

6 de Septiembre de 2018
AGETIC/RA/0067/2018
Expediente: 39642
Código de verificación: VHIBMQD8

Clasificación : Reservado

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Referencias: AGETIC/DE-A/1636/2018 AGETIC-AP/IT/0079/2018 AGETIC-UAF/IT/0241/2018
AGETIC/IL/0184/2018

VISTOS:

Que la Constitución Política del Estado en su Artículo 311, parágrafo II, numeral 1, señala que la economía plural comprende por parte del Estado, el ejercicio de la dirección integral del desarrollo económico y sus procesos de planificación.

Que la Constitución Política del Estado en su artículo 321 parágrafo I establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las Entidades Públicas se rigen por su presupuesto. Asimismo en su parágrafo III , señala textualmente: Que el Órgano Ejecutivo presentará a la Asamblea Legislativa Plurinacional, al menos dos meses antes de la finalización de cada año fiscal, el proyecto de ley del Presupuesto General para la siguiente gestión anual, que incluirá a todas las entidades del sector público.

Que la Ley N.º 1178 de fecha 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental en su artículo 8 señala que el sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

Que la Ley N.º 742 de 30 de septiembre de 2015, en Artículo 8, parágrafo I, inciso c), establece que los montos recaudados por la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transporte – ATT, por conceptos de pagos por derechos de asignación y uso de frecuencias, multas, remates de bienes, ejecución de boletas de garantía y excedentes de transferencias a nuevos titulares, serán destinados al Programa Nacional de telecomunicaciones de Inclusión Social – PRONTIS, dependiente del Ministerio de obras Públicas, Servicios y Vivienda, Previa deducción de: c) el 5% (cinco por ciento) para el funcionamiento, programas y proyectos de la Agencia de Gobierno electrónico y Tecnologías de Información y comunicación – AGETIC. Los recursos deducidos deberán ser transferidos a la Cuenta Única del Tesoro General de la Nación – TGN.

Que la Ley N° 777 del 21 de enero de 2016 en su Artículo 1º, señala que tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien.

Que la Ley N° 786 del 9 de marzo de 2016 en su Artículo 1, determina que tiene por objeto aprobar el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES)2016-2020, y establecer la obligatoriedad de su aplicación y los mecanismos de coordinación, evaluación y seguimiento.

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

6 de Septiembre de 2018
AGETIC/RA/0067/2018
Expediente: 39642
Código de verificación: VHIBMQD8

Que la Ley N° 2042 de fecha 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria, en su Artículo 1, tiene por objeto establecer las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

Que el artículo 4 de la referida Ley N° 2042, establece que las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución se sujetará a procedimientos legales que en cada partida sean aplicables.

Que el Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos aprobado mediante Resolución Ministerial N° 060/2014, en su Artículo 9, numeral 4, inciso b), establece que la Dirección General de Asuntos Administrativos es responsable de “La elaboración, contenido, y justificación del proyecto de presupuesto”.

Que las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto gestión 2019, aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial No. 18 de 06 de julio de 2018, en sus Artículos 8 y siguientes, Artículos 16 y siguientes establecen los Lineamientos Generales para la Formulación del Presupuesto Plurianual y Lineamientos Generales de Elaboración del POA y Presupuesto gestión 2019.

Que el Decreto Supremo N° 2514 de fecha 9 de septiembre de 2015, en su Artículo 2, parágrafo I, dispone la creación de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), como entidad descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de la Presidencia.

Que el referido Decreto Supremo N° 2514, en su Artículo 4, inciso f), establece como una de las funciones del Director General Ejecutivo de AGETIC, emitir resoluciones administrativas, en el marco de sus funciones.

Que el Decreto Supremo N° 28631 de 8 de marzo de 2006, en su Artículo 32, parágrafo I, en cuanto a las entidades descentralizadas, como es el caso de la AGETIC, establece en su inciso d) que son personas jurídicas de derecho público y en su inciso e) que tienen autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica. A su vez el inciso f) señala que están a cargo de un Director General Ejecutivo, quien ejerce la representación institucional y es la Máxima Autoridad Ejecutiva, es designado mediante resolución suprema.

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

CONSIDERANDO:

Que por Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N° 533/18 de 09 de agosto de 2018 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se solicita a la AGETIC remitir el Presupuesto Plurianual ajustado, Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2019, estableciendo un techo Total TGN- Gasto Corriente de Bs. 33.869.239.-(Treinta y Tres Millones, Ochocientos Sesenta y Nueve Mil, Doscientos Treinta y Nueve 00/100 Bolivianos).

Que mediante Informe Técnico AGETIC-AP/IT/0079/2018 de 06 de septiembre de 2018, emitido por la Profesional de Seguimiento a la Ejecución del Área de Planificación de la AGETIC, en sus conclusiones se establece que: 1. Se han realizado las acciones necesarias para elaborar el Plan Operativo Anual 2019, tomando en cuenta los lineamientos de las Normas Básicas del

6 de Septiembre de 2018
AGETIC/RA/0067/2018
Expediente: 39642
Código de verificación: VHIBMQD8

Sistema de Programación de Operaciones, Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones y las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública para el presupuesto de la gestión 2019; 2. Se ha realizado el diagnóstico institucional en el marco de los resultados y tareas desarrolladas en la entidad durante la gestión 2018 y se proyectaron las operaciones, asignación de recursos y requerimientos necesarios en función al Plan Estratégico Institucional; 3. El Plan Operativo Anual 2019, está conformado por el diagnóstico institucional, Formularios POA 2019. En dicho informe técnico se recomienda la remisión de dicho informe y sus anexos a la Unidad Administrativa Financiera a objeto de elaborar el Informe Técnico del Anteproyecto del Presupuesto de la AGETIC y posterior aprobación del Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto.

Que por Informe AGETIC-UAF/IT/0241/2018 de 06 de septiembre de 2016, elaborado por la Jefe de la Unidad Administrativa Financiera de la AGETIC, en sus conclusiones señala que es necesario aprobar el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2019 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación -AGETIC conforme a anexos adjuntos, el mismo que fue realizado dentro del techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, recomendando aprobar dicho informe y remitir antecedentes a la Unidad Jurídica para la elaboración del Informe Legal y a Resolución Administrativa que apruebe el Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la Gestión 2019 para la AGETIC por un importe total de Bs33,869,239.- (Treinta y Tres Millones, Ochocientos Sesenta y Nueve Mil, Doscientos Treinta y Nueve 00/100 Bolivianos), financiado con fuente 41- Transferencias TGN y Organismo Financiador 111- TGN, una vez aprobado el anteproyecto, se debe remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Que el Informe Legal AGETIC/IL/0184/2018 de 06 de septiembre de 2018, concluye señalando que el Informe Técnico AGETIC – AP/IT/0079/2018 de 06 de septiembre de 2018 emitido por la Profesional de Seguimiento a la Ejecución del Área de Planificación de la AGETIC y el Informe AGETIC-UAF/IT/0241/2018 de 06 de septiembre de 2018 elaborado por la Jefa de la Unidad Administrativa Financiera de la AGETIC, en los cuales solicitan la elaboración de Resolución Administrativa de Aprobación del Plan Operativo Anual - POA Gestión 2019 y del Anteproyecto del Presupuesto Institucional Gestión 2019 de la AGETIC, no se contraponen a la normativa vigente; y se halla plenamente respaldada por los Artículos 16 y siguientes de las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública aprobada mediante Resolución Bi-Ministerial No. 18 de 06 de julio de 2018, recomendando proceder a emitir la Resolución Administrativa de Aprobación del POA GESTIÓN 2019 y Anteproyecto del Presupuesto Institucional Gestión 2019 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, designado mediante Resolución Suprema No. 16416 de 14 de septiembre de 2015, en uso de sus atribuciones y facultades;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Anual para la Gestión 2019, de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, conforme al detalle del Anexo que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Anteproyecto del Presupuesto para la Gestión 2019; de la

6 de Septiembre de 2018

AGETIC/RA/0067/2018

Expediente: 39642

Código de verificación: VHIBMQD8

Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, conforme al detalle del Anexo que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR el Presupuesto Plurianual Ajustado para la Gestión 2019; de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, en cumplimiento al Artículo 8 y siguientes de las Directrices de Formulación Presupuestaria Plurianual y Anual y de Planificación e Inversión Pública aprobada mediante Resolución Bi-Ministerial No. 18 de 06 de julio de 2018, conforme al detalle del Anexo que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- Se aprueban los Informes Técnicos AGETIC-AP/IT/0079/2018 de 06 de Septiembre de 2018 del Área de Planificación y AGETIC-UAF/IT/0241/2018 de 06 de Septiembre de 2018 de la Unidad Administrativa y Financiera, así como el Informe AGETIC/IL/0184/2018 de 06 de septiembre de 2018.

ARTÍCULO QUINTO.- La Unidad Administrativa Financiera de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación AGETIC, queda encargada de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Fdo.-

PLAN OPERATIVO ANUAL

2019

AGETIC

ÍNDICE

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

INTRODUCCIÓN

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

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

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

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

I - Funciones

La AGETIC es una institución pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de la Presidencia (DS 2514-Art. 2).

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

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

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

II. Estructura Organizacional

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

Área Sustantiva: Compuesta por cuatro (4) áreas organizacionales que hacen la razón de ser de la AGETIC y se denominan:

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

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

- Unidad Administrativa Financiera.

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

- Unidad Jurídica (UJ)
- Comunicación (COM)
- Planificación (PLA)

- Auditoría Interna (AI)

III. Desarrollo de Funciones

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

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

1) Programa de Simplificación de Trámites

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

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

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

- Registro de beneficiarios - Plan Generación de Empleo, Bolsa de Empleo

2) Programa Interoperabilidad

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

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

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

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

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

3) Programa Seguridad Informática

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

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

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

4) Programa Infraestructura y Servicios Estatales

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

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

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

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

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

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

IV. Normativa Aprobada

En la gestión 2018 se aprobó la siguiente normativa:

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

Lineamientos derivados de aprobación del DS N° 3525

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

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

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

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

V. Fortalezas y Debilidades (Análisis Interno)

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

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

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

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

VI. Oportunidades y Amenazas (Análisis Externo)

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

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

DETERMINACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

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

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

DETERMINACIÓN DE OPERACIONES

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

1. Proyectar la imagen institucional hacia la sociedad y las entidades del Estado, para brindar información y recoger iniciativas respecto a las políticas, programas y proyectos de la AGETIC.
2. Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Planificación.
3. Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.
4. Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.
5. Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Jurídica.
6. Apoyar el desarrollo institucional a través de la provisión de infraestructura tecnológica, servicios, soporte técnico, administración y mantenimiento de los sistemas de la AGETIC.
7. Fortalecer la infraestructura TIC del Estado para facilitar la comunicación entre las entidades públicas y el acceso a medios tecnológicos y servicios de gobierno electrónico.
8. Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía.
9. Apoyar al mejoramiento de la calidad del servicio de atención en entidades públicas.
10. Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.

11. Diseñar e implementar políticas, herramientas y acciones de seguridad informática para la protección de información de las entidades estatales.
12. Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.
13. Generar propuestas de políticas públicas y estándares sobre TIC, en el ámbito de Gobierno Electrónico, a través del Consejo de Tecnologías de la Información y Comunicación (CTIC – EPB).
14. Realizar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento y tecnologías libres.
15. Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.
16. Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social.

ARTICULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y PLAN OPERATIVO ANUAL

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

DETERMINACIÓN DE TAREAS Y REQUERIMIENTOS

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

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

CRITERIOS PARA DETERMINACIÓN DE INDICADORES

Eficacia:

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

E= Ejecutado; P=Programado

Eficiencia:

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

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

Economía:

$$\text{Economía} = RE/RP$$

RE= Recursos Ejecutados;
RP= Recursos Programados

Efectividad:

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

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

RANGOS PARA LA CALIFICACIÓN DEL INDICADOR “EFICACIA”

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

ANEXOS

Formularios

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



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2019
FORMULARIO N° 1
I – ARTICULACIÓN PEI-POA

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

II – PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

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

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PE)	ACCIONES DE CORTO PLAZO	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico	Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación.	5,00%	1.1	Proyectar la imagen institucional hacia la sociedad y las entidades del Estado, para brindar información y recoger iniciativas respecto a las políticas, programas y proyectos de la AGETIC.	Campañas y productos comunicacionales sobre Gobierno Electrónico y TIC de acuerdo a coyuntura institucional	- Generación, diseño y desarrollo de campañas - Elaboración de materiales comunicacionales	COM
						Desarrollo y/o participación en actividades para el posicionamiento y visibilización de la AGETIC	- Participar en al menos 2 ferias - Cubrir del 100% de actividades públicas de la AGETIC	COM
						Instituciones y funcionarios públicos capacitados sobre el uso de medios digitales orientados a la generación de interacción con la ciudadanía	- Realizar capacitaciones conforme a los requerimientos realizados por entidades públicas	COM
			4,00%	1.2	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Planificación.	Reglamentos, manuales internos y procesos y procedimientos de la AGETIC elaborados y actualizados.	Elaborar y actualizar reglamentos, manuales y/o procesos y procedimientos internos conforme a coyuntura y requerimiento	PLA
						Generación y gestión de instrumentos de planificación	- Formulación y reformulación del POA de la AGETIC - Contribuir a la gestión y desarrollo de programas y/o proyectos.	PLA
						Seguimiento a las operaciones y proyectos.	Elaborar cuatro (4) Informes trimestrales de seguimiento a las operaciones. Seguimiento al Plan Estratégico Institucional de la AGETIC. Seguimiento y evaluación permanente a los proyectos de la AGETIC	PLA
						Análisis organizacional en el marco de realizar o no el ajuste de la estructura organizacional de la AGETIC	Efectuar al análisis organizacional en coordinación con las Unidades y áreas organizacionales.	PLA

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

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

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

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIONES DE CORTO PLAZO	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico	Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación.	4,00%	1.5	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Jurídica.	Atención a requerimientos de Resoluciones Administrativas	Elaboración de Resoluciones Administrativas	UJ
						Atención a requerimientos de elaboración de contratos y registro de contratos en el "Sistema de Registro de Contratos".	Elaboración de contratos de bienes y servicios, en las modalidades de: Menor, Directas, ANPE y Licitaciones Públicas; contratos de Consultoría Individual de Línea y por Producto.	UJ
						Atención a solicitudes de elaboración y/o revisión de convenios interinstitucionales y de pasantías	Elaboración y revisión de Convenios Interinstitucionales y de pasantías	UJ
						Atención a requerimientos de asesoramiento técnico – legal	Asesoramiento legal a la Dirección General Ejecutiva y a todas las dependencias de la AGETIC, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones para alcanzar los objetivos institucionales en el marco de la gestión pública	UJ
						Propuestas de normativa legal y técnica dentro de las competencias de la AGETIC	Gestión de normativa técnica emanada del CTIC Al menos 2 normativas relacionadas a los objetivos institucionales elaboradas	UJ
						Capacitar a funcionarios públicos de la AGETIC y/o otras entidades en temas jurídicos	Al menos 3 eventos de capacitación en temas jurídicos	UJ
			4,00%	1.6	Apoyar el desarrollo institucional a través de la provisión de infraestructura tecnológica, servicios, soporte técnico, administración y mantenimiento de los sistemas de la AGETIC.	Soporte técnico a Personal de la AGETIC realizado	Brindar servicios de soporte técnico al personal de la AGETIC.	USIT
						Servicios locales administrados y monitoreados correctamente y en funcionamiento continuo	Instalación, actualización, administración y monitoreo de Servicios locales	USIT
						Centro de datos, energía, redes en funcionamiento continuo y administrados de forma eficiente	Ampliación, administración y mantenimiento de la red local, Centros de datos, servidores, energía, etc.	USIT
						Sistemas internos en correcto funcionamiento conforme a necesidades institucionales	Desarrollo, actualización y/o mantenimiento de Sistemas internos conforme a necesidades institucionales (Páginas web, sistema de plantillas, etc, entre otros)	UIID

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIONES DE CORTO PLAZO	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS		
1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico	Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación.	9,00%	1.7	Fortalecer la infraestructura TIC del Estado para facilitar la comunicación entre las entidades públicas y el acceso a medios tecnológicos y servicios de gobierno electrónico.	Asistencia técnica a Entidades Públicas en Gobierno Electrónico y TIC realizada	Atender solicitudes de asistencia técnica, soporte y mantenimiento tecnológico conforme a requerimiento y en el marco de la coyuntura institucional	USIT-UGE-UIID		
						Gestionar y brindar servicios en la nube a Entidades públicas.	Al menos 1 servicio en la nube para las instituciones públicas	USIT		
						Ampliación de la Red de fibra óptica para la conexión de nodos finales	Al menos 20 nodos finales conectados a la Red Estatal	USIT		
						Red estatal en funcionamiento continuo y administrado de forma eficiente	Administración y mantenimiento de la red estatal de fibra óptica, nodos principales, nodos secundarios y nodos finales	USIT		
					12,00%	1.8	Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía.	Gestión y Elaboración de proyectos de simplificación de trámites y/o Gobierno Electrónico en instituciones públicas.	Al menos 5 proyectos de simplificación de trámites y/o Gobierno Electrónico	UGE
								Sistemas de simplificación de trámites desarrollados	Desarrollar al menos 5 sistemas	UIID
								Sistemas y Servicios de Gobierno Electrónico instalados y administrados de forma eficiente	Instalación, actualización, administración y monitoreo de Servicios de Gobierno Electrónico desarrollados por la AGETIC.	USIT
								Ampliación de funcionalidades a sistemas y servicios administrados por AGETIC	Ampliación y/o ajuste de servicios digitales desarrollados por la AGETIC	UIID

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

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIONES DE CORTO PLAZO	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico	Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación.	9,00%	1.11	Diseñar e implementar políticas, herramientas y acciones de seguridad informática para la protección de información de las entidades estatales.	Atención a incidentes informáticos reportados por las entidades públicas	Analizar, priorizar, atender y cerrar incidentes informáticos reportados de las entidades públicas.	UCGII
						Desarrollo de herramientas automáticas de detección y prevención de incidentes.	Analizar, diseñar e implementar herramientas de detección de fallos de seguridad para la prevención de incidentes en entidades públicas	UCGII
						Eventos de Seguridad de la información	Planificar, organizar e informar la realización de Evento Nacional de Seguridad de la información y Evento internacional de seguridad de la Información.	UCGII
						Talleres de capacitación en materia de seguridad informática	Planificar, convocar, desarrollar e informar la realización de 4 talleres de capacitación y fortalecimiento de capacidades del personal de las entidades públicas en seguridad informática.	UCGII
						Seguimiento y/o apoyo a la implementación del Plan de Institucional de Seguridad de la Información	- seguimiento y evaluación a los planes de institucionales de seguridad de la información - Asistencia técnica a entidades y servidores públicos	UCGII-PLA
2. Fortalecimiento de las Tecnologías de Información y Comunicación.			9,00%	1.12	Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.	Gestión y elaboración de políticas y/o proyectos enfocados en temáticas TIC y Gobierno Electrónico	Al menos un proyecto de inclusión digital implementado	UGE
							Al menos una propuesta de política en materia TIC elaborada	UGE
						Seguimiento y/o apoyo a la implementación del Plan de Gobierno Electrónico.	-Seguimiento y evaluación a la implementación del Plan de Gobierno Electrónico. - Asistencia técnica a entidades y servidores públicos	UGE-PLA

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIONES DE CORTO PLAZO	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
2.Fortalecimiento de las Tecnologías de Información y Comunicación.	Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación.	7,00%	1.13	Generar propuestas de políticas públicas y estándares sobre TIC, en el ámbito de Gobierno Electrónico, a través del Consejo de Tecnologías de la Información y Comunicación (CTIC – EPB).	Administración y coordinación de la Secretaría técnica del CTIC – EPB	- Seguimiento y coordinación del avance de las mesas de trabajo del CTIC.	UGE
						Propuestas de Políticas públicas y Estándares sobre TIC generados en coordinación con las entidades públicas que conforman las mesas del CTIC	- Participar de las reuniones de las mesas de trabajo - Coordinar con las diferentes entidades que conforman las mesas la generación de propuestas	UGE-USIT-UCGII-UIID
						Documentos generados y aprobados en el CTIC publicados	Editar, publicar y difundir documentos aprobados en el CTIC	COM
			5,00%	1.14	Realizar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento y tecnologías libres.	Proyectos desarrollados en las líneas de investigación: "Sistemas de Gestión en edificaciones – Edificios Inteligentes" "Ciudades Inteligentes" "Sistemas de Comunicaciones Seguras"	Realizar, documentar e implementar al menos 9 proyectos de investigación aplicada	UIID
						Laboratorio de Investigación de la AGETIC consolidado coadyuvando con en el desarrollo de los proyectos de las líneas de investigación	Realizar el equipamiento del laboratorio con equipos y herramientas. Actualizar los documentos relacionados al uso del laboratorio.	UIID
			7,00%	1.15	Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.	Seguimiento y/o apoyo a la implementación del Plan de Implementación de software libre	-Publicación de planes de software libre - seguimiento y evaluación a lo planes de software libre - Asistencia técnica a entidades y servidores públicos	UGE-UIID-USIT-UCGII-PLA
			5,00%	1.16	Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social	Administración y gestión de una herramienta que coadyuve a la transparencia y control social	Un portal de información pública que coadyuve a la transparencia y el control social gestionado	UGE



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2019
FORMULARIO N° 3
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	COD.	OPERACIONES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS
Implementar programas de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	1.1	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.	Consultorías en línea para el área de comunicación.	01/01/2019 al 31/12/2019	25220	207.760,00
			Consultorías por producto	01/01/2019 al 31/12/2019	25210	78.000,00
			(*) Pasantes de apoyo área de comunicación	01/01/2019 al 31/12/2019	26930	10.800,00
			Servicios de alquiler y servicios de stands para las actividades y proyectos de la AGETIC.	01/01/2019 al 31/12/2019	23400	60.000,00
			Servicios de alquiler y servicios de stands para las actividades y proyectos de la AGETIC.	01/01/2019 al 31/12/2019	26990	90.000,00
			Compra de materiales y suministros para el área de comunicación.	01/01/2019 al 31/12/2019	39990	50.000,00
			Impresión de materiales de comunicación, servicios de edición, diagramación	01/01/2019 al 31/12/2019	25600	750.000,00
			impresión folletos trípticos y otros	01/01/2019 al 31/12/2019	32200	50.000,00
			Adquisición de equipos de comunicación.	01/01/2019 al 31/12/2019	435	50.000,00
			Accesorios equipos de comunicación	01/01/2019 al 31/12/2019	39800	50.000,00
			Servicios de publicidad	01/01/2019 al 31/12/2019	25500	1.400.000,00
	1.3	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	(*) Servicios no personales (pasantías)	01/01/2019 al 31/12/2019	26930	21.600,00
	1.4	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.	Comunicaciones	01/01/2019 al 31/12/2019	21100	30.000,00
			Servicios Básicos – Energía Eléctrica	01/01/2019 al 31/12/2019	21200	120.000,00
Servicios Básicos – Agua			01/01/2019 al 31/12/2019	21300	2.400,00	

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

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	COD.	OPERACIONES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS
Implementar programas de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	1.4	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.	Servicios Manuales -Reparaciones	01/01/2019 al 31/12/2019	25900	36.000,00
			Gastos judiciales	01/01/2019 al 31/12/2019	262	2.000,00
			Derechos sobre bienes intangibles	01/01/2019 al 31/12/2019	263	30.000,00
			Servicios Públicos	01/01/2019 al 31/12/2019	26610	6.000,00
			Otros servicios	01/01/2019 al 31/12/2019	26990	72.000,00
			Refrigerios de personal	01/01/2019 al 31/12/2019	31110	587.520,00
			Refrigerios eventos – AGETIC	01/01/2019 al 31/12/2019	31120	125.000,00
			Papel para impresión	01/01/2019 al 31/12/2019	32100	50.000,00
			útiles de escritorio y oficina	01/01/2019 al 31/12/2019	39500	80.000,00
			Material de limpieza	01/01/2019 al 31/12/2019	39100	50.000,00
			Material eléctrico para servicios generales	01/01/2019 al 31/12/2019	39700	50.000,00
			Tasas (licencias, postes)	01/01/2019 al 31/12/2019	85100	15.000,00
Implementar programas de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	1.6	Apoyar el desarrollo institucional a través de la provisión de infraestructura tecnológica, servicios, soporte técnico, administración y mantenimiento de los sistemas de la AGETIC.	Consultor en soporte técnico	01/01/2019 al 31/12/2019	25220	89.240,00
			Repuestos y accesorios para equipos de computo y comunicación	01/01/2019 al 31/12/2019	39800	200.000,00
			Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de Energía	01/01/2019 al 31/12/2019	34110	20.000,00
			Material para mantenimiento centro de datos	01/01/2019 al 31/12/2019	39990	30.000,00
			Productos químicos para placas electrónicas	01/01/2019 al 31/12/2019	34200	20.000,00
			Utencilios de cocina y comedor	01/01/2019 al 31/12/2019	39300	5.000,00
			productos plasticos, (para dispositivos eléctricos)	01/01/2019 al 31/12/2019	34500	20.000,00
			Productos metálicos, aluminio y otros	01/01/2019 al 31/12/2019	34600	30.000,00

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	COD.	OPERACIONES	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS
Implementar programas de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	1.7	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.	Materiales eléctricos para infraestructura	01/01/2019 al 31/12/2019	39700	78.000,00
			Materiales no metálicos, plástico	01/01/2019 al 31/12/2019		
			Herramientas en general	01/01/2019 al 31/12/2019	34800	10.000,00
			Instalación y ampliación de la red de Fibra Óptica.	01/01/2019 al 31/12/2019	24300	900.000,00
			Equipos de computación – Servidores	01/01/2019 al 31/12/2019	43120	500.000,00
			(*) Pasantes	01/01/2019 al 31/12/2019	26930	32.400,00
	1.8	Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía.	Consultores desarrollo de sistemas	01/01/2019 al 31/12/2019	25220	1.217.980,00
			Consultores procesos y procedimientos	01/01/2019 al 31/12/2019	25220	267.300,00
	1.9	Apoyar al mejoramiento de la calidad del servicio de atención en entidades públicas	Consultores en atención	01/01/2019 al 31/12/2019	25220	289.608,00
	1.11	Diseñar e implementar políticas, herramientas y acciones de seguridad informática para la protección de información de las entidades estatales.	Consultores de línea	01/01/2019 al 31/12/2019	25220	237.600,00
			Alquiler ambientes para talleres	01/01/2019 al 31/12/2019	23400	50.000,00
			(*) Pasantías	01/01/2019 al 31/12/2019	26930	36.000,00
			Compra de normas y libros para seguridad	01/01/2019 al 31/12/2019	32300	50.000,00
			Accesorios y dispositivos para seguridad	01/01/2019 al 31/12/2019	39800	70.000,00
			Maquinaria y equipos	01/01/2019 al 31/12/2019	435	200.000,00
	1.12	Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.	(*) Pasantes programa inclusión digital	01/01/2019 al 31/12/2019	26930	32.400,00
			Consultores producto	01/01/2019 al 31/12/2019	25210	1.754.756,00
			Consultores información y participación	01/01/2019 al 31/12/2019	25220	213.336,00

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

(*PASANTÍAS:

MONTO PASANTIAS TIEMPO COMPLETO: Bs 1.800,00

MONTO PASANTIAS MEDIO TIEMPO: Bs 900,00



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

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