

19 de Septiembre de 2019  
AGETIC/RA/0065/2019  
Expediente: 75891  
Código de verificación: 1-J621T8BC

Clasificación : Reservado

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Referencias: AGETIC-AP/IT/0035/2019 AGETIC-UAF/IT/0208/2019 AGETIC/IL/0206/2019 AGETIC-AC/NI/0208/2019 AGETIC-UAF/NI/2456/2019 AGETIC/DE-A/1897/2019

### 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.

19 de Septiembre de 2019  
AGETIC/RA/0065/2019  
Expediente: 75891  
Código de verificación: 1-J621T8BC

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 Gestión 2020, aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial No. 24 de 15 de Julio de 2019, 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 2020.

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/DGP/US/N° 467/19 de 12 de Agosto de 2019 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se solicita a la AGETIC remitir el Presupuesto Plurianual (PPA) 2020 - 2014, Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2020, estableciendo un techo Total TGN- Gasto Corriente de Bs. 34.455.508.-(Treinta y Cuatro Millones, Cuatrocientos Cincuenta y Cinco Mil, Quinientos Ocho 00/100 Bolivianos).

Que mediante Informe Técnico AGETIC-AP/IT/0035/2019 de 18 de Septiembre de 2019, 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 2020, tomando en cuenta los lineamientos de las Normas Básicas del

19 de Septiembre de 2019  
AGETIC/RA/0065/2019  
Expediente: 75891  
Código de verificación: 1-J621T8BC

Sistema de Programación de Operaciones, Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones y las Directrices de Formulación Presupuestaria gestión 2020; 2. El Plan Operativo Anual 2020, está conformado por el diagnóstico institucional, Formularios POA 2020 (Articulación PEI-POA, Programación de Acciones de Corto Plazo, Determinación de Operaciones y Tareas, Determinación de Requerimientos y Recursos Humanos), criterios para determinación de indicadores y rangos para calificación de eficacia ; 3. Se ha coordinado la generación del Anteproyecto del presupuesto Plurianual con la UAF en el marco de las Directrices de Formulación Presupuestaria. En dicho informe técnico se recomienda la remisión del presente informe y sus anexos a la Unidad Administrativa Financiera a objeto de elaborar el Informe Técnico del Anteproyecto del Presupuesto de la AGETIC - 2020 y Anteproyecto de Presupuesto Plurianual y posterior aprobación del Plan Operativo Anual Gestión 2020.

Que por Informe Técnico AGETIC-UAF/IT/0208/2019 de 19 de Septiembre de 2019, elaborado por el Responsable Financiero, vía 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 Fiscal 2020 y el Presupuesto Plurianual 2020-2024 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 el presente Informe Técnico y remitir antecedentes a la Unidad Jurídica para la elaboración del Informe Legal y proyectar la Resolución Administrativa que apruebe el Presupuesto Plurianual 2020-2024 y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la Gestión Fiscal 2020 para la AGETIC por un importe total de Bs34.455.508.- (Treinta y Cuatro Millones Cuatrocientos Cincuenta y Cinco Mil Quinientos Ocho 00/100 Bolivianos), financiado con recursos fuente 41 - Transferencias TGN y Organismo Financiador 111 - Tesoro General de la Nación, y una vez aprobados se deben remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que el Informe Legal AGETIC/IL/0206/2019 de 19 de Septiembre de 2019 elaborado por el Jefe de la Unidad Jurídica, concluye señalando que el Informe Técnico AGETIC-AP/IT/0035/2019 de 18 de Septiembre de 2019 emitido por la Profesional de Seguimiento a la Ejecución del Área de Planificación de la AGETIC y el Informe AGETIC-UAF/IT/0241/2019 de 19 de Septiembre de 2019 elaborado por el Responsable Financiero, vía la Jefe 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 2020, Anteproyecto del Presupuesto Institucional Gestión 2020 y Anteproyecto de Presupuesto Plurianual 2020-2024 de la AGETIC , no se contraponen a la normativa vigente; y se halla plenamente respaldada por los Artículos 8, 16 y siguientes de las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2020 aprobada mediante Resolución Bi-Ministerial No. 24 de 15 de Julio de 2019, recomendando la emisión la Resolución Administrativa de Aprobación del Plan Operativo Anual - POA Gestión 2020, Anteproyecto del Presupuesto Institucional Gestión 2020 y Anteproyecto de Presupuesto Plurianual 2020-2024 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC. Asimismo, se deberá remitir la Resolución Administrativa más todos sus antecedentes ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

#### **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:**

19 de Septiembre de 2019  
AGETIC/RA/0065/2019  
Expediente: 75891  
Código de verificación: 1-J621T8BC

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Anual para la Gestión 2020, 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 2020; 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 TERCERO.- APROBAR el Presupuesto Plurianual (PPA) 2020-2024; 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 Gestión 2020 aprobada mediante Resolución Bi-Ministerial No. 24 de 15 de Julio de 2019, conforme al detalle del Anexo que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- Se aprueban los Informes Técnicos AGETIC-AP/IT/0035/2019 de 18 de Septiembre de 2019 del Área de Planificación y AGETIC-UAF/IT/0208/2019 de 19 de Septiembre de 2019 de la Unidad Administrativa y Financiera, así como el Informe AGETIC/IL/0206/2019 de 19 de Septiembre de 2019.

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.-

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

**PROGRAMA OPERATIVO  
ANUAL**

**AGETIC**

**2020**

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>4</b>
<b>DETERMINACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO.....</b>	<b>12</b>
<b>DETERMINACIÓN DE OPERACIONES.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y PLAN OPERATIVO ANUAL.....</b>	<b>14</b>
<b>DETERMINACIÓN DE TAREAS Y REQUERIMIENTOS.....</b>	<b>14</b>
<b>CRITERIOS PARA DETERMINACIÓN DE INDICADORES Y RANGOS PARA LA CALIFICACIÓN DEL INDICADOR “EFICACIA” .....</b>	<b>14</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>15</b>

# INTRODUCCIÓN

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

El presente documento presenta el Plan Operativo Anual de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC para la gestión 2020, 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 – 2020 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 y normativa legal vigente.

# 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:

- Desarrollo e implementación de infraestructura para Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Desarrollar, implementar y promover procesos de investigación, innovación y desarrollo para 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 de servicios públicos, en particular la simplificación de trámites.
- Prestar servicios remunerados relacionados a Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Impulsar el uso de software libre y estándares abiertos en el desarrollo de los sistemas estatales, con una alta coordinación y compromiso interinstitucional para garantizar la interoperabilidad y garantizar la seguridad de los datos informáticos del Estado.
- Implementar el Centro de Incidentes Informáticos con el fin de planificar, desarrollar, promover, monitorear y evaluar las políticas, planes y acciones de Seguridad de la Información de las entidades del sector público.
- Asesorar a las entidades del sector público en el desarrollo de programas y proyectos de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.
- Proponer y evaluar las políticas, planes y acciones de Seguridad de la Información de las entidades del sector público.
- Presidir y coordinar el Consejo para las Tecnologías de la Información y Comunicación del Estado Plurinacional de Bolivia CTIC-EPB.
- Conformar de manera coordinada con las instituciones públicas, los Comités Interinstitucionales de Simplificación de Trámites, para la reducción de los costos, tiempos y pasos en la realización de trámites de la ciudadanía en las entidades del sector público, y los procesos y procedimientos de la



gestión pública. 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;

- Consolidar la soberanía tecnológica del Estado Plurinacional de Bolivia, generando conocimiento en TIC adecuado a nuestra realidad, fomentando la constante innovación, fortaleciendo la infraestructura tecnológica y la seguridad informática.

Mediante la implementación de Gobierno Electrónico y uso de TIC, contribuir a consolidar un Estado al servicio del pueblo, transformando la lógica de los funcionarios públicos y el Estado a través del ejercicio de valores de calidad, transparencia, solidaridad, colaboración y confianza, bajo el principio de que la información es un bien común y que el servicio público se debe a la población.

## **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 (5) áreas organizacionales que hacen la razón de ser de la AGETIC y se denominan:

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

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)
- Transparencia (T)

### **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 2019 en el PEI "Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico, y/o Tecnologías de Información y Comunicación en curso".

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 Registro Único de Abogadas y Abogados para la Defensa Técnica, Gratuita y Especializada de Niñas, Niños y Adolescentes Víctimas de Delitos de Violencia – RUANNA
- Sistema Apostilla Digital
- Sistema RITEX - Régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo
- Sistema Registro Único de la Agricultura Familiar – RUNAF
- Sistema de Seguimiento a Proyectos Productivos – FDI
- Pauteo Comunicaciones
- Sistema del Bono Juana Azurduy
- Sistema de Oficina Virtual Minera Metalúrgica – 1ra fase
- Sistema Servicio Público de Empleo/Plan de Empleo
- Sistema Asamblea Legislativa (para la elaboración de normas y leyes en línea)
- Sistema de Notariado Digital
- Sistema Moto Mendez
- Sistema de Seguimiento a Proyectos de Infraestructura – UPRE
- Sistema de Solicitud licencias - Plataforma Marca País
- Sistema de legalizaciones – MINEDU

- Sistema de integración de tramites SENASAG (1ra fase – trámites prioritarios de registro de inocuidad alimentaria)
- Sistema Plataforma Interinstitucional de Transporte Terrestre
- Sistema Plataforma Interinstitucional de Transporte Aéreo
- Plataforma Empresa Digital
- Censo Carcelario
- Sistema de Exámenes
- Plataforma de Ciudadanía Digital
- Portal Gob.bo

## **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.agetec.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. En la gestión 2019 se realizó la administración de la plataforma atendiendo los requerimientos de las diferentes entidades públicas, la generación de servicios web y procesos de capacitación en el marco de la normativa legal vigente de interoperabilidad.

## **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.

En la gestión 2019 a la fecha se han realizado 12 evaluaciones de seguridad, haciendo un total de 85 evaluaciones realizadas entre el 2016 y el 2019, asimismo se han recibido 1987 reportes de posibles incidentes, de los cuales ya 1971 fueron atendidos.

En lo que respecta a capacitación, en la gestión 2019 se tienen programado llevar adelante el 2do congreso Internacional de Seguridad Informática, mismo que se llevará adelante en la ciudad de Sucre en el mes de octubre.

#### **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. Bajo este marco se ha conformado un anillo que garantiza la disponibilidad y redundancia de los servicios ofreciendo conexión entre entidades públicas de entre 1 a 10 Gbps en La Paz, En la gestión 2018, se concluyó con la tercera fase del tendido de la red de fibra óptica, misma que cuenta con 96 conexiones realizadas a entidades públicas en la ciudad de La Paz y se tiene previsto en la gestión 2019 realizar ampliaciones a la misma.

#### **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.

En la presente gestión, el CTIC – EPB, continúa con su trabajo en las mesas de simplificación de trámites, desarrollo de software, datos abiertos, seguridad y software libre, con el objeto de generar nuevas propuestas de lineamientos y asimismo realizar el seguimiento a documentos aprobados en las anteriores gestiones.

## **6. Programa de Desarrollo de TIC y Gobierno Electrónico**

En el marco de este programa en la gestión 2019, se está trabajando en la construcción de la Agenda Digital. La Agenda Digital es un instrumento que definirá metas a corto y mediano plazo para la gestión e incorporación de las TICs en diferentes ámbitos. Esta permitirá proyectar el horizonte al que deseamos llegar como país para construir los ejes de la soberanía tecnológica, mediante las capacidades creativas, productivas e innovativas de las bolivianas y los bolivianos.

El proceso de construcción de la Agenda Digital, es un proceso participativo que se lleva adelante a nivel nacional, mismo que contempla los siguientes ejes temáticos:

- Madre tierra y tecnología
- Economía Digital y del conocimiento
- Arte y Comunicación Digital
- Gobierno Abierto
- Tecnología para la vida

Asimismo, bajo esta línea se está coordinando la generación de propuestas de anteproyectos de Ley, uno orientado a la protección de datos personales y otro orientado a empresas emergentes (startups)

## **7. Programa Software Libre y Estándares Abiertos**

Este programa está orientado a promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades públicas, en este sentido en el marco de lo establecido en el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos, en la gestión 2018 se realizó asistencia técnica y

apoyo a la generación de planes institucionales de las diferentes entidades públicas. Al primer semestre de la gestión 2019 se cuenta con 75 planes institucionales de Software Libre.

## **8 Programa de Investigación, Innovación y Desarrollo**

En el marco de este programa se trabajo en diferentes proyectos el marco de las siguientes líneas de investigación:

- Edificios inteligentes
- Ciudades Inteligentes
- Comunicaciones seguras

Asimismo en la gestión 2019 se esta trabajando en el proyecto para la implementación del nuevo laboratorio de Innovación e investigación tecnológica “ Zona TIC” orientado a proponer soluciones a las necesidades de las y los bolivianos a través de la promoción y desarrollo del conocimiento libre, la innovación y la investigación digital;

Se tiene el objetivo de establecer condiciones e implementar las acciones necesarias para producir y promover

conocimiento libre que procuren soluciones innovadoras tecnológicas a las necesidades del pueblo boliviano.

- Elaborar propuestas innovadoras para necesidades sociales, bajo líneas de investigación.
- Conformar un espacio de trabajo colaborativo para el desarrollo, investigación e innovación tecnológica; entre innovadores, investigadores y voluntarios digitales.
- Brindar capacitaciones en tecnologías libres para la investigación y la innovación.
- Crear una red de alianzas y apoyo de innovadores e innovadoras con instituciones públicas o privadas.

Para esto en la gestión 2019, se ha firmado un convenio con el Teleférico en el marco de contar con un espacio para el laboratorio, mismo que se encontrará en el nivel semi sótano de la Estación San Jorge de la Linea Blanca

## **9. Programa de Inclusión Digital**

El Programa tiene como meta el reducir la brecha digital a través del fortalecimiento y desarrollo de capacidades y conocimientos digitales con herramientas de software libre en diferentes segmentos de la población, para apuntar al ejercicio pleno de la ciudadanía digital y garantizar la implementación de los

avances tecnológicos dentro del Estado, que apunten a la construcción de la soberanía científica y tecnológica.

En la gestión 2018, se realizó la fase piloto del programa en 5 colegios de las ciudades de La Paz y El Alto con más de 700 estudiantes beneficiados, para la gestión 2019 el programa en el marco de la aprobación del DS 3900 se ha ampliado a nivel nacional, a la fecha se está trabajando en 6 departamentos y se cuenta con 371 voluntarios digitales, para la implementación del programa.

Asimismo bajo este programa en la gestión 2019, se lleva adelante el proyecto “chicas waskiris”, con el objeto de promover el incremento de la cantidad de mujeres estudiando ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas, el programa se orienta a mujeres jóvenes de 14 a 17 años, otorgando 100 becas para participar de un campamento con talleres especializados y la realización de mentorías en la ciudad de Cochabamba.

## 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(-)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Equipo multidisciplinario</li> <li>2. Versatilidad</li> <li>3. Predisposición</li> <li>4. Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>5. Equipo con alta adaptabilidad</li> <li>6. Compromiso</li> <li>7. Normativa interna desarrollada</li> <li>8. Proactividad</li> <li>9. El uso interno de herramientas relacionadas a la TICs</li> <li>10. Presencia Redes Sociales</li> <li>11. Compromiso</li> <li>12. Adopción oportuna de medidas correctivas sobre desviaciones en la ejecución de trabajos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta interacción/interrelación y coordinación entre algunas de las áreas</li> <li>2. Falta de coordinación entre algunas de las áreas</li> <li>3. Comunicación Interna de las diferentes actividades que llevan adelante las áreas organizacionales</li> <li>4. Falta construcción de Procesos y procedimientos de algunas áreas</li> <li>5. Falta de ambientes propios de la entidad</li> <li>6.</li> </ol>

## 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(-)
<ol style="list-style-type: none"><li>1. La desburocratización se constituye en un tema primordial para las Autoridades en el Nivel central del Estado.</li><li>2. El Gobierno Electrónico y uso de TIC se constituyen en temas fundamentales para la mejora en los servicios en las Entidades Públicas.</li><li>3. La tecnología se constituye en herramienta fundamental para el desarrollo de los diferentes programas y proyectos.</li><li>4. La AGETIC se constituye en un referente nacional e internacional en tema de TICs</li><li>5. En el ámbito político nacional e internacional, se constituye como una política prioritaria la implementación y socialización de las TICs.</li><li>6. Desarrollo de normativa, instrumentos técnicos, lineamientos y otros, de aplicación general para todas las entidades públicas</li><li>7. Alianzas estratégicas con otras entidades públicas.</li><li>8. Cobertura y aceptabilidad a nivel nacional sobre el trabajo en Gobierno Electrónico, seguridad de la información y uso de TIC.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Falta de adaptabilidad y rechazo al cambio por parte de algunos sectores y servidores públicos.</li><li>2. Falta de predisposición y/o priorización de Entidades Públicas y/o servidores públicos para la implementación de programas y proyectos de Gobierno Electrónico.</li><li>3. La falta de decisión en algunos casos de entidades y Órganos del Estado para la implementación oportuna de las herramientas TIC.</li><li>4. Precariedad en la calidad de información que existe en algunas Entidades Públicas.</li><li>5. Poca capacitación a servidores públicos respecto a normativa, instrumentos y herramientas existentes de Gobierno Electrónico y TIC</li><li>6. Poca coordinación interministerial en proyectos en TIC y entidades públicas</li><li>7. Tecnología cambiante</li><li>8. No existe una normativa que facilite el intercambio de información pública.</li><li>9. Áreas de tecnología, con personal con mayor competencia y formación en Tecnología privativa.</li></ol>

## 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 2020 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 2020, 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 17 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 públicas.
12. Diseñar e implementar mecanismos, herramientas y acciones para la detección y respuesta de incidentes de seguridad informática de las entidades públicas.
13. Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.
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).
15. Realizar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento y tecnologías libres.
16. Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.
17. 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 2020 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 las líneas estratégicas del Plan institucional 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 Y RANGOS PARA LA CALIFICACIÓN DEL INDICADOR “EFICACIA”

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:

### CRITERIOS

#### 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:**

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

RE= Recursos Ejecutados;  
RP= Recursos Programados

**Efectividad:**

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

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

**Avance:**

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

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

**RANGOS**

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
- Determinación de Recursos Humanos



**AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**  
**FORMULARIO N° 1**  
**I – ARTICULACIÓN PEI-POA**

CÓDIGO PEI	ACCIÓN INSTITUCIONAL ESPECÍFICA	ACCIÓN DE MEDIO PLAZO	PONDERACIÓN %	INDICADOR DE PROCESO	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2020	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2020	PRESUPUESTO PROGRAMADO GESTIÓN 2020
A1.	Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico	Aportar al desarrollo de una gestión pública integrada e eficiente a través de la implementación de la AGETIC, el gobierno electrónico y políticas, herramientas y acciones referentes a seguridad de la información y TIC	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.	34.455.508,00
A2.	Fortalecimiento de las Tecnologías de Información y Comunicación.							

**II – PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN DE CORTO PLAZO**

ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2020	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN
Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	01/01/20	31/12/20

Elaborado por:	Aprobado por:
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO



PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico	Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación.	5.00%	1.1	Proyectar la imagen institucional hacia la sociedad y las entidades del Estado, para brindar información y recoger iniciativas respecto a las políticas, programas y proyectos de la AGETIC.	- Campañas desarrolladas, generadas y diseñadas y Materiales comunicacionales elaborados conforme a necesidades institucionales	Realizar: - Cufias Radiales - Spots publicitarios en televisión - Publicidad en medios escritos - Elaboración de afiches y volantes - Elaboración de stickers	COM
						- Participar en al menos 2 ferias - Cubrir el 100% de actividades públicas de la AGETIC	- 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
						- Realizar capacitaciones conforme a los requerimientos realizados por las entidades públicas.	- Talleres a entidades públicas - Capacitación de plataformas a las y los funcionarios públicos	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 conforme a necesidades institucionales	Elaborar y actualizar reglamentos, manuales y/o procesos y procedimientos internos conforme a coyuntura y requerimiento	PLA
						Formulación del Plan Operativo Anual de la AGETIC	- Talleres para la formulación	PLA
						Reformulación del POA en el marco de las necesidades institucionales y solicitudes de las áreas organizacionales	- Contribuir a la gestión y desarrollo de programas y/o proyectos.	PLA
						Cuatro (4) Informes trimestrales de seguimiento al Plan Operativo Anual	- Seguimiento a las operaciones y proyectos - Coordinación con las unidades y áreas organizacionales	PLA
Seguimiento al Plan Estratégico Institucional y programas y proyectos de la AGETIC.								
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						



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PERIÓDICO ANUAL 2020

PLAN N° 2

DEFINICIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico	Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación.	4.00%	1.3	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	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
						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 Tramites 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
						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 publicas conforme a solicitud – Evaluaciones de seguridad a Sistemas de Información de las entidades publicas de acuerdo a requerimiento, gestión 2019 a través de: Planificación. Ejecución. Comunicación de resultados.	AAI
						Un pronunciamiento sobre la eficacia del Sistema de Presupuestos, gestión 2019.	Auditoría Operacional para determinar la eficacia del Sistema de Presupuestos, gestión 2019.	AAI
						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 publico, 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 publico, relacionado con la doble percepción, gestión 2019 a través de: - Planificación. - Ejecución. - Comunicación de resultados.	AAI
						Un pronunciamiento sobre el cumplimiento del procedimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, gestión 2019.	Revisión anual 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



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PERIÓDICO ANUAL 2020

VOLÚMEN N° 2

DEFINICIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico	Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación.	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" de 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
						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
						Un informe de Seguimientos a las recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0006/2019 sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2018.	Seguimientos al cumplimiento de las recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0006/2019, a través de: - Planificación. - Ejecución. - Comunicación de resultados.	AAI
						Un informe de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0010/2019, sobre la auditoría Operacional al Sistema de Administración de Personal 2018.	Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAI/IA/0010/2019, a través de: - Planificación. - Ejecución. - Comunicación de resultados.	AAI
						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



PLAN DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PERIÓDICO ANUAL 2020

PLAN N° 2

DEFINICIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	
1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico	Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación.	4.00%	1.3	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	Un informe de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emergente de la Auditoría Operacional 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 Operacional 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	
						Un informe de seguimiento al cumplimiento de las 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	
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 y publicar en SICOES de acuerdo a requerimiento de las diferentes áreas	UAF	
							Elaborar las invitaciones, informes de recomendación de adjudicación, notas de adjudicación y Ordenes de Compra y/o servicio según corresponda. Notificación a los proveedores Designación de Responsables o Comisión de Recepción.	UAF	
							Realizar la afiliación del personal de reciente incorporación mediante los formularios de "Partes de Ingreso" de la Caja Petrolera de Salud.	UAF	
							Elaborar y presentar las planillas para el pago de sueldos y refrigerios. Elaborar Informe de pago de estipendios.	UAF	
							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	
							Gestión del Sistema de Administración de Personal y Fortalecimiento de las Capacidades conforme a necesidades institucionales	Difundir los cursos programados por el CENCAP, la EGPP y otros, de acuerdo a ofertas mensuales.	UAF
							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	
							Registrar en el sistema de control de Personal, todas las solicitudes de salidas, memorandums, bajas médicas, resoluciones de viaje y otros.	UAF	
	Gestión y administración de Materiales y Suministros	Efectuar la toma de inventario de materiales y suministros conforme a cronograma	UAF						
		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						





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

**PERIODO ANUAL 2020**

**PLAN N° 2**

**ASIGNACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS**

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico	Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación.	4,00%	1.4	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.	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
							Efectuar la toma de inventario de activos fijos conforme a cronograma	UAF
							Registrar de manera inicial el PACC de cada gestión fiscal, así como de las modificaciones al mismo, de acuerdo a requerimientos	UAF
							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
							Registrar las operaciones financieras (pagos) en el SIGEP de acuerdo a requerimientos de bienes y servicios, planillas y caja chica, entre otros.	UAF
							Realizar conciliaciones bancarias mensuales.	UAF
							Elaborar informes de modificaciones presupuestarias, de acuerdo a requerimientos o proyecciones de partidas de gasto según comportamiento de ejecución y normativa relacionada.	UAF
							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
	Registrar asientos contables de ajuste, elaborar y presentar los Estados Financieros Básicos.	UAF						
					Flujos financieros de recursos y gastos, organizados, ejecutados y controlados			



PLAN DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PERIÓDICO ANUAL 2020

PLAN N° 2

DEFINICIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico	Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación.	4,00%	1.5	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Jurídica.	100% de requerimientos de Resoluciones Administrativas atendidos	Elaborar Resoluciones Administrativas	UJ
						100% de requerimientos de contratos atendidos 100% de registro de contratos en el "Sistema de Registro de Contratos" realizados	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 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 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
						Gestión de normativa técnica emanada del CTIC u otras unidades organizacionales de la AGETIC 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
			Al menos 3 eventos de capacitación en temas jurídicos	Realizar eventos de capacitación y socialización 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.	100% de servicios de soporte técnico brindado al personal de la AGETIC.	Soporte técnico a Personal de la AGETIC realizado	USIT
						100% de servicios locales administrados y monitoreados correctamente y en funcionamiento continuo	Instalación, actualización, administración y monitoreo de Servicios locales	USIT
						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 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	UITD



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PERIÓDICO ANUAL 2020

PLAN N° 2

DEFINICIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico	Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación.	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.	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	USIT-UGE-UIID
						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
			12.00%	1.8	Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía.	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
						Al menos 5 propuestas de simplificación generadas	Asistencia técnica en generación de propuestas de simplificación y/o proyectos de gobierno electrónico	UGE
						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
						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.	USIT
						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



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PERIÓDICO ANUAL 2020

PLAN N° 2

DEFINICIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico	Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación.	5.00%	1.9	Apoyar al mejoramiento de la calidad del servicio de atención en entidades públicas	100 % de atención a solicitudes de Capacitación a instituciones y funcionarios públicos en el Programa Bolivia a tu servicio	- Talleres y capacitaciones a los funcionarios que brinden atención a los ciudadanos, para implementar Bolivia a tu Servicio en Entidades Públicas conforme a requerimientos	COM
						Gestión del Programa Bolivia a tu servicio en AGETIC	Atención y soporte a usuarios de sistemas y/o servicios realizados en AGETIC en el marco del programa Bolivia a tu servicio Implementación de un espacio físico como parte de la implementación de Bolivia a tu servicio en AGETIC	COM
			7.00%	1.10	Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.	Un programa de datos abiertos gestionado	Generación e implementación de mecanismos para la gestión de datos abiertos	UCAI
							Promoción, difusión y/o asistencia técnica de datos abiertos a la ciudadanía y las entidades públicas.	UCAI
			5.00%	1.11	Diseñar e implementar políticas, herramientas y acciones de seguridad informática para la protección de información de las entidades públicas.	Al menos un portal de información y de datos desarrollado	Diseño de la base de datos Gestión de datos	UCAI
						25 Evaluaciones de Seguridad a Entidades públicas	- Programar y realizar evaluaciones de seguridad con las entidades públicas. - Atender las solicitudes de evaluaciones de sistemas de información de las instituciones. - Validar la solución de vulnerabilidades en seguimiento posterior a la evaluación.	UCGII
						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
						2 Eventos de Seguridad de la información	Coordinación y preparación de Eventos de seguridad informática y seguridad de la información.	UCGII
						100% de solicitudes de revisión, seguimiento de planes y lineamientos de seguridad.	- Coordinar con la 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
			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	UCGII-PLA			



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PERIÓDICO ANUAL 2020

PLAN N° 2

DEFINICIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
1. Implementación de la AGETIC y Gobierno Electrónico	Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional	Al menos 3 programas de Gobierno Electrónico y/o Tecnologías de la Información y Comunicación.	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
						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
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.	9.00%	1.13	Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.	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
						1 plan de Investigación en TIC elaborado	Elaboración de Plan de Investigación en TIC	UCAI
						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
						Un programa o proyecto TIC orientado a la sociedad civil (Programa de Inclusión Digital) gestionado	Seguimiento, continuidad y ampliación del programa o proyecto TIC	UGE
							Seguimiento y continuidad del proyecto de apoyo a mujeres y tecnología.	UGE
							Desarrollo e implementación de las capacitaciones en TIC	UGE
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	UGE-PLA						



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

**PERATIVO ANUAL 2020**

**LARIO Nº 2**

**FINANCIACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS**

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	PONDERACIÓN	COD.	OPERACIONES	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS
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%	1.14	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 Secretaria Técnica del CTIC-EPB	- Seguimiento y coordinación del avance de las mesas de trabajo del CTIC.	UGE
							- Gestión logística para la implementación del Pleno	UGE
						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.	UGE-USIT-UCGII-UIID
						Edición, publicación y difusión de documentos aprobados en el CTIC	- Impresión de Lineamientos del CTIC	COM
			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	Desarrollar proyectos en líneas de investigación: - Sistemas de Gestión en edificaciones – Edificios Inteligentes - Ciudades Inteligentes - Sistemas de Comunicaciones Seguras - Tecnología para la vida	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
						Al menos 10 cursos, talleres o eventos sobre temáticas de conocimiento libre	Promocionar el conocimiento y tecnologías libres	UIID
			7.00%	1.16	Promocionar y coadyuvar a la implementación de software libre y estándares abiertos en las entidades estatales.	1 Informe de Seguimiento 100% Atención a solicitudes de asistencia técnica	- Seguimiento al plan de implementación de software libre - Asistencia técnica a entidades y servidores públicos	UGE-UIID-USIT-UCGII-PLA
						5.00%	1.17	Generar e implementar herramientas y mecanismos para contribuir a la transparencia, participación y control social
			Al menos 1 Informe de actividades realizadas en transparencia 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			

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO



**AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**  
**FORMULARIO N° 3**  
**DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

COD. OPERACIÓN	OPERACIONES	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS
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.	COM	Consultorías de línea para el área de comunicación	01/01/2020 al 31/12/2020	25220	649.420,00
		COM	Consultorías por producto para el área de comunicación	01/01/2020 al 31/12/2020	25210	78.000,00
		COM	(*) Pasantes de apoyo área de comunicación	01/01/2020 al 31/12/2020	26930	5.400,00
		COM	Servicios de alquiler y servicios de stands para las actividades y proyectos de la AGETIC.	01/01/2020 al 31/12/2020	23400	30.000,00
		COM	Servicios de alquiler y servicios de stands para las actividades y proyectos de la AGETIC.	01/01/2020 al 31/12/2020	26990	25.000,00
		COM	Impresión de materiales de comunicación, servicios de edición, diagramación	01/01/2020 al 31/12/2020	25600	230.000,00
		COM	Impresión folletos trípticos y otros	01/01/2020 al 31/12/2020	32200	17.600,00
		COM	Adquisición de equipos de comunicación (Equipos y Cámaras para el área de comunicación)	01/01/2020 al 31/12/2020	43500	50.000,00
		COM	Accesorios equipos de comunicación	01/01/2020 al 31/12/2020	39800	20.000,00
COM	Servicios de publicidad	01/01/2020 al 31/12/2020	25500	891.000,00		
1.2	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Planificación	PLA	(*) Pasantes de apoyo al área de Planificación	01/01/2020 al 31/12/2020	26930	5.400,00
1.3	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	AAI	Consultorías de línea para el área de Auditoría	01/01/2020 al 31/12/2020	25220	55.680,00
		AAI	(*) Pasantes de apoyo área de Auditoría	01/01/2020 al 31/12/2020	26930	10.800,00
1.4	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.	UAF	Pago de refrigerios al personal con ítem y consultores de la entidad	01/01/2020 - 31/12/2020	31110	765.072,00
		UAF	Estudios medicos: examen preocupacional, para el personal de la AGETIC, para afiliación a la Caja de Salud	01/01/2020 - 31/12/2020	25120	15.000,00
		UAF	Gastos de consumo de energía eléctrica promedio para oficinas y planta	01/01/2020 - 31/12/2020	21200	120.000,00
		UAF	Gastos de consumo de agua potable promedio para oficinas y planta	01/01/2020 - 31/12/2020	21300	2.400,00
		UAF	Para pago por servicio de Internet Oficina	01/01/2020 - 31/12/2020	21600	252.000,00
		UAF	Servicio de telefonía y troncal SIP	01/01/2020 - 31/12/2020	21400	180.000,00
		UAF	Certificación Digital – ADSIB	01/01/2020 - 31/12/2020	26300	97.110,00
		UAF	Pasajes al interior del país	01/01/2020 - 31/12/2020	22110	688.210,00
		UAF	Pasajes internacionales	01/01/2020 - 31/12/2020	22120	56.986,00
		UAF	Pago de seguros institucionales	01/01/2020 - 31/12/2020	22500	100.000,00
		UAF	Recursos necesarios para pago de alquileres de inmuebles destinados al funcionamiento de las oficinas de la AGETIC	01/01/2020 - 31/12/2020	23100	192.000,00



**AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**  
**FORMULARIO N° 3**  
**DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

COD. OPERACIÓN	OPERACIONES	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS
1.4	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.	UAF	Para pago de transporte por envío de activos y otros (fletes)	01/01/2020 - 31/12/2020	22300	27.000,00
		UAF	Recursos necesarios para pago de otros alquileres a ser requeridos por Talleres y/o reuniones	01/01/2020 - 31/12/2020	23400	45.000,00
		UAF	Pago a DELAPAZ por alquiler de postes	01/01/2020 - 31/12/2020	23400	64.000,00
		UAF	Transporte de personal	01/01/2020 - 31/12/2020	22600	20.000,00
		UAF	Viáticos al Interior	01/01/2020 - 31/12/2020	22210	592.121,00
		UAF	Viáticos al exterior	01/01/2020 - 31/12/2020	22220	48.776,00
		UAF	Servicio de Courier	01/01/2020 - 31/12/2020	21100	90.000,00
		UAF	Capacitación al personal	01/01/2020 - 31/12/2020	25700	35.000,00
		UAF	Servicio de Limpieza	01/01/2020 - 31/12/2020	25400	144.000,00
		UAF	Mantenimiento y Reparación de inmuebles	01/01/2020 - 31/12/2020	24110	89.400,00
1.4	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.	UAF	Mantenimiento y Reparación de maquinaria y equipo	01/01/2020 - 31/12/2020	24120	45.000,00
		UAF	Gastos por alimentación y otros similares de acuerdo a necesidades institucionales (refrigerios en talleres y/o reuniones de trabajo, adquisición de víveres, participación y Control Social)	01/01/2020 - 31/12/2020	31120	270.000,00
		UAF	Material de Escritorio	01/01/2020 - 31/12/2020	39500	67.461,00
		UAF	Material de Limpieza	01/01/2020 - 31/12/2020	39100	5.000,00
		UAF	Servicios manuales	01/01/2020 - 31/12/2020	25900	90.000,00
		UAF	Papel de Escritorio	01/01/2020 - 31/12/2020	32100	13.120,00
		UAF	Tasas y patentes	01/01/2020 - 31/12/2020	85100	12.000,00
		UAF	Comisiones y gastos bancarios	01/01/2020 - 31/12/2020	25300	1.200,00
		UAF	Equipos de computación (portátiles y computadoras) conforme a necesidades institucionales	01/01/2020 - 31/12/2020	43120	187.000,00
		UAF	Equipos de oficina y muebles de acuerdo a requerimiento institucional	01/01/2020 - 31/12/2020	43110	78.600,00
		UAF	Equipos de comunicación de acuerdo a requerimiento institucional	01/01/2020 - 31/12/2020	43500	22.400,00
		UAF	Servicio de imprenta y fotografías conforme a necesidades institucionales	01/01/2020 - 31/12/2020	25600	34.000,00
		UAF	Gastos judiciales	01/01/2020 - 31/12/2020	26200	3.000,00
UAF	Utensilios de cocina y comedor	01/01/2020 - 31/12/2020	39300	5.000,00		





**AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**  
**FORMULARIO N° 3**  
**DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

COD. OPERACIÓN	OPERACIONES	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS
1.4	Apoyar el desarrollo institucional a través de las actividades de la Unidad Administrativa Financiera.	UAF	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos conforme a necesidades institucionales	01/01/2020 - 31/12/2020	34500	5.000,00
		UAF	Confecciones de acuerdo a necesidades institucionales	01/01/2020 - 31/12/2020	33200	3.500,00
		UAF	(*) Pasantes de apoyo a la Unidad Administrativa Financiera	01/06/2020-31/12/2020	26930	10.800,00
		UAF	Servicio de publicidad conforme a necesidades de la AGETIC	01/01/2020 - 31/12/2020	25500	10.000,00
		UAF	Otros repuestos y accesorios	01/01/2020 - 31/12/2020	39800	10.000,00
		UAF	Útiles y materiales eléctricos conforme a necesidades institucionales	01/01/2020 - 31/12/2020	39700	34.730,00
		UAF	Otros	01/01/2020 - 31/12/2020	26990	44.656,00
		UAF	Compra de materiales y suministros conforme a necesidades institucionales	01/01/2020 - 31/12/2020	39990	36.684,00
		UAF	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	01/01/2020 - 31/12/2020	24130	50.000,00
		UAF	Gastos de Representación	01/01/2020 - 31/12/2020	26910	12.194,00
		UAF	Productos Agrícolas, Pecuarios y Forestales	01/01/2020 - 31/12/2020	31300	3.000,00
		UAF	Productos químicos y farmacéuticos conforme a necesidades institucionales (remodelación y mantenimiento de activos fijos)	01/01/2020 - 31/12/2020	34200	5.000,00
		UAF	Maquinaria y equipo (sistema de aire acondicionado)	01/01/2020 - 31/12/2020	43700	20.000,00
		UAF	Alquiler de equipos y maquinaria	01/01/2020 - 31/12/2020	23200	30.000,00
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.	USIT	Repuestos y accesorios para equipos de computo y comunicación (Adquisición de memorias RAM para servidores y Fuentes de Poder)	01/01/2020 - 31/12/2020	39800	64.800,00
		USIT	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos para la USIT (Compra de materiales de construcción para obras menores/Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de Energía)	01/01/2020 - 31/12/2020	34500	95.000,00
		USIT	Productos químicos USIT	01/01/2020 - 31/12/2020	34200	15.000,00
		USIT	Productos metálicos, aluminio y otros	01/01/2020 - 31/12/2020	34600	10.000,00
		USIT	Herramientas en general	01/01/2020 - 31/12/2020	34800	16.000,00
		USIT	Instalación y mantenimiento de la red de Fibra Óptica	01/01/2020 - 31/12/2020	24300	360.000,00
		USIT	Equipos de computación - (Servidores, UPS, Otros)	01/01/2020 - 31/12/2020	43120	827.280,00
		USIT	Consultorías de línea para la USIT (Soporte técnico y administración CPD)	01/01/2020 - 31/12/2020	25220	204.160,00
		USIT	(*) Pasantes de apoyo a la USIT	01/01/2020 - 31/12/2020	26930	10.800,00



**AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**  
**FORMULARIO N° 3**  
**DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

COD. OPERACIÓN	OPERACIONES	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS
1.8	Implementar herramientas de Gobierno Electrónico para fortalecer la gestión pública orientada al servicio e interacción con la ciudadanía.	UIID	Consultorías de Línea para la UIID (Desarrollo de Sistemas)	01/01/2020 – 31/12/2020	25220	1.172.776,00
			(*) Pasantes de apoyo a la UIID	01/01/2020 – 31/12/2020	26930	10.800,00
		UGE	(*) Pasantes de apoyo a la UGE (Procesos y Procedimientos)	01/01/2020 – 31/12/2020	26930	10.800,00
			Consultorías de Línea para la UGE (Procesos y Procedimientos)	01/01/2020 – 31/12/2020	25220	306.240,00
1.10	Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.	UCAI	Consultorías de línea para la UCAI en datos abiertos	01/01/2020 – 31/12/2020	25220	84.942,00
1.11	Diseñar e implementar políticas, herramientas y acciones de seguridad informática para la protección de información de las entidades estatales.	UCGII	(*) Pasantes de apoyo a la UCGII	01/02/2020 al 20/12/2020	26930	7.200,00
		UCGII	Accesorios y dispositivos para seguridad	01/02/2020 al 20/12/2020	39800	70.000,00
		UCGII	Consultorías de línea para la UCGII	01/01/2020 – 31/12/2020	25220	77.220,00
1.12	Diseñar e implementar mecanismos, herramientas y acciones para detección y respuesta de incidentes de seguridad informática de las entidades públicas.	UCGII	Consultorías de línea para la UCGII	01/01/2020 – 31/12/2020	25220	70.272,00
1.13	Desarrollar políticas, estudios, servicios, programas, acciones y proyectos TIC para las entidades del Estado Plurinacional y la sociedad civil.	UCAI	Consultorías por producto para UCAI (Encuestas y ámbito TIC)	01/04/2020-30/06/2020	25210	850.000,00
			(*) Pasantes de apoyo para la UCAI	01/01/2020 – 31/12/2020	26930	10.800,00
		UGE	(*) Voluntarios de apoyo a la UGE - Información y Participación (Inclusión Digital)	01/01/2020 – 31/12/2020	26930	1.118.400,00
			Consultorías por producto para la UGE - Información y Participación	01/04/2020-30/06/2020	25210	150.000,00
	Consultorías de Línea de apoyo a la UGE - Información y participación (Inclusión Digital)	01/01/2020 – 31/12/2020	25220	554.784,00		



**AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**  
**FORMULARIO N° 3**  
**DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

COD. OPERACIÓN	OPERACIONES	UNIDADES ORGANIZACIONALES EJECUTORAS	BIEN O SERVICIO DEMANDADO	FECHA EN LA QUE SE REQUIERE	PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO DE GASTOS
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).	UGE	Solicitud de Proceso de Contratación: Servicio de catering para aproximadamente 400 personas para las reuniones del Pleno del CTIC-EPB	01/04/2020 – 01/08/2020	31120	10.000,00
			Arrendamiento de Salón, Alquiler de sonido y audio	01/01/2020 – 31/12/2020	23400	15.000,00
			Consultorías de Línea de apoyo en gestión y coordinación Interinstitucional	01/01/2020 – 31/12/2020	25220	65.648,00
1.15	Realizar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento y tecnologías libres.	UIID	(*) Pasantes de apoyo a la UIID (Investigación)	01/01/2020 – 31/12/2020	26930	10.800,00
		UIID	Otro repuestos y accesorios – Tarjetas de desarrollo para proyectos de investigación	01/01/2020 – 31/12/2020	39800	170.456,00
		UIID	Herramientas para el laboratorio de Investigación	01/01/2020 – 31/12/2020	34800	25.000,00
		UIID	Material eléctrico para el laboratorio de Investigación y proyectos de investigación – UIID	01/01/2020 – 31/12/2020	39700	40.000,00
		UIID	Material metálico para el laboratorio de Investigación y proyectos de investigación	01/01/2020 – 31/12/2020	34600	25.000,00
		UIID	Equipos de comunicación para el laboratorio de Investigación	01/01/2020 – 31/12/2020	43500	13.115,00
1.15	Realizar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, para la generación de conocimiento y tecnologías libres.	UIID	Maquinaria y equipos para equipamiento del laboratorio de Investigación – UIID	01/01/2020 – 31/12/2020	43700	87.000,00
		UIID	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos para la UIID (Material para impresora 3D y acrílicos)	01/01/2020 – 31/12/2020	34500	25.000,00
		UIID	Pintura y ácidos para proyectos UIID	01/01/2020 – 31/12/2020	34200	10.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>13.396.013,00</b>

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO



**AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**  
**FORMULARIO N° 4**  
**RECURSOS HUMANOS**

OBJETIVO	DESCRIPCIÓN PARTIDA	TOTAL MONTO EN BOLIVIANOS
1.4	BONO DE ANTIGÜEDAD	102.000,00
	PAGO DE AGUINALDOS	1.397.082,00
	PAGO DE ASIGNACIONES FAMILIARES	96.000,00
	SUELDOS	16.662.984,00
	RÉGIMEN DE CORTO PLAZO (SALUD)	1.676.498,00
	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL – RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	286.681,00
	APORTE PATRONAL SOLIDARIO	502.950,00
	APORTE PATRONAL PARA VIVIENDA	335.300,00
<b>TOTAL</b>		<b>21.059.495,00</b>

Elaborado por:	Aprobado por:
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO

MATRIZ CONSULTORÍAS DE LÍNEA – AGETIC														
Denominación de Consultoría	Costo Mensual (En Bs)	Costo Total (En Bs)	Duración (Meses)	N.º de Casos	Mes estimado contratación	Objetivo de la Consultoría	Actividades y Funciones del Consultor	Perfil del consultor	Resultados Esperados en Term. Cuantitativ y/o Cualit.	Fuente de Fin	Orga Fina	Área Org	Remuneración Equivalente a la Escala Salarial	Cargo Equivalente a la Escala Salarial
Consultor Técnico Comunicación	7.722,00	77.220,00	10	1	Febrero	Apoyar la implementación de estrategia comunicacional de AGETIC	a) Realización de cortinillas animadas b) Realización de animaciones sobre temas específicos de la AGETIC c) Realización de la post producción de materiales comunicacionales	Formación: Técnico medio y/o universitario en ramas comunicacionales y/o audiovisuales Experiencia: General: En entidades publicas o privadas, 3 meses Especifica: ninguna	- Edición de videos institucionales. - Filmación de videos de nuestras plataformas. - Creación de artes para los diferentes eventos institucionales.	41-TGN	41-TGN	COM	77.220,00	TÉCNICO II
Consultor Técnico en Bolivia a tu servicio 1	7.722,00	77.220,00	10	1	Febrero	Implementar los Lineamientos de Bolivia a tu Servicio, en la Agetic a través del equipo de atención a la ciudadanía, en el apoyo a las entidades públicas y usuarios finales	a) Implementar los Lineamientos de "Bolivia a tu Servicio", que permitirá mejorar la atención a la ciudadanía. b) Coadyuvar en capacitaciones a entidades del sector público de manera presencial o a través de tecnologías de información y comunicación. c) Monitorear y gestionar los canales de atención establecidos para que mejoren los servicios de atención a los ciudadanos. d) Elaborar reportes semanales de atención. e) Establecer una base de conocimientos en base a los problemas reportados y los tipos de respuesta. f) Evaluar periódicamente los indicadores establecidos en los lineamientos y estándares Bolivia a tu Servicio y proponer mejoras continuas. g) Otras actividades inherentes al cargo que aseguren o contribuyan al cumplimiento del presente contrato. h) Otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior	Formación: Técnico medio y/o universitario de ramas a fines al cargo Experiencia: General: En entidades publicas o privadas, 3 meses Especifica: ninguna	- Implementación de los Lineamientos de Bolivia a tu servicio en la AGETIC. - Capacitaciones a los funcionarios públicos acerca de Bolivia a tu servicio. - Soporte a las plataformas desarrolladas por la AGETIC. - Resolución y manejo de conflictos. - Atención a los usuarios por los diferentes canales de atención.	41-TGN	41-TGN	COM	77.220,00	TÉCNICO II
Consultor Técnico en Bolivia a tu servicio 2	7.722,00	77.220,00	10	1	Febrero	Implementar los Estándares de Bolivia a tu Servicio, en la Agetic a través del equipo de atención a la ciudadanía, en el apoyo a las entidades públicas y usuarios finales	a) Implementar los Estándares de "Bolivia a tu Servicio", que permitirá mejorar la atención a la ciudadanía. b) Coadyuvar en capacitaciones a entidades del sector público de manera presencial o a través de tecnologías de información y comunicación. c) Monitorear y gestionar los canales de atención establecidos para que mejoren los servicios de atención a los ciudadanos. d) Elaborar reportes semanales de atención. e) Establecer una base de conocimientos en base a los problemas reportados y los tipos de respuesta. f) Evaluar periódicamente los indicadores establecidos en los lineamientos y estándares Bolivia a tu Servicio y proponer mejoras continuas. g) Otras actividades inherentes al cargo que aseguren o contribuyan al cumplimiento del presente contrato. h) Otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior	Formación: Técnico medio y/o universitario de ramas a fines al cargo Experiencia: General: En entidades publicas o privadas, 3 meses Especifica: ninguna	- Implementación de los Estándares de Bolivia a tu servicio en la AGETIC. - Capacitaciones a los funcionarios públicos acerca de Bolivia a tu servicio. - Soporte a las plataformas desarrolladas por la AGETIC. - Resolución y manejo de conflictos. - Atención a los usuarios por los diferentes canales de atención.	41-TGN	41-TGN	COM	77.220,00	TÉCNICO II
Consultor Técnico en Atención 1	5.968,00	59.680,00	10	1	Febrero	Apoyar la implementación de estrategia comunicacional de AGETIC	a) Monitorear y gestionar los requerimientos de la ciudadanía, por lo canales de atención establecidos. b) Elaborar reportes semanales de atención. c) Establecer una base de conocimientos en base a los problemas reportados y los tipos de respuesta. d) Desarrollar otras Actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior. e) Otras actividades inherentes al cargo que aseguren o contribuyan al cumplimiento del presente contrato.	Formación: Titulo de Bachiller Experiencia: General: ninguna Especifica: ninguna	- Soporte a las plataformas desarrolladas por la AGETIC. - Resolución y manejo de conflictos. - Atención a los usuarios por los diferentes canales de atención.	41-TGN	41-TGN	COM	59.680,00	TÉCNICO III
Consultor Técnico en Atención 2	5.968,00	59.680,00	10	1	Febrero	Apoyar la implementación de estrategia comunicacional de AGETIC	a) Monitorear y gestionar los requerimientos de la ciudadanía, por lo canales de atención establecidos. b) Elaborar reportes semanales de atención. c) Establecer una base de conocimientos en base a los problemas reportados y los tipos de respuesta. d) Desarrollar otras Actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior. e) Otras actividades inherentes al cargo que aseguren o contribuyan al cumplimiento del presente contrato.	Formación: Titulo de Bachiller Experiencia: General: ninguna Especifica: ninguna	- Soporte a las plataformas desarrolladas por la AGETIC. - Resolución y manejo de conflictos. - Atención a los usuarios por los diferentes canales de atención.	41-TGN	41-TGN	COM	59.680,00	TÉCNICO III



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

MATRIZ DE CONSULTORÍAS DE LÍNEA

Matriz Consultorías Línea 2020xx

MATRIZ CONSULTORÍAS DE LÍNEA – AGETIC														
Denominación de Consultoría	Costo Mensual (En Bs)	Costo Total (En Bs)	Duración (Meses)	N.º de Casos	Mes estimado contratación	Objetivo de la Consultoría	Actividades y Funciones del Consultor	Perfil del consultor	Resultados Esperados en Term. Cuantitat y/o Cualtit.	Fuente de Fin	Orga Fina	Área Org	Remuneración Equivalente a la Escala Salarial	Cargo Equivalente a la Escala Salarial
Consultor Técnico en Atención 3	5.968,00	59.680,00	10	1	Febrero	Apoyar la implementación de estrategia comunicacional de AGETIC	a) Monitorear y gestionar los requerimientos de la ciudadanía, por lo canales de atención establecidos. b) Elaborar reportes semanales de atención. c) Establecer una base de conocimientos en base a los problemas reportados y los tipos de respuesta. d) Desarrollar otras Actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior. e) Otras actividades inherentes al cargo que aseguren o contribuyan el cumplimiento del presente contrato.	Formación: Título de Bachiller Experiencia: General: ninguna Específica: ninguna	- Soporte a las plataformas desarrolladas por la AGETIC. - Resolución y manejo de conflictos. - Atención a los usuarios por los diferentes canales de atención.	41-TGN	41-TGN	COM	59.680,00	TÉCNICO III
Consultor Técnico en Atención 4	5.968,00	59.680,00	10	1	Febrero	Apoyar la implementación de estrategia comunicacional de AGETIC	a) Monitorear y gestionar los requerimientos de la ciudadanía, por lo canales de atención establecidos. b) Elaborar reportes semanales de atención. c) Establecer una base de conocimientos en base a los problemas reportados y los tipos de respuesta. d) Desarrollar otras Actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior. e) Otras actividades inherentes al cargo que aseguren o contribuyan el cumplimiento del presente contrato.	Formación: Título de Bachiller Experiencia: General: ninguna Específica: ninguna	- Soporte a las plataformas desarrolladas por la AGETIC. - Resolución y manejo de conflictos. - Atención a los usuarios por los diferentes canales de atención.	41-TGN	41-TGN	COM	59.680,00	TÉCNICO III
Consultor Técnico en Atención 5	5.968,00	59.680,00	10	1	Febrero	Apoyar la implementación de estrategia comunicacional de AGETIC	a) Monitorear y gestionar los requerimientos de la ciudadanía, por lo canales de atención establecidos. b) Elaborar reportes semanales de atención. c) Establecer una base de conocimientos en base a los problemas reportados y los tipos de respuesta. d) Desarrollar otras Actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior. e) Otras actividades inherentes al cargo que aseguren o contribuyan el cumplimiento del presente contrato.	Formación: Título de Bachiller Experiencia: General: ninguna Específica: ninguna	- Soporte a las plataformas desarrolladas por la AGETIC. - Resolución y manejo de conflictos. - Atención a los usuarios por los diferentes canales de atención.	41-TGN	41-TGN	COM	59.680,00	TÉCNICO III
Consultor Técnico en Atención 6	5.968,00	59.680,00	10	1	Febrero	Apoyar la implementación de estrategia comunicacional de AGETIC	a) Monitorear y gestionar los requerimientos de la ciudadanía, por lo canales de atención establecidos. b) Elaborar reportes semanales de atención. c) Establecer una base de conocimientos en base a los problemas reportados y los tipos de respuesta. d) Desarrollar otras Actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior. e) Otras actividades inherentes al cargo que aseguren o contribuyan el cumplimiento del presente contrato.	Formación: Título de Bachiller Experiencia: General: ninguna Específica: ninguna	- Soporte a las plataformas desarrolladas por la AGETIC. - Resolución y manejo de conflictos. - Atención a los usuarios por los diferentes canales de atención.	41-TGN	41-TGN	COM	59.680,00	TÉCNICO III
Consultor Técnico en Atención 7	5.968,00	59.680,00	10	1	Febrero	Apoyar la implementación de estrategia comunicacional de AGETIC	a) Monitorear y gestionar los requerimientos de la ciudadanía, por lo canales de atención establecidos. b) Elaborar reportes semanales de atención. c) Establecer una base de conocimientos en base a los problemas reportados y los tipos de respuesta. d) Desarrollar otras Actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior. e) Otras actividades inherentes al cargo que aseguren o contribuyan el cumplimiento del presente contrato.	Formación: Título de Bachiller Experiencia: General: ninguna Específica: ninguna	- Soporte a las plataformas desarrolladas por la AGETIC. - Resolución y manejo de conflictos. - Atención a los usuarios por los diferentes canales de atención.	41-TGN	41-TGN	COM	59.680,00	TÉCNICO III
Consultor – Técnico I en Auditoría	9.280,00	55.680,00	6	1	junio	Apoyar en la Ejecución de Auditorías planificadas en el POA/2020	Formar parte del equipo de auditoría, participar en la: Planificación de la auditoría; ejecutar la auditoría, efectuando el análisis, elaboración de papeles de trabajo y acopio de evidencia de auditoría; Redacción de los hallazgos de auditoría y otras actividades asignadas por el Responsable de Auditoría.	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre en auditoría. Experiencia: General: En entidades publicas o privadas 6 meses Específica: 3 meses Conocimientos Técnicos: 1.- Ley 1178 2.- Responsabilidad por la Función Pública. 3.- Normas de Auditoría Gubernamental. 4.- Papeles de Trabajo.	1.- Elaboración de Legajos de auditoría (Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados). 2.- Elaboración de informes en borrador de auditoría. 3.- Otras actividades asignadas por el Responsable de Auditoría.	41-TGN	41-TGN	AAI	55.680,00	TÉCNICO I


**AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**
**MATRIZ DE CONSULTORÍAS DE LÍNEA**

MATRIZ CONSULTORÍAS DE LÍNEA – AGETIC														
Denominación de Consultoría	Costo Mensual (En Bs)	Costo Total (En Bs)	Duración (Meses)	N.º de Casos	Mes estimado contratación	Objetivo de la Consultoría	Actividades y Funciones del Consultor	Perfil del consultor	Resultados Esperados en Term. Cuantitativa y/o Cualit.	Fuente de Fin	Orga Fina	Área Org	Remuneración Equivalente a la Escala Salarial	Cargo Equivalente a la Escala Salarial
Consultor de línea en Soporte Técnico	9.280,00	102.080,00	11	1	Enero	SOPORTE TÉCNICO	a) Realizar actividades de soporte a los usuarios de la AGETIC. b) Realizar la implementación y administración de servicios que ayuden a las diferentes unidades de la AGETIC. c) Realizar capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y servicios implementados en la AGETIC. d) Apoyar en la Administración y mantenimiento de las de las redes informáticas. e) Servicio de mantenimiento técnico de los equipos informáticos.	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre Experiencia: General: En entidades publicas o privadas 6 meses Específica: 3 meses	Resolver los problemas que puedan presentarse a los usuarios, mientras hacen uso de servicios, programas y/o dispositivos	41-TGN	41-TGN	USIT	102.080,00	TÉCNICO I
Consultor de línea para apoyo en la Administración del CPD	9.280,00	102.080,00	11	1	Enero	APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL CPD	a) Realizar la administración y el mantenimiento del Centro de Procesamiento de Datos. b) Realizar el análisis, diseño y desarrollo de mejoras en la administración del Centro de Procesamiento de Datos. c) Realizar actividades de mantenimiento de los sistemas implementados en el Centro de Procesamiento de Datos. d) Apoyar en tareas cotidianas que realiza el personal de la Unidad de Servicios e Infraestructura Tecnológica	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre Experiencia: General: En entidades publicas o privadas 6 meses Específica: 3 meses	Centro de Procesamiento de Datos CPD, en correcto funcionamiento	41-TGN	41-TGN	USIT	102.080,00	TÉCNICO I
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 1	12.326,00	135.586,00	11	1	Febrero	Análisis, diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios requeridos, aplicando buenas prácticas de programación en base a las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	a) Realizar el análisis y diseño conceptual de sistemas y/o servicios. b) Realizar el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios. c) Desarrollar pruebas unitarias y de integración de los sistemas y/o servicios. d) Realizar capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas desarrollados. e) Realizar la documentación correspondiente de los sistemas y/o servicios desarrollados. f) Aplicar las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	Formación: Título en Provisión Nacional – Licenciatura en Informática, Ingeniería de sistemas y ramas afines Experiencia: General: Entidades publicas o privadas: 6 meses Específica: ninguna	Desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios de acuerdo a las necesidades institucionales	41-TGN	41-TGN	UIID	135.586,00	PROFESIONAL III
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 2	9.280,00	102.080,00	11	1	Enero	Desarrollar y realizar el mantenimiento de sistemas y/o servicios, aplicando buenas prácticas de programación, y las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	a) Realizar el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios. b) Desarrollar pruebas unitarias y de integración de los sistemas y/o servicios. c) Apoyo en capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas desarrollados. e) Realizar la documentación correspondiente de los sistemas y/o servicios desarrollados. f) Aplicar las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre en Informática, Ingeniería de sistemas y ramas afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas 6 meses Específica: 3 meses	Desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios de acuerdo a las necesidades institucionales	41-TGN	41-TGN	UIID	102.080,00	TÉCNICO I
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 3	9.280,00	102.080,00	11	1	Enero	Desarrollar y realizar el mantenimiento de sistemas y/o servicios, aplicando buenas prácticas de programación, y las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	a) Realizar el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios. b) Desarrollar pruebas unitarias y de integración de los sistemas y/o servicios. c) Apoyo en capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas desarrollados. e) Realizar la documentación correspondiente de los sistemas y/o servicios desarrollados. f) Aplicar las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre en Informática, Ingeniería de sistemas y ramas afines Experiencia: General: Entidades publicas o privadas: 6 meses Específica: 3 meses	Desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios de acuerdo a las necesidades institucionales	41-TGN	41-TGN	UIID	102.080,00	TÉCNICO I
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 4	9.280,00	102.080,00	11	1	Enero	Desarrollar y realizar el mantenimiento de sistemas y/o servicios, aplicando buenas prácticas de programación, y las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	a) Realizar el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios. b) Desarrollar pruebas unitarias y de integración de los sistemas y/o servicios. c) Apoyo en capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas desarrollados. e) Realizar la documentación correspondiente de los sistemas y/o servicios desarrollados. f) Aplicar las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre en Informática, Ingeniería de sistemas y ramas afines Experiencia: General: Entidades publicas o privadas: 6 meses Específica: 3 meses	Desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios de acuerdo a las necesidades institucionales	41-TGN	41-TGN	UIID	102.080,00	TÉCNICO I



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2020  
 MATRIZ DE CONSULTORÍAS DE LÍNEA

Matriz Consultorías Línea 2020cx

MATRIZ CONSULTORÍAS DE LÍNEA – AGETIC														
Denominación de Consultoría	Costo Mensual (En Bs)	Costo Total (En Bs)	Duración (Meses)	N.º de Casos	Mes estimado contratación	Objetivo de la Consultoría	Actividades y Funciones del Consultor	Perfil del consultor	Resultados Esperados en Term. Cuantitat y/o Cualtit.	Fuente de Fin	Orga Fina	Área Org	Remuneración Equivalente a la Escala Salarial	Cargo Equivalente a la Escala Salarial
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 5	9.280,00	102.080,00	11	1	Enero	Desarrollar y realizar el mantenimiento de sistemas y/o servicios, aplicando buenas prácticas de programación, y las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	a) Realizar el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios. b) Desarrollar pruebas unitarias y de integración de los sistemas y/o servicios. c) Apoyo en capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas desarrollados. e) Realizar la documentación correspondiente de los sistemas y/o servicios desarrollados. f) Aplicar las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre en Informática, Ingeniería de sistemas y ramas afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas 6 meses Específica: 3 meses	Desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios de acuerdo a las necesidades institucionales	41-TGN	41-TGN	UIID	102.080,00	TÉCNICO I
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 6	9.280,00	102.080,00	11	1	Enero	Desarrollar y realizar el mantenimiento de sistemas y/o servicios, aplicando buenas prácticas de programación, y las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	a) Realizar el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios. b) Desarrollar pruebas unitarias y de integración de los sistemas y/o servicios. c) Apoyo en capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas desarrollados. e) Realizar la documentación correspondiente de los sistemas y/o servicios desarrollados. f) Aplicar las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre en Informática, Ingeniería de sistemas y ramas afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas 6 meses Específica: 3 meses	Desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios de acuerdo a las necesidades institucionales	41-TGN	41-TGN	UIID	102.080,00	TÉCNICO I
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 7	9.280,00	102.080,00	11	1	Enero	Desarrollar y realizar el mantenimiento de sistemas y/o servicios, aplicando buenas prácticas de programación, y las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	a) Realizar el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios. b) Desarrollar pruebas unitarias y de integración de los sistemas y/o servicios. c) Apoyo en capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas desarrollados. e) Realizar la documentación correspondiente de los sistemas y/o servicios desarrollados. f) Aplicar las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre en Informática, Ingeniería de sistemas y ramas afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas 6 meses Específica: 3 meses	Desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios de acuerdo a las necesidades institucionales	41-TGN	41-TGN	UIID	102.080,00	TÉCNICO I
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 8	7.722,00	84.942,00	11	1	Enero	Apoyar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios, aplicando buenas prácticas de programación, y las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	a) Apoyar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios. b) Apoyar en el desarrollo de pruebas unitarias y de integración de los sistemas y/o servicios. c) Apoyar en las capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas desarrollados. e) Realizar la documentación correspondiente de los sistemas y/o servicios desarrollados. f) Aplicar las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	Técnico medio y/o universitario en Informática, Ingeniería de sistemas y ramas afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas, 3 meses Específica: ninguna	Desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios de acuerdo a las necesidades institucionales	41-TGN	41-TGN	UIID	84.942,00	TÉCNICO II
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 9	7.722,00	84.942,00	11	1	Enero	Apoyar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios, aplicando buenas prácticas de programación, y las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	a) Apoyar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios. b) Apoyar en el desarrollo de pruebas unitarias y de integración de los sistemas y/o servicios. c) Apoyar en las capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas desarrollados. e) Realizar la documentación correspondiente de los sistemas y/o servicios desarrollados. f) Aplicar las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	Técnico medio y/o universitario en Informática, Ingeniería de sistemas y ramas afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas, 3 meses Específica: ninguna	Desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios de acuerdo a las necesidades institucionales	41-TGN	41-TGN	UIID	84.942,00	TÉCNICO II



MATRIZ CONSULTORÍAS DE LÍNEA – AGETIC														
Denominación de Consultoría	Costo Mensual (En Bs)	Costo Total (En Bs)	Duración (Meses)	N° de Casos	Mes estimado contratación	Objetivo de la Consultoría	Actividades y Funciones del Consultor	Perfil del consultor	Resultados Esperados en Term. Cuantitativ y/o Cualit.	Fuente de Fin	Orga Fina	Área Org	Remuneración Equivalente a la Escala Salarial	Cargo Equivalente a la Escala Salarial
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 10	7.722,00	84.942,00	11	1	Enero	Apoyar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios, aplicando buenas prácticas de programación, y las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	a) Apoyar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios. b) Apoyar en el desarrollo de pruebas unitarias y de integración de los sistemas y/o servicios. c) Apoyar en las capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas desarrollados. e) Realizar la documentación correspondiente de los sistemas y/o servicios desarrollados. f) Aplicar las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	Técnico medio y/o universitario en Informática, Ingeniería de sistemas y ramas afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas, 3 meses Especifica: ninguna	Desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios de acuerdo a las necesidades institucionales	41-TGN	41-TGN	UIID	84.942,00	TÉCNICO II
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 11	7.722,00	84.942,00	11	1	Enero	Apoyar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios, aplicando buenas prácticas de programación, y las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	a) Apoyar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios. b) Apoyar en el desarrollo de pruebas unitarias y de integración de los sistemas y/o servicios. c) Apoyar en las capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas desarrollados. e) Realizar la documentación correspondiente de los sistemas y/o servicios desarrollados. f) Aplicar las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	Técnico medio y/o universitario en Informática, Ingeniería de sistemas y ramas afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas, 3 meses Especifica: ninguna	Desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios de acuerdo a las necesidades institucionales	41-TGN	41-TGN	UIID	84.942,00	TÉCNICO II
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 12	7.722,00	84.942,00	11	1	Enero	Apoyar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios, aplicando buenas prácticas de programación, y las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	a) Apoyar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios. b) Apoyar en el desarrollo de pruebas unitarias y de integración de los sistemas y/o servicios. c) Apoyar en las capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas desarrollados. e) Realizar la documentación correspondiente de los sistemas y/o servicios desarrollados. f) Aplicar las políticas y lineamientos de desarrollo de la AGETIC.	Técnico medio y/o universitario en Informática, Ingeniería de sistemas y ramas afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas, 3 meses Especifica: ninguna	Desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o servicios de acuerdo a las necesidades institucionales	41-TGN	41-TGN	UIID	84.942,00	TÉCNICO II
Apoyo Técnico en Gestión y Coordinación Interinstitucional	5.968,00	65.648,00	11	1	Enero	Apoyo actividades de gestión y Coordinación Interinstitucional	a) Apoyar en la coordinación institucional para la actualización del directorio de entidades. b) Apoyo técnico, logístico y administrativo del CTIC-EPB. c) Apoyo en la organización de las sesiones y seguimiento de los grupos de trabajos del CTIC-EPB c) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior	Formación: Titulo de Bachiller Experiencia: General: ninguna Especifica: ninguna	Apoyo en técnico logístico en mesas de trabajo del CTIC-EPB y eventos organizados por la institución	41-TGN	41-TGN	UGE	65.648,00	TÉCNICO III
"Asistente en Información y procesamiento de datos abiertos"	7.722,00	84.942,00	11	1	Enero	Procesar información y Datos Abiertos	- Coordinación con instituciones públicas o privadas para la implementación del programa. - Coordinar y evaluar a voluntarios para su inclusión en el programa - Coordinar, supervisar y realizar seguimiento a las capacitaciones a la población meta del municipio	Formación: Técnico medio y/o universitario en Economía, estadística y/o ramas afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas, 3 meses Especifica: ninguna	Bases de datos recopiladas y gestionadas	41-TGN	41-TGN	UCAI	84.942,00	TÉCNICO II
Consultor Programa Inclusión Digital 1	12.326,00	73.956,00	6	1	Febrero	Coordinar las actividades de voluntarios, voluntarias y facilitar el relacionamiento con las autoridades municipales para implementar el Programa de Inclusión promover e implementa actividades orientadas al programa	- Coordinación con instituciones públicas o privadas para la implementación del programa. - Coordinar y evaluar a voluntarios para su inclusión en el programa - Coordinar, supervisar y realizar seguimiento a las capacitaciones a la población meta del municipio - promover e implementa actividades orientadas al programa	Formación: Título en Provisión Nacional – Licenciatura en comunicación social, sociología, economía, geografía o ramas sociales afines Experiencia: General: Entidades publicas o privadas: 6 meses Especifica: ninguna	- Desarrollo del Programa de Inclusión en el municipio –Capacitaciones desarrolladas con la población meta	41-TGN	41-TGN	UGE	73.956,00	PROFESIONAL III


**AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**
**MATRIZ DE CONSULTORÍAS DE LÍNEA**

MATRIZ CONSULTORÍAS DE LÍNEA – AGETIC														
Denominación de Consultoría	Costo Mensual (En Bs)	Costo Total (En Bs)	Duración (Meses)	N.º de Casos	Mes estimado contratación	Objetivo de la Consultoría	Actividades y Funciones del Consultor	Perfil del consultor	Resultados Esperados en Term. Cuantitat y/o Cualtit.	Fuente de Fin	Orga Fina	Área Org	Remuneración Equivalente a la Escala Salarial	Cargo Equivalente a la Escala Salarial
Consultor Programa Inclusión Digital 2	12.326,00	73.956,00	6	1	Febrero	Coordinar las actividades de voluntarios, voluntarias y facilitar el relacionamiento con las autoridades municipales para implementar el Programa de Inclusión promover e implementa actividades orientadas al programa	- Coordinación con instituciones públicas o privadas para la implementación del programa. - Coordinar y evaluar a voluntarios para su inclusión en el programa. - Coordinar, supervisar y realizar seguimiento a las capacitaciones a la población meta del municipio. - promover e implementa actividades orientadas al programa	Formación: Título en Provisión Nacional – Licenciatura en comunicación social, sociología, economía, geografía o ramas sociales afines Experiencia: General: Entidades publicas o privadas: 6 meses Específica: ninguna	- Desarrollo del Programa de Inclusión en el municipio -Capacitaciones desarrolladas con la población meta	41-TGN	41-TGN	UGE	73.956,00	PROFESIONAL III
Consultor Programa Inclusión Digital 3	9.280,00	55.680,00	6	1	Mayo	Coordinar y apoyo en el seguimiento a actividades de voluntarios, voluntarias y facilitar el relacionamiento con las autoridades municipales para implementar el Programa de Inclusión	- Coordinar y evaluar a voluntarios para su inclusión en el programa. - Coordinar, supervisar y realizar el seguimiento a las capacitaciones a la población meta del municipio. - Apoyar en la coordinación con instituciones públicas o privadas para la implementación del programa.	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre en comunicación social, sociología, economía, geografía o ramas sociales afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas 6 meses Específica: 3 meses	- Desarrollo del Programa de Inclusión en el municipio -Capacitaciones desarrolladas con la población meta	41-TGN	41-TGN	UGE	55.680,00	TÉCNICO I
Consultor Programa Inclusión Digital 4	9.280,00	55.680,00	6	1	Mayo	Coordinar y apoyo en el seguimiento a actividades de voluntarios, voluntarias y facilitar el relacionamiento con las autoridades municipales para implementar el Programa de Inclusión	- Coordinar y evaluar a voluntarios para su inclusión en el programa. - Coordinar, supervisar y realizar el seguimiento a las capacitaciones a la población meta del municipio. - Apoyar en la coordinación con instituciones públicas o privadas para la implementación del programa.	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre en comunicación social, sociología, economía, geografía o ramas sociales afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas 6 meses Específica: 3 meses	- Desarrollo del Programa de Inclusión en el municipio -Capacitaciones desarrolladas con la población meta	41-TGN	41-TGN	UGE	55.680,00	TÉCNICO I
Consultor Programa Inclusión Digital 5	9.280,00	55.680,00	6	1	Mayo	Coordinar y apoyo en el seguimiento a actividades de voluntarios, voluntarias y facilitar el relacionamiento con las autoridades municipales para implementar el Programa de Inclusión	- Coordinar y evaluar a voluntarios para su inclusión en el programa. - Coordinar, supervisar y realizar el seguimiento a las capacitaciones a la población meta del municipio. - Apoyar en la coordinación con instituciones públicas o privadas para la implementación del programa.	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre en comunicación social, sociología, economía, geografía o ramas sociales afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas 6 meses Específica: 3 meses	- Desarrollo del Programa de Inclusión en el municipio -Capacitaciones desarrolladas con la población meta	41-TGN	41-TGN	UGE	55.680,00	TÉCNICO I
Consultor Programa Inclusión Digital 6	9.280,00	55.680,00	6	1	Mayo	Coordinar y apoyo en el seguimiento a actividades de voluntarios, voluntarias y facilitar el relacionamiento con las autoridades municipales para implementar el Programa de Inclusión	- Coordinar y evaluar a voluntarios para su inclusión en el programa. - Coordinar, supervisar y realizar el seguimiento a las capacitaciones a la población meta del municipio. - Apoyar en la coordinación con instituciones públicas o privadas para la implementación del programa.	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre en comunicación social, sociología, economía, geografía o ramas sociales afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas 6 meses Específica: 3 meses	- Desarrollo del Programa de Inclusión en el municipio -Capacitaciones desarrolladas con la población meta	41-TGN	41-TGN	UGE	55.680,00	TÉCNICO I


**AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**
**MATRIZ DE CONSULTORÍAS DE LÍNEA**

MATRIZ CONSULTORÍAS DE LÍNEA – AGETIC															
Denominación de Consultoría	Costo Mensual (En Bs)	Costo Total (En Bs)	Duración (Meses)	N.º de Casos	Mes estimado contratación	Objetivo de la Consultoría	Actividades y Funciones del Consultor	Perfil del consultor	Resultados Esperados en Term. Cuantitativ y/o Cualit.	Fuente de Fin	Orga Fina	Área Org	Remuneración Equivalente a la Escala Salarial	Cargo Equivalente a la Escala Salarial	
Consultor Programa Inclusión Digital 7	9.280,00	55.680,00	6	1	Mayo	Coordinar y apoyo en el seguimiento a actividades de voluntarios, voluntarias y facilitar el relacionamiento con las autoridades municipales para implementar el Programa de Inclusión	- Coordinar y evaluar a voluntarios para su inclusión en el programa. - Coordinar, supervisar y realizar el seguimiento a las capacitaciones a la población meta del municipio. - Apoyar en la coordinación con instituciones públicas o privadas para la implementación del programa.	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre en comunicación social, sociología, economía, geografía o ramas sociales afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas 6 meses Especifica: 3 meses	- Desarrollo del Programa de Inclusión en el municipio -Capacitaciones desarrolladas con la población meta	41-TGN	41-TGN	UGE	55.680,00	TÉCNICO I	
Consultor Programa Inclusión Digital 8	7.722,00	46.332,00	6	1	Febrero	Apoyar la Coordinación de actividades de voluntarios, voluntarias y facilitar el relacionamiento con las autoridades municipales para implementar el Programa de inclusión	- Apoyo en la Coordinación con instituciones públicas o privadas para la implementación del programa. - Coordinar y evaluar a voluntarios para su inclusión en el programa. - Apoyo en Coordinar, supervisar y realizar seguimiento a las capacitaciones a la población meta del municipio	Formación: Técnico medio y/o universitario formación en comunicación social, sociología, economía, geografía o ramas sociales afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas, 3 meses Especifica: ninguna	- Desarrollo del Programa de Inclusión en el municipio -Capacitaciones desarrolladas con la población meta	41-TGN	41-TGN	UGE	46.332,00	TÉCNICO II	
Consultor Programa Inclusión Digital 9	7.722,00	46.332,00	6	1	Febrero	Apoyar la Coordinación de actividades de voluntarios, voluntarias y facilitar el relacionamiento con las autoridades municipales para implementar el Programa de Inclusión	- Apoyo en la Coordinación con instituciones públicas o privadas para la implementación del programa. - Coordinar y evaluar a voluntarios para su inclusión en el programa. - Apoyo en Coordinar, supervisar y realizar seguimiento a las capacitaciones a la población meta del municipio	Formación: Técnico medio y/o universitario formación en comunicación social, sociología, economía, geografía o ramas sociales afines Experiencia: General: En entidades publicas o privadas, 3 meses Especifica: ninguna	- Desarrollo del Programa de Inclusión en el municipio -Capacitaciones desarrolladas con la población meta	41-TGN	41-TGN	UGE	46.332,00	TÉCNICO II	
Consultor Programa Inclusión Digital 10	5.968,00	35.808,00	6	1	Febrero	Apoyar en las actividades de voluntarios, voluntarias y uso de herramientas Digitales	- Apoyo en capacitación y uso de herramientas digitales - Apoyo en sistematización y recopilación de información	Formación: Título de Bachiller Experiencia: General: ninguna Especifica: ninguna	Se realizo el apoyo en las actividades orientadas a los voluntarios digitales, respecto a capacitación, sistematización y recopilación de información	41-TGN	41-TGN	UGE	35.808,00	TÉCNICO III	
Técnico procesos y procedimientos 1	9.280,00	102.080,00	11	1	Enero	Apoyar en el desarrollo de proyectos de gobierno electrónico llevados adelante por la AGETIC en el marco de la desburocratización del estado.	- Coadyuvar en el relevamiento y análisis de información. - Participar en el diseño y validación de propuestas de simplificación. - apoyar en la coordinación para el desarrollo de sistema y la realización de pruebas, en los casos que corresponda - Participar en el proceso de implementación en los casos que corresponda Apoyar en procesos de capacitación en herramientas y mecanismos de Gobierno Electrónico	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre en Ingenierías , Sistemas, Informática, Administración o afines. Experiencia: General: En entidades publicas o privadas 6 meses Especifica: 3 meses	- Relevamientos y propuestas de simplificación elaboradas en coordinación con servidores públicos de la UGE - Servidores Públicos capacitados	41-TGN	41-TGN	UGE	102.080,00	TÉCNICO I	
Técnico procesos y procedimientos 2	9.280,00	102.080,00	11	1	Enero	Apoyar en el desarrollo de proyectos de gobierno electrónico llevados adelante por la AGETIC en el marco de la desburocratización del estado.	- Coadyuvar en el relevamiento y análisis de información. - Participar en el diseño y validación de propuestas de simplificación. - apoyar en la coordinación para el desarrollo de sistema y la realización de pruebas, en los casos que corresponda - Participar en el proceso de implementación en los casos que corresponda Apoyar en procesos de capacitación en herramientas y mecanismos de Gobierno Electrónico	Formación: Técnico superior o estudiante de 4to semestre en Ingenierías , Sistemas, Informática, Administración o afines. Experiencia: General: En entidades publicas o privadas 6 meses Especifica: 3 meses	- Relevamientos y propuestas de simplificación elaboradas en coordinación con servidores públicos de la UGE - Servidores Públicos capacitados	41-TGN	41-TGN	UGE	102.080,00	TÉCNICO I	





AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2020  
 MATRIZ DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO

MATRIZ CONSULTORÍAS POR PRODUCTO – AGETIC											
Producto	Costo por Producto (En Bs)	Costo Total (En Bs)	N.º de Casos	Duración (Meses)	Mes estimado contratación	Objetivo de la Consultoría	Actividades y Funciones de la Consultoría	Resultados Esperados en Term. Cuantitat y/o Cualit.	Fuente de Financiamiento	Organismo Financiador	Área Organizacional que valide la consultoría
Producción de materiales comunicacionales	19.500,00	78.000,00	4	2	Enero	Producción de materiales comunicacionales	- Filmación - Edición	- Edición y filmación de videos institucionales.	41-TGN	41-TGN	COM
Encuesta TIC 2020	500.000,00	500.000,00	1	4	Abril	Aplicación de la encuesta TIC a nivel nacional	a) Diseño de boleta de encuesta b) Muestreo representativo c) Aplicación de la boleta a nivel nacional d) Procesamiento de datos	Informe de encuesta realizado	41-TGN	41-TGN	UCAI
Investigación en ámbito temático de TIC	50.000,00	100.000,00	2	5	Abril	Realizar investigación en TIC.	a) Diseño de la investigación incluyendo estado del arte, aspectos metodológicos y teóricos b) Implementación de los instrumentos de investigación c) Procesamiento de los datos d) Redacción del informe de investigación	Investigación realizada con estándares de calidad en investigación	41-TGN	41-TGN	UCAI
Investigación en ámbito temático de TIC y aspectos sociales.	50.000,00	100.000,00	2	5	Mayo	Realizar investigación en TIC y el área social	a) Diseño de la investigación incluyendo estado del arte, aspectos metodológicos y teóricos b) Implementación de los instrumentos de investigación c) Procesamiento de los datos d) Redacción del informe de investigación	Investigación realizada con estándares de calidad en investigación	41-TGN	41-TGN	UCAI
Investigación en ámbito temático de TIC y aspectos económicos.	50.000,00	100.000,00	2	5	Mayo	Realizar investigación en TIC y el área económica	a) Diseño de la investigación incluyendo estado del arte, aspectos metodológicos y teóricos b) Implementación de los instrumentos de investigación c) Procesamiento de los datos d) Redacción del informe de investigación	Investigación realizada con estándares de calidad en investigación	41-TGN	41-TGN	UCAI
Investigación en ámbito temático de TIC y aspectos de género.	50.000,00	50.000,00	1	5	Junio	Realizar investigación en TIC y el área género	a) Diseño de la investigación incluyendo estado del arte, aspectos metodológicos y teóricos b) Implementación de los instrumentos de investigación c) Procesamiento de los datos d) Redacción del informe de investigación	Investigación realizada con estándares de calidad en investigación	41-TGN	41-TGN	UCAI
Una guía de protección infantil en proyectos TIC.	7.000,00	7.000,00	1	2	Marzo	Generar una guía de protección infantil en proyectos TIC.	a) Realizar una investigación sobre antecedentes de políticas de protección infantil en proyectos TIC. b) Realizar una guía de protección infantil en proyectos TIC.	1 guía de protección infantil en proyectos TIC.	41-TGN	41-TGN	UGE
Capacitaciones de sesiones en herramientas TIC.	12.000,00	12.000,00	1	4	Abril	Implementar y desarrollar capacitaciones para mujeres en herramientas TIC.	a) Realizar propuestas de sesiones de capacitación en herramientas TIC. b) Implementar las capacitaciones.	Capacitaciones en herramientas TIC.	41-TGN	41-TGN	UGE
Generación de materiales de capacitación para mujeres y tecnología.	8.000,00	8.000,00	1	2	Marzo	Filmar y editar tutoriales, webinars y material de difusión.	a) Realizar propuestas de guiones para los tutoriales, webinars. b) Filmar y producir tutoriales y webinars. c) generar material de difusión.	tutoriales, webinars y materiales de difusión.	41-TGN	41-TGN	UGE



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2020  
 MATRIZ DE CONSULTORÍAS POR PRODUCTO

MATRIZ CONSULTORÍAS POR PRODUCTO - AGETIC											
Producto	Costo por Producto (En Bs)	Costo Total (En Bs)	N.º de Casos	Duración (Meses)	Mes estimado contratación	Objetivo de la Consultoría	Actividades y Funciones de la Consultoría	Resultados Esperados en Term. Cuantitativa y/o Cualitativa	Fuente de Financiamiento	Organismo Financiador	Área Organizacional que valide la consultoría
Relevamiento de información de actores y necesidades de un municipio en el marco del Programa de Inclusión Digital	5.500,00	5.500,00	1	1	Enero	Relevar información clave de actores y necesidades de aprendizaje tecnológico	- Mapear el potencial de actores para trabajar con las poblaciones meta del Programa - Identificar las necesidades de aprendizaje tecnológico de la población meta	Selección de población meta y actores para desarrollar el Programa	41-TGN	41-TGN	UGE
Relevamiento de información de actores y necesidades de un municipio en el marco del Programa de Inclusión Digital	5.500,00	5.500,00	1	1	Abril	Relevar información clave de actores y necesidades de aprendizaje tecnológico	- Mapear el potencial de actores para trabajar con las poblaciones meta del Programa - Identificar las necesidades de aprendizaje tecnológico de la población meta	Selección de población meta y actores para desarrollar el Programa	41-TGN	41-TGN	UGE
Sistematización de resultados y aprendizajes de la implementación del Programa de Inclusión Digital en un municipio	5.500,00	5.500,00	1	1	Septiembre	Sistematizar los resultados de la aplicación del Programa de Inclusión Digital en el municipio	- Registrar las actividades del Programa en el municipio - Sistematizar los resultados de la implementación del Programa	Registro de lecciones aprendidas y del impacto de la implementación del Programa	41-TGN	41-TGN	UGE
Sistematización de resultados y aprendizajes de la implementación del Programa de Inclusión Digital en un municipio	5.500,00	5.500,00	1	1	Noviembre	Sistematizar los resultados de la aplicación del Programa de Inclusión Digital en el municipio	- Registrar las actividades del Programa en el municipio - Sistematizar los resultados de la implementación del Programa	Registro de lecciones aprendidas y del impacto de la implementación del Programa	41-TGN	41-TGN	UGE
Contenidos de la capacitación para cada población meta del municipio	10.500,00	10.500,00	1	1,5	Marzo	Elaboración de contenidos mínimos para cada población meta del municipio para la implementación del Programa de Inclusión Digital	- Elaborar contenidos de enseñanza tecnológica en base a las necesidades de la población meta - Desarrollar instrumentos para transmitir el contenido generado - Contextualizar el contenido a la realidad de la población meta	Diseño de contenidos y tiempos de enseñanza de herramientas tecnológicas para cada población meta del municipio	41-TGN	41-TGN	UGE-IPC
Contenidos de la capacitación para cada población meta del municipio	10.500,00	10.500,00	1	1,5	Mayo	Elaboración de contenidos mínimos para cada población meta del municipio para la implementación del Programa de Inclusión Digital	- Elaborar contenidos de enseñanza tecnológica en base a las necesidades de la población meta - Desarrollar instrumentos para transmitir el contenido generado - Contextualizar el contenido a la realidad de la población meta	Diseño de contenidos y tiempos de enseñanza de herramientas tecnológicas para cada población meta del municipio	41-TGN	41-TGN	UGE-IPC
Capacitación a voluntarios y población meta en el uso de herramientas tecnológicas	28.000,00	28.000,00	1	4	Mayo	Llevar a cabo la capacitación en el manejo de herramientas tecnológicas para la población meta del municipio y los voluntarios	- Elaborar un cronograma de trabajo - Establecer horarios y lugar de capacitaciones - Llevar a cabo las capacitaciones	La población meta ha mejorado el manejo de herramientas tecnológicas	41-TGN	41-TGN	UGE-IPC
Capacitación a voluntarios y población meta en el uso de herramientas tecnológicas	28.000,00	28.000,00	1	4	Julio	Llevar a cabo la capacitación en el manejo de herramientas tecnológicas para la población meta del municipio y los voluntarios	- Elaborar un cronograma de trabajo - Establecer horarios y lugar de capacitaciones - Llevar a cabo las capacitaciones	La población meta ha mejorado el manejo de herramientas tecnológicas	41-TGN	41-TGN	UGE-IPC
Elaboración de al menos un curso virtual sobre enseñanza en aula con apoyo de tecnología	24.000,00	24.000,00	1	3	Febrero	Diseñar y elaborar al menos un curso completo de enseñanza en aula con apoyo de las TIC's	- Diseñar un curso virtual destinado a la población meta del Programa de Inclusión Digital 2019 - Elaborar el contenido del curso virtual como apoyo a lo realizado el 2019 en el Programa de Inclusión Digital	Se tiene al menos un curso virtual de enseñanza con TIC's en el aula como apoyo al Programa de Inclusión Digital del 2019	41-TGN	41-TGN	UGE-IPC
<b>TOTAL</b>		<b>1.078.000,00</b>									

Elaborado por:

Aprobado por:

FIRMA Y SELLO

FIRMA Y SELLO



# AGETIC

agencia de gobierno electrónico y  
tecnologías de información y comunicación

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

### PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

### MATRIZ DE PASANTÍAS

MATRIZ DE PASANTÍAS – AGETIC							
Denominación de la Pasantía	N.º de Casos	Duración de Pasantía (meses)	Monto mensual	Costo Total (En Bs)	Tiempo Medio/Completo	Fuente de Financiamiento	Área Organizacional que valide la consultoría
Pasantía COM	1	6	900	5.400,00	Medio Tiempo	41-TGN	COM
Pasantía UAF	1	6	1800	10.800,00	Tiempo completo	41-TGN	UAF
Pasantía UGE	1	6	1800	10.800,00	Tiempo completo	41-TGN	UGE
Pasantía UCAI	1	6	1800	10.800,00	Tiempo completo	41-TGN	UCAI
Pasantía UAI	1	6	1800	10.800,00	Tiempo completo	41-TGN	UAI
Pasantía UIID	2	6	1800	21.600,00	Tiempo completo	41-TGN	UIID
Pasantía USIT	1	6	1800	10.800,00	Tiempo completo	41-TGN	USIT
Pasantía PLA	1	3	1800	5.400,00	Tiempo completo	41-TGN	PLA
Pasantía UCGII	1	4	1800	7.200,00	Medio Tiempo	41-TGN	UCGII
<b>TOTAL</b>				<b>93.600,00</b>			

MONTO PASANTIAS TIEMPO COMPLETO: Bs 1.800,00

MONTO PASANTIAS MEDIO TIEMPO: Bs 900,00

Elaborado por:	Aprobado por:
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO



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

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**

**MATRIZ DE VOLUNTARIADO – AGETIC**

MATRIZ DE VOLUNTARIADO – AGETIC							
Denominación de la Pasantía	N.º de Casos	Duración de Pasantía (meses)	Monto mensual	Costo Total (En Bs)	Tiempo Medio/Completo	Fuente de Financiamiento	Área Organizacional que valide la consultoría
Voluntariado del Programa de Inclusión Digital*	466	4	600,00	1.118.400,00	Medio tiempo	41-TGN	UGE
<b>TOTAL</b>				<b>1.118.400,00</b>			

\* DS 3900

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO