

14 de Junio de 2019  
AGETIC/RA/0032/2019  
Expediente: 67903  
Código de verificación: 1-XSFVJKAP

Clasificación : Reservado

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Referencias: AGETIC-AP/IT/0025/2019 AGETIC/IL/0112/2019 AGETIC/RA/0067/2018

### VISTOS:

Que el párrafo II numeral 1, del Artículo 311 de la Constitución Política del Estado señala que la economía plural comprende por parte del Estado, el ejercicio de la dirección integral del desarrollo económico y sus procesos de planificación. A su vez el artículo 321 párrafo I establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las Entidades Públicas se rigen por su presupuesto.

Que la Disposición Adicional Segunda, Parágrafo II, de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, modifica el Artículo 6 de la Ley No 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, con la siguiente redacción: "Artículo 6o.- El Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión".

Que los principios en los que se sustenta el Sistema de Programación de Operaciones establecidos en la Ley No.1178 además de la eficacia, eficiencia y oportunidad, se encuentra el de flexibilidad, mismo que señala que el Programa de Operaciones Anual de cada entidad, podrá ser objeto de ajustes o modificaciones.

Que el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 3246 de fecha 5 de julio de 2017, establece que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, son un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que regulan el Sistema de Programación de Operaciones, en las entidades del sector público.

Que a su vez el Parágrafo I del Artículo 20 de las referidas Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, señala que el Plan Operativo Anual podrá modificarse durante el ejercicio fiscal por cualquiera de las siguientes circunstancias: a) Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional; b) Cuando no comprometa modificaciones la Plan Estratégico Institucional. Parágrafo II La aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutoria facultada para el efecto.

Que el Artículo 1 del Decreto Supremo 3900 del 15 de mayo de 2019, señala que tiene por objeto autorizar a la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC, para la implementación del Programa de Inclusión Digital.

Que el Artículo 18 de la Resolución Administrativa AGETIC/RA/0042/2018 de 13 de Junio de 2018 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la AGETIC, determina con referencia las modificaciones al POA, que al efecto remitirá la información necesaria al Área de Planificación, para que se manifieste sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido por el Artículo 20 de la NB-SPO, para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo.

14 de Junio de 2019  
AGETIC/RA/0032/2019  
Expediente: 67903  
Código de verificación: 1-XSFVJKAP

Que la Resolución Administrativa AGETIC/RA/0057/2017 de 06 de Octubre de 2017, aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones (MPP-SPO), misma que fue modificada mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0090/2018 de 19 de Noviembre de 2018.

Que la Resolución Administrativa AGETIC/RA/0067/2018 de 6 de septiembre de 2018 aprueba el Plan Operativo Anual de la gestión 2019.

Que el párrafo I, Artículo 2 del Decreto Supremo No. 2514 de fecha 9 de septiembre de 2015, dispone la creación de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), como entidad 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.

Que el inciso f) del Artículo 4; del referido Decreto Supremo No. 2514, establece como una de las funciones del Director General Ejecutivo de AGETIC, emitir resoluciones administrativas, en el marco de sus funciones.

Que el párrafo I Artículo 32 del Decreto Supremo No. 28631 de 8 de marzo de 2006, en cuanto a las entidades descentralizadas, como es el caso de la AGETIC, establece en su inciso d) que son personas jurídicas de derecho público y en su inciso e) que tienen autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica. A su vez el inciso f) señala que están a cargo de un Director General Ejecutivo, quien ejerce la representación institucional y es la Máxima Autoridad Ejecutiva, es designado mediante resolución suprema.

Que mediante Resolución Suprema No 16416 de 14 de septiembre de 2015, se designa a Nicolás Laguna Quiroga como Director General Ejecutivo de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información - AGETIC, bajo tuición del Ministerio de la Presidencia.

#### CONSIDERANDO:

Que el Informe Técnico AGETIC-AP/IT/0025/2019 de 14 de Junio de 2019, señala que los ajustes al Plan Operativo Anual fueron coordinados con las áreas correspondientes y los Responsables de Ejecución de las Acciones de Corto Plazo - REACP, el ajustes no afecta a las acciones planteadas para la gestión, y tienen por objeto contribuir y fortalecer el logro de las metas y resultados planteados en el mismo, en este sentido es necesaria su aprobación. Asimismo en sus conclusiones establece que el Área de Planificación ha procedido a realizar la reformulación al Plan Operativo Anual 2019, misma que contempla modificaciones correspondientes a la Unidad de Gobierno Electrónico conforme al Decreto Supremo No. 3900 e incluye operaciones de la UCAI en el marco de análisis de funcionalidades realizada en el Informe AGETIC-AP/IT/0022/2019.

Que el Informe Legal AGETIC/IL/0112/2019 de 14 de Junio de 2019 señala que el Informe Técnico AGETIC-AP/IT/0025/2019 de 14 de Junio de 2019 elaborado por la Profesional de Seguimiento a la Ejecución del Área de Planificación de la AGETIC se encuentra debidamente justificado y al no contravenir normativa vigente, es procedente la aprobación de la Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) 2019 de la AGETIC, misma que contempla las modificaciones con respecto a la Unidad Centro de Análisis de Información - UCAI y Unidad de Gobierno Electrónico, recomendando la emisión de la respectiva Resolución Administrativa.

#### POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de

14 de Junio de 2019  
AGETIC/RA/0032/2019  
Expediente: 67903  
Código de verificación: 1-XSFVJKAP

Información y Comunicación – AGETIC, designado mediante Resolución Suprema No.16416 de 14 de septiembre de 2015, en uso de sus atribuciones y facultades;

**RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Reformulación del Programa Operativo Anual (POA) de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación –AGETIC-Gestión 2019, misma que contempla las modificaciones correspondientes a la Unidad Centro de Análisis de Información – UCAI y Unidad de Gobierno Electrónico, conforme anexo adjunto que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR sin efecto la Resolución Administrativa AGETIC/RA/0067/2018 de 6 de septiembre de 2018, y cualquier otra disposición normativa interna contraria a la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR el Informe Técnico AGETIC-AP/IT/0025/2019 de de 14 de Junio de 2019 e Informe Legal AGETIC/IL/0112/2019 de 14 de Junio de 2019.

ARTÍCULO CUARTO.- El Área de Planificación de la AGETIC, queda encargada de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Fdo.-

Documentos adjuntos  
No hay documentos adjuntos.  
LAOV  
Cc.:archivo

# **PLAN OPERATIVO ANUAL**

**2019**

**AGETIC**

## ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓN.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>DETERMINACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO.....</b>                               | <b>11</b> |
| <b>DETERMINACIÓN DE OPERACIONES.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>ARTICULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y PLAN<br/>OPERATIVO ANUAL.....</b> | <b>12</b> |
| <b>DETERMINACIÓN DE TAREAS Y REQUERIMIENTOS.....</b>                               | <b>12</b> |
| <b>CRITERIOS PARA DETERMINACIÓN DE INDICADORES Y RANGOS.....</b>                   | <b>13</b> |
| <b>ANEXOS.....</b>   | <b>14</b> |

## **INTRODUCCIÓN**

El acceso a las Tecnologías de Información y Comunicación y su uso para alcanzar una gestión pública eficiente y transparente se han convertido en un elemento primordial de la política nacional, así como la generación de conocimiento en pro de alcanzar la soberanía científica y tecnológica, todo esto se ha plasmado en el punto cuarto de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 y el Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 – 2020.

El presente documento presenta el Plan Operativo Anual de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC para la gestión 2019, el mismo plantea las acciones de corto plazo, operaciones, resultados intermedios esperados y tareas, así como los recursos necesarios para alcanzar los mismos.

El POA – 2019 ha sido formulado a través de un proceso coordinado con la Dirección General Ejecutiva y las diferentes áreas y unidades organizacionales de la institución y responde a los retos y desafíos planteados en los planes de mediano y largo plazo que rigen a la entidad.

## DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

### *I - Funciones*

La AGETIC es 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 (DS 2514-Art. 2).

Sus funciones se encuentran establecidas en el D.S. 2514-Art.7, entre las que se tiene:

- Elaborar, proponer e implementar políticas, planes y estrategias de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación para las entidades del sector público;
- Coordinar la implementación de las políticas, planes y estrategias de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación para las entidades del sector público;
- Elaborar y proponer al ente rector de gobierno electrónico los lineamientos técnicos para el desarrollo de programas, proyectos y servicios de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación por parte de las entidades del sector público;
- Elaborar y proponer al ente rector de gobierno electrónico los lineamientos técnicos para la implementación y desarrollo de infraestructura informática por parte de las entidades del sector público;
- Evaluar y realizar seguimiento a la calidad y eficiencia de los servicios de gobierno electrónico;
- Establecer los lineamientos técnicos en seguridad de información para las entidades del sector público;
- Coordinar la gestión de incidentes informáticos con las entidades del sector público.
- Requerir datos e información de las entidades del sector público para su gestión y procesamiento, vinculada al objeto del presente Decreto Supremo, en el marco de la normativa vigente;
- Elaborar, proponer, promover, gestionar, articular y actualizar el Plan de Implementación de Gobierno Electrónico y el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos para las entidades del sector público; y otros planes relacionados con el ámbito de gobierno electrónico y seguridad informática;
- Realizar el seguimiento y evaluación a la implementación del Plan de Implementación de Gobierno Electrónico y el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos;
- Coordinar con el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda su interconexión al Punto de Intercambio de Tráfico – PIT;
- Constituirse en el punto focal internacional para temáticas relacionadas con Gobierno Electrónico y Seguridad de la Información para el sector público;
- Desarrollar e implementar programas, proyectos y servicios de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación;

- Desarrollar, implementar y promover procesos de investigación, innovación y desarrollo en Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación;
- Proponer políticas y desarrollar acciones orientadas a reducir la brecha digital, fortalecer los procesos de transparencia, acceso a la información pública, participación y control social y avanzar en la soberanía tecnológica del Estado Plurinacional de Bolivia;
- Proponer políticas y desarrollar acciones orientadas a mejorar la calidad, eficiencia y transparencia de la gestión y servicios públicos, en el marco de la implementación de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación;
- Asesorar a las entidades del sector público en el desarrollo de programas y proyectos de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación;
- Implementar y desarrollar redes e infraestructura informática para prestar servicios en Tecnologías de Información y Comunicación e implementar políticas, estrategias y acciones de Gobierno Electrónico;
- Prestar servicios remunerados relacionados con Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.

## ***II. Estructura Organizacional***

La Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación – AGETIC, esta conformada por áreas sustantivas, administrativas y asesoramiento/apoyo, mismas que se encuentran estructuradas de la siguiente manera:

Área Sustantiva: Compuesta por cinco (5) áreas organizacionales que hacen la razón de ser de la AGETIC y se denominan:

- Unidad de Gobierno Electrónico (UGE)
- Unidad de Innovación, Investigación y Desarrollo (UIID)
- Unidad Centro de Gestión de Incidentes Informáticos (UCGII)
- Unidad de Servicios de Infraestructura Tecnológica (USIT)
- Unidad Centro de Análisis de Información (UCAI)

Área Administrativa: Compuesta por una (1) Unidad organizacional:

- Unidad Administrativa Financiera.

Áreas de asesoramiento y/o apoyo: Compuestas por (4) áreas organizacionales:

- Unidad Jurídica (UJ)
- Comunicación (COM)
- Planificación (PLA)
- Auditoría Interna (AI)

### **III. Desarrollo de Funciones**

La Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC) se planteo como acción de corto plazo para la gestión 2018, el “Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, tecnologías de información y comunicación y/o fortalecimiento institucional” y se planteo como resultado esperado de gestión 2018 en el PEI “Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico, y/o Tecnologías de Información y Comunicación”.

El desarrollo de funciones se encuentran articuladas al Plan Estratégico Institucional y en el marco del mismo entre los principales programas en curso se tiene:

#### **1) Programa de Simplificación de Trámites**

Este programa tiene la finalidad de orientar la eficiencia y eficacia del Estado a través de la simplificación de procesos y procedimientos y la implementación de tecnologías de la información y comunicación que permitan prestar servicios eficientes y de calidad a la población.

Entre los principales proyectos desarrollados y en curso que se tienen en la gestión 2018 se tiene:

- Sistema de Apostilla Digital
- Oficina Virtual Sector Minero
- Plataforma Plurinacional de Información de Personas con Discapacidad “Eustaquio-Moto-Mendez”
- Plataforma de Pagos
- Portal Único de Trámites del Estado gov.bo
- Sistema de Exámenes de Notarios
- Sistema de Registro de Abogados Defensores de niños
- Sistema de notificaciones
- Empresa Digital
- Notariado Digital
- Ciudadanía Digital
- Plataforma Transporte aéreo
- Plataforma Transporte Terrestre
- Nuevo sistema – Bono Juana Azurduy
- Nuevo sistema SEDEM
- Oficina virtual de trámites del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social
- Sistema de Gestión Legislativa
- Registro de beneficiarios - Plan Generación de Empleo, Bolsa de Empleo

## **2) Programa Interoperabilidad**

El programa de Interoperabilidad tiene el objetivo de establecer los mecanismos técnicos para asegurar el intercambio de datos e información entre entidades del Estado.

En este sentido se cuenta con la plataforma de interoperabilidad <https://interoperabilidad.agnetic.gob.bo/> que permite a las Entidades Públicas intercambiar datos de manera ágil y eficiente, de tal manera que se pueda ofrecer un mejor servicio al ciudadano en la realización de trámites.

La plataforma actúa como un centralizador de servicios de interoperabilidad del Estado, estandarizando los procedimientos técnicos y legales para acceder a los mismos, lo que permite que las entidades obtengan los datos de los servicios de interoperabilidad de una manera mas sencilla y en tiempos mas cortos.

Paralelamente se ha generado un marco normativo que acompañe y oriente la implementación de servicios de interoperabilidad, en este sentido se tienen los siguientes documentos:

- Lineamientos para la Implementación de Servicios de Interoperabilidad para las Entidades del Sector Público.
- Mecanismos y condiciones de publicación y acceso a los servicios de interoperabilidad RM 153/2018 del Ministerio de la Presidencia.
- Norma Técnica de Adhesión para la publicación y acceso a los servicios de Interoperabilidad Resolución Ministerial N°153/2018 del Ministerio de la Presidencia.

## **3) Programa Seguridad Informática**

Tiene el objeto de formular la política de Seguridad de la Información para las entidades públicas al mismo tiempo que procura prevenir, detectar y gestionar los incidentes informáticos.

Mediante el Centro de Gestión de Incidentes Informáticos – CGII se realiza pruebas de seguridad a las páginas y sistemas de las entidades públicas. En caso de que ocurra un incidente informático, el CGII procura el restablecimiento de los servicios, identifica las causas, origen del incidente y comunica las medidas a ser adoptadas a todos los que lo requieren.

Asimismo se brinda soporte y capacitaciones para la elaboración de los Planes Institucionales de Seguridad de la Información PISI y se atienden consultas para el seguimiento al desarrollo de los mismos.

#### **4) Programa Infraestructura y Servicios Estatales**

Tiene por objeto el fortalecimiento de la infraestructura que permita integrar de manera eficiente las comunicaciones y brindar servicios a las Entidades Públicas. En este marco, la AGETIC cuenta con 2 proyectos:

- a) Proyecto de la Red Estatal de Fibra Óptica, mismo que tiene por objeto fortalecer la comunicación entre las entidades públicas a través de la infraestructura de fibra óptica, para integrar de manera eficiente las comunicaciones, servicios informáticos y almacenamiento de información
- b) Proyecto de Servicios en la Nube para instituciones estatales, con el cual se pretende implementar una plataforma de servicios en la nube para las Entidades Públicas, permitiendo una gestión de tecnologías de información más flexibles y escalables.

#### **5) Programa Consejo para las Tecnologías de la Información y Comunicación - CTIC-EPB**

El Consejo para las Tecnologías de Información y Comunicación del Estado Plurinacional de Bolivia (CTIC-EPB) ha sido creado de acuerdo al Decreto Supremo N° 2514. El Consejo es un espacio pensado para debatir temas específicos que sean relevantes en el ámbito de las TIC, donde los miembros elaboran propuestas de normativa, estándares, protocolos entre otros, de forma coordinada entre las diferentes instituciones de gobierno para su aplicación en las instituciones del Estado.

Hasta la presente gestión en el CTIC-EPB se han aprobado los siguientes documentos:

- Lineamientos para la implementación de servicios de interoperabilidad para las entidades del sector público.
- Lineamientos para la elaboración e implementación de los Planes Institucionales de Seguridad de la Información de las entidades del sector público.
- Alternativas para la selección de software libre.
- Lineamientos para la adecuación y publicación de datos abiertos.
- Términos y Condiciones de Uso de Datos Abiertos CTIC-DA-P2-v.1.0
- Lineamientos para la organización del Desarrollo, Publicación, Documentación y Licenciamiento del Software del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Lineamientos y Buenas Prácticas para la implementación de un Centro de Procesamientos de Datos.
- Lineamientos para Elaboración de Planes de Contingencia Tecnológica en Entidades y Empresas Públicas.
- Lista de Formatos de Archivos Basada en la Definición de Estándares Abiertos.

#### **IV. Normativa Aprobada**

En la gestión 2018 se aprobó la siguiente normativa:

**a)** DS N° 3525 del 4 de abril de 2018 - Establece la Política de atención a la ciudadanía, y norma el archivo digital, interoperabilidad y tramitación digital.

##### Lineamientos derivados de aprobación del DS N° 3525

- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0040/2018 del 1 de junio de 2018, que aprueba los “Lineamientos Técnicos, Estándares y Formatos para la Gestión Documental Digital”.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0038/2018 del 1 de junio de 2018, que aprueba los “Lineamientos y Condiciones Técnicas para la Implementación y uso del registro de Orden Cronológico e Integridad de Datos y Documentos Digitales”.
- Resolución Ministerial N° 153/18 del 1 de junio de 2018, que aprueba los Mecanismos y Condiciones de publicación y acceso a los servicios de interoperabilidad.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0062/2018 del 14 de Agosto de 2018, que aprueba los “Estándares técnicos para la publicación de páginas web de las entidades públicas del nivel central del estado”.

**b)** Decreto Supremo N° 3251 del 12 de julio de 2017 - Aprobación Planes de Gobierno Electrónico y Software Libre.

**c)** Resolución Ministerial N° 234/17 - Aprobación de políticas de acceso a servicios de interoperabilidad y Norma técnica de adhesión para el uso de servicios de interoperabilidad para las entidades del sector público.

**d)** Ley N° 1080 de Ciudadanía Digital, aprobada el 11 de julio de 2018.

## V. Fortalezas y Debilidades (Análisis Interno)

Luego de realizar un análisis conjunto de la situación actual de la AGETIC, se determinaron las siguientes fortalezas y debilidades:

| INTERNO  |   |
|--|---|
| FORTALEZAS (+)   | DEBILIDADES(-)  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo multidisciplinario</li><li>• Versatilidad</li><li>• Predisposición</li><li>• Capacidad de trabajo en equipo</li><li>• Buenas relaciones interinstitucionales</li><li>• Equipo altamente motivado</li><li>• Equipo con alta adaptabilidad</li><li>• Disminución de burocracia en el área administrativa</li><li>• Normativa interna desarrollada</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• interacción/interrelación entre áreas</li><li>• coordinación interna</li><li>• procesos y procedimientos en áreas administrativas</li></ul> |

La AGETIC requiere enfocarse en la necesidad de generar un nuevo paradigma de uso de Tecnologías de la Información desde su propio desarrollo institucional, además de trabajar en los procesos de coordinación entre las diferentes unidades y áreas. Asimismo se debe afianzar estructuralmente a través del desarrollo e implementación de procesos y procedimientos para las áreas sustantivas, mismas que hacen la razón de ser de la AGETIC.

En este sentido se busca transformar cada una de las debilidades identificadas en una fortaleza futura de la institución.

## VI. Oportunidades y Amenazas (Análisis Externo)

Para el diagnóstico externo analizaremos las oportunidades y amenazas existentes para el desarrollo de las funciones:

| EXTERNO   |  |
|---|--|
| OPORTUNIDADES (+)   | AMENAZAS(-)  |
| La desburocratización se constituye en un tema primordial para las Autoridades en el Nivel central del Estado.                        | Falta de adaptabilidad y rechazo al cambio por parte de funcionarios públicos.   |
| El Gobierno Electrónico y uso de TIC se constituyen en temas fundamentales para la mejora en los servicios en las Entidades Públicas. | Falta de predisposición y/o priorización de Entidades Públicas y/o funcionarios para la implementación de programas y proyectos de Gobierno Electrónico. |
| La tecnología se constituye en herramienta fundamental para el desarrollo de los diferentes programas y proyectos.                    |  |

## **DETERMINACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO**

En el marco del Decreto Supremo N° 3246 del 5 de julio de 2017 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, para la gestión 2019 se establecen las acciones de corto plazo, mismas que responden a las acciones de mediano plazo establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el mismo período.

En este sentido para la gestión 2019, la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación ha establecido como Acción de corto plazo el "Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, tecnologías de información y comunicación y/o fortalecimiento institucional".

## **DETERMINACIÓN DE OPERACIONES**

En el marco del Plan Estratégico Institucional y la acción de corto plazo definida en el Plan Operativo Anual 2019, se establecieron 16 operaciones que obedecen a las unidades y áreas sustantivas y de apoyo de la AGETIC, de acuerdo al siguiente detalle:

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. Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Planificación.
3. Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.
4. Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.
5. Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Jurídica.
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.
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.
8. Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía.
9. Apoyar al mejoramiento de la calidad del servicio de atención en entidades públicas.
10. Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.

11. Diseñar e implementar políticas, herramientas y acciones de seguridad informática para la protección de información de las entidades estatales.
12. Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.
13. 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).
14. Realizar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento y tecnologías libres.
15. Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.
16. Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social.

## **ARTICULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y PLAN OPERATIVO ANUAL**

La acción de corto plazo del Plan Operativo Anual 2019 esta articulada a las acciones de mediano Plazo establecidas en el Plan Estratégico Institucional y cada una de las operaciones, esta relacionada con los diferentes programas establecidos en el PEI y el Plan de Gobierno Electrónico.

## **DETERMINACIÓN DE TAREAS Y REQUERIMIENTOS**

Cada una de las operaciones está compuesta por resultados intermedios esperados y tareas específicas que conducen al logro de las mismas.

Asimismo se determinaron los requerimientos (servicios no personales, materiales y suministros y activos fijos) necesarios para el logro de los resultados esperados, en coordinación con las diferentes Áreas y Unidades organizacionales, la Unidad Administrativa Financiera y Área de Planificación de la AGETIC.

## CRITERIOS PARA DETERMINACIÓN DE INDICADORES

### Eficacia:

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

E= Ejecutado; P=Programado

### Eficiencia:

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

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

### 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

## RANGOS PARA LA CALIFICACIÓN DEL INDICADOR “EFICACIA”

| Rangos     | Calificación Indicador “Eficacia” |
|------------|-----------------------------------|
| 1% – 59%   | Ineficaz                          |
| 60% - 89%  | Eficaz bueno                      |
| 90% - 100% | Eficaz muy bueno                  |

## **ANEXOS**

### Formularios

- Articulación Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual
- Programación de acciones de corto plazo
- Determinación de operaciones y tareas
- Determinación de requerimientos
- Recursos Humanos



**AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2019**

**FORMULARIO N° 1**

**I – ARTICULACIÓN PEI-POA**

| CÓDIGO PEI | ACCIÓN INSTITUCIONAL ESPECÍFICA                                   | PONDERACIÓN % | INDICADOR DE PROCESO                                   | UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE                        | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019  | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019  | PRESUPUESTO PROGRAMADO GESTIÓN 2019 |
|------------|---|---------------|--|--|---|--|-------------------------------------|
| A1.        | Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico                | 100,00 %      | # de Programas Ejecutados /# de Programas Planificados | Todas las Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC | Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional | Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación. | 33.869.239,00                       |
| A2.        | Fortalecimiento de las Tecnologías de Información y Comunicación. |               |  |  |   |  |                                     |

**II – PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO**

| ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019  | FECHA PREVISTA DE INICIO | FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN |
|---|--------------------------|--------------------------------|
| Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional | 01/01/19                 | 31/12/19                       |

**AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2019**

**FORMULARIO N° 2**

**DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS**

| ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)                       | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019  | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019  | PONDERACIÓN | COD. | OPERACIONES  | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS   | TAREAS ESPECÍFICAS   | UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS |
|---|---|--|-------------|------|--|--|--|--------------------------------------|
| 1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico | Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional | Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación. | 5,00%       | 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. | Campanas y productos comunicacionales sobre Gobierno Electrónico y TIC de acuerdo a coyuntura institucional                                    | - Generación, diseño y desarrollo de campañas<br>- Elaboración de materiales comunicacionales  | COM                                  |
|   |   |  |             |      |  | Desarrollo y/o participación en actividades para el posicionamiento y visibilización de la AGETIC  | - Participar en al menos 2 ferias<br>- Cubrir del 100% de actividades públicas de la AGETIC  | COM                                  |
|   |   |  |             |      |  | Instituciones y funcionarios públicos capacitados sobre el uso de medios digitales orientados a la generación de interacción con la ciudadanía | - Realizar capacitaciones conforme a los requerimientos realizados por entidades públicas  | COM                                  |
|   |   |  | 4,00%       | 1.2  | Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Planificación.   | Reglamentos, manuales internos y procesos y procedimientos de la AGETIC elaborados y actualizados.   | Elaborar y actualizar reglamentos, manuales y/o procesos y procedimientos internos conforme a coyuntura y requerimiento  | PLA                                  |
|   |   |  |             |      |  | Generación y gestión de instrumentos de planificación  | - Formulación y reformulación del POA de la AGETIC<br>- Contribuir a la gestión y desarrollo de programas y/o proyectos.   | PLA                                  |
|   |   |  |             |      |  | Seguimiento a las operaciones y proyectos.   | Elaborar cuatro (4) Informes trimestrales de seguimiento a las operaciones.<br>Seguimiento al Plan Estratégico Institucional de la AGETIC.<br>Seguimiento y evaluación permanente a los proyectos de la AGETIC | PLA                                  |
|   |   |  |             |      |  | Análisis organizacional en el marco de realizar o no el ajuste de la estructura organizacional de la AGETIC                                    | Efectuar al análisis organizacional en coordinación con las Unidades y áreas organizacionales.   | PLA                                  |
|   |   |  |             |      |  |  |  |                                      |

| ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)                       | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019  | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019  | PONDERACIÓN | COD. | OPERACIONES  | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS   | TAREAS ESPECÍFICAS   | UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS |
|---|---|--|-------------|------|--|--|--|--------------------------------------|
| 1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico | Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional | Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación. | 4,00%       | 1.3  | Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Auditoría Interna. | Una opinión sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la AGETIC gestión 2018.   | Examen sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la AGETIC gestión 2018, a través de:<br>Planificación<br>Ejecución<br>Comunicación de resultados.  | AI                                   |
|   |   |  |             |      |  | Dos pronunciamientos sobre la eficacia del Sistema de Presupuesto y de Administración de Personal, gestión 2018.   | Examen sobre la eficacia del sistema de Presupuestos y Administración de Personal de la AGETIC gestión 2018, a través de:<br>Planificación<br>Ejecución<br>Comunicación de resultados.   | AI                                   |
|   |   |  |             |      |  | Una opinión sobre el cumplimiento del Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Publico, gestión 2018.   | Examen sobre el cumplimiento del Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Publico, gestión 2018, a través de:<br>- Planificación<br>- Ejecución<br>- Comunicación de resultados.                            | AI                                   |
|   |   |  |             |      |  | Una opinión sobre la revisión anual del cumplimiento del Procedimiento de Cumplimiento Oportuno de la DJByR, gestión 2018.   | Revisión anual del cumplimiento del Procedimiento de Cumplimiento Oportuno de la DJByR, gestión 2018, a través de:<br>Planificación<br>Ejecución<br>Comunicación de resultados.  | AI                                   |
|   |   |  |             |      |  | Dos opiniones sobre la Eficacia del Proceso para la elaboración de Proyectos de Simplificación de Trámites y/o Gobierno Electrónico en Instituciones Públicas, y elaboración de Proyectos de Interoperabilidad en Instituciones Públicas, gestión 2018.  | Auditorías Operacionales sobre la Eficacia del Proceso para la elaboración de Proyectos de Simplificación de Trámites y/o Gobierno Electrónico, y elaboración de Proyectos de Interoperabilidad en Instituciones Públicas, gestión 2018, a través de:<br>- Planificación<br>- Ejecución<br>- Comunicación de resultados. | AI                                   |
|   |   |  |             |      |  | Ocho opiniones sobre el cumplimiento de recomendaciones expuestas en los informes AGETIC/UAI/INF N° 03/2017, AGETIC-AAI/IA/0005/218, AGETIC-AAI/IA/0006/218, AGETIC-AAI/IA/0008/218, AGETIC-AAI/IA/0010/218, Auditoria Operacional al Proceso de Desarrollo de Sistemas para la Simplificación de Trámites, gestión 2017, Auditoria Operacional al Proceso de Servicios de Interoperabilidad, gestión 2017, y Auditoria Operacional al Proceso de Evaluaciones de Seguridad de la Información en Entidades del Estado, gestión 2017. | Seguimientos al cumplimiento de recomendaciones expuestas en informes de auditoria, a través de:<br>Planificación<br>Ejecución<br>Comunicación de resultados.  | AI                                   |

| ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)                       | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019  | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019  | PONDERACIÓN | COD. | OPERACIONES  | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS   | TAREAS ESPECÍFICAS  | UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS |
|---|---|--|-------------|------|--|--|---|--------------------------------------|
| 1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico | Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional | Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación. | 4,00%       | 1.4  | Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera. | Gestión y Ejecución del sistema de administración de bienes y servicios                | - Elaborar el PAC<br>- Publicación en SICOES  | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  |  | - Elaboración de proyectos de invitación, informe de recomendación de adjudicación, nota de adjudicación y Orden de Compra según corresponda. -Notificación a los proveedores -Designación Responsable o Comisión de Recepción. | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  | Gestión del Sistema de Administración de Personal y Fortalecimiento de las Capacidades | Registro de los nuevos Afiliados, en los Formularios de partes de ingreso a la Caja   | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  |  | Planillas de subsidios, sueldos, refrigerios, elaboradas y aprobadas  | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  |  | Recabar la información del personal beneficiado para elaborar las planillas requeridas por el SEDEM   | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  |  | Enviar al personal cada 15 de mes, las ofertas de capacitación del CENCAP y la EGPP y atender las solicitudes de capacitación recibidas   | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  |  | Elaboración y presentación de Formularios y copia de las planillas pro la Caja de Seguridad y las AFPS  | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  |  | Registrar en el sistema de control de Personal, todas las boletas, memorandums, bajas médicas, resoluciones de viaje y otros  | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  | Administración de Materiales y Suministros   | Dos Inventarios semestrales a muestreo y dos inventarios generales según reglamento   | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  |  | Asignaciones efectuadas mediante el Sistema de Almacén y atención a requerimientos de las diferentes áreas conforme a existencias   | UAF                                  |

| ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)                       | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019  | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019  | PONDERACIÓN | COD. | OPERACIONES  | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS   | TAREAS ESPECÍFICAS  | UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS |
|---|---|--|-------------|------|--|--|---|--------------------------------------|
| 1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico | Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional | Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación. | 4,00%       | 1.4  | Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera. | Administración de Activos Fijos  | Gestión, asignación y devolución de activos.  | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  |  | Dos Inventarios semestrales a muestreo y dos inventarios generales según reglamento   | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  | Organización, ejecución y control de flujos financieros de recursos y gastos | Registro inicial de PACC y registro de las modificaciones de acuerdo a los requerimientos   | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  |  | Revisión de pagos efectuados vía SIGEP y caja Chica, elaboración de Formularios Impositivos.  | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  |  | Registro de las operaciones financieras (pagos) en el SIGEP de acuerdo a requerimientos de bienes y servicios, planillas y caja chica         | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  |  | Verificación de los registros contables en extractos bancarios y reportes mensuales del SIGEP, generar 12 conciliaciones bancarias            | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  |  | Elaboración de informes de modificaciones presupuestarias de acuerdo a requerimiento o proyección de paridas presupuestarias según ejecución. | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  |  | Elaboración de memorias de cálculo en base al techo presupuestario, elaboración de informe, registro en el SIGEP. Remisión al MEFP.           | UAF                                  |
|   |   |  |             |      |  |  | Registro de preventivos, registro de asientos contables, elaboración y presentación de Estados Financieros                                    | UAF                                  |

| ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)                       | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019  | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019  | PONDERACIÓN | COD. | OPERACIONES  | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS  | TAREAS ESPECÍFICAS  | UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS |
|---|---|--|-------------|------|--|---|---|--------------------------------------|
| 1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico | Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional | Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación. | 4,00%       | 1.5  | Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Jurídica.  | Atención a requerimientos de Resoluciones Administrativas   | Elaboración de Resoluciones Administrativas   | UJ                                   |
|   |   |  |             |      |  | Atención a requerimientos de elaboración de contratos y registro de contratos en el "Sistema de Registro de Contratos". | Elaboración de contratos de bienes y servicios, en las modalidades de: Menor, Directas, ANPE y Licitaciones Públicas; contratos de Consultoría Individual de Línea y por Producto.  | UJ                                   |
|   |   |  |             |      |  | Atención a solicitudes de elaboración y/o revisión de convenios interinstitucionales y de pasantías                     | Elaboración y revisión de Convenios Interinstitucionales y de pasantías   | UJ                                   |
|   |   |  |             |      |  | Atención a requerimientos de asesoramiento técnico – legal  | Asesoramiento legal a la Dirección General Ejecutiva y a todas las dependencias de la AGETIC, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones para alcanzar los objetivos institucionales en el marco de la gestión pública | UJ                                   |
|   |   |  |             |      |  | Propuestas de normativa legal y técnica dentro de las competencias de la AGETIC   | Gestión de normativa técnica emanada del CTIC<br>Al menos 2 normativas relacionadas a los objetivos institucionales elaboradas  | UJ                                   |
|   |   |  |             |      |  | Capacitar a funcionarios públicos de la AGETIC y/o otras entidades en temas jurídicos                                   | Al menos 3 eventos de capacitación en temas jurídicos   | UJ                                   |
|   |   |  | 4,00%       | 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. | Soporte técnico a Personal de la AGETIC realizado   | Brindar servicios de soporte técnico al personal de la AGETIC.  | USIT                                 |
|   |   |  |             |      |  | Servicios locales administrados y monitoreados correctamente y en funcionamiento continuo                               | Instalación, actualización, administración y monitoreo de Servicios locales   | USIT                                 |
|   |   |  |             |      |  | Centro de datos, energía, redes en funcionamiento continuo y administrados de forma eficiente                           | Ampliación, administración y mantenimiento de la red local, Centros de datos, servidores, energía, etc.   | USIT                                 |
|   |   |  |             |      |  | Sistemas internos en correcto funcionamiento conforme a necesidades institucionales                                     | Desarrollo, actualización y/o mantenimiento de Sistemas internos conforme a necesidades institucionales (Páginas web, sistema de plantillas, etc, entre otros)  | UIID                                 |

| ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)                       | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019  | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019  | PONDERACIÓN | COD. | OPERACIONES   | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS  | TAREAS ESPECÍFICAS  | UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS   |  |      |
|---|---|--|-------------|------|---|---|---|--|--|------|
| 1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico | Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional | Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación. | 9,00%       | 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. | Asistencia técnica a Entidades Públicas en Gobierno Electrónico y TIC realizada | Atender solicitudes de asistencia técnica, soporte y mantenimiento tecnológico conforme a requerimiento y en el marco de la coyuntura institucional | USIT-UGE-UIID  |  |      |
|   |   |  |             |      |   | Gestionar y brindar servicios en la nube a Entidades públicas.                  | Al menos 1 servicio en la nube para las instituciones públicas  | USIT   |  |      |
|   |   |  |             |      |   | Ampliación de la Red de fibra óptica para la conexión de nodos finales          | Al menos 20 nodos finales conectados a la Red Estatal   | USIT   |  |      |
|   |   |  |             |      |   | Red estatal en funcionamiento continuo y administrado de forma eficiente        | Administración y mantenimiento de la red estatal de fibra óptica, nodos principales, nodos secundarios y nodos finales                              | USIT   |  |      |
|   |   |  |             |      | 12,00%  | 1.8   | Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía.          | Gestión y Elaboración de proyectos de simplificación de trámites y/o Gobierno Electrónico en instituciones públicas. | Al menos 5 proyectos de simplificación de trámites y/o Gobierno Electrónico  | UGE  |
|   |   |  |             |      |   |   |   | Sistemas de simplificación de trámites desarrollados   | Desarrollar al menos 5 sistemas  | UIID |
|   |   |  |             |      |   |   |   | Sistemas y Servicios de Gobierno Electrónico instalados y administrados de forma eficiente                           | Instalación, actualización, administración y monitoreo de Servicios de Gobierno Electrónico desarrollados por la AGETIC. | USIT |
|   |   |  |             |      |   |   |   | Ampliación de funcionalidades a sistemas y servicios administrados por AGETIC  | Ampliación y/o ajuste de servicios digitales desarrollados por la AGETIC   | UIID |

| ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)                       | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019  | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019  | PONDERACIÓN | COD. | OPERACIONES   | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS  | TAREAS ESPECÍFICAS  | UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS   |       |
|---|---|--|-------------|------|---|---|---|--|-------|
| 1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico | Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional | Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación. | 5,00%       | 1.9  | Apoyar al mejoramiento de la calidad del servicio de atención en entidades públicas   | Implementación del Programa de atención a la ciudadanía – Bolivia a tu servicio   | Implementar el los lineamientos y estándares de calidad de atención a la ciudadanía en la AGETIC<br><br>Capacitar instituciones y funcionarios públicos en el Programa Bolivia a tu servicio (Estándares y lineamientos de calidad de servicio al administrado) | COM  |       |
|   |   |  | 7,00%       | 1.10 | Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.           | Gestión de un programa de datos abiertos  | Generación e implementación de mecanismos para la gestión de datos abiertos   | UCAI   |       |
|   |   |  |             |      |   |   | Promoción, difusión y /o asistencia técnica de datos abiertos a la ciudadanía y las entidades públicas.   | UCAI   |       |
|   |   |  |             |      |   | Administración de una herramienta que facilite el acceso a la información pública | Al menos un portal de publicación de datos gestionado   | UCAI   |       |
|   |   |  | 9,00%       | 1.11 | Diseñar e implementar políticas, herramientas y acciones de seguridad informática para la protección de información de las entidades estatales. |   | Atención a solicitudes de pruebas de seguridad a sistemas desarrollados en AGETIC   | Coordinar, evaluar, recomendar e informar acerca de los resultados de las pruebas de seguridad de los sistemas desarrollados en AGETIC.  | UCGII |
|   |   |  |             |      |   |   | Atención a solicitudes de Pruebas de seguridad a sistemas informáticos realizadas por las entidades públicas conforme a solicitud   | Coordinar, evaluar, recomendar e informar acerca de los resultados de las pruebas de seguridad a sistemas informáticos desarrollados por las entidades públicas.                         | UCGII |
|   |   |  |             |      |   |   | Evaluaciones de seguridad a sistemas de información de las entidades públicas de acuerdo a requerimiento  | Coordinar, evaluar, recomendar e informar acerca de los resultados de la evaluación de seguridad a las entidades públicas.   | UCGII |
|   |   |  |             |      |   |   | Evaluaciones de Seguridad a Entidades públicas  | Programar, coordinar y realizar 40 evaluaciones de seguridad a las entidades públicas.   | UCGII |
|   |   |  |             |      |   |   | Seguimientos de Evaluaciones de Seguridad a entidades públicas  | Validar la solución y cierre de vulnerabilidades en las entidades públicas en función de resultados de la evaluación de seguridad, realizando 40 seguimientos de evaluaciones realizadas | UCGII |

| ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)                       | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019                                      | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019                                   | PONDERACIÓN | COD. | OPERACIONES   | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS   | TAREAS ESPECÍFICAS  | UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS |
|---|---|---|-------------|------|---|--|---|--------------------------------------|
| 1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico | Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico. Temáticas de | Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico, vía Temáticas de la | 9,00%       | 1.11 | Diseñar e implementar políticas, herramientas y acciones de seguridad informática para la protección de información de las entidades estatales. | Atención a incidentes informáticos reportados por las entidades públicas                           | Analizar, priorizar, atender y cerrar incidentes informáticos reportados de las entidades públicas.   | UCGII                                |
|   |   |   |             |      |   | Desarrollo de herramientas automáticas de detección y prevención de incidentes.                    | Analizar, diseñar e implementar herramientas de detección de fallos de seguridad para la prevención de incidentes en entidades públicas   | UCGII                                |
|   |   |   |             |      |   | Eventos de Seguridad de la información   | Planificar, organizar e informar la realización de Evento Nacional de Seguridad de la información y Evento internacional de seguridad de la Información.                                    | UCGII                                |
|   |   |   |             |      |   | Talleres de capacitación en materia de seguridad informática                                       | Planificar, convocar, desarrollar e informar la realización de 4 talleres de capacitación y fortalecimiento de capacidades del personal de las entidades públicas en seguridad informática. | UCGII                                |
|   |   |   |             |      |   | Seguimiento y/o apoyo a la implementación del Plan de Institucional de Seguridad de la Información | - seguimiento y evaluación a los planes de institucionales de seguridad de la información<br>- Asistencia técnica a entidades y servidores públicos   | UCGII-PLA                            |

| ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)                                     | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019  | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019                               | PONDERACIÓN | COD. | OPERACIONES   | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS  | TAREAS ESPECÍFICAS  | UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS |
|---|---|---|-------------|------|---|---|---|--------------------------------------|
| 2.Fortalecimiento de las Tecnologías de Información y Comunicación. | Electrónico, tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional | Electrónico y/o tecnologías de la Información y Comunicación. | 9,00%       | 1.12 | Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.  | Análisis y gestión de información que coadyuven a la generación y formulación de proyectos y políticas públicas.                              | Generación y/o publicación de información vinculada a las áreas económica, social, político y/o tecnológica   | UCAI                                 |
|   |   |   |             |      |   | Gestión y elaboración de políticas y/o proyectos enfocados en temáticas TIC y Gobierno Electrónico  | Al menos un proyecto de inclusión digital implementado  | UGE                                  |
|   |   |   |             |      |   |   | Al menos una propuesta de política en materia TIC elaborada   | UGE                                  |
|   |   |   |             |      |   |   | Propuesta de Agenda Digital elaborada   | UGE                                  |
|   |   |   |             |      |   |   | Seguimiento y/o apoyo a la implementación del Plan de Gobierno Electrónico.<br>- Asistencia técnica a entidades y servidores públicos                 | UGE-PLA                              |
|   |   |   | 7,00%       | 1.13 | 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). | Administración y coordinación de la Secretaría técnica del CTIC – EPB   | - Seguimiento y coordinación del avance de las mesas de trabajo del CTIC.   | UGE                                  |
|   |   |   |             |      |   | Propuestas de Políticas públicas y Estándares sobre TIC generados en coordinación con las entidades públicas que conforman las mesas del CTIC | - Participar de las reuniones de las mesas de trabajo<br>- Coordinar con las diferentes entidades que conforman las mesas la generación de propuestas | UGE-USIT-UCGII-UIID                  |
|   |   |   |             |      |   | Documentos generados y aprobados en el CTIC publicados  | Editar, publicar y difundir documentos aprobados en el CTIC   | COM                                  |

| ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)                                     | ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019  | RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019  | PONDERACIÓN | COD. | OPERACIONES   | RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS   | TAREAS ESPECÍFICAS   | UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS |
|---|---|--|-------------|------|---|--|--|--------------------------------------|
| 2.Fortalecimiento de las Tecnologías de Información y Comunicación. | Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional | Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación. | 5,00%       | 1.14 | Realizar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento y tecnologías libres. | Proyectos desarrollados en las líneas de investigación: "Sistemas de Gestión en edificaciones – Edificios Inteligentes" "Ciudades Inteligentes" "Sistemas de Comunicaciones Seguras" | Realizar, documentar e implementar al menos 9 proyectos de investigación aplicada  | UIID                                 |
|   |   |  |             |      |   | Laboratorio de Investigación de la AGETIC consolidado coadyuvando con en el desarrollo de los proyectos de las líneas de investigación   | Realizar el equipamiento del laboratorio con equipos y herramientas.<br>Actualizar los documentos relacionados al uso del laboratorio.                         | UIID                                 |
|   |   |  | 7,00%       | 1.15 | Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.                               | Seguimiento y/o apoyo a la implementación del Plan de Implementación de software libre   | -Publicación de planes de software libre<br>- seguimiento y evaluación a lo planes de software libre<br>- Asistencia técnica a entidades y servidores públicos | UGE-UIID-USIT-UCGII-PLA              |
|   |   |  | 5,00%       | 1.16 | Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social                            | Administración y gestión de una herramienta que coadyuve a la transparencia y control social   | Un portal de información pública que coadyuve a la transparencia y el control social gestionado  | UGE                                  |



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

FORMULARIO N° 3

DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

| ACCIÓN DE CORTO PLAZO<br>GESTIÓN 2019  | COD.                    | OPERACIONES   | BIEN O SERVICIO DEMANDADO  | FECHA EN LA QUE SE<br>REQUIERE | PARTIDA POR OBJETO DEL<br>GASTO | PRESUPUESTO DE<br>GASTOS |
|--|-------------------------|---|--|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Implementar programas de<br>Gobierno Electrónico, Tecnologías<br>de Información, Comunicación<br>y/o Fortalecimiento Institucional | 1.1                     | Proyectar la imagen institucional<br>hacia la sociedad y las entidades del<br>Estado, para brindar información y<br>recoger iniciativas respecto a las<br>políticas, programas y proyectos de<br>la AGETIC. | Consultorías en línea para el área de<br>comunicación.   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 25220                           | 207.760,00               |
|  |                         |   | Consultorías por producto  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 25210                           | 78.000,00                |
|  |                         |   | (*) Pasantes de apoyo área de<br>comunicación  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 26930                           | 10.800,00                |
|  |                         |   | Servicios de alquiler y servicios de<br>stands para las actividades y proyectos<br>de la AGETIC. | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 23400                           | 60.000,00                |
|  |                         |   | Servicios de alquiler y servicios de<br>stands para las actividades y proyectos<br>de la AGETIC. | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 26990                           | 90.000,00                |
|  |                         |   | Compra de materiales y suministros<br>para el área de comunicación.                              | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 39990                           | 50.000,00                |
|  |                         |   | Impresión de materiales de<br>comunicación, servicios de edición,<br>diagramación                | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 25600                           | 670.000,00               |
|  |                         |   | impresión folletos trípticos y otros   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 32200                           | 50.000,00                |
|  |                         |   | Adquisición de equipos de<br>comunicación.   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 435                             | 50.000,00                |
|  |                         |   | Accesorios equipos de comunicación   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 39800                           | 50.000,00                |
|  | Servicios de publicidad | 01/01/2019 al 31/12/2019  | 25500  | 1.400.000,00                   |                                 |                          |
|  | 1.3                     | Apoyar el desarrollo institucional a<br>través de las actividades de Auditoría<br>Interna.  | (*) Servicios no personales (pasantías)  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 26930                           | 21.600,00                |
|  | 1.4                     | Apoyar el desarrollo institucional<br>a través de las actividades de la<br>Unidad Administrativa Financiera.  | Comunicaciones   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 21100                           | 30.000,00                |
| Servicios Básicos – Energía Eléctrica  |                         |   | 01/01/2019 al 31/12/2019   | 21200                          | 120.000,00                      |                          |
| Servicios Básicos – Agua   |                         |   | 01/01/2019 al 31/12/2019   | 21300                          | 2.400,00                        |                          |

| ACCIÓN DE CORTO PLAZO<br>GESTIÓN 2019  | COD.                     | OPERACIONES  | BIEN O SERVICIO DEMANDADO                      | FECHA EN LA QUE SE<br>REQUIERE | PARTIDA POR OBJETO DEL<br>GASTO | PRESUPUESTO DE<br>GASTOS |
|--|--------------------------|--|--|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Implementar programas de<br>Gobierno Electrónico, Tecnologías<br>de Información, Comunicación<br>y/o Fortalecimiento Institucional | 1.4                      | Apoyar el desarrollo institucional<br>a través de las actividades de la<br>Unidad Administrativa Financiera. | Telefonía                                      | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 21400                           | 180.000,00               |
|  |                          |  | Servicio de Internet y otros para la<br>AGETIC | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 21600                           | 397.020,00               |
|  |                          |  | Pasajes interior                               | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 22110                           | 300.000,00               |
|  |                          |  | Pasajes exterior                               | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 22120                           | 105.000,00               |
|  |                          |  | Viáticos al interior                           | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 22210                           | 264.450,00               |
|  |                          |  | Viáticos por viajes al exterior                | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 22220                           | 75.000,00                |
|  |                          |  | Pago de fletes y otros                         | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 22300                           | 12.000,00                |
|  |                          |  | Servicio de transporte y seguros               | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 22500                           | 150.000,00               |
|  |                          |  | Transporte de personal actividades<br>AGETIC   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 22600                           | 66.000,00                |
|  |                          |  | Alquiler de oficinas                           | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 23100                           | 216.000,00               |
|  |                          |  | Otros Alquileres                               | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 23400                           | 33.600,00                |
|  |                          |  | Mantenimiento y reparación de<br>inmuebles     | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 24110                           | 162.000,00               |
|  |                          |  | Gastos por atención médica                     | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 25120                           | 9.000,00                 |
|  |                          |  | Mantenimiento cuenta corriente fiscal          | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 25300                           | 1.200,00                 |
|  |                          |  | Limpieza de oficinas                           | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 25400                           | 150.000,00               |
| Capacitación de personal   | 01/01/2019 al 31/12/2019 | 25700  | 50.000,00                                      |                                |                                 |                          |

| ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019  | COD. | OPERACIONES  | BIEN O SERVICIO DEMANDADO                                       | FECHA EN LA QUE SE REQUIERE | PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO | PRESUPUESTO DE GASTOS |
|---|------|--|---|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|
| Implementar programas de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional | 1.4  | Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.   | Servicios Manuales -Reparaciones                                | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 25900                        | 36.000,00             |
|   |      |  | Gastos judiciales   | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 262                          | 2.000,00              |
|   |      |  | Derechos sobre bienes intangibles                               | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 263                          | 30.000,00             |
|   |      |  | Servicios Públicos  | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 26610                        | 6.000,00              |
|   |      |  | Otros servicios   | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 26990                        | 72.000,00             |
|   |      |  | Refrigerios de personal   | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 31110                        | 587.520,00            |
|   |      |  | Refrigerios eventos – AGETIC                                    | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 31120                        | 125.000,00            |
|   |      |  | Papel para impresión  | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 32100                        | 50.000,00             |
|   |      |  | útiles de escritorio y oficina                                  | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 39500                        | 80.000,00             |
|   |      |  | Material de limpieza  | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 39100                        | 50.000,00             |
|   |      |  | Material eléctrico para servicios generales                     | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 39700                        | 50.000,00             |
|   |      |  | Equipo de Oficina y Muebles                                     | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 43110                        | 120.000,00            |
|   |      |  | Tasas (licencias, postes)                                       | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 85100                        | 15.000,00             |
| Implementar programas de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional | 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. | Consultor en soporte técnico                                    | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 25220                        | 89.240,00             |
|   |      |  | Repuestos y accesorios para equipos de computo y comunicación   | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 39800                        | 200.000,00            |
|   |      |  | Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de Energía | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 34110                        | 20.000,00             |
|   |      |  | Material para mantenimiento centro de datos                     | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 39990                        | 30.000,00             |
|   |      |  | Productos químicos para placas electrónicas                     | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 34200                        | 20.000,00             |
|   |      |  | Utensilios de cocina y comedor                                  | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 39300                        | 5.000,00              |
|   |      |  | productos plasticos, (para dispositivos eléctricos)             | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 34500                        | 20.000,00             |
|   |      |  | Productos metálicos, aluminio y otros                           | 01/01/2019 al 31/12/2019    | 34600                        | 30.000,00             |

| ACCIÓN DE CORTO PLAZO<br>GESTIÓN 2019  | COD. | OPERACIONES   | BIEN O SERVICIO DEMANDADO   | FECHA EN LA QUE SE<br>REQUIERE | PARTIDA POR OBJETO DEL<br>GASTO | PRESUPUESTO DE<br>GASTOS |
|--|------|---|---|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Implementar programas de<br>Gobierno Electrónico, Tecnologías<br>de Información, Comunicación<br>y/o Fortalecimiento Institucional | 1.7  | Fortalecer la infraestructura TIC del<br>Estado para facilitar la comunicación<br>entre las entidades públicas y el<br>acceso a medios tecnológicos y<br>servicios de gobierno electrónico. | Materiales eléctricos para<br>infraestructura                                     | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 39700                           | 78.000,00                |
|  |      |   | Herramientas en general   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 34800                           | 10.000,00                |
|  |      |   | Instalación y ampliación de la red de<br>Fibra Óptica.                            | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 24300                           | 308.125,00               |
|  |      |   | Equipos de computación – Servidores   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 43120                           | 500.000,00               |
|  |      |   | (*) Pasantes  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 26930                           | 32.400,00                |
|  | 1.8  | Implementar herramientas de<br>Gobierno Electrónico para fortalecer<br>la gestión pública orientada al<br>servicio e interacción con la<br>ciudadanía.                                      | Consultores desarrollo de sistemas  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 25220                           | 1.217.980,00             |
|  |      |   | Consultores procesos y procedimientos   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 25220                           | 267.300,00               |
|  | 1.9  | Apoyar al mejoramiento de la<br>calidad del servicio de atención en<br>entidades públicas   | Consultores en atención   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 25220                           | 289.608,00               |
|  | 1.11 | Diseñar e implementar políticas,<br>herramientas y acciones de<br>seguridad informática para la<br>protección de información de las<br>entidades estatales.                                 | Consultores de línea  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 25220                           | 237.600,00               |
|  |      |   | Alquiler ambientes para talleres  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 23400                           | 50.000,00                |
|  |      |   | (*) Pasantías   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 26930                           | 36.000,00                |
|  |      |   | Compra de normas y libros para<br>seguridad                                       | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 32300                           | 50.000,00                |
|  |      |   | Accesorios y dispositivos para<br>seguridad                                       | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 39800                           | 70.000,00                |
|  |      |   | Maquinaria y equipos  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 435                             | 80.000,00                |
|  | 1.12 | Desarrollar políticas, estudios,<br>servicios, programas, acciones y<br>proyectos TIC para las entidades del<br>Estado Plurinacional y la sociedad<br>civil.                                | (*) Pasantes programa inclusión digital   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 26930                           | 32.400,00                |
|  |      |   | Consultores producto  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 25210                           | 1.754.756,00             |
|  |      |   | Impresión de materiales de<br>comunicación, servicios de edición,<br>diagramación | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 25600                           | 80.000,00                |
|  |      |   | Consultores información y<br>participación  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 25220                           | 805.211,00               |
|  |      |   |   |                                |                                 |                          |

| ACCIÓN DE CORTO PLAZO<br>GESTIÓN 2019  | COD.                     | OPERACIONES  | BIEN O SERVICIO DEMANDADO   | FECHA EN LA QUE SE<br>REQUIERE | PARTIDA POR OBJETO DEL<br>GASTO | PRESUPUESTO DE<br>GASTOS |
|--|--------------------------|--|---|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| Implementar programas de<br>Gobierno Electrónico, Tecnologías<br>de Información, Comunicación<br>y/o Fortalecimiento Institucional | 1.13                     | Generar propuestas de políticas<br>públicas y estándares sobre TIC, en<br>el ámbito de Gobierno Electrónico, a<br>través del Consejo de Tecnologías de<br>la Información y Comunicación<br>(CTIC – EPB). | Alquiler de ambientes para talleres<br>capacitaciones y otros   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 23400                           | 16.000,00                |
|  |                          |  | (*) Pasantías CTIC  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 26930                           | 21.600,00                |
|  | 1.14                     | Realizar proyectos y acciones de<br>investigación, innovación y<br>desarrollo tecnológico, para la<br>generación de conocimiento y<br>tecnologías libres.  | (*) Pasantía Investigación de Software  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 26930                           | 21.600,00                |
|  |                          |  | (*) Pasantía Desarrollo de Electrónica y<br>Hardware  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 26930                           | 21.600,00                |
|  |                          |  | (*) Pasantía Desarrollo de Sistemas<br>Embebidos  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 26930                           | 21.600,00                |
|  |                          |  | Materiales eléctricos   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 34600                           | 25.000,00                |
|  |                          |  | Herramientas para laboratorio   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 34800                           | 25.000,00                |
|  |                          |  | Material eléctrico para el laboratorio de<br>Investigación y proyectos de<br>investigación  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 39700                           | 50.000,00                |
|  |                          |  | Otros repuestos y accesorios – Tarjetas<br>de desarrollo para proyectos de<br>investigación, discos duros, memorias,<br>fuentes de alimentación | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 39800                           | 302.059,00               |
|  |                          |  | Maquinaria y equipo para proyectos de<br>investigación  | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 435                             | 93.555,00                |
|  |                          |  | Equipos para el laboratorio de<br>Investigación   | 01/01/2019 al 31/12/2019       | 435                             | 284.630,00               |
| Equipamiento de laboratorio para<br>pruebas y desarrollo   | 01/01/2019 al 31/12/2019 | 437  | 53.644,00   |                                |                                 |                          |
| <b>TOTAL</b>   |                          |  |   |                                |                                 | <b>13.599.258,00</b>     |

(\*)PASANTÍAS:

MONTO PASANTIAS TIEMPO COMPLETO: Bs 1.800,00

MONTO PASANTIAS MEDIO TIEMPO: Bs 900,00



**AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2019**  
**FORMULARIO N° 4**  
**RECURSOS HUMANOS**

| <b>OBJETIVO</b> | <b>DESCRIPCIÓN PARTIDA</b>                           | <b>TOTAL MONTO EN BOLIVIANOS</b> |
|-----------------|--|----------------------------------|
| 1.4             | BONO DE ANTIGÜEDAD                                   | 102.000,00                       |
|                 | PAGO DE AGUINALDOS                                   | 1.352.466,00                     |
|                 | PAGO DE ASIGNACIONES FAMILIARES                      | 88.000,00                        |
|                 | SUELDOS  | 16.031.592,00                    |
|                 | REGIMEN DE CORTO PLAZO (SALUD)                       | 1.613.359,00                     |
|                 | PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL – REGIMEN DE LARGO PLAZO | 275.885,00                       |
|                 | APORTE PATRONAL SOLIDARIO                            | 484.008,00                       |
|                 | APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA                        | 322.671,00                       |
| <b>TOTAL</b>    |  | <b>20.269.981,00</b>             |