorgó información sobre vulnerabilidades a las entidades públicas. - 22 comunicados y publicación de alertas de seguridad enviadas a los Responsables de Seguridad de la Información de las entidades públicas al mes de octubre (10 en el 1er semestre, 6 en el cuatrimestre, y 6 de noviembre a diciembre).</p> <p>* Se coordinó la gestión de incidentes informáticos con entidades a nivel internacional. - Coordinación con 12 entidades a nivel internacional en materia de gestión de incidentes informáticos al mes de octubre (5 en el 1er semestre, 7 en el cuatrimestre).</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			9%	1,13	Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.	1 programa o proyecto TIC orientado a la sociedad civil (Programa de Inclusión Digital) gestionado	Realizar seguimiento, continuidad y ampliación del programa o proyecto TIC Realizar seguimiento y continuidad del proyecto de apoyo a mujeres y tecnología. Desarrollo e implementación de las capacitaciones en TIC	<b>UGE</b>	<p>Programa Inclusión - Capacitación en el fortalecimiento de herramientas digitales a 243 funcionarios municipales de los municipios de los departamentos de Tarija, Potosí, Oruro, La Paz, Cochabamba, Chuquisaca y Santa Cruz, con la Gobernación de Oruro, las AMDEs de Potosí, Cochabamba, la Mancomunidad Norte Chuquisaca y el Gobierno Autónomo Indígena Originario Campesino Uru Chipaya.</p> <p>- Capacitación de 8 grupos (79 beneficiados) de Unidades Productivas en Introducción al Internet, conectividad y Redes Sociales.</p> <p>- 42 pasantes incorporados para el proyecto de implementación de inclusión digital</p> <p>Mujeres y Tecnología - 24 nuevas líderes capacitadas por AGETIC, para colaborar y participar de los ciclos de actividades del Proyecto Soy única Soy TIC.</p>	100%	<p>AGETIC-UAF/IT/0199/2020 AGETIC-AC/IT/0033/2020 AGETIC-UGE/IT/0477/2020 AGETIC-UGE/IT/0476/2020 AGETIC/DE-A/1911/2020 AGETIC/DE-A/1910/2020</p>
--	--	--	----	------	--	--	--	------------	---	------	---



					1 investigación realizada sobre TIC y aspectos enfocados a la experiencia de usuario con relación a las TIC en el sector público	Realizar una Investigación basada en la interacción de los usuarios con las TIC del sector público	<b>UCAI</b>	Se programa para la gestión 2021	0 %	-
		7%	1.14	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).	Software libre	Realizar el seguimiento y coordinación del avance de las mesas de trabajo del CTIC. Gestión logística para la implementación del Pleno	<b>UGE</b>	Se han completado el 100% de las tareas de mejora del Sitio Web www.ctic.gob.bo  Se ha reorganizado la información de los grupos de para que pueda administrarse de una forma más eficiente.  Gestión virtual del Consejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación (CTIC), habilitando la implementación de los siguientes grupos de trabajo: Seguridad, Infraestructura, Desarrollo de Software, Gobierno Electrónico, Software Libre y la incorporación del grupo Experiencia e Interfaces de Usuario.	100%	AGETIC/ICILC/0214/2020 AGETIC/ICILC/0230/202 AGETIC/ICILC/0260/2020 AGETIC/ICILC/0261/2020

				<p>1 propuesta de lineamiento, política pública y estándares sobre infraestructura tecnológica generados en coordinación con las entidades públicas que conforman las mesas del CTIC, para presentar al pleno</p>	<p>Participar y dirigir las reuniones de las mesas de trabajo.          Coordinar con las diferentes entidades que conforman las mesas de trabajo.          Generar propuestas.          Sistematizar y consolidar propuestas</p>	<p><b>USIT</b></p>	<p>- Mesa de trabajo Infraestructura</p>	<p>50,00 %</p>	<p>AGETIC-USIT/IT/0157/2020</p>
				<p>1 propuesta de lineamiento, política pública y estándares sobre seguridad, generados en coordinación con las entidades públicas que conforman las mesas del CTIC, para presentar al pleno.</p>	<p>Participar y dirigir las reuniones de la mesa de trabajo.          Coordinar con las diferentes entidades que conforman la mesa de trabajo.          Generar propuesta.          Sistematizar y consolidar propuesta          Presentar la propuesta elaborada.</p>	<p><b>UCGII</b></p>	<p>Se reporto en el mes de octubre</p>	<p>-</p>	<p>-</p>



					Documentos aprobados en el CTIC editados, publicados y difundidos.	Realizar la impresión de Lineamientos del CTIC.	<b>COM</b>	El área correspondiente no remitió al área de comunicación la información de CTIC para realizar la edición y producción del mismo.	0 %	-
		5%	1.15	Realizar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento y tecnologías libres.	10 proyectos de investigación realizados en el marco de las líneas de investigación.	<p>Detectar necesidades de proyectos de investigación en el marco de las líneas de investigación.</p> <p>Realizar la investigación y revisión de proyectos ya desarrollados.</p> <p>Realizar las pruebas del proyecto de investigación en el marco de las líneas de investigación.</p> <p>Realizar el prototipo de proyecto de investigación.</p>	<b>UIID</b>	<p><b>Proyectos desarrollados bajo las 4 líneas de investigación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edificios Inteligentes</li> <li>- Ciudades Inteligentes</li> <li>- Comunicaciones Seguras</li> <li>- Tecnologías para la vida</li> </ul>		



								<p>Desarrollo del proyecto de Control de Luces mediante OpenPLC</p> <p>OpenPLC es un Controlador Lógico Programable de código abierto, que ofrece una solución de bajo costo para automatización e investigación. y consta de 3 proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Runtime. el núcleo de ejecución de OpenPLC.</li> <li>- Editor. el editor de programas acorde el estándar IEC 61131-3</li> <li>- HMI. la interfaz gráfica para control y supervisión.</li> </ul>	100,00%	<p><a href="https://gitlab.softwarelibre.gob.bo/agetic/lab-agetic/proyectos/edificios-inteligentes/sistema-de-control-de-luces-lab">https://gitlab.softwarelibre.gob.bo/agetic/lab-agetic/proyectos/edificios-inteligentes/sistema-de-control-de-luces-lab</a></p> <p><a href="https://gitlab.agetic.gob.bo/agetic/lab-agetic/control-de-luces-esp32">https://gitlab.agetic.gob.bo/agetic/lab-agetic/control-de-luces-esp32</a></p> <p>AGETIC-UIID/IT/0448/2020</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---------	---

						<p>Creación de la revista de divulgación científica del laboratorio de innovación e investigación tecnológica de la AGETIC.</p> <p>- Se redactó varios artículos de índole técnico/investigación, a partir del trabajo realizado en el Área de Investigación de la Unidad de Innovación Investigación y Desarrollo de la AGETIC. la mayoría de ellos, elaborados en Latex, lo que permitirá modificar su apariencia sin alterar el contenido de los mismos.</p> <p>- Desarrollo de un Sistema de Control de Asistencia para Recursos Humanos basado en Tecnologías Libres.</p> <p>- Sistema Automático-Dependiente de Vigilancia ADS-B</p> <p>- Desarrollo de comunicación HRP con antenas RFID Cloud/Hopeland</p> <p>- Sistema de Detección de Presencia con sensores infrarrojos matriciales</p> <p>- Cadena de bloques para aplicaciones públicas utilizando software libre</p> <p>- Codificación de datos mediante Transformada Luby y Códigos QR dinámicos</p> <p>- Protección y privacidad de datos en cadenas de bloques</p> <p>- Raspberry pi plataforma educativa de inclusión digital</p> <p>- Despliegue de criptomoneda sobre una red privada de cadena de bloques</p> <p>- Cadenas de bloques</p>	<p>AGETIC-UIID/IT/0106/2020  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/acondo/plantilla-articulo-revista">https://gitlab.agnetic.gob.bo/acondo/plantilla-articulo-revista</a>  AGETIC-UIID/IT/0164/2020</p> <p><a href="https://gitlab.geo.gob.bo/agnetic/receptor-ads-b/blob/master/articulo.pdf">https://gitlab.geo.gob.bo/agnetic/receptor-ads-b/blob/master/articulo.pdf</a>  <a href="https://gitlab.geo.gob.bo/agnetic/hrp/blob/master/articulo.pdf">https://gitlab.geo.gob.bo/agnetic/hrp/blob/master/articulo.pdf</a>  <a href="https://gitlab.geo.gob.bo/agnetic/automatizacion_luces_hardware/blob/master/articulo_sensores_presencia.pdf">https://gitlab.geo.gob.bo/agnetic/automatizacion_luces_hardware/blob/master/articulo_sensores_presencia.pdf</a>  <a href="https://gitlab.geo.gob.bo/agnetic/cadena_de_bloques/blob/master/articulo/articulo_cb.pdf">https://gitlab.geo.gob.bo/agnetic/cadena_de_bloques/blob/master/articulo/articulo_cb.pdf</a>  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/dynoQR">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/dynoQR</a>  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/cadena_de_bloques/-/tree/master/art%C3%ADculo">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/cadena_de_bloques/-/tree/master/art%C3%ADculo</a>  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/lab-agnetic/raspberry-pi-plataforma-educativa-de-inclusion-digital/-/blob/master/raspberr_y_pi_para_educacion_virtual.odt">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/lab-agnetic/raspberry-pi-plataforma-educativa-de-inclusion-digital/-/blob/master/raspberr_y_pi_para_educacion_virtual.odt</a>  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/acondo/plantilla-articulo-revista/-/tree/develop/billetera">https://gitlab.agnetic.gob.bo/acondo/plantilla-articulo-revista/-/tree/develop/billetera</a>  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/cadena_de_bloques/-/blob/master/art%C3%ADculo/agnetic.pdf">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/cadena_de_bloques/-/blob/master/art%C3%ADculo/agnetic.pdf</a>  <a href="https://intranet.agnetic.gob.bo/nube/s/kTSEeZ2tAkE8Ct6">https://intranet.agnetic.gob.bo/nube/s/kTSEeZ2tAkE8Ct6</a></p>	90%
--	--	--	--	--	--	--	--	-----



						<p>Modelo de Bomba Peristáltica en 3D</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñado para Rodamientos de 10mm(D) x 3mm(d) x 4mm(h) (Tipo 623ZZ) y motoreductor de 150RPM</li> <li>- No contamina el fluido, ya que solo el tubo tiene contacto con el mismo.</li> <li>- La bomba en sí es de fácil mantenimiento.</li> <li>- Puede manejar fluidos viscosos, agresivos, etc</li> </ul>	70%	<p><a href="https://gitlab.softwarelibre.gob.bo/agetec/lab-agetec/proyectos/tecnologias-para-la-vida/bomba-3d">https://gitlab.softwarelibre.gob.bo/agetec/lab-agetec/proyectos/tecnologias-para-la-vida/bomba-3d</a></p>
					<p>Pruebas de comunicación LoRa - WAN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño e implementación de Nodo de Interfaz Sensorial mediante dispositivos de comunicación LoRa - LoRaNIS</li> <li>- Diseñar e implementar un dispositivo que centralice los datos adquiridos por varios sensores distribuidos dentro de un gabinete de servidores y los envíe mediante LoRa para facilitar el monitoreo remoto del estado físico de los equipos montados en el bastidor.</li> </ul>	100%	<p>AGETIC-UIID/IT/0359/2020  AGETIC-UIID/IT/0154/2020  AGETIC-UIID/IT/0162/2020</p> <p><a href="https://gitlab.agetic.gob.bo/agetec/lab-agetec/prueba-lora">https://gitlab.agetic.gob.bo/agetec/lab-agetec/prueba-lora</a>  <a href="https://gitlab.agetic.gob.bo/agetec/lab-agetec/loranis">https://gitlab.agetic.gob.bo/agetec/lab-agetec/loranis</a>  <a href="https://lab.agetic.gob.bo/mapa/">https://lab.agetic.gob.bo/mapa/</a></p> <p>AGETIC-UIID/IT/0436/2020  <a href="https://gitlab.agetic.gob.bo/agetec/lab-agetec/loracounter">https://gitlab.agetic.gob.bo/agetec/lab-agetec/loracounter</a></p>	





						<p>Desarrollo de mejoras y modulos adicionales de la cadena de bloques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollado sistema de verificación de la cadena de bloques.</li> <li>- Aplicación de recomendaciones del CGII.</li> <li>- Sistema de verificación del estado de salud de la cadena de bloques desplegada en producción</li> <li>- Desarrollo de plataforma Kubernetes para cadena de bloques.</li> <li>- Desarrollo de la plataforma de Ethereum sobre Java.</li> <li>- Desarrollado sistema de verificación de la cadena de bloques.</li> <li>- Desarrollo sistema de verificación de contenedores.</li> <li>- Pruebas de carga y actualización de seguridad recomendadas por el C.G.I.I. a la cadena de bloques del registro de orden cronológico e integridad de datos</li> <li>- Desarrollo y aplicación de un sistema de notificación de estado de la plataforma de la cadena de bloques</li> <li>- Conformidad de la cadena de bloques de acuerdo a recomendaciones de la Unidad de Centro de Gestión de Incidentes Informáticos.</li> <li>- También la inclusión del sistema de credenciales mediante Vault.</li> </ul>	<p>100%</p>	<p>AGETIC-UIID/IT/0104/2020  AGETIC-UIID/IT/0103/2020  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/health_heck_blockchain">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/health_heck_blockchain</a>  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/health_heck_blockchain">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/health_heck_blockchain</a>  AGETIC-UIID/IT/0104/2020  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/kubernetes_blockchain">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/kubernetes_blockchain</a>  AGETIC-UIID/IT/0114/2020  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/auditoria_contenedores">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/auditoria_contenedores</a>  AGETIC-UIID/IT/0114/2020  AGETIC-UIID/IT/0103/2020  AGETIC-UIID/IT/0104/2020  AGETIC-UIID/IT/0205/2020  <a href="https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/blockchain-vault">https://gitlab.agnetic.gob.bo/agnetic/blockchain-vault</a>  AGETIC-UIID/IT/0332/2020</p>
--	--	--	--	--	--	--	-------------	--



								<p>Servicio criptográfico en Transit Vault</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de un gestor de credenciales externo para evitar el manejo de llaves y certificados en claro.</li> <li>- Reemplazo del servicio criptográfico del cliente en Node por el uso del transit engine de Vault para firmado y verificación de transacciones de la cadena de bloques.</li> <li>- Integración de la cadena de bloques en su servicio criptográfico con el módulo de seguridad de hardware (HSM).</li> </ul>	90%	<p><a href="https://gitlab.agic.gob.bo/agic/servicio-cripto-vault">https://gitlab.agic.gob.bo/agic/servicio-cripto-vault</a></p> <p><a href="#">AGETIC-UIID/IT/0408/2020</a></p> <p><a href="#">AGETIC-UIID/IT/0392/2020</a></p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	--





					10 cursos, talleres o eventos realizados sobre temáticas de conocimiento libre	Generar el contenido de los cursos talleres o eventos sobre temáticas de conocimiento libre. Promocionar y coordinar la difusión de los cursos talleres o eventos sobre temáticas de conocimiento libre. Realizar y participar de cursos talleres o eventos sobre temáticas de conocimiento libre.	<b>UIID</b>	Se cumplió el objetivo en meses anteriores.	-	-
					1 Informe de cumplimiento a la ejecución del PISLEA de la AGETIC elaborado y presentado	Difundir los instrumentos de evaluación Brindar apoyo técnico Revisar y consolidar formularios Presentar informe a la MAE	<b>PLA</b>	No se efectuaron las tareas programadas (Ausencia de personal)	0%	-
		7%	1.16	Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.	1 Informe de Seguimiento elaborado sobre el PISLEA de las Entidades Públicas	Realizar el seguimiento al plan de implementación de software libre	<b>UGE</b>	Se cuenta con un formato para sistematizar la información de los PISLEAS.  Cabe aclarar que este es un instrumento dinámico que contribuye a un mejor seguimiento a la elaboración e implementación de planes software libre en las entidades públicas.	50%	AGETIC/ICILC/0214/2020 AGETIC/ICILC/0260/2020 AGETIC/ICILC/0261/2020 <a href="https://entidades.fidemsys.com/">https://entidades.fidemsys.com/</a>

					100% Atención a solicitudes de asistencia técnica	Brindar asistencia técnica a entidades y servidores públicos	<b>UGE</b>	100% de Asistencia Técnica a entidades y servidores públicos para la elaboración de su PISLEA.	100%	AGETIC/ICILC/0214/2020 AGETIC/ICILC/0260/2020
		5%	1.17	Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social	1 programa de información pública con transparencia y participación ciudadana en curso	Realizar el seguimiento, administración y actualización de mecanismos y herramientas de la plataforma de participación e información pública	<b>UGE</b>	Dominio de DNS creados Sistema PBX(llamadas) asignación de cod de llamadas	100%	Localidades con kioscos electrónicos 2020 <a href="https://datos.gob.bo/dataset/localidades-con-kioscos-electronicos">https://datos.gob.bo/dataset/localidades-con-kioscos-electronicos</a>  Localidades con fibra óptica 2020 <a href="https://datos.gob.bo/dataset/localidades-con-fibra-optica-2020">https://datos.gob.bo/dataset/localidades-con-fibra-optica-2020</a>  Casos COVID-19 acumulado por municipios (Semana epidemiológica 48) <a href="https://datos.gob.bo/dataset/casos-covid-19-acumulado-por-municipios">https://datos.gob.bo/dataset/casos-covid-19-acumulado-por-municipios</a>
					3 informes de actividades realizadas en transparencia	Sistematizar y consolidar la información sobre las actividades Presentar el informe de actividades referidas a transparencia institucional	<b>TRA</b>	Se reporto en el mes de octubre	-	-

					100% de atención a denuncias, solicitudes y actividades orientadas a la transparencia y lucha contra la corrupción	Recibir y procesar las denuncias y solicitudes en materia de transparencia Atender y brindar asistencia técnica en procesos administrativos	<b>TRA</b>	Se reporto en el mes de octubre	-	-
		6%	1.18	Implementación de acciones estratégicas para la lucha contra el Coronavirus	Gestión y administración de Materiales y Suministros de Bioseguridad asignados y entregados.	Dotar del material de bioseguridad al personal de la AGETIC, de acuerdo a lo establecido en normativa legal y procedimiento interno al respecto.	<b>UAF</b>	2 solicitudes de materiales y suministros para barbijos y guantes de latex para el personal de la AGETIC.	100%	Archivo digital en el Sistema de Almacenes y Sistema de Gestión de documentos (EORMS) de lo materiales y suministros entregados.
					Materiales comunicacionales generados y difundidos para la prevención, control y atención del Coronavirus.	Generar y pre producir material audiovisual para difusión. Revisión y aprobación del material audiovisual. Difusión del material audiovisual a través de RRSS y medios de comunicación. Generar otro tipo de material comunicacional para su difusión.	<b>COM</b>	-	0 %	-

					<p>3 proyectos iniciados de apoyo a diferentes Entidades del Sector Público en lucha contra el Coronavirus</p>	<p>Recibir requerimientos de sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico u otra entidad para ser desarrollado          Desarrollar sistemas y/o servicios en el marco de necesidades institucionales en apoyo a la lucha contra el Coronavirus          Preparar el sistema y/o servicios para su puesta en producción o transferencia si corresponde</p>	<p><b>UIID</b></p>	<p><b>Proyectos Desarrollados</b>          Sistema de Permisos de Circulación Vehicular - Viceministerio de Seguridad Ciudadana (soporte)          - Atención a solicitudes de reportes</p>	<p>100%</p>	<p>AGETIC-UIID/NI/0372/2020          AGETIC/DE-A/1472/2020</p>
--	--	--	--	--	--	--	--------------------	---	-------------	--



								<p>Sistema Formulario solicitud beca oportunidad estudio en línea - COURSERA (ampliación de funcionalidades y mantenimiento continuo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo API para exportar beneficiarios</li> <li>- Agregar impresión de gráficos en reportes</li> <li>- Pantalla - Pestaña de beneficiarios</li> <li>- Script SQL para reporte</li> <li>- Nueva home page sin enlaces a los formularios de postulación por la caducación del plazo</li> <li>- Desactivación de la rutas de formularios de solicitud en el frontend por caducación de plazo</li> </ul>	100%	<p><a href="https://gitlab.agic.gob.bo/agic/inscripciones-coursea-frontend">https://gitlab.agic.gob.bo/agic/inscripciones-coursea-frontend</a>  <a href="https://gitlab.agic.gob.bo/agic/inscripciones-coursea-backend">https://gitlab.agic.gob.bo/agic/inscripciones-coursea-backend</a></p> <p><a href="https://test.agic.gob.bo/postulaciones-becas/#/">https://test.agic.gob.bo/postulaciones-becas/#/</a></p> <p><a href="https://solicitudbecascoursea.agic.gob.bo/#/">https://solicitudbecascoursea.agic.gob.bo/#/</a></p> <p>AGETIC/I/0053/2020  AGETIC-UIID/IT/0076/2020</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---	------	---

ç

