



Informe de Evaluación a la Ejecución del Plan Operativo Anual 2020 (Primer Semestre)

ÁREA DE PLANIFICACIÓN

Tabla de contenido

RESUMEN EJECUTIVO	ii
1. ANTECEDENTES	1
2. MARCO NORMATIVO	1
3. CONSIDERACIONES GENERALES	1
4. PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL POA Y PPTO 2020	2
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	3
6. EVALUACIÓN DEL POA Y PPTO 2020, PRIMER SEMESTRE	4
6.1. <i>Evaluación Institucional</i>	4
6.2. <i>Operaciones y Resultados Programados</i>	5
6.3. <i>Cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo y Operaciones</i>	7
6.4. <i>Evaluación por Área</i>	10
6.4.1. <i>Nivel: Sustantivo</i>	10
6.4.2. <i>Nivel de Apoyo y Asesoramiento</i>	13
6.4.3. <i>Ejecución Financiera por unidad organizacional</i>	15
6.4.4. <i>Resumen del desempeño por unidad organizacional</i>	16
7. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	17
7.1. <i>Composición del Presupuesto</i>	17
7.2. <i>Ejecución Global (con corte al 30/06/2020)</i>	18
8. PERSONAL CONSULTOR	19
8.1. <i>Ejecución en Consultorías por Producto y Línea</i>	19
9. CONCLUSIONES	20
10. ACCIONES EMERGENTES	21

RESUMEN EJECUTIVO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA GESTIÓN 2020 (PRIMER SEMESTRE) DE LA AGETIC

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 evaluado (1er Semestre).

Las unidades organizacionales hicieron llegar al Área de Planificación sus matrices de Seguimiento al Primer Semestre del POA 2020, mismo que describe la siguiente información:

- 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/0065/2019 del 19 de septiembre de 2019.

II. Criterios de Evaluación

a) Eficacia al Primer Semestre:

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. Las evaluaciones programadas en el POA 2020 a un inicio fueron trimestrales, sin embargo, por la coyuntura nacional (Declaratoria de Emergencia Nacional por el COVID-19) se solicitó la autorización de la MAE para realizar la evaluación al semestre, en este sentido, para la gestión 2020 se tiene programado dos evaluaciones.
2. Cada evaluación representa el 50% respecto al total programado para la gestión en curso.
3. Las unidades organizacionales reportaron sus avances al 100%, considerando que el primer semestre representa un periodo con un inicio y final (enero a junio).
4. Se procedió a una conversión de los valores declarados, uniformizando y normalizando al 50% 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% – 29%	Ineficaz
30% - 44%	Eficaz bueno
45% - 50%	Eficaz muy bueno

b) Eficiencia

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

c) Economía:

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

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

Nota: El indicador de efectividad será aplicado en la evaluación al POA 2020 – Segundo Semestre, considerando que la información necesaria tiene relación a los programas del PEI y debe estar acorde a la evaluación de dicho documento que tiene una periodicidad anual.

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

III. Resultados Alcanzados

a) Avance de la Acción de Corto Plazo

Tras la evaluación al primer semestre de las operaciones programadas para la gestión 2020, se logra evidenciar los siguientes resultados considerando que se evaluaron todas las operaciones con corte al 50% por considerar sólo dos evaluaciones al año.

ACCIÓN DE CORTO PLAZO	EFICACIA		EFICIENCIA	
	%	CALIFICACIÓN	Valor	CALIFICACIÓN
Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	43,99%	Eficaz bueno	1,93	Eficiente
	ECONOMIA		AVANCE	
	22,84%		49,59%	

Elaboración: Área de Planificación

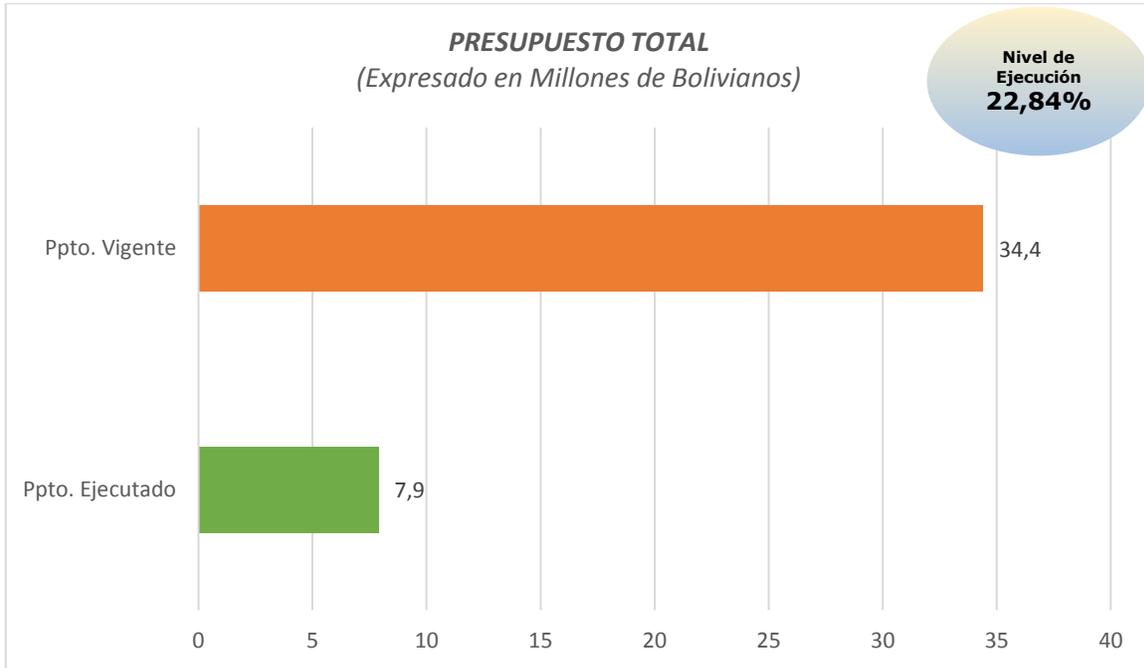
b) Avance de Operaciones

POND.	COD.	OPERACIONES	EFICACIA		EFICIENCIA	
			%	CALIFICACIÓN	%	CALIFICACIÓN
5%	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.	41,67%	Eficaz bueno	3,26	Eficiente
4%	1.2	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Planificación.	37,50%	Eficaz bueno	No se ejecutaron recursos económicos	
4%	1.3	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	50,00%	Eficaz muy bueno	4,99	Eficiente
4%	1.4	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.	50,00%	Eficaz muy bueno	4,77	Eficiente
4%	1.5	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Jurídica.	47,57%	Eficaz muy bueno	2,75	Eficiente

POND.	COD.	OPERACIONES	EFICACIA		EFICIENCIA	
			%	CALIFICACIÓN	%	CALIFICACIÓN
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.	42,86%	Eficaz bueno	23,55	Eficiente
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.	50,00%	Eficaz muy bueno	La operación no requiere presupuesto específico	
12%	1.8	Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía.	45,63%	Eficaz muy bueno	2,44	Eficiente
5%	1.9	Apoyar al mejoramiento de la calidad del servicio de atención en entidades públicas	50,00%	Eficaz muy bueno	La operación no requiere presupuesto específico	
7%	1.10	Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.	25,00%	Ineficaz	No se ejecutaron recursos económicos	
5%	1.11	Diseñar e implementar políticas, herramientas y acciones de seguridad informática para la protección de información de las entidades públicas.	50,00%	Eficaz muy bueno	No se ejecutaron recursos económicos	
4%	1.12	Diseñar e implementar mecanismos, herramientas y acciones para detección y respuesta de incidentes de seguridad informática de las entidades públicas.	49,75%	Eficaz muy bueno	No se ejecutaron recursos económicos	
9%	1.13	Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.	35,00%	Eficaz bueno	42,17	Eficiente
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).	35,00%	Eficaz bueno	No se ejecutaron recursos económicos	

POND.	COD.	OPERACIONES	EFICACIA		EFICIENCIA	
			%	CALIFICACIÓN	%	CALIFICACIÓN
5%	1.15	Realizar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento y tecnologías libres.	50,00%	Eficaz muy bueno	9,88	Eficiente
7%	1.16	Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.	50,00%	Eficaz muy bueno	La operación no requiere presupuesto específico	
5%	1.17	Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social	50,00%	Eficaz muy bueno	La operación no requiere presupuesto específico	

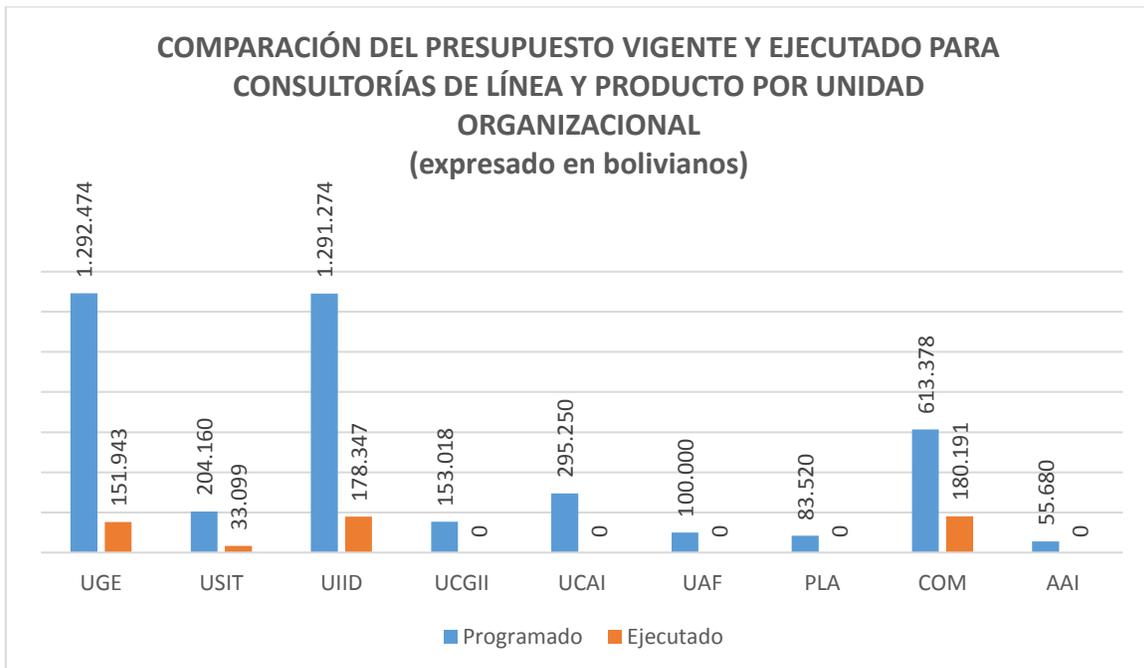
c) Ejecución Presupuestaria



Fuente: UAF

Elaboración: Área de Planificación

d) Presupuesto programado y ejecutado en “Consultorías de Línea y Producto”



Fuente: UAF

Elaboración: Área de Planificación

IV. CONCLUSIONES

- ✓ El desempeño organizacional al primer semestre es de 43,99% sobre el 50,00%, lo cual demuestra una calificación “Eficaz bueno”.
- ✓ La ejecución presupuestaria al 30/junio/2020 es de 22,84%, lo que representa una ejecución en términos absolutos de Bs7,9 millones de un presupuesto vigente de Bs34,4 millones.
- ✓ Del total de los recursos económicos del presupuesto de la Entidad, el 61% está destinado a cubrir los Servicios Personales (sueldos, aportes patronales, antigüedad, otros), el 16% está destinado a cubrir los requerimientos de Bienes y Servicios (no personales), el 12% corresponde al presupuesto de consultorías de línea y por productos, y el restante 11% corresponde a otros grupos de gasto.
- ✓ La ejecución del presupuesto al 30/junio/2020 destinado a consultorías de línea y por producto es de 13,29%, sin embargo, en este grupo de gasto hay que considerar que el dato es sólo de ejecución y existe otro porcentaje que corresponde al “comprometido” para cumplir los contratos que se extienden hasta el segundo semestre.
- ✓ El rol de la AGETIC durante la Emergencia Sanitaria Nacional por el COVID-19 fue proactivo e inmediato, el trabajo conjunto con las demás entidades del sector público como los Ministerios de Salud y Educación (principalmente), coadyuvaron al acceso de información por parte de la ciudadanía sobre aspectos de prevención y lucha contra el Coronavirus.
- ✓ La implementación de la modalidad de “Teletrabajo” en las entidades públicas y privadas, proporcionó una visualización a nivel nacional de la AGETIC, el desarrollo de los lineamientos para su implementación fue trabajado por el equipo profesional y técnico de las unidades organizacionales.
- ✓ La reconducción de la Entidad en la gestión 2020 supone una serie de objetivos y metas, que se podrán llevar adelante con el trabajo coordinado y el fortalecimiento de los canales de comunicación entre las unidades organizacionales.
- ✓ Se presentó en el primer semestre una situación atípica en la UCAI, por lo que, sus esfuerzos e iniciativas fueron ajustadas de acuerdo a la coyuntura actual, ejecutando tareas y obteniendo productos fuera de los programados para la gestión 2020.
- ✓ En atención al DS. N° 4272, el Presupuesto de la Entidad para lo que queda del segundo semestre será ajustado en un 15% para el gasto corriente y el 20% para consultorías.

V. ACCIONES EMERGENTES

- ✓ Fortalecer los criterios de planificación en las unidades organizacionales conllevará a una adecuada programación de sus tareas y resultados a conseguir en el tiempo.
- ✓ Definir 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.
- ✓ Es necesaria la reorganización de la UCAI, para aprovechar con mayor eficiencia y optimizar el trabajo del equipo de profesionales que lo componen.
- ✓ Fortalecer los canales de comunicación y coordinación entre las unidades sustantivas (principalmente), permitirá alcanzar metas con mayor calidad y oportunidad.

INFORME DE EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 (PRIMER SEMESTRE)

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, mismo se encuentra Desagregado y compatible con el presupuesto institucional.

En atención a la normativa establecida (RE-SPO), se procedió a realizar la evaluación del Plan Operativo Anual y Presupuesto 2020, **primer semestre**. En el presente documento se observan los resultados alcanzados de las diferentes unidades organizacionales durante este periodo.

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.

El informe de seguimiento pretende poner en conocimiento de la Dirección General Ejecutiva de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación, los resultados alcanzados por las Unidades y Áreas sobre el cumplimiento de las operaciones programadas para el periodo a ser evaluado, para su posterior consideración y toma de decisiones.

2. MARCO NORMATIVO

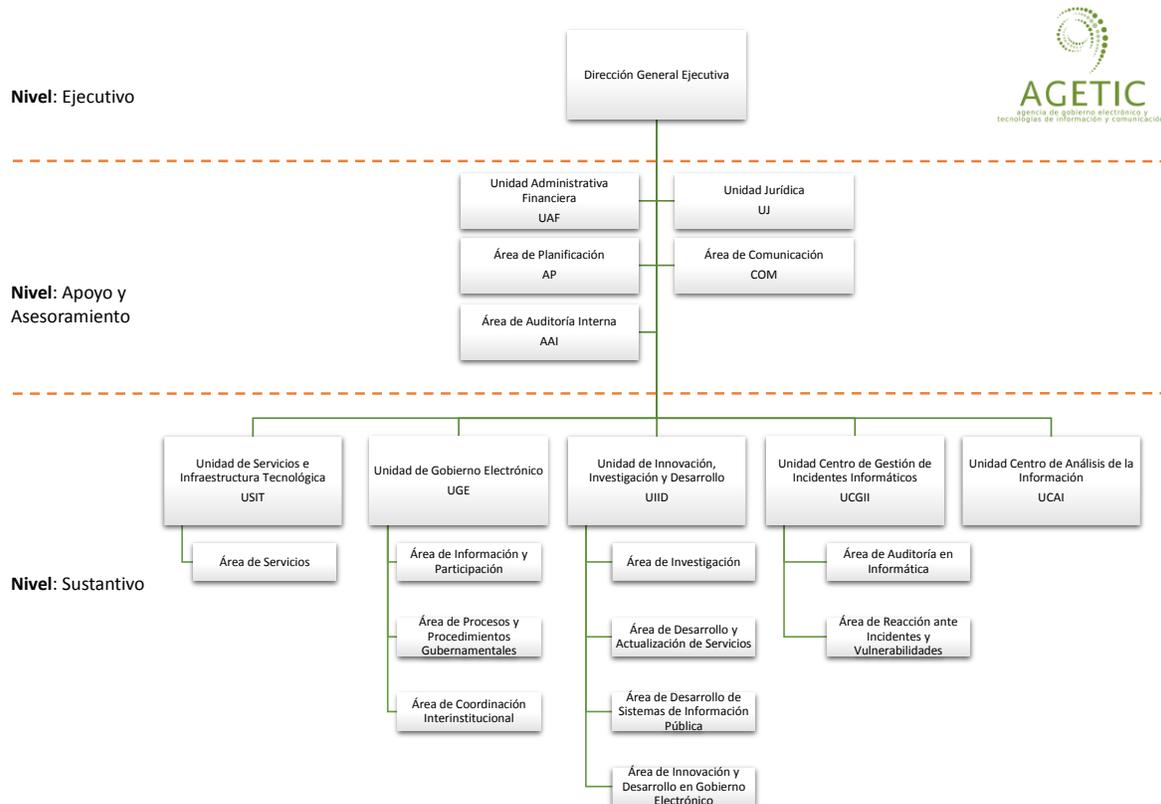
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0029/2018, de fecha 30 de abril de 2018, que aprueba el Reglamento 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.
- Informe AGETIC-AP/IT/0014-0019-0028/2020 correspondiente al ajuste de formularios POA 2020 (Requerimientos, Matriz de Consultorías y Pasantías), aprobados por la Dirección General Ejecutiva.
- Instructivo AGETIC/I/0069/2020, mediante el cual el Área de Planificación solicita información correspondiente al primer semestre 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.

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



Fuente: RRHH

Elaboración: Área de Planificación

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/0127/2019.
- 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, primer semestre.
- 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.
- Revisión, análisis y utilización de la información de ejecución presupuestaria con corte al 30/06/2020 procesada y remitida oficialmente por la UAF.

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:

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

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

Nota: El indicador de efectividad será aplicado en la evaluación al POA 2020 – Segundo Semestre, considerando que la información necesaria tiene relación a los programas del PEI y debe estar acorde a la evaluación de dicho documento que tiene una periodicidad anual.

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:

5. Las evaluaciones programadas en el POA 2020 a un inicio fueron trimestrales, sin embargo, por la coyuntura nacional (Declaratoria de Emergencia Nacional por el COVID-19) se solicitó la autorización de la MAE para realizar la evaluación al semestre, en este sentido, para la gestión 2020 se tiene programado dos evaluaciones.
6. Cada evaluación representa el 50% respecto al total programado para la gestión en curso.
7. Las unidades organizacionales reportaron sus avances al 100%, considerando que el primer semestre representa un periodo con un inicio y final (enero a junio).
8. Se procedió a una conversión de los valores declarados, uniformizando y normalizando al 50% 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% – 29%	Ineficaz
30% - 44%	Eficaz bueno
45% - 50%	Eficaz muy bueno

6. EVALUACIÓN DEL POA Y PPTO 2020, PRIMER SEMESTRE

6.1. Evaluación Institucional

Mediante la implementación de Gobierno Electrónico y uso de TIC, la AGETIC busca contribuir la consolidación de un Estado Digital, más eficiente y transparente con altos niveles de seguridad para sus instituciones y los ciudadanos.

Sin embargo, en el transcurso del tiempo se vinieron presentando ciertos inconvenientes que condujeron a buscar nuevas maneras de hacer las cosas, en esta gestión sucedió un evento muy particular a nivel mundial que fue la Pandemia por el COVID-19 (Coronavirus) golpeando de sobremanera la economía y el ritmo de vida de todos los países, es así que, en Bolivia se fueron

tomando medidas preventivas y correctivas desde el Órgano Ejecutivo y Legislativo para frenar su avance y controlar su impacto en los distintos sectores.

Es así que, a partir de marzo de la presente gestión se declara Emergencia Sanitaria Nacional por el Coronavirus, suspendiendo las actividades del sector público y privado (con algunas excepciones como sector industrial, servicios básicos y agropecuario, entre otros) a nivel nacional, de esta manera la AGETIC desempeña un rol importante en la propuesta y desarrollo de mecanismos e instrumentos que coadyuven a la difusión y acceso de información sobre esta Pandemia (particularmente).

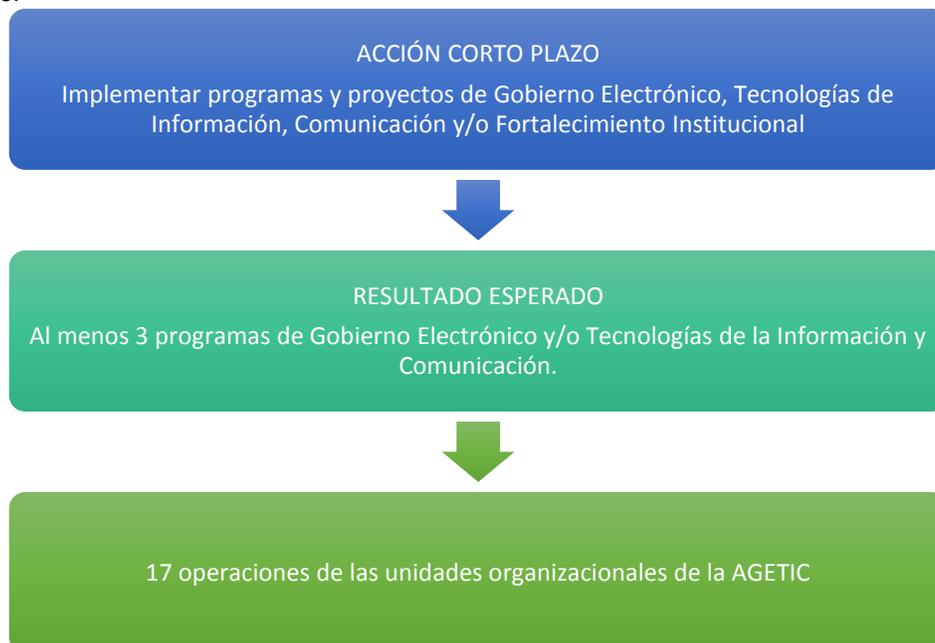
El trabajo conjunto desarrollado a nivel interinstitucional con el Sector Salud y Educación (principalmente) reafirma la imperiosa necesidad de seguir avanzando hacia una Revolución Digital, garantizando servicios públicos en línea, oportunos, transparentes y seguros.

El trabajo “normal” de la AGETIC fue alterado en cierta manera tras la declaratoria de una cuarentena total que duró aproximadamente 2 meses y medio (marzo - junio) lo que conllevó a la atención de temas urgentes y prioritarios que demandaba la sociedad y el Gobierno Nacional, por lo que, muchas de las operaciones programadas por las distintas unidades organizacionales sufrieron un retraso y postergación para el 2do semestre.

La reconducción y reconfiguración de las operaciones y sus resultados para lo que queda de la gestión 2020 (2do semestre) es una tarea ardua de los REACP y la Dirección General Ejecutiva, tomando en cuenta que muchas necesidades de las Entidades Públicas y ciudadanía fueron afectadas por la coyuntura actual. Es de esta manera que bajo el liderazgo de la MAE la AGETIC considera este documento técnico como un insumo para la toma de decisiones oportuna y eficiente en el marco de una planificación a corto plazo y estratégica.

6.2. Operaciones y Resultados Programados

La planificación de corto plazo definida para la gestión 2020 fue programada bajo las siguientes premisas:



Por otro lado, al contar con 17 operaciones para la gestión 2020 se definieron 75 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.	4	COM
1.2	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Planificación.	6	PLA
1.3	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	13	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.	8	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 – UGE – UIID
		1	USIT
1.8	Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía.	2	UGE
		2	UIID
		1	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.	4	UCGII
		1	UCGII - PLA
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.	3	UCAI
		2	UGE
		1	UGE-PLA
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).	1	COM
		1	UGE
		1	UGE – USIT – UCGII – UIID –
1.15	Realizar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento y tecnologías libres.	3	UIID

COD.	OPERACIONES	NRO. DE RESULTADOS INTERMEDIOS	UNIDADES EJECUTORAS
1.16	Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.	2	UGE – UIID – USIT – UCGII – PLA
1.17	Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social	2	TRA
		1	UGE

Fuente: POA 2020

Elaboración: Área de Planificación

6.3. Cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo y Operaciones.

Tras la evaluación al primer semestre de las operaciones programadas para la gestión 2020, se logra evidenciar los siguientes resultados considerando que se evaluaron todas las operaciones con corte al 50% por considerar sólo dos evaluaciones al año.

ACCIÓN DE CORTO PLAZO	EFICACIA		EFICIENCIA	
	%	CALIFICACIÓN	Valor	CALIFICACIÓN
Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	43,99%	Eficaz bueno	1,93	Eficiente
	ECONOMIA		AVANCE	
	22,84%		49,59%	

Elaboración: Área de Planificación

Como se puede observar el avance de la AGETIC como Entidad es de un 43,99% que se enmarca en el parámetro de calificación “Eficaz bueno”, la mayoría de las actividades programadas fueron ejecutadas satisfactoriamente, a pesar de la suspensión de actividades en el sector público por el periodo de la Cuarentena Total a nivel nacional.

Sin embargo, el rol de la AGETIC desde el inicio de la Pandemia por el COVID-19 fue importante dado que, como cabeza del sector tecnológico y digital, se pudieron impulsar varias iniciativas relacionadas a la difusión y digitalización de información, trámites en línea y trabajo a distancia (teletrabajo).

Con los recursos escasos del Presupuesto General de la Nación se pudieron alcanzar varios productos significativos en este primer semestre y relacionados a la lucha contra el COVID-19, entre ellos se pueden mencionar los siguientes:

- Digitalización de Fichas Epidemiológicas sobre el COVID-19.
- Implementación Sistema integral de vigilancia epidemiológica – Fase 1 con los 9 SEDES.
- Desarrollo e implementación de la Página Web y app Bolivia Segura.
- Desarrollo e implementación del formulario de autoevaluación COVID-19.
- Desarrollo base y validación del Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica (SIVE)- Módulo de Call Center- Módulo de Verificación- Módulo de Telesalud.
- Desarrollo e implementación de la Encuesta de Capacidad de Respuesta y Riesgo Municipal al COVID-19.

- Apoyo visual y comunicacional a actividades relacionadas con el COVID-19 al Ministerio de Comunicación y Salud.

Asimismo, se llevaron adelante iniciativas de apoyo para la ciudadanía a través de la Gestión de Becas para realizar cursos virtuales, orientadas a la actualización profesional y laboral:

- Gestión de 10.000 becas bajo el Programa Coursera for Governments.

Las iniciativas ejecutadas en conjunto con las Entidades del Sector Público enmarcado bajo la premisa de un Gobierno Electrónico fueron las siguientes:

- Lineamientos técnicos teletrabajo y lineamientos para la simplificación de trámites.
- 2 eventos de seguridad de la Información (Ciberseguridad en tiempos de COVID y Seguridad Digital en la educación en tiempos de COVID).
- Desarrollo web y app “Permisos de Circulación Vehicular y Peatonal”.
- Elaboración de un Plan de difusión para actividades de: Teleeducación, teletrabajo, simplificación de trámites, ciudadanía digital y otros.

Finalmente, se vienen ejecutando acciones estratégicas para cambiar la imagen institucional de una entidad de guerreros digitales a una entidad técnica que apoya y asesora tecnológicamente al Estado a partir de sus entidades públicas.

POND.	COD.	OPERACIONES	EFICACIA		EFICIENCIA	
			%	CALIFICACIÓN	%	CALIFICACIÓN
5%	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.	41,67%	Eficaz bueno	3,26	Eficiente
4%	1.2	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Planificación.	37,50%	Eficaz bueno	No se ejecutaron recursos económicos	
4%	1.3	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	50,00%	Eficaz muy bueno	4,99	Eficiente
4%	1.4	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.	50,00%	Eficaz muy bueno	4,77	Eficiente
4%	1.5	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Jurídica.	47,57%	Eficaz muy bueno	2,75	Eficiente
4%	1.6	Apoyar el desarrollo institucional a través de la provisión de infraestructura tecnológica, servicios, soporte técnico, administración y	42,86%	Eficaz bueno	23,55	Eficiente

POND.	COD.	OPERACIONES	EFICACIA		EFICIENCIA	
			%	CALIFICACIÓN	%	CALIFICACIÓN
		mantenimiento de los sistemas de la AGETIC.				
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.	50,00%	Eficaz muy bueno	La operación no requiere presupuesto específico	
12%	1.8	Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía.	45,63%	Eficaz muy bueno	2,44	Eficiente
5%	1.9	Apoyar al mejoramiento de la calidad del servicio de atención en entidades públicas	50,00%	Eficaz muy bueno	La operación no requiere presupuesto específico	
7%	1.10	Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.	25,00%	Ineficaz	No se ejecutaron recursos económicos	
5%	1.11	Diseñar e implementar políticas, herramientas y acciones de seguridad informática para la protección de información de las entidades públicas.	50,00%	Eficaz muy bueno	No se ejecutaron recursos económicos	
4%	1.12	Diseñar e implementar mecanismos, herramientas y acciones para detección y respuesta de incidentes de seguridad informática de las entidades públicas.	49,75%	Eficaz muy bueno	No se ejecutaron recursos económicos	
9%	1.13	Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.	35,00%	Eficaz bueno	42,17	Eficiente
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).	35,00%	Eficaz bueno	No se ejecutaron recursos económicos	
5%	1.15	Realizar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento y tecnologías libres.	50,00%	Eficaz muy bueno	9,88	Eficiente

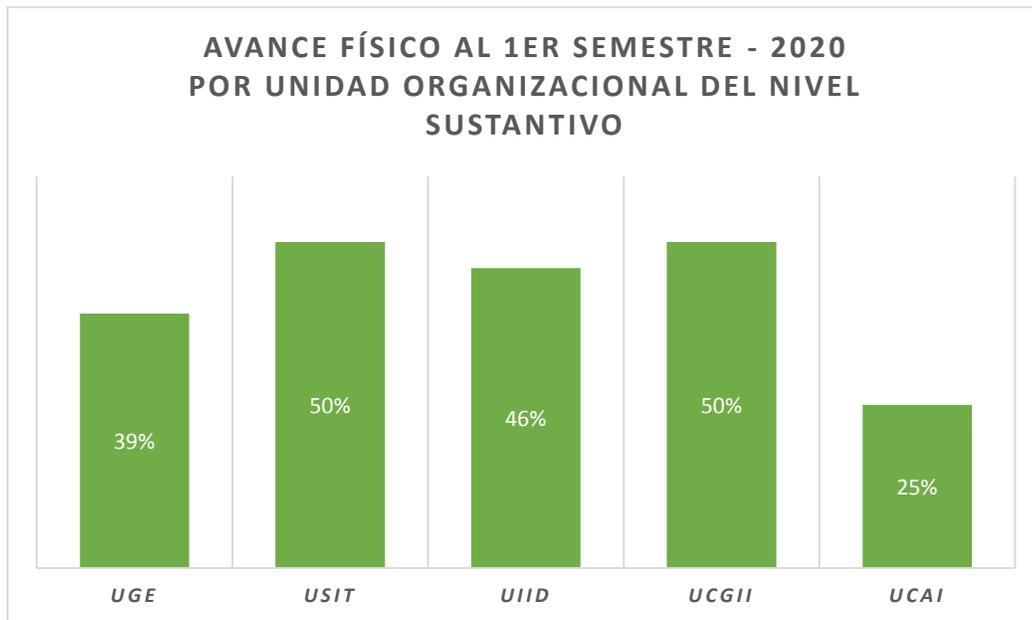
POND.	COD.	OPERACIONES	EFICACIA		EFICIENCIA	
			%	CALIFICACIÓN	%	CALIFICACIÓN
7%	1.16	Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.	50,00%	Eficaz muy bueno	La operación no requiere presupuesto específico	
5%	1.17	Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social	50,00%	Eficaz muy bueno	La operación no requiere presupuesto específico	

Fuente: Reporte de las unidades organizacionales

Elaboración: Área de Planificación

6.4. Evaluación por Área

6.4.1. Nivel: Sustantivo



Elaboración: Área de Planificación

Unidad de Gobierno Electrónico

LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Elaboración del Programa de inclusión digital y su reformulación ante la emergencia sanitaria
- ✚ Plan de Cierre Proyecto "Chicas Waskiris"
- ✚ Proyecto piloto de contrataciones abiertas implementado.
- ✚ 100% de atención de asistencia técnica a entidades y servidores públicos en la formulación y seguimiento al PIGE y PISLEA.
- ✚ Seguimiento a la remisión de planes (PISLEA) e informes de avance correspondientes a implementación 2019.

DIFICULTADES PRESENTADAS

- ✚ La principal operación en el área refiere a “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)”, para lo cual es necesario gestionar la Secretaría Técnica del CTIC-EPB y posteriormente generar propuestas de lineamientos de políticas públicas y estándares sobre TIC en coordinación con distintas entidades públicas; sin embargo, debido a la declaración de emergencia sanitaria declarada en el mes de marzo de la presente gestión, no se ha logrado iniciar la misma, esta situación de cuarentena que atraviesa el país, amerita plantear una nueva metodología que deberá efectuarse a través de medios de comunicación virtual y mayor involucramiento de las entidades públicas del Estado.
- ✚ Respecto al seguimiento de planes PIGE y PISLEA, se ha evidenciado ciertos problemas con la actualización constante de designaciones y puntos focales de entidades, debido a la movilidad de personal en la administración pública.

Unidad de Servicios e Infraestructura Tecnológica

LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Red Estatal en correcto funcionamiento Infraestructura física a nivel de servidores, equipamiento de red y otros.
- ✚ Disponibilidad de los servicios y/o sistemas alojados en la Infraestructura Tecnológica de la AGETIC.
- ✚ Implementación de los sistemas relacionados con el COVID-19 en un ambiente de producción (disponible para la ciudadanía).
- ✚ Mejoras en la infraestructura virtual que aloja a los servicios de Ciudadanía Digital, para garantizar mayor disponibilidad de los servicios.

DIFICULTADES PRESENTADAS

- ✚ Compra de equipamiento, accesorios, material y otros, que no esté previsto en el POA.
- ✚ Demora en todo el proceso para elaborar el Requerimiento de Bienes y Servicios y la posterior contratación de empresas.
- ✚ Para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos del equipamiento tecnológico, es necesario acceder al CPD – Centro de procesamiento de Datos situado en el edificio de la Vicepresidencia de Estado, por lo que dependemos del personal de la ADSIB y de la Vicepresidencia para poder acceder.
- ✚ Para poder ampliar la capacidad de cómputo, es necesario la adquisición de equipamiento como servidores y otros, lo que implica un mayor presupuesto.

Unidad de Innovación, Investigación y Desarrollo

LOGROS ALCANZADOS

Desarrollo de sistemas y su respectivo despliegue en ambiente de producción:

- ✚ Sistema de Fichas Epidemiológicas (Ministerio de Salud)
- ✚ Sistema de Permisos de Circulación Vehicular - Viceministerio de Seguridad Ciudadana
- ✚ Sistema Formulario solicitud beca oportunidad estudio en línea (Programa de Becas “Bolivia C Capacita”)
- ✚ Sistema Encuesta de Capacidad de Respuesta y Riesgo Municipal al COVID-19 - Viceministerio de Vivienda y Urbanismo del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Viviendas (MOPSV)
- ✚ Sistema de Permisos de Circulación Peatonal - Viceministerio de Seguridad Ciudadana

- ✚ Promocionar el conocimiento y tecnologías libres (Eventos de liberación de proyectos y sistemas de la AGETIC)

DIFICULTADES PRESENTADAS

- ✚ Falta de un procedimiento formal entre unidades para iniciar y finalizar un proyecto de desarrollo de software.
- ✚ La cuarentena no permitió realizar los eventos, cursos y talleres dentro del laboratorio, tampoco la inauguración de forma presencial.
- ✚ No se pudo concretar las compras y servicios de instalación necesarias para el LiIT.

Unidad Centro de Gestión de Incidentes Informáticos

LOGROS ALCANZADOS

- ✚ 38 notas externas para programar y realizar evaluaciones de seguridad, 100 % de solicitudes de evaluaciones atendidas y 7 validaciones de vulnerabilidades de seguimiento.
- ✚ 100% de solicitudes de pruebas de seguridad a sistemas desarrollados en las entidades públicas, (20 pruebas de seguridad).
- ✚ Coordinación y preparación de 2 Eventos de seguridad informática y seguridad de la información.
- ✚ 99% de incidentes informáticos reportados al CGII fueron atendidos, analizando, clasificando, priorizando y atendiendo los incidentes y vulnerabilidades, comunicando y otorgando información a las entidades públicas para coordinar la gestión de incidentes y vulnerabilidades.
- ✚ Se implementó una (1) herramienta de monitoreo de sistemas web de entidades públicas y dos (2) mecanismos de detección de amenazas y vulnerabilidades en el semestre

DIFICULTADES PRESENTADAS

- ✚ Cantidad insuficiente de personal (consultor y personal con ítem) provoca que el personal trabaje más horas.
- ✚ Canales de comunicación deficientes de las entidades públicas, dado que no usan correo corporativo.
- ✚ Solicitudes de evaluaciones/pruebas a sistemas desarrollados por la AGETIC que son realizadas fuera de conducto regular (plantillas) y a destiempo con el tenor de urgente.
- ✚ Procesos deficientes por parte de las entidades públicas para la realización de pruebas de seguridad, seguridad de la información y gestión de incidentes.

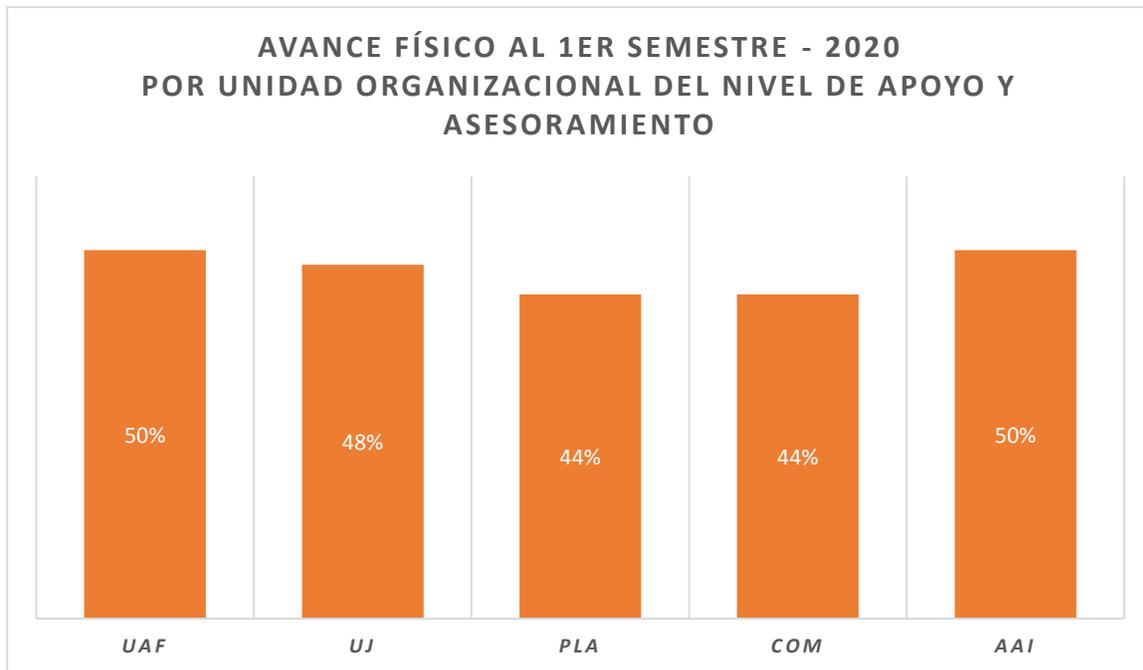
Unidad Centro de Análisis de la Información

En el caso de la UCAI, se pudo evidenciar una reconducción de sus actividades y tareas durante el primer semestre, considerando la naturaleza de dicha unidad organizacional y la priorización de demandas de las entidades del sector público, el trabajo realizado fue principalmente:

- ✚ Diseño UX/UI de la Página Web Bolivia Segura
- ✚ Diseño UX/UI de las aplicaciones móviles de Bolivia Segura
- ✚ Diseño UX/UI del formulario de autoevaluación COVID-19
- ✚ Diseño UX/UI base y validación del Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica (SIVE)
 - Módulo de Call Center
 - Módulo de Verificación
 - Módulo de Telesalud
- ✚ Diseño UX/UI de la Encuesta de Capacidad de Respuesta y Riesgo Municipal al COVID-19

DIFICULTADES PRESENTADAS
(no reportado)

6.4.2. Nivel de Apoyo y Asesoramiento



Elaboración: Área de Planificación

Unidad Administrativa Financiera

LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Se cuenta con el Plan Anual de Contrataciones (PAC) actualizado (11 ajustes).
- ✚ Se ejecutaron 51 procesos de contrataciones de Bienes y Servicios de acuerdo a los requerimientos de las unidades y áreas organizacionales.
- ✚ Se atendieron los requerimientos de información del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ✚ Elaboración oportuna de las planillas de sueldos, obligaciones patronales y seguro médico.

DIFICULTADES PRESENTADAS
(no reportado)

Unidad Jurídica

LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Apoyo legal a todas las Unidades y Áreas de la AGETIC, cumpliendo con el 100% de requerimientos de informes legales, resoluciones administrativas, proyectos de convenios, contratos, etc.
- ✚ Apoyo Legal para la suscripción de Convenio F.E.L.C.C.

- ✚ Apoyo Legal para la emisión de la Resolución Ministerial N°079/20 del Ministerio de la Presidencia, que aprueba los “Lineamientos y estándares técnicos para el desarrollo e implementación de la digitalización de trámites y servicios” y “Lineamientos técnicos para implementar el teletrabajo en el sector público y privado que presta servicios por cuenta del Estado”.
- ✚ Apoyo Legal para la implementación de Teletrabajo de la AGETIC.
- ✚ Apoyo Legal para la suscripción del convenio de las becas COURSERA.

DIFICULTADES PRESENTADAS

- ✚ Complicaciones en cuanto a la coordinación entre Unidades y/o Áreas de la AGETIC por las limitaciones emergentes de las medidas asumidas como consecuencia del COVID – 19 (CUARENTENA RIGIDA, RETRICCIÓN DE CIRCULACION DE PERSONAS Y VEHICULOS, ETC)
- ✚ Dificultad en cuanto a la coordinación con otras entidades públicas (Fiscalía, Ministerio de la Presidencia, etc.)
- ✚ Dificultad para la realización de eventos de capacitación presencial.
- ✚ Inexistencia de reuniones del Consejo para las Tecnologías de Información y Comunicación del Estado Plurinacional de Bolivia – CTIC - EPB, por lo que no se emitieron Resoluciones Administrativas que aprueben las determinaciones de dicha instancia.
- ✚ Dificultades para hacer firmas contratos y otros documentos de manera física.

Área de Planificación

LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Trabajo técnico y gestión en la aprobación de los siguientes documentos internos de la AGETIC: 1) Ajuste al “Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas” y 2) Actualización al Reglamento Interno de Personal.
- ✚ Se cuenta con el Seguimiento de actividades al cuarto trimestre (anual) del Plan Operativo Anual (POA 2019) y seguimiento al Plan Estratégico Ministerial (PEM 2019).
- ✚ Se realizaron 2 Ajustes POA 2020 (Formularios de Requerimientos y Matrices de Consultorías de Línea, Producto y pasantías).
- ✚ Se cuenta con la Matriz del Grado de Implementación del Sistema de Control Interno al 28 de febrero de 2020 (anual), mismo que fue remitido a la Controlaría General del Estado Plurinacional conjuntamente con el Informe de Confiabilidad de la Unidad de Auditoría Interna.
- ✚ Se atendieron las solicitudes de todas las áreas de la AGETIC respecto a la gestión y administración del POA de manera oportuna. Asimismo, se atendieron los requerimientos de información del Ministerio de la Presidencia y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

DIFICULTADES PRESENTADAS

- ✚ 2 meses sin la designación de Responsable de Planificación, por lo que el Área solo estaba cubierta por una persona.
- ✚ El cargo de Profesional de Planificación estuvo acéfalo por 4 años, mismo que fue cubierto a mediados de marzo de presente año.
- ✚ Cuarentena Total por la Declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por el COVID-19 (Coronavirus) con la suspensión de actividades en el sector público.
- ✚ Acceso inoportuno a la información de las unidades sustantivas para la sistematización de datos relevantes para entidades externas.

Transparencia

LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Informe de Transparencia (2017-2019) presentado al Ministerio de la Presidencia.
- ✚ Informe - Actividades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - AGETIC (2017-2020) puesto a consideración de la MAE.
- ✚ Rendición Pública de Cuentas Final 2019 - Inicial 2020.
- ✚ Actualización periódica de la Página Web de la AGETIC (información financiera, administrativa, normativa y de gestión).
- ✚ Encuesta sobre situación de ética pública.

Área de Comunicación

LOGROS ALCANZADOS

- ✚ Trabajo conjunto con distintas Entidades del Sector Público para la difusión de información oficial sobre el COVID-19.
- ✚ Se apoyó a la difusión de las Plataformas que el Estado Boliviano implementa a través de redes sociales.
- ✚ Apoyo en el 1er. concurso de "Iniciativas educativas virtuales en tiempos de COVID-19".
- ✚ Campaña de difusión "Proyecto Soy Única, Soy TIC".
- ✚ Promoción y difusión sobre el teletrabajo.

DIFICULTADES PRESENTADAS

(No reportado)

Área de Auditoría Interna

LOGROS ALCANZADOS

- ✚ El cumplimiento de la disposición legal sobre la emisión de la opinión sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2019.
- ✚ Organización del Archivo de Auditoría en Nube de la AGETIC
- ✚ Elaboración de los legajos de auditoría de manera digital para su evaluación del Ente Superior de Control Gubernamental
- ✚ Emisión de informes de auditoría con recomendaciones para mejorar el sistema de control interno en la AGETIC

DIFICULTADES PRESENTADAS

- ✚ Utilización de dos o más plantillas para una sola operación o acto administrativo.
- ✚ Falta de catálogos de archivo de File personal y algunos procesos administrativos.
- ✚ La declaratoria de emergencia nacional y cuarentena en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, contra el brote del Coronavirus (COVID-19), según Decreto Supremo Nº 4192 del 16/03/2020 y otros.

6.4.3. Ejecución Financiera por unidad organizacional

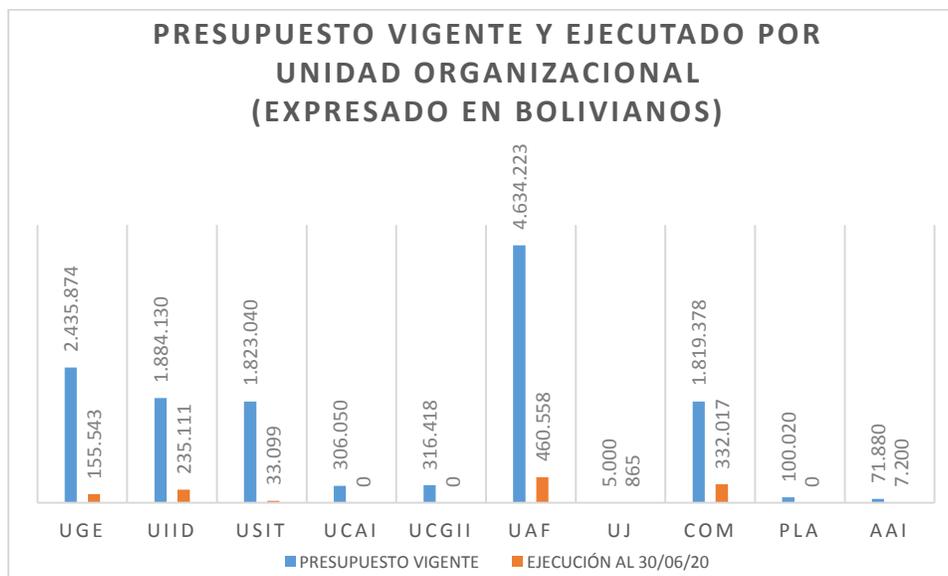
Según los datos proporcionados por la Unidad Administrativa Financiera, la ejecución presupuestaria al 30/06/2020 por unidad organizacional es la siguiente:

UNIDAD ORGANIZACIONAL	PRESUPUESTO VIGENTE Bs	EJECUCIÓN AL 30/06/20 Bs	% EJECUCION
Unidad de Gobierno Electrónico	2.435.874	155.543	6,4%
Unidad de Innovación, Investigación y Desarrollo	1.884.130	235.111	12,5%
Unidad de Servicios e Infraestructura Tecnológica	1.823.040	33.099	1,8%
Unidad Centro de Análisis de la Información	306.050	0	0,0%
Unidad Centro de Gestión de Incidentes Informáticos	316.418	0	0,0%
Unidad Administrativa Financiera	4.634.223	460.558	9,9%
Unidad Jurídica	5.000	865	17,3%
Área de Comunicación	1.819.378	332.017	18,2%
Área de Planificación	100.020	0	0,0%
Área de Auditoría Interna	71.880	7.200	10,0%
Total general	13.396.013	1.224.393	9,14%

Fuente: UAF

Elaboración: Área de Planificación

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



Fuente: UAF

Elaboración: Área de Planificación

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

6.4.4. Resumen del desempeño por unidad organizacional

DEPENDENCIAS	% EJECUCIÓN FÍSICA	% EJECUCIÓN FINANCIERA
Unidad de Gobierno Electrónico	39%	6,39%
Unidad de Servicios e Infraestructura Tecnológica	50%	1,82%
Unidad de Innovación, Investigación y Desarrollo	46%	12,48%
Unidad Centro de Gestión de Incidentes Informáticos	50%	0,00%

DEPENDENCIAS	% EJECUCIÓN FÍSICA	% EJECUCIÓN FINANCIERA
Unidad Centro de Análisis de la Información	25%	0,00%
Unidad Administrativa Financiera	50%	9,94%
Unidad Jurídica	48%	17,30%
Área de Planificación	44%	0,00%
Área de Comunicación	44%	18,25%
Área de Auditoría Interna	50%	10,02%
Transparencia (*)	50%	N/C

(*) Si bien no existe el área de Transparencia en la estructura organizacional, se designó a una persona dependiente del Área de Planificación para llevar a cabo las tareas que corresponden a transparencia.

Fuente: Ejecución Financiera - UAF

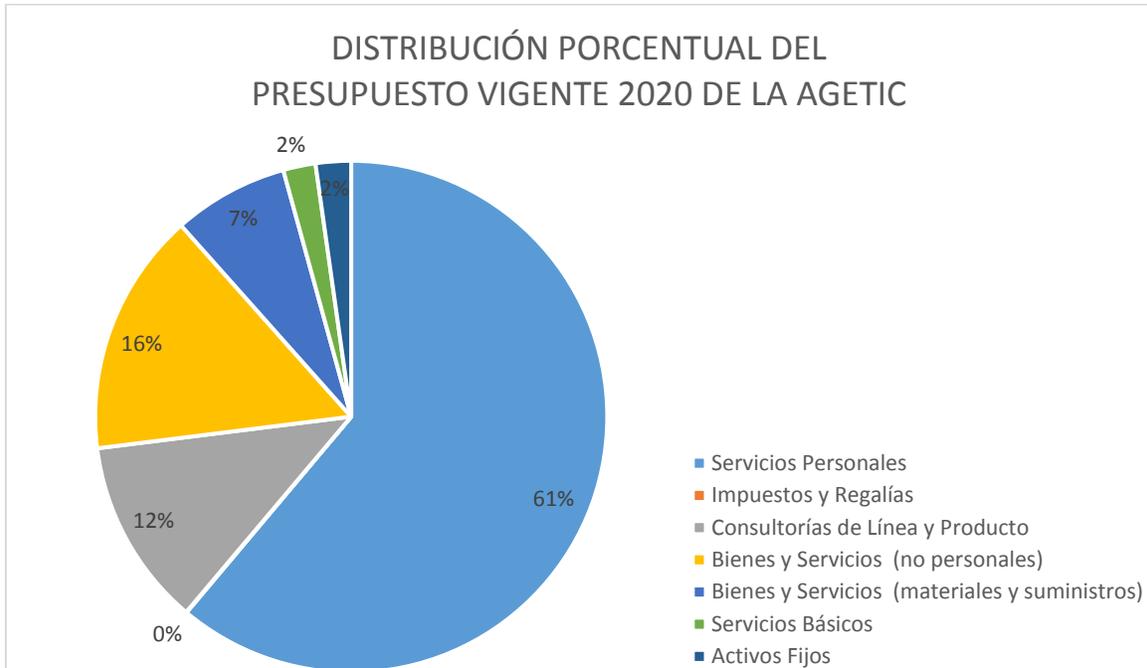
Elaboración: Área de Planificación

7. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

7.1. Composición del Presupuesto

Descripción	Monto en bolivianos
Servicios Personales	21.059.495
Impuestos y Regalías	12.000
Consultorías de Línea y Producto	4.088.754
Bienes y Servicios (no personales)	5.309.620
Bienes y Servicios (materiales y suministros)	2.511.523
Servicios Básicos	704.400
Activos Fijos	769.716
Total	34.455.508

Fuente: UAF



Fuente: UAF

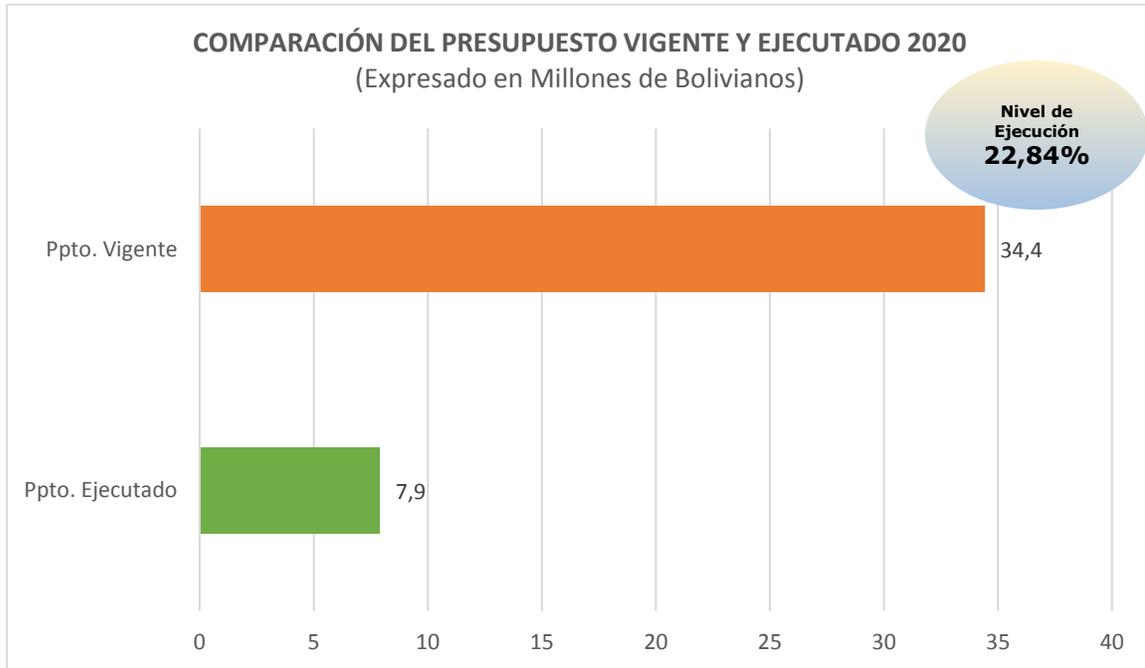
Elaboración: Área de Planificación

7.2. Ejecución Global (con corte al 30/06/2020)

Descripción	Ppto. Inicial 2020 Bs	Ppto. Vigente 2020 Bs	Ppto. Ejecutado 30/06/2020 Bs	Ejecución %
Presupuesto Personal	21.059.495,00	21.059.495,00	6.644.924,62	31,55%
Presupuesto Consultorías de Línea y Producto	4.319.142,00	4.088.754,00	543.580,26	13,29%
Presupuesto de Funcionamiento	9.076.871,00	9.307.259,00	680.812,79	7,31%
Total	34.455.508,00	34.455.508,00	7.869.317,67	22,84%

Fuente: UAF

Elaboración: Área de Planificación

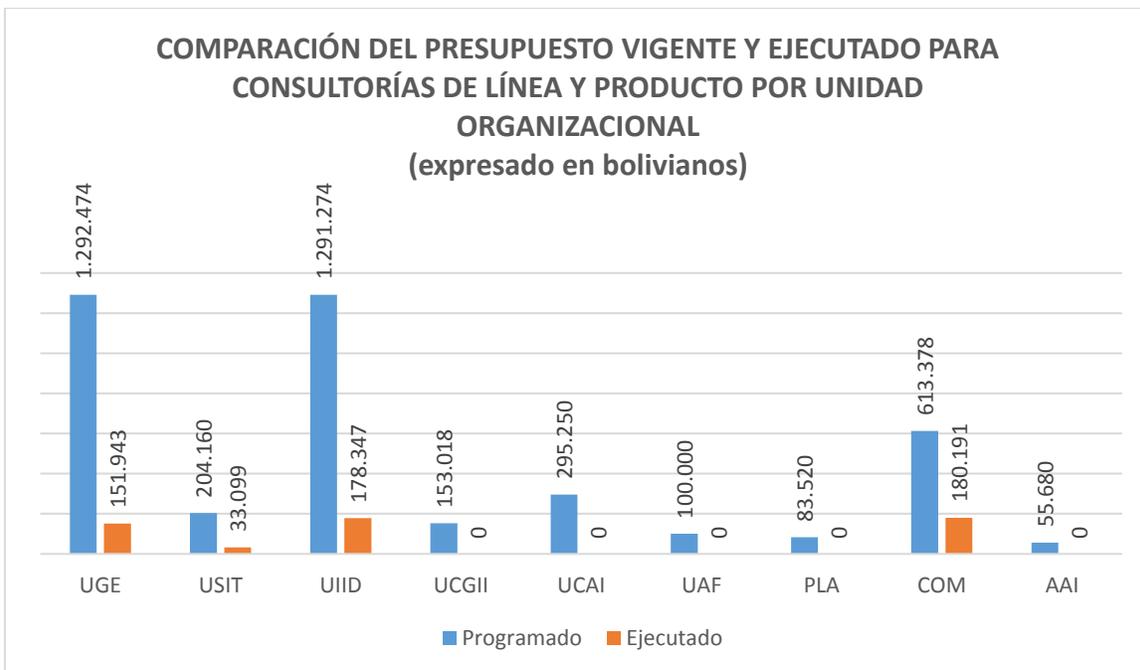


Fuente: UAF

Elaboración: Área de Planificación

8. PERSONAL CONSULTOR

8.1. Ejecución en Consultorías por Producto y Línea



Fuente: UAF

Elaboración: Área de Planificación

Es necesario mencionar que, en cumplimiento del D.S. N° 4272 el monto destinado a consultorías de línea y por producto será reducido y quedaría de la siguiente manera:

Concepto	Monto Bs
Presupuesto Programado Vigente 2020 (al 30/06/2020)	4.088.754,00
(menos) Recorte Presupuestario	528.469,00
Total Presupuesto Programado (Ajustado)	3.560.285,00
(menos) Ejecución Presupuestaria (al 30/06/2020)	543.580,26
Saldo por Ejecutar para Consultorías de Línea y por Producto (*)	3.016.704,74

Fuente: UAF

(*) Considerar que el saldo por ejecutar para el concepto de Consultorías de Línea y por Producto, incluye el monto "comprometido", destinado a cumplir las obligaciones de la Entidad con las contrataciones realizadas en el primer semestre y que se extienden al segundo semestre.

9. CONCLUSIONES

- ✓ El desempeño organizacional al primer semestre es de 43,99% sobre el 50,00%, lo cual demuestra una calificación "Eficaz bueno".
- ✓ La ejecución presupuestaria al 30/junio/2020 es de 22,84%, lo que representa una ejecución en términos absolutos de Bs7,9 millones de un presupuesto vigente de Bs34,4 millones.
- ✓ Del total de los recursos económicos del presupuesto de la Entidad, el 61% está destinado a cubrir los Servicios Personales (sueldos, aportes patronales, antigüedad, otros), el 16% está destinado a cubrir los requerimientos de Bienes y Servicios (no personales), el 12% corresponde al presupuesto de consultorías de línea y por productos, y el restante 11% corresponde a otros grupos de gasto.
- ✓ La ejecución del presupuesto al 30/junio/2020 destinado a consultorías de línea y por producto es de 13,29%, sin embargo, en este grupo de gasto hay que considerar que el dato es sólo de ejecución y existe otro porcentaje que corresponde al "comprometido" para cumplir los contratos que se extienden hasta el segundo semestre.
- ✓ El rol de la AGETIC durante la Emergencia Sanitaria Nacional por el COVID-19 fue proactivo e inmediato, el trabajo conjunto con las demás entidades del sector público como los Ministerios de Salud y Educación (principalmente), coadyuvaron al acceso de información por parte de la ciudadanía sobre aspectos de prevención y lucha contra el Coronavirus.
- ✓ La implementación de la modalidad de "Teletrabajo" en las entidades públicas y privadas, proporcionó una visualización a nivel nacional de la AGETIC, el desarrollo de los lineamientos para su implementación fue trabajado por el equipo profesional y técnico de las unidades organizacionales.
- ✓ La reconducción de la Entidad en la gestión 2020 supone una serie de objetivos y metas, que se podrán llevar adelante con el trabajo coordinado y el fortalecimiento de los canales de comunicación entre las unidades organizacionales.
- ✓ Se presentó en el primer semestre una situación atípica en la UCAI, por lo que, sus esfuerzos e iniciativas fueron ajustadas de acuerdo a la coyuntura actual, ejecutando tareas y obteniendo productos fuera de los programados para la gestión 2020.
- ✓ En atención al DS. N° 4272, el Presupuesto de la Entidad para lo que queda del segundo semestre será ajustado en un 15% para el gasto corriente y el 20% para consultorías.

10. ACCIONES EMERGENTES

- ✓ Fortalecer los criterios de planificación en las unidades organizacionales conllevará a una adecuada programación de sus tareas y resultados a conseguir en el tiempo.
- ✓ Definir 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.
- ✓ Es necesaria la reorganización de la UCAI, para aprovechar con mayor eficiencia y optimizar el trabajo del equipo de profesionales que lo componen.
- ✓ Fortalecer los canales de comunicación y coordinación entre las unidades sustantivas (principalmente), permitirá alcanzar metas con mayor calidad y oportunidad.

ANEXOS

- ✓ MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (INSTRUMENTO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN)
- ✓ MATRIZ CONSOLIDADA



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE 2020 (ENERO-JUNIO)

UNIDAD ORGANIZACIONAL:

En el marco del POA 2020 enliste los resultados logrados por su Unidad Organizacional en el semestre Enero – Junio 2020, conforme a la siguiente tabla:

COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	RESULTADOS LOGRADOS (AL 1ER SEM.)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Nota: Los resultados logrados, deberán tener relación con las tareas específicas descritas en el POA 2020.



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
(PRIMER SEMESTRE)

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2020	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2020	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	RESULTADOS LOGRADOS (AL 1ER SEM.)	ESTADO (%) DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		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.	<ul style="list-style-type: none"> - Campañas desarrolladas, generadas y diseñadas y Materiales comunicacionales elaborados conforme a necesidades institucionales 	Realizar: <ul style="list-style-type: none"> - Cufas Sociales - Spots publicitarios en televisión - Publicidad en medios escritos - Elaboración de afiches y volantes - Elaboración de stickers 	COM	Trabajo conjunto con el Ministerio de Salud para la difusión de información oficial sobre el COVID-19. Se realiza la cobertura de "Seguridad digital en la educación en tiempos de Covid-19", actividad enmarcada en el Proyecto "Niña, Niño y Adolescente Seguro". Se apoyo a la difusión de las Plataformas que el Estado Boliviano implementa a través de redes sociales. Difusión de información y contenido sobre el Coronavirus y las acciones estratégicas que el Gobierno Nacional viene ejecutando para su contención y lucha. Promoción y difusión sobre el chatbot del Ministerio de Salud, y los formularios de circulación vehicular con el Ministerio de Gobierno. Apoyo en el 1er. concurso de "Iniciativas educativas virtuales en tiempos de COVID-19". Desarrollo y apoyo en actividades del sector salud, educación y tecnología.	90%	https://www.facebook.com/notasagetibolivia-oficial/gobierno-instalacion-centro-de-atencion-a-las-emergencias-y-monitoreo-del-coronavirus-en-la-casagr-and117676206515841 https://twitter.com/AgeticBolivia/status/12431755471208805279-20 https://www.facebook.com/notasagetibolivia-oficial/gobierno-instalacion-centro-de-atencion-a-las-emergencias-y-monitoreo-del-coronavirus-en-la-casagr-and117676206515841 https://www.facebook.com/AgeticBoliviaOficial/videos/5393648780367077/ https://youtu.be/Bw4s-iBMB https://www.facebook.com/AgeticBoliviaOficial/videos/276292878387323/ https://youtu.be/73K4s8nQSA https://youtu.be/EqHFKWU3M0Q https://www.youtube.com/watch?v=5Y11_yyJf https://www.facebook.com/AgeticBoliviaOficial/photos/a.114076523542458/123571272929263/?type=3&theater
					<ul style="list-style-type: none"> - Participar en al menos 2 ferias - Cubrir el 100% de actividades públicas de la AGETIC. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presencia institucional en ferias a nivel nacional para informar a la población acerca de las tareas que realiza la AGETIC - Edificación de stands - Elaboración de Banners institucionales para los stands inherentes a las ferias - Alquiler de mueblería para la participación (en ferias de stands 	COM	No se participó en ferias, como es de conocimiento público se declara cuarenta nacional, se prohíbe la realización de actividades o eventos públicos. Campaña de difusión "Proyecto Soy Única, Soy TIC". Difusión y acompañamiento del "Hackathon Virtual contra el COVID-19" Coorganizador del evento "Global Game Jam" en La Paz, Cochabamba y Santa Cruz. Participación en la difusión sobre la metodología de simplificación de trámites. Apoyo en la presentación de la "Estrategia nacional de tecnología para digitalizar la salud en Bolivia". Promoción y difusión sobre el teletrabajo. Difusión de experiencias de la MAE sobre los videogeos.	100%	AGETIC-ACRBS/0009/2020 (Hackathon) AGETIC-ACRBS/0003/2020 (Global Game Jam) https://www.facebook.com/notasagetibolivia-oficial/cursos-virtuales-y-gratuitos-sobre-simplificac%C3%B3n-de-tr%C3%A1mites-y-teletrabajo/155166391431471/ https://blog.agetic.gob.bo/2020/04/propuestas-participativas-para-la-educacion-a-distancia/ https://blog.agetic.gob.bo/2020/04/se-inicio-curso-virtual-herramientas-para-la-construccion-de-servicios-digitales/ https://www.facebook.com/AgeticBoliviaOficial/photos/a.114076523542458/1395743260767976/?type=3&theater https://www.facebook.com/AgeticBoliviaOficial/photos/a.114076523542458/138863243891179/?type=3&theater https://www.facebook.com/AgeticBoliviaOficial/photos/a.114076523542458/1395743260767976/?type=3&theater https://www.facebook.com/watch/?v=485138445303507 https://www.facebook.com/watch/?v=58335693960826 https://www.facebook.com/watch/?v=74627092910396
		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 conforme a necesidades institucionales.	Elaborar y actualizar reglamentos, manuales y/o procesos y procedimientos internos conforme a coyuntura y requerimiento institucionales.	PLA	Actualización de un (1) reglamento y (1) un manual de Procedimientos en el semestre, conforme a necesidades institucionales.	100%	1) Reglamento Interno de Personal AGETIC-ACRBS/0003/2020 (Global Game Jam) Informe Técnico AGETIC/IT/0013/2020 (27/02/2020) Nota MEFP/PCF/DGNG/PUN/PE/Nº 0155/2020 de compatibilidad del RIP emitido por el MEFP (6/02/2020) Resolución Administrativa AGETIC/RA/0012/2020 (06/03/2020) 2) Procedimiento para el Cumplimiento Oportuno de la Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas (100%) Informe Técnico AGETIC/IT/0006/2020 (20/03/2020) Resolución Administrativa AGETIC/RA/0014/2020 (23/03/2020)
					Formulación del Plan Operativo Anual de la AGETIC	- Talleres para la formulación - Contribuir a la gestión y desarrollo de programas y/o proyectos.	PLA	Programado para el segundo semestre.		
					Reformulación del POA en el marco de las necesidades institucionales y solicitudes de las áreas organizacionales	- Talleres para la formulación - Contribuir a la gestión y desarrollo de programas y/o proyectos.	PLA	Programado para el segundo semestre.		
					Cuatro (4) Informes trimestrales de seguimiento al Plan Operativo Anual	Seguimiento a las operaciones y proyectos Coordinación con las unidades y áreas organizacionales	PLA	1 Informe de Seguimiento de actividades anual del Plan Operativo Anual 2019 (al día trimestre)	50%	Resolución Administrativa AGETIC/RA/0072/2019 Informe AGETIC-APAT/0003/2020 (21/01/2020) Nota AGETIC-ADN/0087/2020 (cierre de difusión)
					Seguimiento al Plan Estratégico Institucional y programas y proyectos de la AGETIC.	Seguimiento a las operaciones y proyectos Coordinación con las unidades y áreas organizacionales	PLA	Seguimiento al Plan Estratégico Institucional, programas y proyectos de la AGETIC programado para próximo semestre.		Informe AGETIC-APAT/0022/2020 (30/06/2020)
					Análisis organizacional de la AGETIC	Efectuar al análisis organizacional en coordinación con las Unidades y áreas organizacionales en el marco de realizar o no el ajuste de la estructura organizacional	PLA	Programado para el segundo semestre.		
					Una opinión sobre de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2019.	- Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2019 a través de: - Planificación. - Ejecución. - Comunicación de resultados.	AAI	Una opinión sobre la confiabilidad de registros y estados financieros elaborado en el 1er semestre. Informe de Auditoría AGETIC-AAIA/0004/2020 del 27/02/2020	100%	Informe de Auditoría AGETIC-AAIA/0004/2020 del 27/02/2020 Notas: * AGETIC/NE/056/2020 del 27/02/2020 al Ministerio de la Presidencia. * AGETIC/NE/1057/2020 del 27/02/2020 a la Contraloría General del Estado. * Director General Ejecutivo de la AGETIC a través del Sistema de Gestión Documental Digital
					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.	- 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. - Ampliación de funcionalidades a Sistemas y Servicios Administrados por la AGETIC, gestión 2019, a través de: Planificación. Ejecución. Comunicación de resultados.	AAI	Programado para el segundo semestre.		
					Un 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.	- 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 públicas conforme a solicitud - Evaluaciones de seguridad a Sistemas de Información de las entidades públicas de acuerdo a requerimiento, gestión 2019 a través de: Planificación. Ejecución. Comunicación de resultados.	AAI	Programado para el segundo semestre.		
					Un pronunciamiento sobre la eficacia del Sistema de Presupuestos, gestión 2019.	Auditoría Operacional para determinar la eficacia del Sistema de Presupuestos, gestión 2019.	AAI	Programado para el segundo semestre.		

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
(PRIMER SEMESTRE)

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2020	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2020	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	RESULTADOS LOGRADOS (AL 1ER SEM.)	ESTADO (%) DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					Un 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.	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.	AAI	Programado para el segundo semestre.		
					Un pronunciamiento sobre el cumplimiento del procedimiento del cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2019.	Revisión anual del del cumplimiento del procedimiento del cumplimiento oportuno de la declaración jurada de bienes y rentas, gestión 2019, a través de: - Planificación. - Ejecución. - Comunicación de resultados.	AAI	Un pronunciamiento sobre el cumplimiento del procedimiento del cumplimiento Oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2019, cumplido en el primer semestre. Informe de Auditoría AGETIC-AAIA/0009/2020 del 29/06/2020	100%	Informe de Auditoría AGETIC-AAIA/0009/2020. Notas: * AGETIC/NE/3278/2020 del 29/06/2020 al Ministro de la Presidencia. * AGETIC/NE/3279/2020 del 29/06/2020, a la Contraloría General del Estado. * Director General Ejecutivo de la AGETIC a través del Sistema de Gestión Documental Digital
		4,00%	1.3	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	Un Informe de relevamiento de información específica sobre la operación "Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía", gestión 2019.	Recopilar y evaluar información a fin de tener una apreciación preliminar de 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 – Ampliación de funcionalidades a Sistemas y Servicios Administrados por la AGETIC gestión 2019, a través de: Planificación. Ejecución. Comunicación de resultados.	AAI	Programado para el segundo semestre.		
					Un informe de relevamiento de información específica sobre la operación "Diseñar e Implementar Políticas, Herramientas y Acciones de Seguridad Informática para la Protección de Información de las Entidades Estatales", gestión 2019.	- Recopilar y evaluar información a fin de tener una apreciación preliminar de 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 públicas conforme a solicitud - Evaluaciones de seguridad a Sistemas de Información de las entidades públicas de acuerdo a requerimiento, gestión 2019, a través de: - Planificación. - Ejecución. - Comunicación de resultados.	AAI	Programado para el segundo semestre.		
					Un informe de Seguimientos a las recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAIA/0006/2019 sobre la Contabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2018.	Seguimientos al cumplimiento de las recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAIA/0006/2019, a través de: - Planificación. - Ejecución. - Comunicación de resultados.	AAI	Un informe de Seguimientos a las recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAIA/0006/2019, cumplido en el primer semestre. Informe de Auditoría AGETIC-AAIA/0008/2020 del 10/06/2020	100%	Informe de Auditoría AGETIC-AAIA/0008/2020. Notas: * AGETIC/NE/2500/2020 del 10/06/2020 al Ministro de la Presidencia. * Director General Ejecutivo de la AGETIC a través del Sistema de Gestión Documental Digital
					Un informe de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAIA/0010/2019, sobre la auditoría Operacional al Sistema de Administración de Personal 2018.	Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAIA/0010/2019, a través de: - Planificación. - Ejecución. - Comunicación de resultados.	AAI	Programado para el segundo semestre.		
					Un informe de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emergente de la Auditoría Operativa al Proceso de Gestión y Elaboración de Proyectos de Simplificación de Trámites y/o Gobierno Electrónico en Instituciones Públicas, gestión 2018.	Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emergentes de la Auditoría Operativa sobre el Proceso de Gestión y Elaboración de Proyectos de Simplificación de Trámites y/o Gobierno Electrónico en Instituciones Públicas, gestión 2018, a través de: - Planificación. - Ejecución. - Comunicación de resultados.	AAI	Programado para el segundo semestre.		
					Un informe de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emergente de la Auditoría Operativa al Proceso de Instalación, Actualización, Administración y Monitoreo de Servicios de Gobierno Electrónico Desarrollados por la AGETIC, gestión 2018.	Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emergente de la Auditoría Operativa al Proceso de Instalación, Actualización, Administración y Monitoreo de Servicios de Gobierno Electrónico desarrollados por la AGETIC gestión 2018, a través de: - Planificación. - Ejecución. - Comunicación de resultados.	AAI	Programado para el segundo semestre.		
					Un informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emergente de la Evaluación del Sistema de Presupuesto, gestión 2018.	Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones emergente de la Evaluación del Sistema de Presupuesto, gestión 2018.	AAI	Programado para el segundo semestre.		
					Gestión y ejecución del sistema de administración de bienes y servicios	Elaborar el PAC y publicar en SICOES de acuerdo a requerimiento de las diferentes áreas	UAF	1 PAC elaborado y publicado 11 Ajustes al PAC	100%	Programa Anual de Contrataciones (PAC) aprobado y publicado en SICOES
						Elaborar las invitaciones, informes de recomendación de adjudicación, notas de adjudicación y Ordenes de Compra y/o servicios según corresponda. Notificación a los proveedores Designación de Responsables o Comisión de Recepción.	UAF	51 procesos de contrataciones de Bienes y Servicios realizados en las diferentes modalidades (en el primer semestre): 3 Contrataciones Directas, 48 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 y en el Catálogo de Contrataciones.

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
(PRIMER SEMESTRE)

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2020	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2020	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	RESULTADOS LOGRADOS (AL 1ER SEM.)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
		4,00%	1.4	Gestión del Sistema de Administración de Personal y Fortalecimiento de las Capacidades conforme a necesidades institucionales	Gestión del Sistema de Administración de Personal y Fortalecimiento de las Capacidades conforme a necesidades institucionales	Realizar la afiliación del personal de reciente incorporación mediante los formularios de "Partes de Ingreso" de la Caja Petrolera de Salud.	UAF	15 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.	UAF	Se realizaron: 8 planillas salariales 6 Planillas de Honorarios de consultores 3 planillas de refrigerios 5 planillas de subsidios	100%	C-31 de planillas de pago elaborados y aprobados (pendiente la planilla de refrigerio de marzo)		
						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.	UAF	Atención a 3 solicitudes de pago de subsidios	100%	Certificados para acceder al subsidio		
						Divulgar los cursos programados por el CENCAP, la EGPP y otros, de acuerdo a ofertas mensuales.	UAF	Se publica en la planta baja del FNDR las ofertas del EGPP. Se envió por Correo los cursos del CENCAP. (Enero a Marzo)	100%	Correo de los cursos del CENCAP y Afiche colocado en el FNDR		
						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.	UAF	Se elaboraron y presentaron: 6 Planillas de aportes a la CPS 7 formularios FDNIR a las AFP's	100%	Formularios de Liquidación Mensual de aportes y FDNIR's		
						Registrar en el sistema de control de Personal, todas las solicitudes de salidas, memorandums, bajas médicas, resoluciones de viaje y otros.	UAF	Se registraron: 4 reportes de asistencia	100%	Reportes de Asistencia de enero, febrero marzo y junio		
						Gestión y administración de Materiales y Suministros	Gestión y administración de Materiales y Suministros	Efectuar la toma de inventario de materiales y suministros conforme a cronograma	UAF	Programado para el segundo semestre.		
								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.	UAF	Se procesaron: 7 Notas de Ingreso registrados 91 Solicitudes de materiales y suministros atendidos	100%	Archivos digitales de Notas de Ingreso y Solicitud de Materiales y Suministros atendidos en el Sistema de Gestión documental Digital de la AGETIC.
						Gestión y Administración Activos Fijos	Gestión y Administración Activos Fijos	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.	UAF	294 Actas de asignación y devolución efectuadas 2 Notas de Ingreso registrados	100%	Archivos digitales de Actas de Asignación y Devolución y Notas de Ingreso en el Sistema de Gestión documental Digital de la AGETIC.
								Efectuar la toma de inventario de activos fijos conforme a cronograma	UAF	Programado para el segundo semestre.		
						Flujo financiero de recursos y gastos, organizados, ejecutados y controlados	Flujo financiero de recursos y gastos, organizados, ejecutados y controlados	Registrar de manera inicial el PACC de cada gestión fiscal, así como de las modificaciones al mismo, de acuerdo a requerimientos	UAF	Se envió al MEFP la Programación Anual de Cuotas de Caja 2020.	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.	UAF	Se procedió a la revisión de la documentación de respaldo para pagos y se efectuaron las declaraciones impositivas a mayo de 2020	100%	AGETIC/IPBS/0001 a la 10/2020 AGETIC/IPBSCL-A/0005 a la 23/2020 Plataforma Web del SN y archivo Contabilidad temporal (posterior entrega a archivo central de todo el primer semestre)
				Registrar las operaciones financieras (pagos) en el SIGEP de acuerdo a requerimientos de bienes y servicios, planillas y caja chica, entre otros.	UAF			Se efectuaron 120 registros en el sistema SIGEP al 30 de junio de 2020	100%	Sistema SIGEP		
				Realizar conciliaciones bancarias mensuales.	UAF			Se efectuaron 6 conciliaciones bancarias al 30 de junio 2020	100%	Archivo Contabilidad temporalmente (posterior entrega a archivo central del todo el primer semestre)		
				Elaborar informes de modificaciones presupuestarias, de acuerdo a requerimientos o proyecciones de partidas de gasto según comportamiento de ejecución y normativa relacionada.	UAF			Se realizaron 4 modificaciones presupuestarias intrainstitucionales: - Ajuste al PCA 2020 - Apertura de la categoría programática 00-098 "PREVENCIÓN, CONTROL Y ATENCIÓN DEL CORONAVIRUS" (2 modificaciones). - Reforzar partidas de "Bono de Antigüedad", "Asignaciones Familiares" y exámenes preocupacionales.	100%	AGETIC/RA/0015/2020 AGETIC/RA/0016/2020 AGETIC/RA/0020/2020 AGETIC/RA/0025/2020		
				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.	UAF			Programado para el segundo semestre.				
				Registrar asientos contables de ajuste, elaborar y presentar los Estados Financieros Básicos.	UAF			Programado para el segundo semestre.				
				100% de requerimientos de Resoluciones Administrativas atendidos	100% de requerimientos de Resoluciones Administrativas atendidos			Elaborar Resoluciones Administrativas	UJ	100% de requerimientos de Resoluciones Administrativas atendidas en el semestre: 26 Resoluciones Administrativas en total.	100%	Resoluciones Administrativas (cursantes en originales con sus antecedentes en Archivo Central de la AGETIC). Sistema de Gestión de Documentos Digitales (Planillas)
						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	100% de requerimientos de Contratos atendidos en el semestre: - 61 Contratos en total, desglosados en: 16 Contratos de Bienes y Servicios (13 contrataciones Menores, 2 ANPE y 1 Directa). 45 Contratos de Consultoría (42 Individuales de Línea y 3 por producto)	100%	Contratos de Bienes y Servicios, y de consultorías (cursantes en originales junto a sus antecedentes en las carpetas de procesos de Contratación y/o en Archivo Central de la AGETIC).		
								UJ	100% de registro de contratos en el "Sistema de Registro de Contratos" realizados - 45 Contratos registrados ante la Contraloría General del Estado.	100%	-Nota externa AGETIC/NE/1188/2020 de 05/03/2020 de registro de contratos reportados hasta el 10/03/2020 ante la Contraloría General del Estado. Sistema de Gestión de Documentos Digitales (Planillas)	

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
(PRIMER SEMESTRE)

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2020	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2020	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	RESULTADOS LOGRADOS (AL 1ER SEM.)	ESTADO (%) DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		4,00%	1.5	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Jurídica.	100% de solicitudes de elaboración y/o revisión de convenios interinstitucionales y de pasantías atendidos	Elaboración y revisión de Convenios Interinstitucionales, Pasantías y Voluntariado	UJ	100% de solicitudes de elaboración y revisión de convenios atendidos en el semestre: - 2 Convenios Interinstitucionales - 10 Convenios de Pasantías	100%	Informes Legales cursantes en originales en archivos de la AGETIC y Sistema de Gestión de Documentos Digitales (Plantillas)
		4,00%	1.5	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Jurídica.	100% de requerimientos de asesoramiento técnico – legal atendidos	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	100% de requerimientos de asesoramiento técnico – legal atendidos en el semestre: Cantidad de informes: - 81 Informes legales - 4 Informes técnico-legales Asesoramiento legal al Director General Ejecutivo en procesos legales: - 3 procesos penales, dos de los cuales fueron iniciados de oficio por el Ministerio Público y al haberse enterado de la posible comisión de delitos por parte de ex servidores públicos los cuales presumiblemente habrían hecho uso indebido de los bienes y servicios de la Entidad, la AGETIC se asesoró a los mismos habiendo sido reconocidos procesalmente como víctima en ambos, en tanto que el proceso faltante se trata de la comisión de delitos públicos comunes por los cuales recientemente se realizó la denuncia, también en calidad de víctima.	100%	Informes Legales e Informes Técnico Legales (cursantes en originales con sus antecedentes en Archivo Central de la AGETIC). Memoriales presentados y otras actuaciones judiciales cursantes en originales con sus antecedentes en la Unidad Jurídica.
					Gestión de normativa técnica emanada del CTIC u otras unidades organizacionales de la AGETIC		UJ	En el semestre no ha existido ninguna solicitud de elaboración de Norma Técnica del CTIC u otras unidades organizacionales.		
					Al menos 2 normativas relacionadas a los objetivos institucionales elaboradas	Elaboración de propuesta de normativa legal y técnica dentro de las competencias de la AGETIC	UJ	Normativa elaborada en coordinación con la UGE: 2 normativas elaboradas relacionadas a objetivos institucionales: - Modelo estándar de términos y condiciones de uso y política de privacidad para servicios digitales - Manual de usuario - Registro excepcional de ciudadanía digital para el operador de registro – AGETIC - Otra normativa generada en el marco de la conjuntura (COVID 19 y Teletrabajo). - Lineamientos y estándares técnicos para el desarrollo implementación de la digitalización de trámites y servicios” - Lineamientos técnicos para implementar el teletrabajo en el sector público y privado que presta servicios por cuenta del estado” - Estrategia institucional de implementación de teletrabajo – AGETIC - Términos y condiciones del uso del procedimiento excepcional y temporal debido a la pandemia del coronavirus [COVID-19] para el registro de ciudadanos digitales” - Protocolo de bioseguridad para la AGETIC” Documento elaborado por la Unidad Administrativa Financiera	100%	Resolución Administrativa AGETIC-RA/0019/2020 (05/05/2020) Resolución Administrativa AGETIC-RA/0021/2020 (20/05/2020) Resolución Administrativa AGETIC-RA/0017/2020 (03/04/2020) Resolución Administrativa AGETIC-RA/0024/2020 (28/05/2020) Resolución Administrativa AGETIC-RA/0022/2020 (20/05/2020) Resolución Administrativa AGETIC-RA/0023/2020 (28/05/2020)
					Al menos 3 eventos de capacitación en temas jurídicos	Realizar eventos de capacitación y socialización en temas jurídicos	UJ	1 Evento de capacitación en temas jurídicos elaborado en el semestre: - Taller realizado por medios virtuales el 01/05/2020 para el Tribunal Agroambiental en coordinación con la Unidad de Gobierno Electrónico; bajo la modalidad de Teletrabajo en el cual el Jefe de la Unidad Jurídica explicó el tema de Ciudadanía Digital.	66%	Se podrá verificar en la siguiente URL: https://us.boicofca.com/colabla/sesiones/guest80293a309d9e4353ae68f690946471a1
					100% de servicios de soporte técnico brindado al personal de la AGETIC.	Soporte técnico a Personal de la AGETIC realizado	USIT	100% de solicitudes atendidas de Soporte técnico al personal de la AGETIC. - Revisión de adaptador de equipo portátil con código 785 - Informe técnico revisión de televisor reemplazo por el seguro – credinform - Evaluación técnica de Monitor con código de activo 360	100%	AGETIC-USIT/IT/0015/2020 AGETIC-USIT/IT/0016/2020 AGETIC-USIT/IT/0042/2020
					100% de servicios locales administrados y monitoreados correctamente y en funcionamiento continuo	Instalación, actualización, administración y monitoreo de Servicios locales	USIT	100% de actividades programadas realizadas en el semestre, conforme a solicitudes y necesidades institucionales: - Actualización de Sistemas de Activos Fijos y Almacenes - Aplicación de cañerías HTTP de seguridad y el deshabilitado del estado de directorio de los sistemas de gobierno electrónico según a solicitud del informe de auditoría interna - Conclusión de la instalación del software Dynatrace - Actualización de sistemas - Informe sobre copias de seguridad de Sistemas - Informe de monitoreo de servicios, servidores, sistemas, dispositivos de red (primer trimestre 2020) - Pase a producción de la plataforma JITSi en el sitio web "jitsi.agetic.gob.bo" - Pruebas de carga y migración del Registro de Orden Cronológico e Integridad de Datos (Cadena de Bloques). - Informe de copias de seguridad de los sistemas (segundo trimestre 2020) - Informe de monitoreo de los sistemas en producción (segundo trimestre 2020)	100%	AGETIC-USIT/IT/0004/2020 AGETIC-USIT/IT/0021/2020 AGETIC-USIT/IT/0022/2020 AGETIC-USIT/IT/0025/2020 AGETIC-USIT/IT/0026/2020 AGETIC-USIT/IT/0030/2020 AGETIC-USIT/IT/0027/2020 AGETIC-USIT/IT/0028/2020 AGETIC-USIT/IT/0043/2020 AGETIC-USIT/IT/0060/2020 AGETIC-USIT/IT/0063/2020
		4,00%	1.6	Apoyar el desarrollo institucional a través de la provisión de infraestructura tecnológica, servicios y soporte técnico	100 % de la Infraestructura tecnológica de la AGETIC administrada	Ampliación, administración y mantenimiento de la red local, administración y mantenimiento a Centro de datos, energía, redes, conforme a necesidades institucionales	USIT	100% de actividades programadas, realizadas en el semestre, conforme a necesidades de la AGETIC: - Conexiones de Internet del Centro de procesamiento de Datos AGETIC - Informe técnico sobre el convenio modificatorio de cooperación interinstitucional entre la Vicepresidencia del Estado Plurinacional y la AGETIC - Informe de Automatización de Aprovisionamiento de Vms - Administración y mantenimiento del Centro de Procesamiento de Datos	100%	AGETIC-USIT/IT/0038/2020 AGETIC-USIT/IT/0040/2020 AGETIC-USIT/IT/0058/2020 AGETIC/IC/LC/0012/2020 AGETIC/IC/LC/0016/2020 AGETIC/IC/LC/0029/2020 AGETIC/IC/LC/0048/2020 AGETIC/IC/LC/0075/2020



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
(PRIMER SEMESTRE)

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2020	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2020	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	RESULTADOS LOGRADOS (AL 1ER SEM.)	ESTADO (%) DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				administración y mantenimiento de los sistemas de la AGETIC.				<p>Sistema de Plantillas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de la funcionalidad gestión de permisos para usuarios dentro de un catálogo - Modificación en los catálogos agregando el atributo "propietario" - Desarrollo de la funcionalidad de edición de un catálogo (modo propietario) - Desarrollo de la vista de edición de un catálogo compartido (modo editor) - Desarrollo de la lógica de negocio, para el cambio de nombre de un catálogo - Capacitación técnica a SENAPE, CANCELLERÍA, OFEP, MEFP, Insumos Bolivia - Implementación full text search y corrección bugs (test) 	80%	https://gitlab.agetic.gov.bo/agicco/plantillas-formy-frontend https://gitlab.agetic.gov.bo/agicco/plantillas-formy-backend https://test.agetic.gov.bo/plantillas/login https://entranet.agetic.gov.bo/plantillas/login https://entranet.agetic.gov.bo/hub/apps/files/7d1r-wtj-DocumentacionPlantillas&filed=1817632
					100 % de Sistemas internos desarrollados y/o actualizados conforme a solicitud, necesidades institucionales y coordinación con las áreas organizacionales de la AGETIC	- Desarrollo de Sistemas internos conforme a solicitud - Actualización y mantenimiento de sistemas internos	UIID	<p>Sistema de Almacenes y Activos</p> <p>Mantenimiento por observaciones de Auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del reporte de inventario físico valorado del sistema de almacenes se debe ajustar a fin que no se expongan los materiales con saldo cero como existencia. - Respecto a los activos fijos dados de baja, estos no deben ser expuestos en el reporte general (Reporte 10- Inventario de Activos Fijos) que emite el sistema de activos fijos. 	100%	https://gitlab.agetic.gov.bo/activos/hsaf https://gitlab.agetic.gov.bo/agicco/plantillas-formy-frontend https://gitlab.agetic.gov.bo/activos/hsaf/blob/agicco-mysqldocs/pl_almacenes.md https://gitlab.agetic.gov.bo/activos/hsaf/blob/agicco-mysqldocs/pl_activos.md
								<p>Sito web oficial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Publicación de resúmenes ejecutivos del Área de Auditoría Interna en la sección de transparencia institucional - Publicación del POA y otros documentos del área de planificación - Publicación de información de prensa del área de comunicación - Actualización del organigrama de la institución. 	100%	https://gitlab.agetic.gov.bo/agicco/agicco-sito-web https://www.agetic.gov.bo/ AGETIC-AA/NI/04/2020 AGETIC-AC/NI/07/2020 AGETIC-UIID/NI/12/2020
								<p>Sistema de Control de Personal (Actualización y nuevos requerimientos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte mandado diariamente a cada usuario con sus irregularidades de marcado. - Integración con el sistema de Plantillas para obtener datos de las solicitudes de salida - Actualización del frontend del sistema 	20%	https://gitlab.agetic.gov.bo/agicco/inh-control-personal-backend/commits/develop
								<p>Capacitaciones Técnicas virtuales del Sistema de Plantillas a las siguientes entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SENAPE - Banco Mercantil Santa Cruz - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Fondo de Desarrollo Indígena - Ministerio de Educación - Cancillería - OFEP - Insumos Bolivia 	100%	AGETIC-UIID/IT/0061/2020 AGETIC-UIID/IT/0062/2020 AGETIC-UIID/IT/0063/2020 AGETIC-UIID/IT/0064/2020 AGETIC-UIID/IT/0065/2020 AGETIC-UIID/IT/0066/2020 AGETIC-UIID/IT/0067/2020 AGETIC-UIID/IT/0068/2020 AGETIC-UIID/IT/0069/2020 AGETIC-UIID/IT/0070/2020 AGETIC-UIID/IT/0071/2020 AGETIC-UIID/IT/0072/2020 AGETIC-UIID/IT/0073/2020 AGETIC-UIID/IT/0074/2020 AGETIC-UIID/IT/0075/2020 AGETIC-UIID/IT/0076/2020 AGETIC-UIID/IT/0077/2020 AGETIC-UIID/IT/0078/2020 AGETIC-UIID/IT/0079/2020 AGETIC-UIID/IT/0080/2020 AGETIC-UIID/IT/0081/2020 AGETIC-UIID/IT/0082/2020 AGETIC-UIID/IT/0083/2020 AGETIC-UIID/IT/0084/2020 AGETIC-UIID/IT/0085/2020 AGETIC-UIID/IT/0086/2020 AGETIC-UIID/IT/0087/2020 AGETIC-UIID/IT/0088/2020 AGETIC-UIID/IT/0089/2020 AGETIC-UIID/IT/0090/2020 AGETIC-UIID/IT/0091/2020 AGETIC-UIID/IT/0092/2020 AGETIC-UIID/IT/0093/2020 AGETIC-UIID/IT/0094/2020 AGETIC-UIID/IT/0095/2020 AGETIC-UIID/IT/0096/2020 AGETIC-UIID/IT/0097/2020 AGETIC-UIID/IT/0098/2020 AGETIC-UIID/IT/0099/2020 AGETIC-UIID/IT/0100/2020
								<p>Ministerio de Justicia RPA - Consejo de la Magistratura:</p> <p>Actualización de Accesos a Servicios de acuerdo a Norma Técnica de Adhesión del Consejo de la Magistratura - Ministerio de Justicia RPA v1</p> <p>100% Credenciales de acceso de Interoperabilidad asignado al Consejo de la Magistratura al servicio del Ministerio de Justicia RPA v1</p>	100%	AGETIC-UIID/IT/0011/2020
								<p>Solicitudes atendidas correspondiente a reporte de usuarios, consumos y entidades consumidoras del servicio de autenticación de impuestos</p>	100%	AGETIC-UIID/IT/0050/2020
								<p>Bol110: Actividades de apoyo en las pruebas de funcionalidad de los diferentes sistemas de información que fueron parte del proyecto BOL110.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de Servicios de Interoperabilidad Proyecto BOL110 	100%	AGETIC-UIID/IT/0102/2020 AGETIC/M/0050/2020 AGETIC/M/0040/2020 AGETIC/M/0043/2020 AGETIC/M/0044/2020 AGETIC/M/0048/2020
								<p>QA-COVID: Actividades de apoyo en el control de calidad de los sistemas desarrollados en el marco de la Pandemia del Covid-19</p>	100%	AGETIC/M/0152/2020 AGETIC/M/0150/2020 AGETIC/M/0151/2020
					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		<p>Visualizador de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de la versión de la plataforma en el entorno test. - Publicación en el git del proyecto que puede compilarse. - Modelado del datawarehouse para el proyecto gob.bo - Modificación del proyecto para quitar algunas funciones a los roles por defecto. 	100%	https://gitlab.agetic.gov.bo/agicco/analisis_visualizador http://test.agetic.gov.bo/nowage/ https://gitlab.agetic.gov.bo/agicco/analisis_visualizador/blob/master/README.md
		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.				<p>Firmatic:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de un nuevo validador de documentos que tenga una cache y que en caso de que el ocp no este disponible descargue CRL, tambien incluye datos del carnet y el complemento, ademas de varias formas de envio de documentos a validar. - Solución de bugs reportados como ser, nombres de usuario con espacios, bloqueo por parte de firewalls windows - Desarrollo de ejemplos de implementación en sistemas web, para firma simple, firma de json, firma en servidor y validador, los mismos que estan en el repositorio de software libre 	100%	https://gitlab.softwarelibre.gov.bo/agicco/firmatic https://test.agetic.gov.bo/firmador-agicco/ https://taiga.agetic.gov.bo/projects/martinez-firmador-digital-reloadad/wikis/apo-para-firmar



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
(PRIMER SEMESTRE)

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2020	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2020	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	RESULTADOS LOGRADOS (AL 1ER SEM.)	ESTADO (%) DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
							UGE	100% de solicitudes de asistencia técnica atendidas durante el primer semestre de 2020. 1. Taller de ciudadanía digital y herramientas digitales al Tribunal Supremo Agroambiental 2. Taller de servicios digitales y gobierno electrónico al Viceministerio de Autonomías 3. Talleres de capacitación en gestión documental y del sistema de plantillas a diferentes entidades 4. Asistencia técnica al Centro de Monitoreo del COVID-19 5. Soporte y mantenimiento de Plataforma Moto Mendez 6. Actualización de usuarios en sistema RITEK 7. Actualización de usuarios en Sistema Minero 8. Habilitación para registro excepcional de ciudadanía digital	100%	1. AGETIC-UGE/IT/0057/2020 2. AGETIC-DE-A/0713/2020, Acta: https://intranet.agetic.gob.bo/hubers/Zsp_sGoJW/dsBFKW1 3. AGETIC-UGEN/0372/2020, AGETIC-UGEN/0396/2020, AGETIC-UGEN/0397/2020, AGETIC-UGEN/0398/2020, correos: https://intranet.agetic.gob.bo/hubers/H95M4XAEI8w6fn 4. AGETIC-UGE/IT/0067/2020 AGETIC-UGE/IT/0047/2020 AGETIC-UGE/IT/0048/2020 AGETIC-UGE/IT/0058/2020 AGETIC-UGE/IT/0048/2020 AGETIC-UGE/IT/0055/2020 5. AGETIC-UGEN/0380/2020 AGETIC-UGEN/0393/2020, correos: https://intranet.agetic.gob.bo/hubers/gD9H42owN5L5x 6. AGETIC-DE-A/0784/2020, Acta: https://intranet.agetic.gob.bo/hubers/Ht6xaj8dMCSoc3n 7. AGETIC-DE-A/0550/2020, correo: https://intranet.agetic.gob.bo/hubers/B77H9eZLLmWm2 8. AGETIC-UGE/IT/0071/2020 AGETIC-NE/3260/2020, AGETIC-UGE/IT/0077/2020 AGETIC-NE/3260/2020
							USIT	No hubo solicitudes de apoyo a instituciones durante este primer semestre		
							USIT	Bolivia Segura - Apoyo en la Primera Fase: - Configuración, instalación, personalización de Plantilla en Wordpress y Administración de Contenido.	100%	https://giteab.agetic.gob.bo/agetic/ironnawordpress
					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 conforme a cronograma	USIT	Cronograma mantenimiento preventivo primer y segundo trimestre 2020 – Red Estatal Informe de Reposición de poste y cable de Fibra Óptica en la Av. Costanera Alta calle 12 de Calacoto Verificación de postes de concreto de propiedad de agetic - mes Enero Febrero - Junio 2020 Informe trabajo de mantenimiento y uso de cable de fibra optica y ferreteria Justificación de no verificación de postes de concreto de propiedad de agetic - mes Marzo - Abril - Mayo 2020 Informe de mantenimiento preventivo primer y segundo trimestre 2020 - red estatal Componentes y Entidades Conectadas a la RED ESTATAL a Junio de 2020 Puesta en producción del Sitio Web de Bolivia Segura Informe sobre el servicio de rehabilitación de rotura de fibra optica Informe sobre el servicio de migración de odfs y fibra optica en Aduana código cm/0043/2020	100%	AGETIC-USIT/IT/0002/2020 AGETIC-USIT/IT/0006/2020 AGETIC-USIT/IT/0014/2020 AGETIC-USIT/IT/0017/2020 AGETIC-USIT/IT/0019/2020 AGETIC-USIT/IT/0023/2020 AGETIC-USIT/IT/0026/2020 AGETIC-USIT/IT/0031/2020 AGETIC-USIT/IT/0037/2020 AGETIC-USIT/IT/0046/2020 AGETIC-USIT/IT/0047/2020 AGETIC-USIT/IT/0048/2020 AGETIC-USIT/IT/0066/2020 AGETIC-USIT/IT/0067/2020
					Al menos 5 relevamientos realizados	Asistencia técnica en relevamiento de información para la generación de proyectos de simplificación y/o proyectos de Gobierno Electrónico	UGE	Sistema del Notariado (100%) Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica - Fase 1 (100%) Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica - Fase 2 (30%) Ciudadanía Digital (100%) Bono canasta familiar (100%) Sistema de Encuesta de Capacidad de Respuesta y Riesgo Municipal al COVID-19 (100%) Sistema de Legalizaciones del Ministerio de Educación (95%)	100%	AGETIC-UGE/IT/0080/2020 AGETIC-UGE/IT/0086/2020 AGETIC-UGE/IT/0043/2020 AGETIC-UGE/IT/0032/2020 AGETIC-UGE/IT/0062/2020 AGETIC-UGE/IT/0042/2020 AGETIC-UGE/IT/0056/2020 AGETIC-NE/3261/2020 URL: http://legas.minedu.gob.bo/
								Actualización de proyecto Sistema del Notariado (100%)		AGETIC-UGE/IT/0080/2020
					Al menos 5 propuestas de simplificación generadas	Asistencia técnica en generación de propuestas de simplificación y/o proyectos de gobierno electrónico	UGE	Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica (Fase 1) (100%) Bono canasta familiar (100%) Sistema de Encuesta de Capacidad de Respuesta y Riesgo Municipal al COVID-19 (100%) Ventanilla Única (100%) Plan de fortalecimiento del ecosistema de transformación digital del Estado (100%) Empresa digital (65%) Sistema del Notariado (95%) Ciudadanía Digital (80%)	100%	AGETIC-UGE/IT/0036/2020 AGETIC-UGE/IT/0041/2020 AGETIC-UGE/IT/0043/2020 AGETIC-UGE/IT/0050/2020 URL: https://cwid.18.agetic.gob.bo AGETIC-UGE/IT/0038/2020, correos: https://intranet.agetic.gob.bo/hubers/brn6Yx9dSKW46Wj AGETIC-UGE/IT/0056/2020 URL: https://encuestamunicipal.agetic.gob.bo AGETIC-UGE/IT/0054/2020 AGETIC-UGE/IT/0066/2020 AGETIC-UGE/IT/0068/2020 AGETIC-UGE/IT/0069/2020 AGETIC-NE/2511/2020 AGETIC-UGE/IT/0064/2020 AGETIC-UGE/IT/0080/2020 AGETIC-UGE/IT/0062/2020
							UIID	Sistema de Fichas Epidemiológicas (Ministerio de Salud) - Desarrollo y puesta en producción del sistema de Fichas Epidemiológicas - Atención a las solicitudes de ajustes y mantenimiento	100%	AGETIC-UGE/IT/0044/2020 AGETIC-UGE/IT/0041/2020 AGETIC-UIID/IT/0066/2020 AGETIC-UIID/NI/077/2020 AGETIC-UGEN/0378/2020 https://cwid18.agetic.gob.bo/
							UIID	Historia clínicas para Fichas Epidemiológicas - Ministerio de Salud - Sistema para el registro de eventos epidemiológicos y los formularios que los comprenden.	10%	AGETIC-UGE/IT/0036/2020 https://giteab.agetic.gob.bo/agetic/minisaud-historia-clinica-backend/ https://giteab.agetic.gob.bo/agetic/minisaud-historia-clinica-frontend/ https://test.agetic.gob.bo/minisaud-historia-clinica/
							UIID	Sistema de Permisos de Circulación Vehicular - Viceministerio de Seguridad Ciudadana Sistema que permite la generación de certificados de circulación vehicular a partir de un formulario de solicitud en línea.	100%	AGETIC-UIID/IT/0064/2020 https://giteab.agetic.gob.bo/agetic/policia-autorizacion-backend/ https://giteab.agetic.gob.bo/agetic/policia-autorizacion-frontend/ https://test.agetic.gob.bo/permiso-circulacion/ https://permiso.agetic.gob.bo AGETIC-UIID/0059/2020 AGETIC-UIID/IT/0076/2020
							UIID	Sistema Formulario solicitud beca oportunidad estudio en línea Sistema que permite la postulación a becas coursera para diferentes entidades del Estado	100%	https://giteab.agetic.gob.bo/agetic/inscripciones-coursera-backend/ https://giteab.agetic.gob.bo/agetic/inscripciones-coursera-frontend/ https://test.agetic.gob.bo/inscripciones-beca/ https://inscripcionescoursera.agetic.gob.bo/
					Al menos 5 sistemas y/o servicios desarrollados	Desarrollo de sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico en el marco de necesidades institucionales y solicitudes realizadas por las áreas organizacionales de AGETIC	UIID	Sistema Encuesta de Capacidad de Respuesta y Riesgo Municipal al COVID-19 - Viceministerio de Vivienda y Urbanismo del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Viviendas (MOPSV) Sistema que Recolecta información semanal de los municipios con el fin de establecer un indicador que refleje la capacidad de respuesta y riesgo municipal, que ayude a determinar la condición de riesgo y las medidas de cuarentena correspondiente a aplicar.	100%	AGETIC/0054/2020 AGETIC-UIID/IT/0083/2020 AGETIC-UGE/IT/0059/2020 https://giteab.agetic.gob.bo/agetic/encuesta-municipal https://encuestamunicipal.agetic.gob.bo



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
(PRIMER SEMESTRE)

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2020	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2020	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	RESULTADOS LOGRADOS (AL 1ER SEM.)	ESTADO (%) DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
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.						UIID	Sistema Programa de Incentivo al Consumo de Bienes y Servicios Producidos en Bolivia - Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural Desarrollo del Sistema para consulta de unidades economicas, inscripcion de empresas para acceso al Programa de Incentivo al Consumo de Bienes y Servicios Producidos en Bolivia	10%	https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/consultas-probolvia-backend https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/consultas-probolvia-frontend https://test.agetic.gob.bo/servicios-probolvia		
							UIID	Sistema de Permisos de Circulación Peatonal - Viceministerio de Seguridad Ciudadana Sistema que permite la generación de certificados de circulación personal tomando en cuenta el nro de documento de la persona.	100%	AGETIC/0064/2020 AGETIC-UIID/0149/2020 https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/circulacion-personal-backend https://test.agetic.gob.bo/permiso-personal		
							UIID	Sistema de Consulta de Bonos Facilita la consulta a los beneficiarios de los bonos dispuestos por el Gobierno Nacional para afrontar la compleja situación económica generada por la pandemia.	100%	AGETIC/0051/2020 AGETIC-UIID/0073/2020 AGETIC-UIE/IT/0042/2020 https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/consultas-bonos-backend https://test.agetic.gob.bo/agicol/consultas-bonos-frontend		
							USIT	100% de sistemas y servicios de Gobierno Electrónico instalados y administrados conforme a solicitud	Instalación, actualización, administración y monitoreo de Servicios de Gobierno Electrónico desarrollados por la AGETIC.	Pase a producción del Microservicio estándar para el uso del Registro de Orden Cronológico e Integridad (Blockchain). Actualización del Sistema de Mensajería Informe trimestral sobre actualizaciones de sistemas. Puesta en producción del sistema de "Solicitud en línea de Permiso de Circulación Vehicular" Pase a producción del sitio web "covid19.agetic.gob.bo" de Fichas Epidemiológicas Solicitud de puesta en producción de los ajustes al módulo de fichas epidemiológicas Puesta en producción del "Sistema Formulario Solicitud Beca Oportunidad Estudios en Línea". Modificación del esquema de implementación en producción del sistema fichas epidemiológicas Migración de la Plataforma de Ciudadanía Digital de la Plataforma OpenStack a Proxmox Informe trimestral sobre la actualización de Sistemas	100%	AGETIC-USIT/IT/0001/2020 AGETIC-USIT/IT/0005/2020 AGETIC-USIT/IT/0004/2020 AGETIC-USIT/IT/0025/2020 AGETIC-USIT/IT/0029/2020 AGETIC-USIT/IT/0030/2020 AGETIC-USIT/IT/0032/2020 AGETIC-USIT/IT/0034/2020 AGETIC-USIT/IT/0035/2020 AGETIC-USIT/IT/0044/2020 AGETIC-USIT/IT/0045/2020 AGETIC-USIT/IT/0061/2020 AGETIC-USIT/IT/0050/2020 AGETIC-USIT/IT/0052/2020 AGETIC-USIT/IT/0060/2020 AGETIC-USIT/IT/0061/2020 AGETIC-USIT/IT/0064/2020
							UIID	Sistema de Notariado Digital (ampliación de funcionalidades) - Actualización de la plataforma frontend a VueJS, por discontinuación de Angular 1.x. - Actualización según solicitud de Mesas Técnicas de Dimoplu y Notarios (Documentos referenciados libre, Registro de nro de serie y correlativos, Compra de valores notariales e integración con sistema Olimpo, Agrupación de documentos (visualmente), Incorporación de Bandaja de Inválidos, Cambio de campo Acto Jurídico por un campo de área de texto, Generación de PDF de matriz notarial sin almacenamiento en Base de datos, Cambio de Estructura simplificada de componentes, Generación de textos de documentos con redacciones variables o predefinidas)	70%	https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/dimoplu-sisnotdi-backend https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/dimoplu-sisnotdi-frontend https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/dimoplu-minuta-backend https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/dimoplu-minuta-frontend https://test.agetic.gob.bo/notaria-digital-dsrio-api/ https://test.agetic.gob.bo/notaria-digital-api/ https://test.agetic.gob.bo/minuta-digital-api/ https://entranet.agetic.gob.bo/hub/index.php/apps/files/?dir=NOTARIADO%20%20DIGITAL&fileid=450874		
							UIID	Sistema Moto Mendez (ampliación de funcionalidades) - Inicio de gestión, se realizó el proceso modificado del corte anual 2020, involucra ajuste en los servicios de extracción de información del IBC. - Requerimientos solicitados en la plataforma: a) Procedimiento de baja de personas con discapacidad, en el caso de personas fallecidas. b) Control en la constatación del SEGIP en los cortes mensuales. c) Cambio en fechas definidas del procedimiento del cambio de municipio. e) Posibilidad de modificar datos secundarios en casos que se encuentran habilitados.	100%	https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/centralizador-pcd-backend https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/centralizador-pcd-frontend https://test.agetic.gob.bo/motomendez https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/mirabab-planillas-backend?tree=ovScript https://entranet.agetic.gob.bo/hub/index.php/apps/files/?dir=PROYECTOS%20AGETIC%20%20BONOS%20TRABAJO/EUETAQUIC%20%20E2%82%93%20MOTO%20-%20MOMENDEZ&fileid=654457		
							UIID	Sistema de Soporte a la Plataforma de Segundo Aguinaldo (ampliación de funcionalidades) - Adición de los servicios para las aplicaciones móviles Android e iOS del formulario para la generación de códigos para la habilitación de dispositivos móviles. - Generación de número de días de manera aleatoria cuando el usuario solicita la activación de su cuenta por primera vez. - Desactivación automática de dispositivos cuando se presiona el botón "enviar código" dentro del panel de los usuarios de soporte para la habilitación de beneficiarios del segundo aguinaldo. - Adición de un reporte de los logs del formulario del segundo aguinaldo para los usuarios de soporte.	100%	https://glibab.agetic.gob.bo/emendoza/ajrjta-aguinaldo https://test.agetic.gob.bo/ajrjta https://bobaguinaldo.gob.bo/ajrjta_anulacion/ https://entranet.agetic.gob.bo/hub/index.php/apps/files/?dir=Deo4MEXyZPrypG AGETIC/0084/2019 AGETIC-UIID/0109/2019 AGETIC-UIID/0020/2020		
							UIID	OVT - Ministerio de Trabajo (mantenimiento continuo) - Ajuste de la declaración de planillas para poder declarar planillas paralelas del mismo tipo. - Visualización de comunicados de suspensión y habilitación de planillas debido a la pandemia (Comunicado N° 22/20, Comunicado N° 13/20)	100%	- Comunicado N° 13/20 del Ministerio de Trabajo - Comunicado N° 22/20 del Ministerio de Trabajo		
							UIID	Empresa Digital - Planillas (mantenimiento continuo) - Adecuación de plazos de declaración de planillas por pandemia	100%	https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/bpm-microservicio-planillas/-/blob/planillasScripts/20200430-actualizacion-plazos-marzo-abril-2020.md https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/bpm-microservicio-planillas/-/blob/planillasScripts/20200616-actualizacion-plazos-marzo-abril-mayo-2020.md		
							UIID	Empresa Digital - Migración RITEX (mantenimiento continuo) - Atención a las solicitudes de Migración RITEX	100%	https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/agicol-empresa-digital-soporte/-/tree/master/06-03-2020_MIGRACION_RITEX_8 https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/agicol-empresa-digital-soporte/-/tree/master/19-03-2020_MIGRACION_RITEX_9 https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/agicol-empresa-digital-soporte/-/tree/master/26-03-2020_MIGRACION_RITEX_10 https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/agicol-empresa-digital-soporte/-/tree/master/28-04-2020_MIGRACION_RITEX_11 https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/agicol-empresa-digital-soporte/-/tree/master/18-06-2020_MIGRACION_RITEX_12 https://glibab.agetic.gob.bo/agicol/agicol-empresa-digital-soporte/-/tree/master/25-06-2020_MIGRACION_RITEX_13		



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
(PRIMER SEMESTRE)

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2020	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2020	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	RESULTADOS LOGRADOS (AL 1ER SEM.)	ESTADO (%) DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
							UIID	<p>Notificaciones Electrónicas (mantenimiento continuo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio en la librería que se conecta a la blockchain para optimizar tiempo de respuesta del servicio. Librería: fabric-network - Se aumentó el tamaño de soportar hasta 20 enlaces en una notificación - Se aumentó el tamaño máximo de cada enlace a 20 MB - Se agregó la funcionalidad de verificar un documento firmado/aprobado con Ciudadanía digital por varias autoridades competentes de cada institución <p>Servicio para la aprobación de documentos (mantenimiento continuo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se aumentó el tamaño máximo de cada Documento a 20 MB - Cambios para el soporte de archivos binarios (Desarrollado, falta implementar) - Desarrollo de una aplicación, que de manera programada, elimine los archivos temporales que puedan quedar almacenados en el servidor 	100%	<p>Gestión de Flujos Documentales : Backend: https://glib.agetic.gob.bo/agetic/soeic-bom-backend Gestión de Flujos Documentales : Frontend-client: https://glib.agetic.gob.bo/agetic/soeic-bom-frontend-client Autorización de Flujos : Backend: https://glib.agetic.gob.bo/agetic/soeic-rv-autorizacion-backend Gestión de Flujos Documentales : Frontend-admin: https://glib.agetic.gob.bo/agetic/soeic-bom-frontend Módulo de verificación de enlaces adjuntos: https://glib.agetic.gob.bo/agetic/soeic-verificacion-enlaces-adjuntos Módulo de Firma Digital por servidor: https://glib.agetic.gob.bo/agetic/soeic-dig-firmador-servidor https://test.agetic.gob.bo/notificaciones/ https://www.agetic.gob.bo/notificaciones-bom-admin/ https://operportal.agetic.gob.bo/proyectos/ciudadania-digital/links/notificaciones https://test.agetic.gob.bo/notificaciones-test/ https://glib.agetic.gob.bo/agetic/identidad-digital-firma/ https://test.agetic.gob.bo/agetic/identidad-digital-firma-gatib/ https://www.agetic.gob.bo/agetic/soeic-firma https://firma.ciudadaniadigital.agetic.gob.bo/verificar/ https://www.gob.bo/proyectos/pat/CUADANANIC-2580AN-001/DIGITAL-30/OSERVICIO-2020/05-20/PROCESO-2020/05-20/05-20/DOCUMENTOS.pdf (requiere actualización)</p>
							UIID	<p>QMARA (mantenimiento continuo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soporte de acuerdo a notas enviadas por las instituciones, y modificaciones para el mantenimiento del sistema. 	100%	<p>https://glib.agetic.gob.bo/agetic/soeic-ssiro-backend/ https://ssiro.chicra/</p>
					100% de sistemas y/o servicios de AGETIC con mantenimiento continuo y actualizados conforme necesidades institucionales	Actualización y mantenimiento de sistemas y/o servicios digitales desarrollados por la AGETIC conforme a necesidades institucionales	UIID	<p>Plataforma Segundo Aguinaldo (mantenimiento continuo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio en el envío del SMS donde se genera aleatoriamente una cantidad de días entre 1 a 15 adicionados a la fecha actual cuando el usuario solicita la activación de su cuenta. - Corrección de análisis de vulnerabilidades reportadas por CGIT: - Obtención de datos personales para la reactivación de la cuenta - Bypass reCAPTCHA - Pruebas de actualización de servicios: - Pruebas con el MEFP de pagos - Pruebas con el MEFP Sigep 	100%	<p>https://glib.agetic.gob.bo/agetic/soeic-inteligente-app https://glib.agetic.gob.bo/agetic/soeic-inteligente-common https://glib.agetic.gob.bo/agetic/soeic-inteligente-frontend https://test.agetic.gob.bo/agetic/soeic-inteligente-backend/ https://test.agetic.gob.bo/soeic-inteligente-api/</p> <p>AGETIC/0084/2019 AGETIC-UIID/IT/0109/2019 AGETIC-UIID/N/0020/2020 AGETIC-UIID/IT/0006/2020 AGETIC-UCC/IT/0047/2019</p>
							UIID	<p>Sistema de ONG's (mantenimiento continuo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - La transferencia tecnológica fue finalizada, actualmente el sistema se encuentra a cargo del VIFE - Ministerio de Planificación del Desarrollo 	100%	<p>https://glib.agetic.gob.bo/agetic/vife-ongs-frontend https://glib.agetic.gob.bo/agetic/vife-ongs-backend https://test.agetic.gob.bo/ong https://ong.planificacion.gob.bo/#/login https://intranet.agetic.gob.bo/hub/apps/files/7d1r-w-j-DocumentacionONGs&filed=1817626</p> <p>Transferencia tecnológica AGETIC-UIID/IT/0008/2020 AGETIC-UIID/N/0014/2020 AGETIC-UIID/N/0009/2020</p>
							UIID	<p>Ciudadanía Digital</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portal de Ciudadanía digital (60%) - Registro de Ciudadanía Versión 2.0 (100%) - Provider v2 (ciudadanía digital) - Aplicación móvil ciudadanía Flutter (50%) 	100%	<p>Portal de Ciudadanía digital https://glib.agetic.gob.bo/agetic/identidad-portal-backend https://glib.agetic.gob.bo/agetic/identidad-portal-frontend https://glib.agetic.gob.bo/agetic/soeic-ciudadania-portal Servicio para la aprobación de documentos AGETIC/0027/2019 AGETIC-UIID/IT/0044/2019</p> <p>Servicio de notificaciones electrónicas AGETIC/0066/2019 AGETIC-UIID/IT/0106/2019</p> <p>Aplicación Ciudadanía AGETIC-UIID/IT/0110/2019</p> <p>Registro de Ciudadanía versión 2.0 AGETIC-UIID/IT/0112/2019</p> <p>Servicio de autenticación https://glib.agetic.gob.bo/agetic/identidad-digital-server https://glib.agetic.gob.bo/agetic/identidad-digital-client-frontend https://glib.agetic.gob.bo/agetic/identidad-digital-client-backend/ https://account-identity.agetic.gob.bo/ https://ciudadania-digital.agetic.gob.bo/ https://glib.agetic.gob.bo/agetic/identidad-digital-server/links/uploads/620e3b20e1ab1c771efe25793a39bab1d_diagrama_o_betas.png https://glib.agetic.gob.bo/agetic/identidad-digital-server/links/uploads/291c771a1d343916c7ee4098a8be3c3dca_diagrama_obetas.png https://glib.agetic.gob.bo/agetic/identidad-digital-server/links/uploads/4671fa891e0db8a87b61c57f6dad04e-rl_server_db.png https://glib.agetic.gob.bo/agetic/identidad-digital-server/links/uploads/07582828e3547570751744e922edc-dca_server_db.png https://account-identity.agetic.gob.bo/psidoc/ https://intranet.agetic.gob.bo/hub/apps/778B9g7g48zmWT</p>
							UIID	<p>Portal Único de Trámites (mantenimiento continuo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soporte a instituciones sobre el uso de la interface de usuario. - Soporte en temas de registro de usuarios para el acceso al administrador de trámites por entidad, ya que para el registro en el sistema se debe contar con ciudadanía digital. 	100%	<p>https://glib.agetic.gob.bo/agetic/soeic-portal-gobbo-cliente https://test.agetic.gob.bo/tramites/ https://www.gob.bo/</p>

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
(PRIMER SEMESTRE)

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2020	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2020	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	RESULTADOS LOGRADOS (AL 1ER SEM.)	ESTADO (%) DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		5,00%	1.11	Diseñar e implementar políticas, herramientas y acciones de seguridad informática para la protección de información de las entidades públicas.	100% de solicitudes de pruebas de seguridad a sistemas desarrollados	Atender las solicitudes de pruebas de seguridad a los sistemas desarrollados en las instituciones públicas.	UCGII	100% de solicitudes de pruebas de seguridad atendidas, obteniendo un total de 20 solicitudes atendidas en el semestre. 1. Evaluación de seguridad al Sistema Informático del Notariado Plurinacional respecto a la confidencialidad de datos 2. Evaluación de seguridad al Sistema Informático del Notariado Plurinacional respecto a la confidencialidad de datos 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" 4. Ciudadanía Digital módulos autenticación, administración, registro y portal 5. Análisis de vulnerabilidades formulario de activación doble aguinado 6. Técnicas de cifrado en trámites notariales 7. Análisis de Logs Autoridad de Electricidad y Tecnología Nuclear 8. Análisis de Vulnerabilidades del formulario de Solicitud Permiso de Circulación 9. Análisis de Vulnerabilidades de las Fichas Epidemiológicas y APP Monitoreo (APK) 10. Análisis de Vulnerabilidades del formulario de Autoevaluación del Coronavirus (COVID-19) 11. Evaluación de seguridad a aplicaciones web y móvil relacionadas con el Coronavirus 12. Pruebas de Seguridad - Aplicación Web Bolivia Segura 13. Solicitud de pruebas de seguridad de sitio web del Instituto Nacional de Estadística- INE 14. Pruebas de Seguridad - Aplicación Web Permisos de Circulación Personal 15. Análisis de Vulnerabilidades del sistema de consultas de Bonos 16. Solicitud evaluación nuevo sitio Web INE 17. Pruebas de Seguridad - Aplicación Web Solicitud Becas 18. Pruebas de seguridad - Fichas Epidemiológicas 19. Pruebas de seguridad - Encuestas 20. Pruebas de seguridad a la aplicación android - Certificado por Software	100%	Informes Técnicos: 1. AGETIC-UCGII/T0001/2020 2. AGETIC-UCGII/T0004/2020 3. AGETIC-UCGII/T0006/2020 4. AGETIC-UCGII/T0008/2020 5. AGETIC-UCGII/T0009/2020 6. AGETIC-UCGII/T0010/2020 7. AGETIC-UCGII/T0030/2020 8. AGETIC-UCGII/T0036/2020 9. AGETIC-UCGII/T0043/2020 10. AGETIC-UCGII/T0044/2020 11. AGETIC-UCGII/T0049/2020 12. AGETIC-UCGII/T0051/2020 13. AGETIC-UCGII/T0060/2020 14. AGETIC-UCGII/T0065/2020 15. AGETIC-UCGII/T0067/2020 16. AGETIC-UCGII/T0068/2020 17. AGETIC-UCGII/T0075/2020 18. AGETIC-UCGII/T0080/2020 19. AGETIC-UCGII/T0091/2020 20. AGETIC-UCGII/T0098/2020
					2 Eventos de Seguridad de la información	Coordinación y preparación de Eventos de seguridad informática y seguridad de la información.	UCGII	2 eventos de seguridad de la información o seguridad informática efectuados en el semestre: Congreso Virtual de Ciberseguridad en tiempos de COVID-19 con expositores nacionales e internacionales Conferencia Internacional Seguridad Digital en la Educación en Tiempos de COVID-19, el cual estuvo a cargo de 4 expositores.	100%	- Informe Técnico AGETIC-UCGII/T0074/2020 AGETIC-UCGII/T0084/2020
					100% de solicitudes de revisión, seguimiento de planes y lineamientos de seguridad.	- Coordinar con las entidades el seguimiento a la implementación a los planes institucionales del área de seguridad. - Revisar planes institucionales del área de seguridad de las instituciones públicas.	UCGII	Se enviaron Notas Externas en coordinación con la UGE con respecto a las designaciones de lo RSI y los PISI. En el primer semestre no se tuvieron solicitudes de revisiones de PISI	100%	Notas Externas enviadas a todas las entidades públicas con la solicitud de designación de RSI y elaboración de PISI, en coordinación con UGE
					100% de actividades relacionadas al 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 - Asistencia técnica a entidades y servidores públicos	PLA UCGII	Considerando que, la información del PISI es delicada y confidencial, el control y administración de dichos planes de las entidades públicas es responsabilidad de la unidad técnica (UCGII) En el primer semestre no se realizaron seguimientos y evaluaciones a los PISI, dado que no se tuvieron solicitudes de los mismos Se brindó asistencia técnica al 100% de entidades y servidores públicos en el semestre, con respecto al seguimiento o apoyo a la implementación del PISI.	100%	De la misma forma se dio asistencia técnica al 100% entidades y servidores públicos, por correo electrónico y teléfono que realizaron consultas
		4,00%	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 detección y monitoreo de amenazas y vulnerabilidades.	- Desarrollar e implementar herramientas de monitoreo de sistemas web de entidades públicas. - Desarrollar mecanismos de detección de amenazas y vulnerabilidades en entidades públicas.	UCGII	Se implemento una (1) herramienta de monitoreo y dos (2) mecanismos de detección de amenazas en el semestre: Herramienta de monitoreo de aplicaciones web Dynatrace. 2 mecanismos de detección de cambios inusuales en el contenido de sistemas web de entidades públicas.	100%	- Informe Técnico AGETIC-UCGII/T0040/2020 - Monitoreo disponibilidad AGETIC-UCGII/T0052/2020 AGETIC-UCGII/T0063/2020 AGETIC-UCGII/T0108/2020
					90% de los incidentes informáticos reportados al CGII son atendidos.	- 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.	UCGII	99% de incidentes informáticos reportados al CGII fueron atendidos en el 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. - 10 comunicados y publicación de alertas de seguridad enviadas a los Responsables de Seguridad de la Información de las entidades públicas. - Coordinación con 5 entidades a nivel internacional en materia de gestión de incidentes informáticos.	99%	Informes mensuales de gestión de incidentes informáticos: AGETIC-UCGII/T0022/2020 AGETIC-UCGII/T0029/2020 AGETIC-UCGII/T0077/2020 AGETIC-UCGII/T0095/2020 AGETIC-UCGII/T0109/2020 Alertas de seguridad que fueron enviadas por correo electrónico y publicadas en la página web https://www.cgi.gob.bo Coordinación con entidades a nivel internacional realizada a través de correos electrónicos registrados en el sistema de gestión de incidentes RTR https://www.cgi.gob.bo/rtr/
					Al menos una Encuesta Nacional de Opinión sobre Acceso y Uso TIC, Servicios de Gobierno Electrónico y Equipamiento realizada	Implementación de una encuesta en TIC a nivel nacional.	UCAI	Programado para el segundo semestre.		
					1 plan de Investigación en TIC elaborado	Elaboración de Plan de Investigación en TIC	UCAI	Programado para el segundo semestre.		
					3 investigaciones en TIC y aspectos sociales, económicos y de género realizadas	Generación y/o publicación de información vinculada a las áreas económica, social, político y/o tecnológica	UCAI	Programado para el segundo semestre.		
					Seguimiento, continuidad y ampliación del programa o proyecto TIC		UGE	Elaboración del Programa de inclusión digital y su reformulación ante la emergencia sanitaria (10%) Programa de inclusión digital a nivel territorial en coordinación con la FAM (sin documento) (10%)	20%	AGETIC-UGE/T0031/2020 AGETIC-UGE/T0073/2020 AGETIC/NE/1260/2020



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
(PRIMER SEMESTRE)

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2020	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2020	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	RESULTADOS LOGRADOS (AL 1ER SEM.)	ESTADO (%) DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		9,00%	1.13	Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.	Un programa o proyecto TIC orientado a la sociedad civil (Programa de Inclusión Digital) gestionado	Seguimiento y continuidad del proyecto de apoyo a mujeres y tecnología.	UGE	Plan de Cierre Proyecto "Chicas Waskiris" (15%) - Encuesta implementada (74 respuestas) - Ideas de proyecto presentadas (34 propuestas recibidas)	30%	AGETIC-UGE/IT0007/2020
						Desarrollo e implementación de las capacitaciones en TIC	UGE	Continuidad Proyectos 2019 - Inclusión Digital Colegios y Proyecto "Chicas Waskiris" (95%) - Se mantiene gestión 2019 - Propuesta de Agenda Digital elaborada (50%) - Se mantiene gestión 2019 (Falta conclusión de cuarta y quinta etapa)		
					1 Informe de Seguimiento 100% Atención a solicitudes de asistencia técnica	- Seguimiento al Plan de Implementación de Gobierno Electrónico. - Asistencia técnica a entidades y servidores públicos	PLA	1. Cursos de Teletrabajo - Introducción a Teletrabajo - Implementación de Teletrabajo en Entidades Públicas 2. Curso en Servicios digitales 3. Curso en simplificación de trámites 4. Certificación en ciudadanía digital	100%	URL: https://digital.gob.bo/cursos/ 1. AGETIC-UGEN/0407/2020 AGETIC/NE/3267/2020 2. Informe pendiente de aprobación 4. AGETIC-UGE/IT/0070/2020
							UGE	Apoyo en la sistematización de los planes recibidos y armado de base de datos en el primer trimestre	100%	Base de datos
							UGE	-Atención de 100% de consultas de asistencia técnica a entidades y servidores públicos. -El informe de Seguimiento programado para el 2do Semestre.	100%	OTE-CBS/D/EN*151/2020 OTE-DES/POB/AE/OA/RMC/JPBA/N*0754/2020 ASF/JTIC/R-275939/
		7,00%	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).	Gestión de la Secretaría Técnica del CTIC-EPB	- Seguimiento y coordinación del avance de las mesas de trabajo del CTIC. - Gestión logística para la implementación del Pleno	UGE	-Atención de 100% de consultas de asistencia técnica a entidades y servidores públicos. - Se enviarán notas a las entidades -El informe de Seguimiento programado para el 2do Semestre.	40%	Notas sistemas de plantillas Fechas 17 Febrero AGETIC/NE/0926/2020 AGETIC/NE/0927/2020 AGETIC/NE/0928/2020 AGETIC/NE/0929/2020 AGETIC/NE/0930/2020..
					Al menos dos propuestas de lineamientos ,políticas públicas y estándares sobre TIC generados en coordinación con las entidades públicas que conforman las mesas del CTIC	- Participar y dirigir las reuniones de las mesas de trabajo - Coordinación con las diferentes entidades que conforman las mesas de trabajo.	UCGII	Se tienen dos lineamientos como propuesta, desarrollados en el semestre: 1. Lineamientos de Seguridad en Redes. 2. Lineamientos de Teletrabajo	100%	1. Correos dirigidos a Monica Navarro Para ver el avance del CTIC en base a Lineamientos de Seguridad en Redes sigue en espera de aprobación. 2. AGETIC-UCGIN/0070/2020
							UGE	Programado para el segundo semestre.		
							UIID	Programado para el segundo semestre.		
							USIT	Programado para el segundo semestre.		
					Edición, publicación y difusión de documentos aprobados en el CTIC	- Impresión de Lineamientos del CTIC	COM	Programado para el segundo semestre.		
						Desarrollar proyectos en líneas de investigación:		1) Desarrollo de la pagina WEB del Laboratorio de Investigación e Innovación Tecnológica. (Orientada a las 4 líneas de investigación) (80%) 2) Desarrollo del proyecto de Control de Luces mediante OpenPLC (Orientada a línea de investigación: Sistemas de Gestión en edificaciones – Edificios Inteligentes) (80%) 3) Creación de la revista de divulgación científica del laboratorio de innovación e investigación tecnológica de la AGETIC. (Orientada a las 4 líneas de investigación) (10%) 4) Modelo de Bomba Peristáltica en 3D (Orientada a línea de investigación: Tecnología para la vida) (50%) 5) Pruebas de comunicación LoRa - WAN (Orientada a línea de investigación: Sistemas de Comunicaciones Seguras) (10%) 6) Docketización de servicios web (Orientada a línea de investigación: Sistemas de Comunicaciones Seguras) (50%) 7) Mantenimiento de librerías de servicio de billetera móvil sobre cadena de bloques. (Orientada a línea de investigación: Sistemas de Comunicaciones Seguras) (90%)	100%	https://glib.agetic.gob.bo/acordo/plantilla-articulo-revista https://glib.agetic.gob.bo/acordo/plantilla-articulo-revista https://glib.agetic.gob.bo/acordo/plantilla-articulo-revista 4) Modelo de Bomba Peristáltica en 3D https://glib.softwarelibre.gob.bo/agicoflab-agicoproyectos/tecnologias-cara-3d-3d/bomba-3d 6) Pruebas de comunicación LoRa - WAN https://glib.agetic.gob.bo/agicoflab-agicoproyectos/prueba-lora 6) Docketización de servicios web https://glib.softwarelibre.gob.bo/agicoflab-agicoproyectos/comunicaciones-seguras 7) Mantenimiento de librerías de servicio de billetera móvil sobre cadena de bloques. https://glib.agetic.gob.bo/agicoflab/blockchain_libreria AGETIC-UIID/IT/0114/2020

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
(PRIMER SEMESTRE)

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2020	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2020	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	RESULTADOS LOGRADOS (AL 1ER SEM.)	ESTADO (%) DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		5,00%	1.15	Realizar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento y tecnologías libres.	Al menos 12 proyectos de investigación en el marco de las líneas de investigación	- Sistemas de Gestión en edificaciones – Edificios Inteligentes - Ciudades Inteligentes - Sistemas de Comunicaciones Seguras - Tecnología para la vida	UIID	8) Desarrollo de mejoras y módulos adicionales de la cadena de bloques (Orientada a línea de investigación: Sistemas de Comunicaciones Seguras) (90%)	8) Desarrollo de mejoras y módulos adicionales de la cadena de bloques AGETIC-UIID/IT/0104/2020 AGETIC-UIID/IT/0103/2020 https://gitlab.agetic.gob.bo/agic/health_check_blockchain https://gitlab.agetic.gob.bo/agic/health_check_blockchain AGETIC-UIID/IT/0104/2020 https://gitlab.agetic.gob.bo/agic/kubemetes_blockchain AGETIC-UIID/IT/0114/2020 https://gitlab.agetic.gob.bo/agic/auditoria_contenedores AGETIC-UIID/IT/0114/2020 https://gitlab.agetic.gob.bo/agic/blockchain_libreria_java https://gitlab.agetic.gob.bo/agic/auditoria_contenedores	
					Laboratorio de Investigación de la AGETIC consolidado coadyuvando con en el desarrollo de los proyectos de las líneas de investigación	Actualizar los documentos relacionados al uso del laboratorio.	UIID	Equipamiento del laboratorio con equipos y herramientas. (60%)	100%	Equipamiento del laboratorio con equipos y herramientas. - Adquisición de Maquinaria para equipamiento del Laboratorio tipo Impresora 3D para el Laboratorio de Innovación e Investigación Tecnológica AGETIC-UIID/IRS/0005/2020 AGETIC-B/0044/2020 - Instalación de Manpararas de Vidrio - Laboratorio de Innovación e Investigación Tecnológica AGETIC-UIID/IRS/0002/2020 AGETIC-B/0046/2020 - Provisión e Instalación de Piso Flotante - Laboratorio de Innovación e Investigación Tecnológica AGETIC-UIID/IRS/0001/2020 AGETIC-B/0037/2020 - Servicio de transporte de mobiliario de oficina y Equipos de Computación Laboratorio de Innovación e Investigación Tecnológica AGETIC-UIID/IRS/0004/2020 AGETIC-B/0009/2020 Adquisición de Herramientas CNC y Tarjetas de Desarrollo para el Laboratorio de Innovación e Investigación Tecnológica AGETIC-UIID/IRS/0010/2020 AGETIC-B/0076/2020
						Realizar el equipamiento del laboratorio con equipos y herramientas.	UIID	Actualizar los documentos relacionados al uso del laboratorio. (50%)	100%	Actualizar los documentos relacionados al uso del laboratorio. AGETIC-UIID/IT/0002/2020 https://gitlab.agetic.gob.bo/agic/lab-agic/manuals-uso-laboratorio
					Al menos 10 cursos, talleres o eventos sobre temáticas de conocimiento libre	Promocionar el conocimiento y tecnologías libres	UIID	1) Inauguración Virtual del Laboratorio de Investigación e Innovación Tecnológica de la AGETIC. (100%) 2) Liberación del Laboratorio de Investigación e Innovación Tecnológica de AGETIC. (100%) 3) AGETIC Bolivia, séptima liberación de los proyectos de desarrollo. - Módulo de Transacciones. (100%) 4) AGETIC Bolivia, sexta liberación de los proyectos de desarrollo. - Contratos Inteligentes. (100%) 5) Quinta liberación de los proyectos de desarrollo AGETIC Bolivia. - Cadena de Bloques. (100%) 6) AGETIC Bolivia, segunda liberación de los proyectos de desarrollo. (100%) 7) Participación en el premio plurinacional de Ciencia y Tecnología 2020 del Viceministerio de Ciencia y Tecnología. (100%) 8) Realización del evento MICRODAY (80%)	100%	1) https://www.youtube.com/watch?v=HMNgx2aZg& 2) https://www.youtube.com/watch?v=Olp_Msq7SS4 3) https://www.youtube.com/watch?v=WuUdStI2Hc 4) https://www.youtube.com/watch?v=vZOH_g5EXA 5) https://www.youtube.com/watch?v=u33mUDU3MU 6) https://www.youtube.com/watch?v=VhHtaJN3RM 7) AGETIC-UIID/IT/0093/2020 8) AGETIC-UIID/IT/0105/2013
					1 Informe de Seguimiento	1 Informe de Seguimiento	UGE	Programado para el segundo semestre.		
		7,00%	1.16	Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.	100% Atención a solicitudes de asistencia técnica	Seguimiento al plan de implementación de software libre Asistencia técnica a entidades y servidores públicos	UGE	Se enviarán notas solicitando la remisión de sus planes y su informe de Avance correspondiente a la gestión 2019 -100% de Asistencia Técnica a entidades y Servidores públicos para la elaboración de su PISLEA.	100%	Notas externas en Plantillas Solicitud de PISLEA AGETIC/NE/0633/2020 AGETIC/NE/0634/2020 AGETIC/NE/0635/2020 AGETIC/NE/0636/2020 AGETIC/NE/0637/2020. Notas Externas en Plantillas de Solicitud de informe de avance del PISLEA AGETIC/NE/0795/2020 AGETIC/NE/0796/2020 AGETIC/NE/0797/2020 AGETIC/NE/0798/2020 AGETIC/NE/0799/2020 -Asistencia técnica vía telefónica
							PLA	Se apoyo con la sistematización y base de datos de los planes recepcionados	100%	Base de datos
							USIT	A la fecha no se presentaron solicitudes de asistencia técnica de entidades públicas. Asimismo el seguimiento será coordinado con las demás Unidades y Áreas organizacionales.		
							UIID	El informe de seguimiento al Plan de Implementación de Software Libre se encuentra programado para el segundo semestre. A la fecha no se presentaron solicitudes de asistencia técnica de entidades y servidores públicos.		

AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
(PRIMER SEMESTRE)

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2020	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2020	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	RESULTADOS LOGRADOS (AL 1ER SEM.)	ESTADO (% DESCRIPCIÓN)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
							UCGII	100% de atención a consultas y solicitudes de asesoramiento a entidades públicas en el primer semestre.	100%	De la misma forma se dio asistencia técnica a entidades y servidores públicos, por correo electrónico y teléfono en temas inherentes a Seguridad
		5,00%	1.17	Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social	Un programa de información pública transparencia y participación ciudadana en curso	Seguimiento, administración y actualización de mecanismos y herramientas de la plataforma de participación e información pública	UGE	Proyecto piloto de contrataciones abiertas implementado. Comité de datos medio ambientales.	100%	AGETIC-UGE/IT/0068/2020 (informe marco Plan de fortalecimiento del ecosistema de transformación digital del Estado) AGETIC-UGE/IT/0075/2020 (informe técnico contrataciones abiertas) AGETIC-UGE/IT/0029/2020 (comité)
					Al menos 1 Informe de actividades realizadas en transparencia		TRA	1) Informe de Transparencia (2017-2019) presentado al Ministerio de la Presidencia. 2) Informe - Actividades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - AGETIC (2017-2020) puesto a consideración de la MAE	100%	1) Informe de Transparencia (2017-2019) remitido al Ministerio de la Presidencia. - Nota MP-VCGG-CE-N° 452/2019 (AGETIC/DE-A/2966/2019 - 6/01/2020) (Viceministerio de Coordinación y Gestión Gubernamental del Ministerio de la Presidencia) - Informe de Transparencia (2017-2019), adjunto a Informe AGETIC-AP/IT/0001/2020 - Nota Externa AGETIC/NE/0006/2020 2) Informe - Actividades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - AGETIC (2017-2020) puesto a consideración de la MAE - Remisión vía planillas (22/07/2020)
					100% de atención a denuncias, solicitudes y actividades orientadas a la transparencia y lucha contra la corrupción	- Participar en Actas de aperturas de propuesta de procesos de contratación ANPE. - Atender denuncias por posibles hechos o actos de corrupción. - Un informe anual de actividades transparencia. - Gestionar la elaboración de la RPC en coordinación con el Ministerio de la Presidencia. - Realizar actividades orientadas a la transparencia en el marco de la normativa legal vigente	TRA	100% de atención a denuncias, solicitudes y actividades orientadas a la transparencia y lucha contra la corrupción realizadas en el semestre: - No se convocó a participación de Actas de aperturas de propuesta de procesos de contratación ANPE. - No se presentaron ni gestionaron hechos o actos de corrupción en el marco de las atribuciones del Área de Transparencia, en el primer semestre - Rendición Pública de Cuentas Final 2019 - Inicial 2020 Otras actividades relacionadas: 1) Actualización periódica de la Página Web de la AGETIC (información financiera, administrativa, normativa y de gestión) 2) Encuesta sobre situación de ética pública	100%	Rendición Pública de Cuentas Final 2019 - Inicial 2020: - Nota NIMPR/DGP N° 0077/2020 - Nota NIMPR/DGP N° 0038/2020 - Nota AGETIC/NE/0030-0306/2020 (10 y 27 de enero de 2020) - Informe AGETIC-AP/IT/0016/2020 (18/03/2020) Otras actividades relacionadas: 1) Actualización periódica de la Página Web: - Correos de solicitud de información para actualización de página web. - Informe AGETIC-AP/IT/0022/2020 (30/06/2020) 2) Encuesta sobre situación de ética pública: - Nota MTEPS-VE/SYCOOP-DGSC-LFU-0109-CAR/20 (12/03/2020) - Informe AGETIC-AP/IT/0016/2020 (18/03/2020)