




**MANUAL DE USO DEL
SISTEMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE
PLANES
MÓDULO PIGE
(ROL: ADMINISTRADOR DE ENTIDAD)**

Aprobado con Resolución Administrativa


AGETIC/RA/007/2026, 27 de enero del 2026

**UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA
TECNOLÓGICA
(UGAT)**

	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PLANES MÓDULO PIGE (ROL: ADMINISTRADOR DE ENTIDAD)	
Código: UGAT/AIT-M66	Versión: 1	Aprobado: RA. AGETIC/RA/007/2026 de 27/01/2026

CONTENIDO

1. Introducción.....	3
2. Acceso al Sistema.....	3
3. Interfaz del Usuario.....	5
3.1. Pantalla de Inicio.....	5
3.2. Menú Principal.....	6
3.2.1. Inicio.....	6
3.2.2 Módulo Catálogo.....	7
3.2.2.1. Procedimiento para la sincronización:.....	9
3.2.2.2. Procedimiento para “Agregar Catalogo”.....	10
3.2.2.2. Perfil Institucional”.....	11
4. Solución de Problemas Comunes.....	12
4.1. Problemas de Acceso.....	12
4.2. Errores en el Registro.....	12
5. Soporte y Contacto.....	12

	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PLANES MÓDULO PIGE (ROL: ADMINISTRADOR DE ENTIDAD)	
Código: UGAT/AIT-M66	Versión: 1	Aprobado: RA. AGETIC/RA/007/2026 de 27/01/2026

1. Introducción

El Plan Institucional de Gobierno Electrónico (PIGE) es un instrumento de planificación estratégica que permite a las entidades públicas organizar, implementar y dar seguimiento a sus iniciativas de gobierno electrónico, en el marco del Decreto Supremo N° 5468.

Este manual tiene como objetivo guiar a los usuarios en el uso correcto de la Plataforma PIGE, asegurando un manejo eficiente y estandarizado de la información relacionada con la implementación de gobierno electrónico en cada entidad.


2. Acceso al Sistema

1. **URL de Acceso:** Debe acceder a la siguiente dirección web:

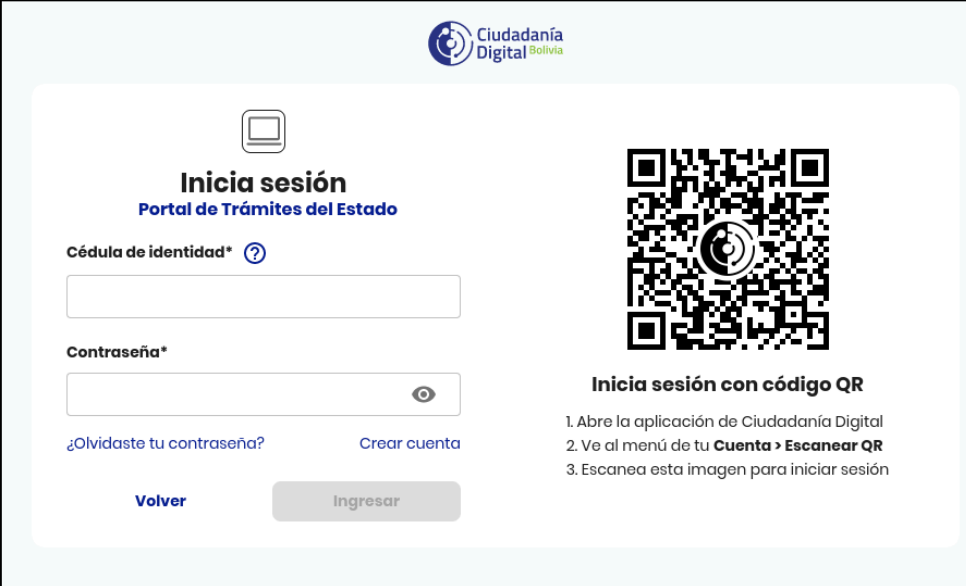
<https://plataforma-planes.agetic.gob.bo>




Imagen 1


	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PLANES MÓDULO PIGE (ROL: ADMINISTRADOR DE ENTIDAD)	
Código: UGAT/AIT-M66	Versión: 1	Aprobado: RA. AGETIC/RA/007/2026 de 27/01/2026

2. **Nombre de Usuario y Contraseña:** El Usuario ingresará con Ciudadanía Digital y completará los datos requeridos (número de cédula de identidad y contraseña), posteriormente seleccionará la opción "Continuar" para completar el ingreso.



Inicia sesión
Portal de Trámites del Estado

Cédula de identidad* 

Contraseña* 

[¿Olvidaste tu contraseña?](#) [Crear cuenta](#)

[Volver](#) [Ingresar](#)

Inicia sesión con código QR

1. Abre la aplicación de Ciudadanía Digital
2. Ve al menú de tu **Cuenta** > **Escanear QR**
3. Escanea esta imagen para iniciar sesión

Imagen 2

3. **Autenticación:** El usuario recibirá un correo electrónico con el código de verificación. Una vez recibido el correo electrónico, debe copiar el código e ingresarlo en la pantalla de 'Código de Verificación' del portal Ciudadanía Digital.



Verificación

Requerimos probar que esta solicitud es tuya

 Revisa tu buzón, te enviamos un código de verificación a la dirección de correo electrónico **jh***@a***.bo.**

Código de verificación


[¿No te llegó aún? Volver a enviar en 30 segundos](#)

[Probar otro medio de verificación](#)

☐ Registrar como dispositivo de confianza

[Cancelar](#) [Continuar](#)

Imagen 3

	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PLANES MÓDULO PIGE (ROL: ADMINISTRADOR DE ENTIDAD)	
Código: UGAT/AIT-M66	Versión: 1	Aprobado: RA. AGETIC/RA/007/2026 de 27/01/2026

3. Interfaz del Usuario

3.1. Pantalla de Inicio

Resumen de Actividad: En la pantalla principal, en la parte izquierda se encuentra el menú con las opciones del sistema: **INICIO** y **PIGE**, que incluye "Registro y Reformulación" "Línea base de trámites y servicios" y "Bandeja de responsables".

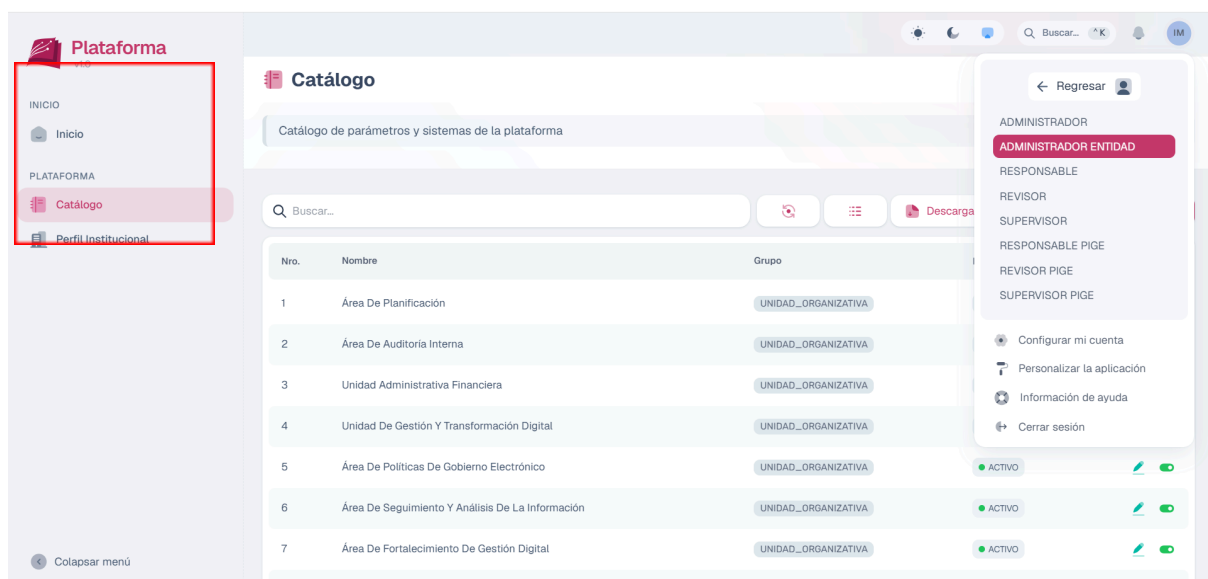



Imagen 4

En la parte principal derecha superior se encuentran los datos personales del ciudadano, el rol del mismo y las opciones de “**ADMINISTRADOR ENTIDAD**”, y las opciones de perfil y cierre de sesión.

	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PLANES MÓDULO PIGE (ROL: ADMINISTRADOR DE ENTIDAD)	
Código: UGAT/AIT-M66	Versión: 1	Aprobado: RA. AGETIC/RA/007/2026 de 27/01/2026

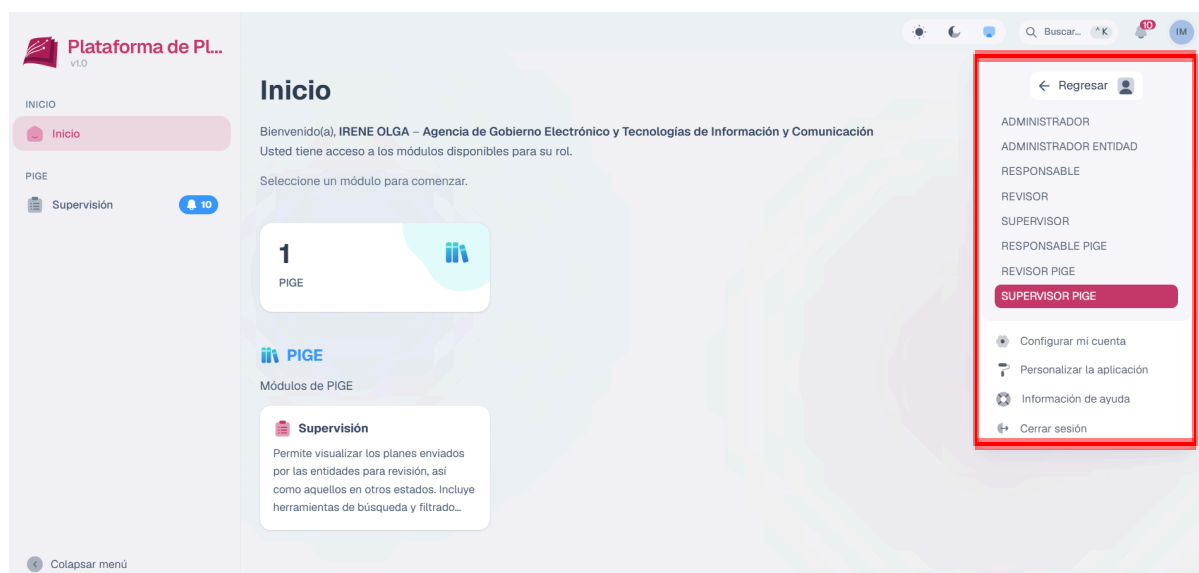


Imagen 5

3.2. Menú Principal

El **menú principal** se encuentra ubicado en el lateral izquierdo de la pantalla y constituye el principal elemento de navegación del sistema. Este menú permite al usuario acceder de manera directa a los módulos habilitados según su rol y perfil de acceso.

El menú principal cuenta con las siguientes opciones:

INICIO, que incluye los submódulos: Catalogo, Perfil Institucional


3.2.1. Inicio

La opción **Inicio** corresponde a la pantalla principal del sistema y se muestra automáticamente al momento de iniciar sesión. Esta pantalla presenta la siguiente estructura y elementos:

Justo debajo del encabezado del sistema, se visualiza un **mensaje de bienvenida personalizado**, el cual identifica al usuario autenticado y especifica la **entidad a la que pertenece**, confirmando el contexto institucional bajo el cual se encuentra operando.

En el área central de la pantalla se presenta la sección de **módulos disponibles**, organizada mediante **tarjetas informativas**, las cuales permiten un acceso directo y rápido a las funcionalidades del sistema.

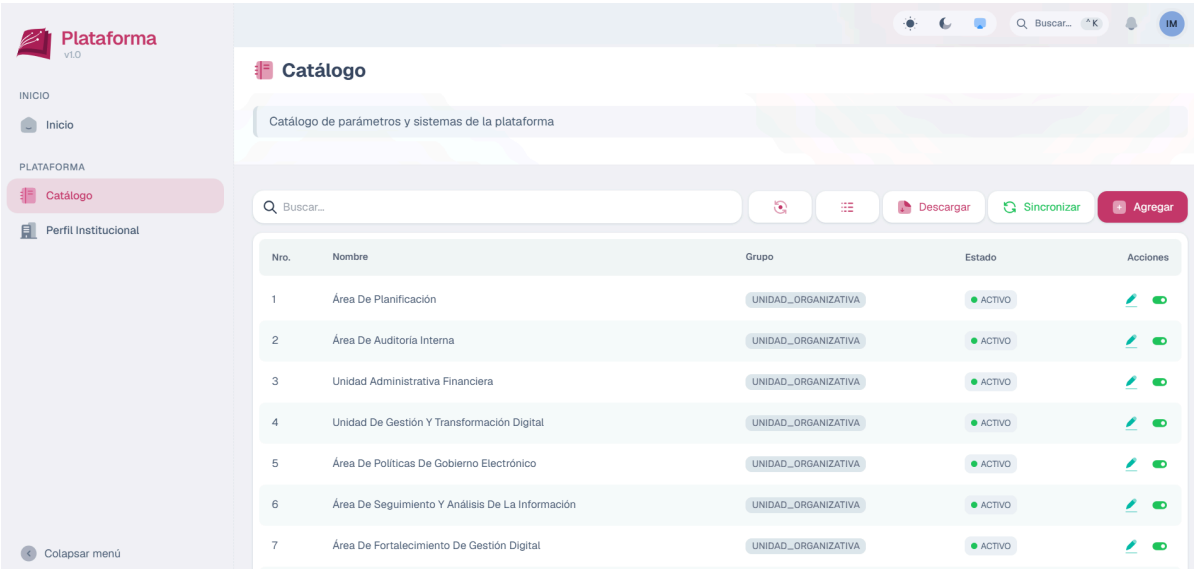
Bajo el título **PLATAFORMA**, se encuentran los siguientes módulos:

	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PLANES MÓDULO PIGE (ROL: ADMINISTRADOR DE ENTIDAD)	
Código: UGAT/AIT-M66	Versión: 1	Aprobado: RA. AGETIC/RA/007/2026 de 27/01/2026

- **Catálogo**

Descripción: “Listado de todos los planes de la plataforma PIGE con sus respectivos estados dentro del flujo de publicación.”

Cada uno de estos módulos representa un **acceso directo a las distintas funcionalidades del sistema**, permitiendo al usuario seleccionar el módulo correspondiente y comenzar a trabajar de acuerdo con sus necesidades específicas y permisos asignados.



Nro.	Nombre	Grupo	Estado	Acciones
1	Área De Planificación	UNIDAD_ORGANIZATIVA	● ACTIVO	
2	Área De Auditoría Interna	UNIDAD_ORGANIZATIVA	● ACTIVO	
3	Unidad Administrativa Financiera	UNIDAD_ORGANIZATIVA	● ACTIVO	
4	Unidad De Gestión Y Transformación Digital	UNIDAD_ORGANIZATIVA	● ACTIVO	
5	Área De Políticas De Gobierno Electrónico	UNIDAD_ORGANIZATIVA	● ACTIVO	
6	Área De Seguimiento Y Análisis De La Información	UNIDAD_ORGANIZATIVA	● ACTIVO	
7	Área De Fortalecimiento De Gestión Digital	UNIDAD_ORGANIZATIVA	● ACTIVO	


Imagen 6

3.2.2 Módulo Catálogo

Este módulo presenta el listado completo de todos los planes de la plataforma PIGE con sus respectivos estados dentro del flujo de publicación.

Estructura de la tabla:

La información se organiza en una tabla con las siguientes columnas: No. (Número de registro), Entidad, Versión, Fecha de ingreso, Fecha de aprobación, Estado, Revisor, Acciones.

	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PLANES MÓDULO PIGE (ROL: ADMINISTRADOR DE ENTIDAD)	
Código: UGAT/AIT-M66	Versión: 1	Aprobado: RA. AGETIC/RA/007/2026 de 27/01/2026

Elementos de la interfaz:

En la parte inferior de la tabla se encuentra el control "Filas por página" que permite seleccionar la cantidad de registros a visualizar (10, 15, 25, 50), junto con un indicador de paginación que muestra la posición actual dentro del total de registros.

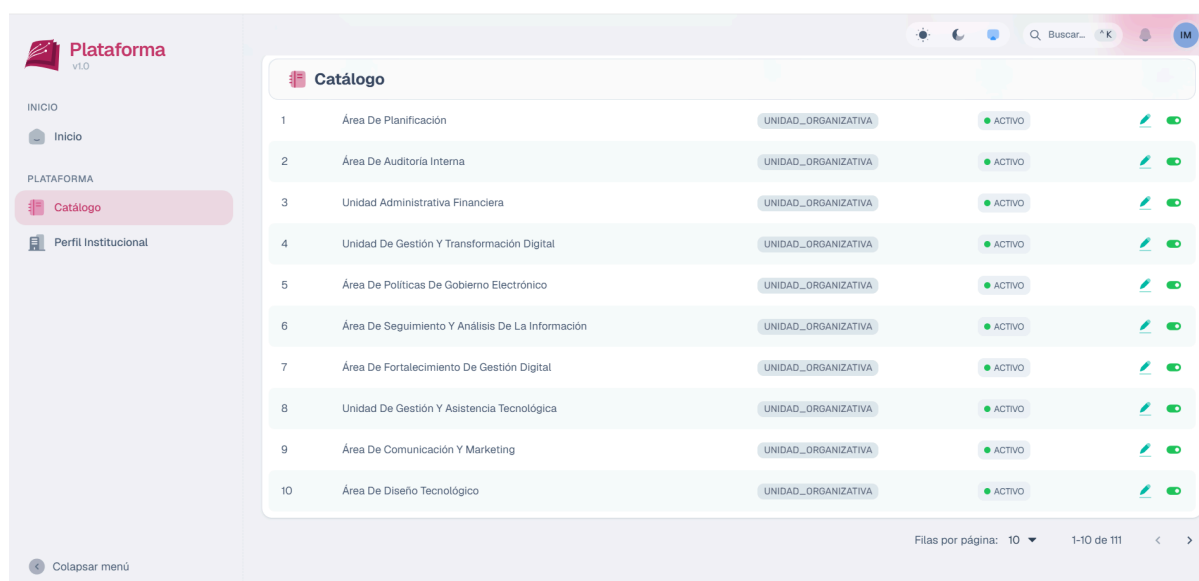


Imagen 7

Componentes de la tabla de Registro y Reformulación.

La pantalla principal del módulo "Supervisión" presenta los siguientes elementos en la parte superior de la tabla:


Barra de Búsqueda: Permite filtrar los planes PIGE según criterios específicos.

Botón Opciones de búsqueda: Permite buscar opciones como Borrador, Entregado, Validado, Aprobado, Publicado, Revisado entre rango de fechas.

Botón Recargar: Actualiza la información mostrada en la tabla.

Botón Columnas Visibles: Permite seleccionar qué columnas mostrar u ocultar en la vista de la tabla.

Botón descargar : Permite descargar los archivos en un formato CSV.

	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PLANES MÓDULO PIGE (ROL: ADMINISTRADOR DE ENTIDAD)	
Código: UGAT/AIT-M66	Versión: 1	Aprobado: RA. AGETIC/RA/007/2026 de 27/01/2026

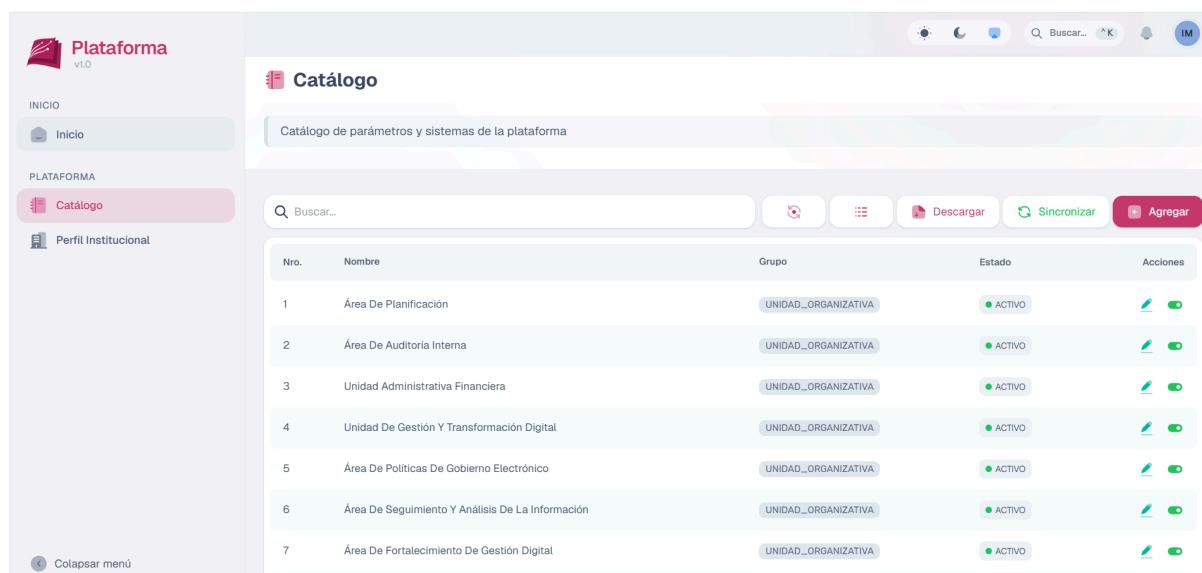



Imagen 8

3.2.2.1. Procedimiento para la sincronización:

La opción **Sincronizar** del módulo **Catálogo** permite actualizar y alinear automáticamente los registros de parámetros, sistemas y unidades organizativas de la plataforma con la fuente de información oficial o sistema maestro, asegurando que los datos se encuentren vigentes, consistentes y estandarizados. Al ejecutar esta acción, el sistema compara los registros existentes con los datos de referencia, actualiza nombres, estados y clasificaciones, incorpora nuevos registros cuando corresponda y conserva la integridad de la información ya utilizada en otros módulos, evitando eliminaciones indebidas. Una vez concluido el proceso, la plataforma confirma la operación mediante el mensaje “**Listado de sistemas sincronizados**”, garantizando que el catálogo refleje la información institucional más actualizada.

	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PLANES MÓDULO PIGE (ROL: ADMINISTRADOR DE ENTIDAD)	
Código: UGAT/AIT-M66	Versión: 1	Aprobado: RA. AGETIC/RA/007/2026 de 27/01/2026

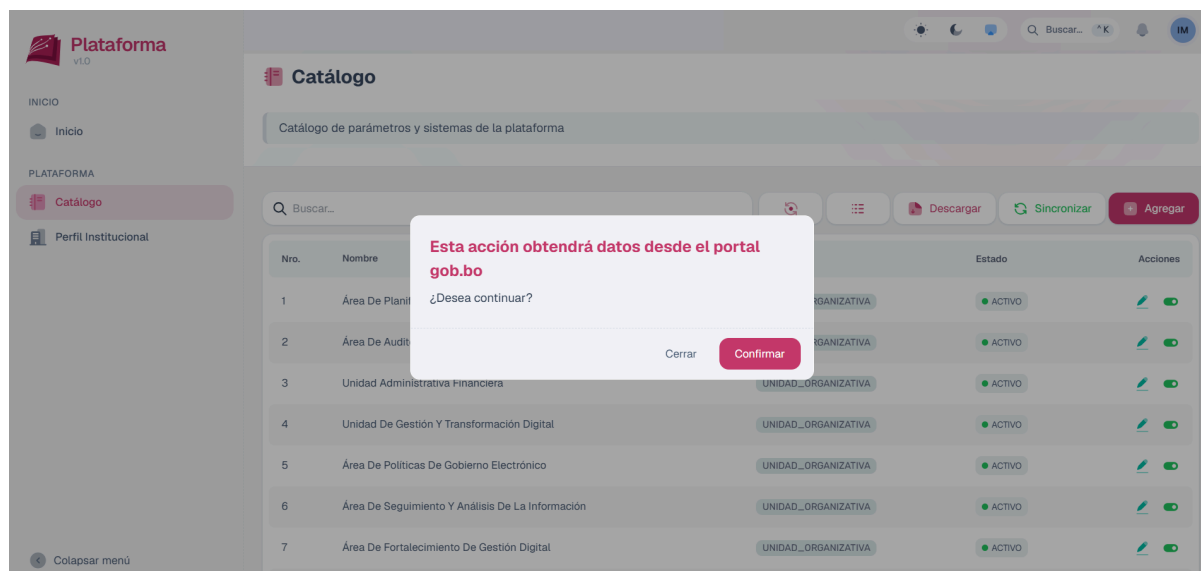



Imagen 9

3.2.2.2. Procedimiento para “Agregar Catalogo”

La opción **Crear Catálogo** permite **registrar manualmente nuevos parámetros** dentro del módulo **Catálogo de la plataforma**, los cuales pueden corresponder a **unidades organizativas o sistemas**, según el grupo seleccionado. Al activar esta opción, se despliega un formulario donde el usuario debe ingresar el **Nombre** del registro, cumpliendo la validación mínima de **al menos 5 caracteres**, garantizando la consistencia y calidad del dato. Asimismo, se debe seleccionar el **Grupo** al que pertenecerá el registro (por ejemplo, UNIDAD_ORGANIZATIVA o SISTEMA), lo que determina su clasificación y uso dentro de la plataforma. Una vez completados los campos obligatorios y confirmada la acción, el sistema guarda el registro y lo incorpora automáticamente al listado general del catálogo en estado **activo**, quedando disponible para su utilización en los distintos módulos del sistema y sujeto a futuras acciones de edición, activación o desactivación según los permisos asignados.

	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PLANES MÓDULO PIGE (ROL: ADMINISTRADOR DE ENTIDAD)	
Código: UGAT/AIT-M66	Versión: 1	Aprobado: RA. AGETIC/RA/007/2026 de 27/01/2026

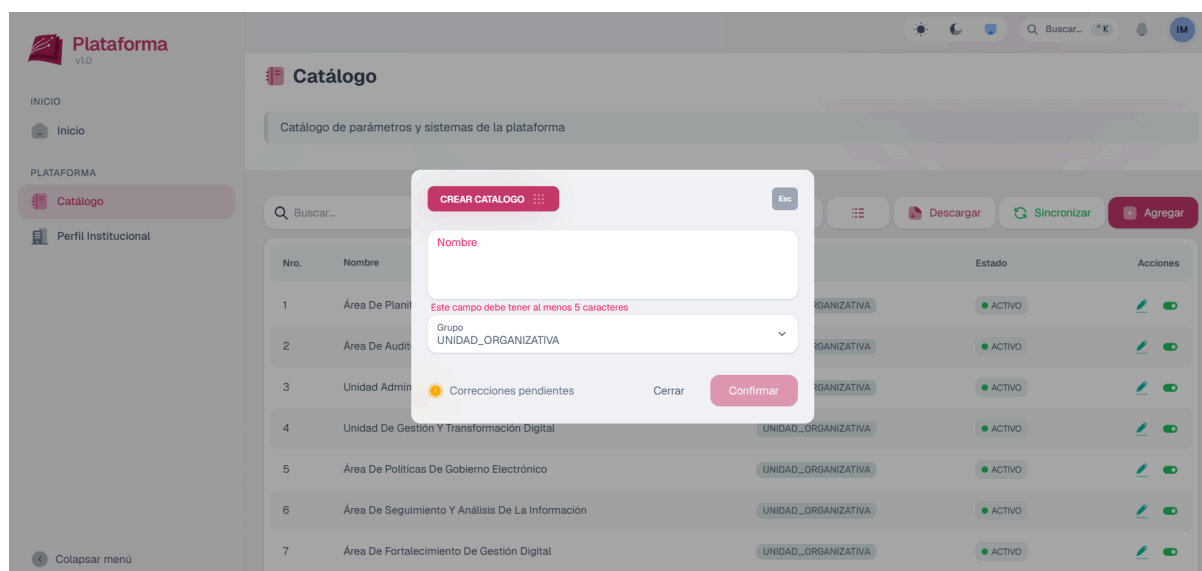


Imagen 10

3.2.2.2. Perfil Institucional”

El módulo Perfil Institucional permite configurar, visualizar y mantener actualizada la información oficial de la entidad dentro de la plataforma, constituyéndose en la referencia institucional para los demás módulos del sistema. En esta sección se presenta el nombre completo de la institución, su sigla, el logotipo institucional y los campos descriptivos de Descripción, Misión y Visión, los cuales definen el rol, los objetivos estratégicos y la proyección institucional. Asimismo, incorpora la funcionalidad “Sincronizar con gob.bo”, que permite actualizar automáticamente los datos institucionales desde la fuente oficial del Estado, garantizando la consistencia, validez y alineación de la información con los registros gubernamentales. La información configurada en este módulo es utilizada de forma transversal en la plataforma para la identificación de la entidad, la generación de contenidos institucionales y el soporte a los procesos de gestión y supervisión.


	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PLANES MÓDULO PIGE (ROL: ADMINISTRADOR DE ENTIDAD)	
Código: UGAT/AIT-M66	Versión: 1	Aprobado: RA. AGETIC/RA/007/2026 de 27/01/2026



Imagen 11

4. Solución de Problemas Comunes

4.1. Problemas de Acceso

- **Olvido de contraseña:** Utilice la opción "Recuperar contraseña" en la pantalla de acceso.
- **Problemas de autenticación:** Verifique que su dispositivo esté conectado a internet.

4.2. Errores en el Registro

- **Error en los datos registrados al crear catálogo:** Es obligatorio introducir la unidad organizativa.

5. Soporte y Contacto

- **Correo Electrónico de Soporte:** pige@agetic.gob.bo
- **Teléfono:** (+591) 2184026
- **Horario de Atención:** Lunes a Viernes, de 08:30 a 16:30.