

Informe de Evaluación a la Ejecución del Plan Operativo Anual 2022 (Al 30 de septiembre de 2022)

1. Antecedentes

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC); se aprobó el Presupuesto Plurianual, Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto Institucional 2022 mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0041/2021, de 14 de septiembre de 2021.

Posteriormente, producto del informe de seguimiento y Evaluación del POA (1er Trimestres) se procedió a realizar la Primera Modificación al POA 2022, mismo que fué aprobado mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0038/2022, de 20 de mayo de 2022.

Asimismo, producto de la necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo, se realizó la Segunda Modificación al POA 2022 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación- AGETIC, aprobado mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0099/2022, de 09 de agosto de 2022.

Con el objetivo de proporcionar información actualizada sobre el avance a la ejecución del POA Tercer Trimestre 2022 de la AGETIC, se elabora el presente documento para conocimiento y consideración de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), y que este sea un insumo para la toma de decisiones oportuna.

La información expuesta en el presente documento fue remitida de manera oficial por los Responsables de la Ejecución de la Acción de Corto Plazo (REACP), posteriormente sus reportes de ejecución fueron analizados y sistematizados por el Área de Planificación.

2. Marco Normativo

- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley No 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE).
- Decreto Supremo N° 2514, de 9 de septiembre de 2015, crea la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC.
- Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0029/2021, de 02 de julio de 2021, que aprueba el ajuste al Manual de Organización y Funciones y la Estructura Organizacional de la AGETIC.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0041/2021, de 14 de septiembre de 2021, que aprueba el Presupuesto Plurianual, Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto Institucional 2022 de la AGETIC.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0060/2021, de 09 de diciembre de 2021, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO).
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0062/2021, de 10 de diciembre de 2021, que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones (MPP-SPO) de la AGETIC.
- Resolución Administrativa AGETI/RA/0038/2022, de 20 de mayo de 2022, que aprueba la la Primera Modificación al Plan Operativo Anual 2022 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación AGETIC.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0099/2022, de 09 de agosto de 2022.

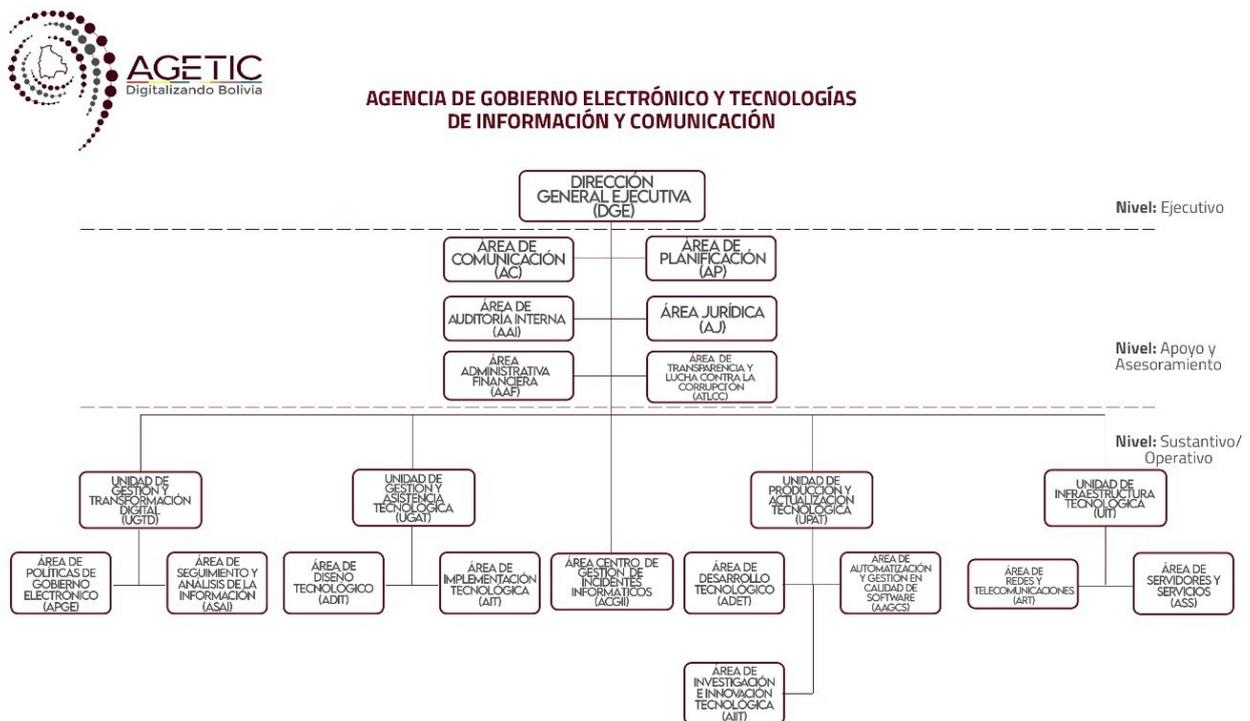
- Instructivo AGETIC/I/0177/2022, de 30 de septiembre de 2022, que instruye a las Unidades y Áreas Organizacionales a realizar el Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual Tercer Trimestre, de la gestión 2022.

3. Consideraciones Generales

En el marco del Decreto Supremo N° 2514, de 9 de septiembre de 2015, se crea la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), como una institución pública descentralizada de derecho público, con personería jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de la Presidencia.

En el marco de los nuevos objetivos institucionales y las necesidades detectadas en la Entidad, se procedió a realizar una reorganización de la estructura organizacional y de la escala salarial de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0003/2021, de 27 de enero de 2021, evaluando el ajuste estructural en función a las nuevas directrices emitidas mediante Ley N° 1356, de 28 de diciembre de 2020.

De esta manera, la AGETIC se encuentra conformada por las siguientes Unidades y Áreas Organizacionales:



Elaboración: Área de Planificación

Asimismo, cabe mencionar que el Manual de Organización y Funciones y la Estructura Organizacional de la AGETIC, fue aprobado mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0029/2021, de 2 de julio de 2021.

4. Proceso de Evaluación del POA/PPTO 2022

La información remitida por las diferentes Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC, se encuentra consolidada en la “Matriz de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo, al 30 de septiembre de 2022”.

Para la obtención de los resultados presentados, el Área de Planificación, siguió los pasos que se detallan a continuación:

- Definición y diseño de los Formularios de Seguimiento y Evaluación del POA.
- Mediante Instructivo AGETIC/I/0177/2022, de 30 de septiembre de 2022, se instruye a las Unidades y Áreas Organizacionales a realizar el Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual Tercer Trimestre, de la gestión 2022.
- Remisión de los formularios de seguimiento y evaluación POA, a las diferentes Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC.
- Coordinación con los REACP de las diferentes dependencias de la AGETIC, para la elaboración del reporte de seguimiento del POA.
- Asesoramiento a los REACP de las diferentes dependencias de la AGETIC, en temas relacionados a la Evaluación del POA 2022, trimestral: julio, agosto y septiembre.
- Las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC remitieron la siguiente documentación a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la AGETIC, quien posteriormente deriva al Área de Planificación conteniendo el Seguimiento y Evaluación del POA correspondiente al Tercer Trimestre:

DOCUMENTOS DERIVADOS AL ÁREA DE PLANIFICACIÓN	FECHA DE REMISIÓN
- AGETIC-C/IT/0037/2022	- 13/10/2022
- AGETIC-P/IT/0098/2022	- 07/10/2022
- AGETIC-IT/IT/0013/2022	- 10/10/2022
- AGETIC-J/IT/0010/2022	- 10/10/2022
- AGETIC-AF/IT/0244/2022	- 07/10/2022
- AGETIC-AF/IT/0251/2022	- 14/10/2022
- AGETIC-AF/NI/4119/2022	- 11/10/2022
- AGETIC-P//IT/0099/2022 (ATLCC)	- 10/10/2022
- AGETIC-UGTD/IT/01335/2022	- 07/10/2022
- AGETIC-UGAT/IT/0212/2022	- 10/10/2022
- AGETIC-UPAT/IT/0324/2022	- 07/10/2022
- AGETIC-UIT/IT/0393/2022	- 07/10/2022
- AGETIC-CGII/IT/0075/2022	- 07/10/2022

Cabe señalar que de acuerdo a instructivo AGETIC/I/0177/2022, de 30 de septiembre de 2022, la fecha límite de presentación de la documentación fué hasta el día viernes 7 de octubre de 2022 hrs. 16:00 pm., sin embargo algunas Unidades y Áreas Organizacionales hicieron caso omiso a dicha instrucción, como se puede observar en el cuadro precedente.

- Los informes devueltos por el Área de Planificación a las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC para su corrección, fueron mediante correo electrónico de acuerdo al siguiente detalle:

UNIDADES Y ÁREAS ORGANIZACIONALES
- Área Administrativa Financiera (AAF)
- Área de Comunicación (AC)
- Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica (UGAT)
- Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT)

- Consolidación de los reportes oficiales emitidos por los REACP.
- Estructuración de las tablas de cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo, de las Operaciones y los Resultados Intermedios Esperados de las Unidades y Áreas Organizacionales.
- Aplicación de los criterios técnicos de evaluación.

5. Criterios de Evaluación

Eficacia:

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

Para fines técnicos y de entendimiento del presente documento de evaluación se debe considerar los siguientes aspectos:

- El presente documento se elaboró con fines informativos y de conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la AGETIC para su consideración y toma de decisiones oportuna con información actualizada.
- Las Unidades y Áreas Organizacionales reportaron sus avances al 100%.
- La presente evaluación representa el 75% respecto al total programado para la gestión en curso, considerando los meses de julio, agosto y septiembre.

Tomando en cuenta el último punto mencionado, la tabla de calificación respecto a los rangos de ejecución física es el siguiente:

Rangos	Calificación Indicador “Eficacia”
1% – 44%	Ineficaz
45% - 67%	Eficaz Bueno
68% - 75%	Eficaz muy bueno

Eficacia:

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Logrados}}{\text{Esperados}} * 100$$

Economía:

$$\text{Economía} = \frac{\text{Recursos Ejecutados}}{\text{Recursos Programados}} * 100$$

Avance:

$$\text{Avance} = \frac{\text{Nº de días transcurridos}}{(\text{Nº de días transcurridos} + \text{Nº actualizado de días remanente})} * 100$$

6. Evaluación del POA/PPTO (Al 30 de septiembre de 2022)

6.1. Operaciones y Resultados Programados

La planificación de corto plazo definida para la gestión 2022 fue programada bajo las siguientes premisas:

ACCIONES A CORTO PLAZO

- Desarrollar e implementar una gestión eficiente y transparente, fortaleciendo las capacidades operativas, en el marco de la normativa vigente mediante una administración ágil y oportuna para el logro de resultados institucionales.
- Diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas, políticas, planes, lineamientos y acciones de gobierno electrónico, software libre, seguridad informática, innovación e investigación, con un enfoque integral acorde a las necesidades de la sociedad y entidades del sector público.

RESULTADOS ESPERADOS

- Gestión institucional enfocada a resultados, eficiente y transparente en el marco de la normativa vigente.
- Programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Seguridad de la Información e Infraestructura TIC implementados.

OPERACIONES

- 18 Operaciones de las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC

Por lo que, al contar con 18 Operaciones para la gestión 2022, se definieron 107 Resultados Intermedios Esperados, distribuidos de la siguiente manera:

Cód	Operaciones	Nro. de Resultados Intermedios	Unidades Ejecutoras	Sigla
1.1	Fortalecer la imagen institucional de la AGETIC Interna y externamente a través de la elaboración de estrategias y material comunicacional.	5	Área de Comunicación	AC
1.2	Implementar los procesos de planificación estratégica - operativa y el Sistema de Gestión de la Calidad.	9	Área de Planificación	AP
1.3	Evaluar la gestión institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	7	Área de Auditoría Interna	AAI
1.4	Efectuar una gestión jurídica institucional eficiente y ágil.	7	Área Jurídica	AJ
1.5	Desarrollar una gestión administrativa financiera eficiente, oportuna y transparente.	19	Área Administrativa Financiera	AAF
1.6	Promover y Fortalecer los mecanismos de Transparencia Institucional, desarrollo de la ética pública, gestionar y dar seguimiento a las denuncias por presuntos hechos de corrupción y generar espacios de participación ciudadana y control social en la AGETIC.	4	Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	ATLCC
1.7	Implementar acciones estratégicas para la lucha contra el COVID19 – Coronavirus.	1	Área Administrativa Financiera	AAF
2.1	Diseño, elaboración y generación de políticas, lineamientos y estándares técnicos de gobierno electrónico.	2	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD
2.2	Generar propuestas de políticas públicas y estándares sobre TIC, en el ámbito de Gobierno Electrónico, a través del Consejo de Tecnologías de la Información y Comunicación (CTIC-EPB).	1	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD
		1	Área de Comunicación	AC
2.3	Generación de información, seguimiento y análisis sobre necesidades tecnológicas y políticas, lineamientos y estándares técnicos de gobierno electrónico.	6	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD
2.4	Gestionar programas y proyectos de Gobierno Electrónico y TIC's.	2	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD
		10	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica	UGAT
		4	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	UPAT
		4	Unidad de Infraestructura tecnológica	UIT
2.5	Gestionar programas y proyectos de inclusión Digital, participación y control social.	1	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD
		1	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica	UGAT
2.6	Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.	1	Unidad de Gestión y Transformación Digital	UGTD
2.7	Gestionar la atención a la ciudadanía y soporte a usuarios de las soluciones tecnológicas de acuerdo a las políticas y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, orientadas a mejorar la calidad de servicio brindado a la ciudadanía por parte de los servidores públicos.	3	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica	UGAT
2.8	Promover y ejecutar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo.	4	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	UPAT
2.9	Fortalecer y garantizar el correcto funcionamiento de servicios de infraestructura para Gobierno Electrónico y TIC.	7	Unidad de Infraestructura tecnológica	UIT
2.10	Gestionar la realización de evaluaciones de seguridad informática a sistemas de información de las entidades del sector público y gestionar incidentes y vulnerabilidades informáticas que afecten a entidades del sector público.	7	Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos	ACGI
2.11	Implementación de centros de capacitación e innovación tecnológica a nivel nacional con recursos de donación.	1	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	UPAT

6.2. Cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo y Operaciones

Tras realizar las evaluaciones para los periodos julio, agosto y septiembre, de las operaciones programadas para la gestión 2022, se logra evidenciar los siguientes resultados, considerando que se evaluaron todas las operaciones.

ACCIONES DE CORTO PLAZO	EFICACIA		EFICIENCIA	
	%	Calificación	Valor	Calificación
- Desarrollar e implementar una gestión eficiente y transparente, fortaleciendo las capacidades operativas, en el marco de la normativa vigente mediante una administración ágil y oportuna para el logro de resultados institucionales.	71,40 %	Eficaz muy bueno	1,31	Eficiente
- Diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas, políticas, planes, lineamientos y acciones de gobierno electrónico, software libre, seguridad informática, innovación e investigación, con un enfoque integral acorde a las necesidades de la sociedad y entidades del sector público.	ECONOMÍA		AVANCE	
	54,67 %		75%	

Fuente y Elaboración: Área de Planificación

Como se puede observar el avance de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC) al 75 %, tiene una eficacia de 71,40%, que se enmarca en el parámetro de calificación “ Eficaz muy bueno”, por lo que cabe señalar que las actividades programadas fueron ejecutadas de manera satisfactoria.

6.3. Avance de Operaciones

En el siguiente cuadro se detalla el porcentaje de eficacia alcanzado por cada operación:

Pond.	Cód	Operaciones	%	Eficacia Calificación
4%	1.1	Fortalecer la imagen institucional de la AGETIC interna y externamente a través de la elaboración de estrategias y material comunicacional.	75,00%	Eficaz Muy Bueno
4%	1.2	Implementar los procesos de planificación estratégica - operativa y el Sistema de Gestión de la Calidad.	73,78%	Eficaz Muy Bueno
4%	1.3	Evaluar la gestión institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	72,25%	Eficaz Muy Bueno
4%	1.4	Efectuar una gestión jurídica institucional eficiente y ágil.	75,00%	Eficaz Muy Bueno
4%	1.5	Desarrollar una gestión administrativa financiera eficiente, oportuna y transparente.	75,00%	Eficaz Muy Bueno
2%	1.6	Promover y Fortalecer los mecanismos de Transparencia Institucional, desarrollo de la ética pública, gestionar y dar seguimiento a las denuncias por presuntos hechos de corrupción y generar espacios de participación ciudadana y control social en la AGETIC.	75,00%	Eficaz Muy Bueno
2%	1.7	Implementar acciones estratégicas para la lucha contra el COVID19 – Coronavirus.	-	-
4%	2.1	Diseño, elaboración y generación de políticas, lineamientos y estándares técnicos de gobierno electrónico.	75,00%	Eficaz Muy Bueno
6%	2.2	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).	75,00%	Eficaz Muy Bueno
6%	2.3	Generación de información, seguimiento y análisis sobre necesidades tecnológicas y políticas, lineamientos y estándares técnicos de gobierno electrónico.	49,69%	Eficaz Bueno
16%	2.4	Gestionar programas y proyectos de Gobierno Electrónico y TIC's.	74,57%	Eficaz Muy Bueno
7%	2.5	Gestionar programas y proyectos de inclusión Digital, participación y control social.	75,00%	Eficaz Muy Bueno
3%	2.6	Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.	-	-
5%	2.7	Gestionar la atención a la ciudadanía y soporte a usuarios de las soluciones tecnológicas de acuerdo a las políticas y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, orientadas a mejorar la calidad de servicio brindado a la ciudadanía por parte de los servidores públicos.	75,00%	Eficaz Muy Bueno
8%	2.8	Promover y ejecutar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo.	75,00%	Eficaz Muy Bueno
10%	2.9	Fortalecer y garantizar el correcto funcionamiento de servicios de infraestructura para Gobierno Electrónico y TIC.	71,33%	Eficaz Muy Bueno
8%	2.10	Gestionar la realización de evaluaciones de seguridad informática a sistemas de información de las entidades del sector público y gestionar incidentes y vulnerabilidades informáticas que afecten a entidades del sector público.	54,38%	Eficaz Bueno
3%	2.11	Implementación de centros de capacitación e innovación tecnológica a nivel nacional con recursos de donación.	-	-
PROMEDIO (AVANCE FÍSICO)			71,40%	EFICAZ MUY BUENO
REDONDEADO			71%	EFICAZ MUY BUENO

Fuente y Elaboración: Área de Planificación

6.4 Evaluación por Unidad y Área Organizacional

6.4.1 Nivel Sustantivo Operativo

Unidad de Gestión y Transformación Digital (UGTD) – 64,88%

Resultados Logrados Acumulados al 3er trimestre	Estado de Descripción
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Propuesta sobre Servicios de Certificación Digital 2. Estado de Situación Anteproyecto de Ley de Emprendimiento y Economía Digital 3. Propuesta modificación al Decreto Supremo N.º 2514 de 09/09/2015</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Informe de Propuesta de tratado entre Argentina y Bolivia 2. Análisis técnico y jurídico respecto a propuesta de Italia en materia de Protección de datos personales en dos proyectos de Tratados sobre Cooperación Internacional Judicial. 3. Informe ciclo de talleres atadj – cepal 4. Proyecto de Resolución "Gobierno abierto, digital, inclusivo y transparente" – OEA 5. Relevamiento de información sobre el estado de situación de la ciencia y la tecnología en el país.</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	-
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	-
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Elaboración de cronograma y selección de entidades para el relevamiento al seguimiento de los PISI</p>	10,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Informe técnico detallando las actividades efectuadas en el proceso de elaboración de la estrategia (guía) de seguimiento a Políticas de Gobierno Electrónico</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Asistencia y orientación para la implementación de políticas de Gobierno Electrónico, Plan de Implementación de Gobierno Electrónico, Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos y el Plan Institucional de Seguridad de la Información. 2. Atención a solicitudes de implementación de Herramientas de Gobierno Electrónico 3. Asesoramiento para la implementación de Herramientas de Gobierno Electrónico al Viceministerio de transporte</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	55,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Atención a requerimientos de solicitudes para el desarrollo de soluciones tecnológicas 2. Informe de Inicio de Proyecto: " Nuevo modelo de gestión judicial y sistema único de gestión de causas" 3. Informe de Inicio de Proyecto "Portal Unico de Herramientas de Gobierno Electrónico"</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Nota de inicio de Convenio con la POLICIA NACIONAL 2. Informe para la suscripción de convenio con EMAPA 3. Informe para convenio con la Universidad Domingo Savio 4. Informe para convenio específico con la UCB 5. Informe para convenio marco con la UCB 6. Participación en la elaboración de material educativo de robótica. 7. Propuesta para el Ministerio de Hidrocarburos y Energías de una "Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación". 8. Relevamiento y envío de información al Ministerio de Justicia sobre iniciativas y buenas prácticas en Nuevas Tecnologías aplicadas a la administración de la justicia durante la pandemia por el Covid-19 9. Relevamiento y envío de información al Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales en el marco de la convención sobre derechos del Niño</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Informe Técnico – convenio FNAPP 2. Convenio Interinstitucional Comunidad Unión y Fe municipio San Andrés, Beni 3. Convenio con la Comunidad Nuevo Horizonte, para aperturar un Centro de Capacitación e Innovación Tecnológica. 4. Convenio con la Universidad Autónoma del Beni "José Ballivian, para implementar un Centro de Capacitación e Innovación Tecnológica 5. Informe para elaborar convenio de cooperación interinstitucional con la Coordinadora de la mujer 6. Centro de Capacitación e Innovación Tecnológica en Selta Méndez 7. Implementación de los ocho (8) centros de capacitación tecnológica que se encuentran en condiciones para que se lleven a cabo capacitaciones de inclusión digital. 8. Gestión de recursos para equipamiento de robótica de ocho (8) centros de capacitación e innovación tecnológica. 9. Solicitud de otorgación la certificación de recursos, correspondientes a la donación que realizará UNICEF a la AGETIC, como transferencia en efectivo. 10. Informe para elaborar convenio con el GAM de San Julián para aperturar CCIT</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	-

Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica (UGAT) – 74,47%

Resultados Logrados Acumulados al 3er trimestre	Estado de Descripción
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relevamiento de Procesos y propuesta conceptual macro AGBC 2. Socialización de la propuesta AGBC con los interesados 3. Segunda Fase de Relevamiento Procesos Sector Salud 4. Socialización Segunda Fase de Relevamiento Sector Salud 5. Informe de Relevamiento y situación actual de las diferentes materias procesales del Órgano Judicial. 6. Documentación de relevamiento de sistemas y propuesta conceptual - Sistemas INRA 7. Remisión de sistematización a la Dirección Nacional de Derechos Reales 	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Especificación Funcional SEPREC 3.34 Añadir a la Plataforma de Trámites Con Ciudadanía Digital los Trámites Sin Ciudadanía Digital v.1.0.0 2. Especificación Funcional - Oficina Virtual de Trámites OVT - Ajuste Servicio de Contratación 3. Registro de Comercio - 3.32. Ajuste al trámite 19 Apertura de Sucursal de Sociedad Comercial y Empresa Unipersonal constituidas en Bolivia/Apertura de Agencia de Entidad Financiera 4. Registro de Comercio - 3.30. Especificación funcional Pago y publicación en la Gaceta Electrónica de Comercio del Testimonio de Aclarativa 5. SEPREC. Ampliar funcionalidad de tramites 48,49 y 52 para incorporar Actos Aislados u Ocasionales de Comercio 6. SEPREC. Pruebas Funcionales a 3.31. Especificación funcional - Trámites 48,49,52 para Registros Ocasionales de Comercio v.1.0.0 7. Ciudadanía digital - Solicitud de alta de usuario Especificación Nro. 2 8. Solicitud de desarrollo de las API de la PPTE para el uso de la PPE 9. Regularización Especificaciones funcionales - Aplicación PPE y SUFE - Especificación 01 v.2.3 10. Especificación funcional PPE y SUFE - Especificación Nro. 2 Pago por código QR v.1.3 11. Aplicación web para la administración la PPE y SUFE - Especificación Nro. 1 v.2.1 12. Aplicación web para la administración la PPE y SUFE - Especificación Nro. 1 13. Especificación funcional PPE y SUFE - Especificación Nro. 4 Reportes v.1.2 14. SEPREC - Especificación funcional para modificar el trámite 10: Actualización de Matrícula de Comercio incluir lista de parámetros para manejar plazos. 15. SINPLU - Desarrollo de scripts para la registrar la revocatoria de un documento notarial 16. SINPLU - Ajuste al SINPLU, modificación de fecha de la caratula notarial y desarrollo del módulo regularización de CPTs 17. SINPLU - Ajuste al módulo Notario 	94,17 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORACION DE PROTOTIPOS ADICIONALES PARA EL PROYECTO - SINPLU 2. ELABORACION DE PROTOTIPOS ADICIONALES PARA EL BACKOFFICE DEL PROYECTO - Facturación Electrónica - Pasarela de Pagos 	96,67 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control de calidad funcional a la PPE y SUFE - Creación Aplicación de Administración Especificación 01 2. Control de calidad funcional a la PPTE - Especificación Funcional - PPTE API 03 3. Control de calidad funcional a la PPE y SUFE - Pago por código QR - Especificación funcional 02 4. Remisión de informe de control de calidad - Especificación Funcional - PPTE API 03 5. Modificaciones al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica SIVE v.1.2 - Especificación Nro. 1 6. Ajustes a la cantidad de dosis en el Carnet de Vacunación (DVC-19) v.1.0 - Especificación Nro. 1 7. Actualización del Sistema único de facturación electrónica v.0.10.1 8. Control de calidad funcional a la PPE y SUFE - Creación Aplicación de Administración Especificación 01 9. Remisión de informe técnico de Control de calidad funcional a la PPE y SUFE - Especificación 01 	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de copia de base de datos anonimizada del SIVE 	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p>	-
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación de la Pasarela de Pagos del Estado (PPE) y del Sistema Único de Facturación del Estado (SUFE) para el Sistema de Cursos y Seminarios del Ministerio de Educación 2. Implementación de la Pasarela de Pagos del Estado (PPE) para el Sistema de Liquidación del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria SENASAG 3. Implementación del Sistema Informático del Notariado Plurinacional 4. Implementación de la plataforma de interoperabilidad del estado en el Viceministerio de Transportes 5. Saneamiento de la Base de Datos y Plan de Transferencia de la BDPA 6. Pruebas de funcionalidad en el ambiente test de la SDPA 7. Implementación de ciudadanía digital en el Servicio Nacional de Registro y Control de Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM 8. Plan de trabajo para Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Digitales (Plantillas) en la Universidad Amazonica de Pando 9. Informe Implementación del Sistema NSIAF-Almacenes en el Ministerio de la Presidencia 10. Informe Implementación del Sistema NSIAF en el Fondo Nacional de Desarrollo Regional 11. Implementación del SINPLU en el municipio de El Alto 12. Implementación del Sistema Informático del Notariado Plurinacional 13. SOLICITUD DE HABILITACIÓN COMO ENTIDAD DE REGISTRO AL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD 	100,00 %

<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. INTEGRACION DE CIUDADANIA DIGITAL AUTENTICACION Y APROBACION DE DOCUMENTOS, PARA LOS SISTEMAS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</p> <p>2. Integración del Sistema Único de Facturación del Estado (SUFE) para la Empresa Estatal de Televisión "Bolivia TV"</p> <p>3. Integración para el consumo y publicación de servicios a través de la Plataforma de Interoperabilidad para la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo</p> <p>4. Integración de los Mecanismos de Autenticación, Aprobación de Documentos y Notificaciones Electrónicas de Ciudadanía Digital para la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo</p> <p>5. Apoyo para talleres de implantación de pago electrónico en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP)</p> <p>6. Integración de ciudadanía digital en el Servicio Nacional de Registro y Control de Comercialización de Metales - SENARECOM</p> <p>7. INTEGRACION DE CIUDADANIA DIGITAL "AUTENTICACION Y APROBACION DE DOCUMENTOS", PARA LOS SISTEMAS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</p> <p>8. INTEGRACION DE CIUDADANIA DIGITAL "AUTENTICACION Y APROBACION DE DOCUMENTOS", PARA LOS SISTEMAS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</p> <p>9. INTEGRACION DE CIUDADANIA DIGITAL "AUTENTICACION Y APROBACION DE DOCUMENTOS", PARA LOS SISTEMAS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</p> <p>10. INTEGRACION DE CIUDADANIA DIGITAL "AUTENTICACION Y APROBACION DE DOCUMENTOS", PARA LOS SISTEMAS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</p> <p>11. Integración del Sistema Único de Facturación del Estado (SUFE) para el Servicio Nacional de Registro y Control de Comercialización de Metales y Metales (SENARECOM)</p> <p>12. Integración del Sistema Único de Facturación del Estado (SUFE) para el Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones (SENAVEEX)</p> <p>13. Integración del mecanismo de autenticación de Ciudadanía Digital a la plataforma de Comercio Electrónico "Feria Digital"</p> <p>14. INTEGRACION DE CIUDADANIA DIGITAL "AUTENTICACION Y APROBACION DE DOCUMENTOS", PARA LOS SISTEMAS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</p> <p>15. Integración de Ciudadanía Digital "Autenticación y Aprobación de Documentos" en el RPA del Ministerio de Justicia y Transparencia Interinstitucional.</p>	<p>100,00 %</p>
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Informe de Transferencia de la BDPA</p> <p>2. Informe de Transferencia del Sistema de Encuesta de Capacidad de Respuesta y Riesgo Municipal al COVID-19</p> <p>3. Informe de Transferencia Sistema de Programación para Calificación de Discapacidad</p> <p>4. Informe de transferencia del sistema RUNAF</p>	<p>100,00 %</p>
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Gestión y Coordinación de la convocatoria a niñas y adolescentes</p> <p>2. Gestión y Coordinación de la convocatoria para facilitadoras</p> <p>3. Informe Técnico Evaluación Facilitadoras Robóticas versión 2</p> <p>4. Informe Técnico Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica</p> <p>5. Informe Técnico Ejecución de Cursos Virtuales Robóticas versión 2 - Primera Etapa</p> <p>6. Informe Técnico Cursos Virtuales Robóticas versión 2 - Grupo I - Primera Etapa - adolescentes seleccionadas para clases presenciales.</p>	<p>100,00 %</p>
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. CORRECCIÓN DE CUENTA EN CIUDADANÍA DIGITAL - COMPLEMENTO AL CI</p> <p>2. Informe complementario de implementación del Sistema NSIAF-Almacenes en la Gerencia Departamental de La Paz del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social - FPS</p> <p>3. Informe de Atención de Solicitudes de Soporte Técnico - Julio 2022</p> <p>4. CORRECCIÓN DE CUENTA EN CIUDADANÍA DIGITAL - COMPLEMENTO AL CI</p> <p>5. INFORME CAPACITACION TÉCNICA SISTEMA NSIAF ACTIVOS FIJOS Y ALMACENES EN EL FONDO DE DESARROLLO INDIGENA-FDI</p> <p>6. Informe de Atención de Solicitudes de Soporte Técnico - Agosto 2022</p> <p>7. INVITACIÓN A LA CAPACITACION DE LA PLATAFORMA DE COMERCIO ELECTRONICO</p> <p>8. Informe de Atención de Solicitudes de Soporte Técnico - Septiembre 2022</p> <p>9. CORRECCION DE CUENTA EN CIUDADANIA DIGITAL - CAMBIO DE APELLIDO</p>	<p>100,00 %</p>
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Informe de Atención de Solicitudes de Soporte Técnico - Ciudadanía Digital - Julio 2022</p> <p>2. INFORME DE REGISTROS REALIZADOS EN LAS OFICINAS DEL BANCO UNION EN FECHAS LUNES 8, MARTES 9 Y MIERCOLES 10 DE AGOSTO DE 2022</p> <p>3. Informe de Atención de Solicitudes de Soporte Técnico - Ciudadanía Digital - Agosto 2022</p> <p>4. Informe de Atención de Solicitudes de Soporte Técnico - Ciudadanía Digital - Septiembre 2022</p>	<p>100,00 %</p>
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Propuesta de reubicación de puntos de registro - Policía Boliviana</p>	<p>100,00 %</p>

Unidad de Producción y Actualización Tecnológica (UPAT) – 74,84%

Resultados Logrados Acumulados al 3er trimestre	Estado de Descripción
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pasarela de Pagos del Estado (PPE) (100%) 2) Plataforma de Registro de Comercio (SEPREC) (100%) 3) Sistema Informático del Notariado Plurinacional (SINPLU) (100%) 4) Plataforma de Pago de Trámites del Estado (PPTE) (100%) 5) Carnet de Vacuna Covid Digital (100%) 6) Sistema de Certificaciones Probolivia (SIDCUP) (100%) 7) Sistema Único de Facturación del Estado SUFE (100%) 8) Plataforma de Mensajería Electrónica (100%) 9) Ciudadanía Digital (100%) 10) Plataforma Eustaquio Moto Mendez (100%) 11) Consume lo Nuestro (Refrigerio) (100%) 12) Portal Web Institucional (100%) 13) Sistema Integral de Vigilancia Epidemiológica (SIVE) (100%) 14) QMARA (100%) 	98,67 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Plataforma de Comercio Electrónico (100%) 2) Sistema de Plantillas para Municipios (100%) 	99,67 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema de Plantillas para Municipios (100%) 2. Plataforma Registro de Comercio SEPREC (100%) 3. Plataforma de Comercio Electrónico (100%) 4. Publicación y/o consumo de Servicios de Interoperabilidad (100%) 5. Tareas de soporte Técnico y/o capacitación (100%) 	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Benchmark de herramientas API-gateway para la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (100%) 	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adquisición de controlador stepper, para fresadora CNC y módulos sensores de huella, para los sistemas de Control de Accesos y Control de Asistencia (100%) 2. Elaboración de mesas para en aula de capacitación teórica del centro de Sella Méndez (100%) 3. Adquisición de taburetes para las aulas de laboratorio de los centros de Capacitación e Innovación Tecnológica del departamento de Potosí (100%) 4. Elaboración de mesas para los laboratorios de los centros de capacitación e innovación tecnológica de Tarija y Sucre (100%) 5. Adquisición de materiales para la elaboración de mesas de capacitación teórica de Tarija (100%) 6. Adquisición de módulos Arduino para el equipamiento de los Centros de Innovación y Capacitación Digital de la Mancomunidad (100%) 7. Adquisición de tubos para la elaboración de mesas del centro de Innovación y Capacitación Digital de Tarija (100%) 8. Adquisición de componentes electrónicos para el equipamiento de los Centros de Innovación y Capacitación Digital de la ciudad de Sucre (100%) 9. Adquisición de materiales para las capacitaciones en los laboratorios al interior del país (Mancomunidad) (100%) 10. Adquisición de kits de robótica móvil para las capacitaciones en los laboratorios al interior del país (Mancomunidad, Sucre y Tarija) (100%) 11. Adquisición de materiales para las capacitaciones en los laboratorios al interior del país (Sella Méndez) (100%) 12. Adquisición de extintores para los centros de capacitación e Innovación Tecnológica al interior del país y para el laboratorio de Investigación e Innovación Tecnológica de la AGETIC (100%) 13. Informe de viaje al departamento de Potosí - Caiza D, para realizar trabajos de colaboración y apoyo técnico en la implementación del Centro de Capacitación Tecnológica - Caiza D (Potosí) (100%) 	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación presencial a los facultares de la Mancomunidad (Arque - Pongo Kasa, Tapacarí, Tacopaya), del departamento de Cochabamba (100%) 2. Informe de viaje a Potosí para la conferencia TINKU PEDAGÓGICO INTERNACIONAL (100%) 3. Participación en el evento "Puertas abiertas a las TIC" con la Unidad Educativa Lindemann de La Paz (100%) 4. Participación en el evento "Puertas abiertas a las TIC" con la Unidad Educativa Illimani y el Colegio Doctor Carlos Montenegro (100%) 5. Participación en el evento "Puertas abiertas a las TIC" con las Unidades Educativas 23 de Marzo y Atipiris (100%) 	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de viaje a la ciudad de Sucre, Apoyo técnico y logístico para la realización del torneo First Global Nacional (100%) 2. Informe Técnico Evaluación Facilitadoras Robóticas versión 2 (100%) 3. Informe Técnico Ejecución de Cursos Virtuales Robóticas versión 2 - Primera Etapa (100%) 4. Avance en la elaboración de Material de Apoyo Didáctico del curso de Robótica (100%) 5. Apoyo Técnico Torneos Departamentales First Global Sucre, Potosí, Tarija, Cochabamba y Oruro (100%) 	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	-

Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) – 72,80%

Resultados Logrados Acumulados al 3er trimestre	Estado de Descripción
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1 Actualización al sistema de la pagina web de la AGETIC. 2 Actualización Plataforma SINPLU de DIRNOPLU 3 Actualización Plataforma de Mensajes Electrónicos 4 Actualización copias de respaldo CGII 5 Actualización de la plataforma SIDCUP PROBOLIVIA 6 Actualización plataforma QMARA 7 Actualización sobre la plataforma Consume Lo Nuestro 8 Actualización de la plataforma GITLAB de la ADSIB 9 Actualización de la plataforma GITLAB de la AGETIC 10 Actualización de la plataforma educativa MOODLE de la AGETIC 11 Solicitud de copias de respaldos de la CGII 12 Ampliación de espacio en la nube nextcloud para el CGII 13 Alta para sistemas cliente de Ciudadanía Digital - PRODUCCION - Autenticación y Aprobaciones - Sistema POA Presupuesto – MJTI - Autenticación y Aprobaciones - Sistema Juventudes – MJTI - Autenticación y Aprobaciones - Sistema de Postulaciones – DIRNOPLU - Autenticación - Sistema de Exportación de Metales y Minerales – SENARECOM - Aprobaciones - Sistema de Coordinación – MJTI - Autenticación y Aprobaciones - Sistema SRA RPA – MJTI - Autenticación y Aprobaciones - Sistema Feria Digital – PRO BOLIVIA 14 Alta de Pre-Registro / Registro en el ambiente DEMO de Ciudadania - Alta de 30 cuentas DEMO – Sistema Pro Bolivia 15 Actualización de la Plataforma de Ciudadanía Digital - Modulo de Pre Registro / Registro 16 Altas en la Plataforma de Pagos de Tramites del Estado PPTE - Sistema SINPLU – DIRNOPLU 17 Actualización de token en la plataforma de la PPTE para el sistema de Consume lo Nuestro, procesamiento de planillas 18 Alta para sistemas cliente de Ciudadanía Digital – DEMO - DEMO Autenticación - GAM Viacha Plantillas - DEMO Autenticación - GESTORA Sistema Abono en Cuenta - DEMO Aprobaciones - Proyecto Base NextJS – Local - DEMO Autenticación - GESTORA - Modulos Internos 01 - DEMO Autenticación - GESTORA - Modulos Internos 02 - DEMO Autenticación - GESTORA - Modulos Internos 03 - DEMO Autenticación y Aprobaciones - MJTI Sistema de Coordinación - DEMO Autenticación y Aprobaciones - MJTI Sistema de Poa y Presupuesto - DEMO Autenticación y Aprobaciones - MJTI Sistema de Test juventudes - DEMO Autenticación y Aprobaciones - CGPB Sistema Integral Investigativo de la Policía Boliviana SIIP 2 - DEMO Autenticación y Aprobaciones - Proyecto Base TestAgetic - DEMO Autenticación y Aprobaciones - PRUEBASQA-SIGEP MEFP - DEMO Autenticación y Aprobaciones - PRE-SIGEP MEFP - DEMO Autenticación y Aprobaciones - SIGEP-PRUESGP MEFP - DEMO Autenticación y Aprobaciones - SIGEP-CAPA MEFP - DEMO Autenticación y Aprobaciones – SIGEP-QA MEFP - DEMO Autenticación y Aprobaciones – SIGEP-HELP MEFP - DEMO Notificaciones - DEMO - TRAMITES CLIENT GESTORA - DEMO Aprobaciones - DEMO - TRAMITES CLIENT GESTORA - DEMO Autenticación - Legas PLATAFORMA DE LEGALIZACIONES y CERTIFICACIONES-4 MINEDU - DEMO Autenticación - Sistema Repositorio Sumariantes GESTORA 19.- Se montó una plataforma de monitoreo, realizando la gestión de adquisición un mueble de soporte para 4 pantallas, montado de 4 televisores y configuración de los diferentes herramientas de monitoreo Grafana, Zabbix, Libre NMS y Cacti para mostrar los dashboard de monitoreo de sistemas en producción que la Agetic se encarga de brindar el soporte y mantenimiento; entre estos Ciudadania Digital, Consume lo nuestro, sistema de Dirnoplu, Sinplu, etc. Con este trabajo la Unidad de Infraestructura Tecnológica cuenta con una dashboard de monitoreo en tiempo real del funcionamiento sistemas de producción. 20. Actualización de la Plataforma SEPPEC 21. Actualización del Sistema Único de Facturación del Estado (SUFE) 22. Actualización del Sistema Informático del Notariado Plurinacional (SINPLU) 23. Actualización el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SIVE) 24. Actualización de la Pasarela de Pagos del Estado (PPE) 25. Implementación de fail2ban para mitigar vulnerabilidades de ataques de fuerza bruta</p>	100,00 %
<p>1 Remision de codigo fuente y base de datos plataforma FDI Proyectos 2 Remision de informacion sobre la plataforma Doble Aguinaldo Esfuerzo por Bolivia 3 Remision de backups copias de seguridad de las base de datos de Ciudadania Digital a la UPAT anonimizado 4 Remision de informacion tecnica de infraestructura del sistema de permisos peatonales 5 Remision de informacion tecnica de infraestructura del sistema de permisos vehiculares 6 Actualización de datos de cuentas por cambio de cargo 7 Alta de cuentas institucionales 8 Corrección de Planilla de Refrigerios con la plataforma de Consume lo Nuestro – SEDEM Chuquisaca 9 Solicitud de anulaciones de CPTs – BUSA 10 Atención de Caso de Consume lo Nuestro – Revisión de Cuenta y descuento usuaria 11 Solicitudes de Conciliaciones de CPTs con el BUSA 12 Solicitudes de revisión de diferencias de reportes de CPTs con el BUSA 13 Puesta en marcha de la solución de tickets de Soporte Técnico institucional OsTicket, para el control de solicitudes y casos de soporte a los sistemas en producción 14 Solicitud de reporte de Ciudadanía Digital referidas al SEPPEC 15 Envío de reportes semanales de la Plataforma DobleAguinaldo 16 Soporte técnico al sistema SidCup del MDPyEP 17 Soporte y apoyo a la instalacion de relojes biométricos en la oficina Central La Paz y Sucre 18. Apoyo para la creación de monitoreo especializado de servicios publicados y certificados digitales 19. Apoyo en el monitoreo, control de espacios, incrementos de disco, adición de sensores, etc. para las soluciones gestionadas. 20. Se dio apoyo técnico y capacitación al personal de la Agencia Boliviana de Correos, levantando sus servidores virtuales del sistema POSTAL-BO, en el marco de cooperación institucional. 21.- Se sostuvo una reunión con personal técnico del DIRNOPLU para evaluar la nueva infraestructura y diseñar una infraestructura redundante a su data center, y se recomendó tomar en cuenta todos los detalles para un Data Center alterno, y de esta manera evitar cortes en su sistema y subir la disponibilidad de sus sistemas. 22. Información de versiones de aplicaciones en producción en la Oficina Virtual de Trámites del Ministerio de Trabajo 23. Información correspondiente al Censo carcelario 2019 24. Información de registro de eventos sobre incidente reportado por Probolivia</p>	100,00 %

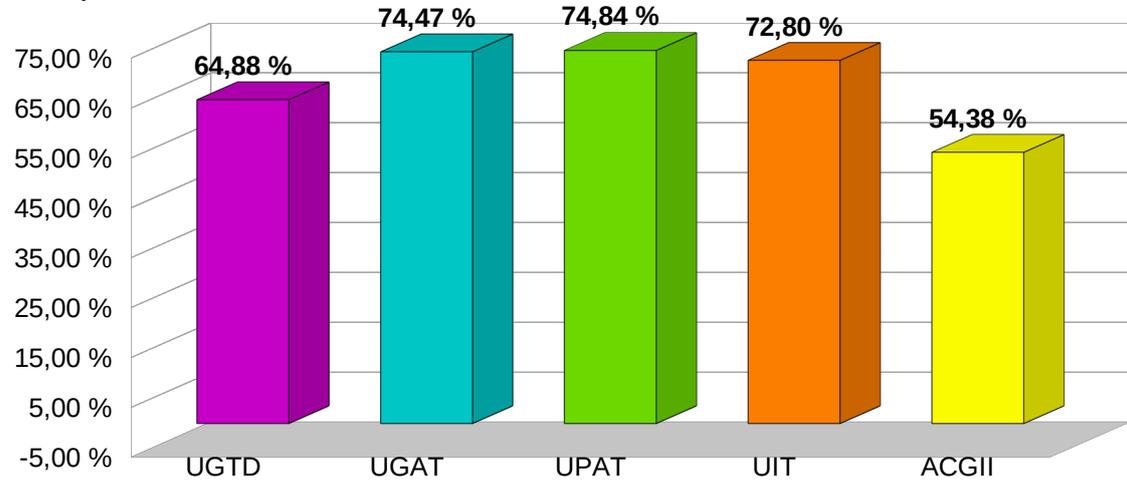
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Se realizaron 29 copias de seguridad (BACKUP) de acuerdo a solicitud de las unidades y áreas organizacionales.(100%) 2. Se realizo la instalación de memorias Ram a equipos de la AGETIC. 3. Se realizaron actualización de cuenta de usuario en sistemas internos de la AGETIC 4. Se realizo 3 informes de conformidad a los proceso de compras y servicios solicitados. 5. Ejecución de Resolución Administrativa de adición de complemento de CI, cambio de apellido y/o fecha nacimiento. 6. Se realizo informes de conformidad de para el proceso de servicio de línea troncal SIP 7. Se realizo la configuración de equipos de red en la oficina de Sucre y habilitación de un enlace VPN para la comunicación de los usuarios de dichas oficinas hacia Internet y la red local de la AGETIC. 8. Se realizo la habilitación de un nuevo segmento de red para los usuarios de la UPAT según solicitud. 9. Implementación del ambiente de verificación de la Oficina Virtual de Trámites (OVT) del Ministerio de Trabajo 10. Adhesión a Entidades Públicas a la Pasarela de Pagos del Estado (PPE) y al Sistema Único de Facturación del Estado (SUFE). 11. Inhabilitación de las empresas FIDANORTE SRL y MACRO FIDALGA LTDA. en el sistema de certificación de Probolivia 12. Se realizo 10 informes de conformidad a los proceso de compras y servicios solicitados.</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Se realizo el mantenimiento preventivo de de la infraestructura de red local de la AGETIC</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Se realizo la actualización del firmware de las tarjetas iDRAC de 3 servidores DELL.</p>	70,67 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	-
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Elaboración del cronograma trimestral (100%) 2. Se realizo las 3 respectivas verificaciones mensuales del estado de los postes de propiedad de la AGETIC (100%) 3. Se realizo el mantenimiento preventivo correspondiente al tercer trimestre (100%) 4. Se realizo un mantenimiento correctivo por corte de Fibra Óptica (100%)</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Se realizaron 5 traslados y correcciones de puntos finales de la Red Estatal a solicitud de las entidades</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1. Se habilito la conexión al Centro de Datos del Min. De Presidencia a través de la red estatal. 2. Se coadyuvó con la rehabilitación de la conexión del Min. De Relaciones Exteriores a la red estatal. 3. Se coadyuvó con la rehabilitación de la conexión del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS) a la red estatal. 4. Se realizo la fusión de red a un nuevo ambiente de la AGETIC 5. Se realizo 3 viajes por instrucción del DGE para realizar las instalaciones y las adecuaciones en los distintos ambientes de innovación tecnológica implementados en el país. 6. Se realizo un viaje a la ciudad de Sucre, para la instalación del sistema eléctrico y datos.</p>	100,00 %

Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos (ACGII) – 54,38%

Resultados Logrados Acumulados al 3er trimestre	Estado de Descripción
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>1 solicitud de evaluación de seguridad informática atendida:</p> <p>1) Sistemas de información externos de la Aduana Nacional</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>11 evaluaciones de seguridad informática a sistemas de información externos de las siguientes entidades:</p> <p>1) Ministerio de Salud y Deportes 2) Ministerio de Gobierno 3) Ministerio de la Presidencia 4) Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social 5) Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda 6) Ministerio de Minería y Metalurgia 7) Instituto Nacional de Estadística 8) Administradora Boliviana de Carreteras 9) Servicio de Impuestos Nacionales 10) Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos 11) Agencia Estatal de Vivienda 12) Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico 13) Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia 14) Empresa Nacional de Telecomunicaciones S.A.</p>	65,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>En el tercer trimestre se gestionaron 323 casos, de los cuales 284 corresponden a vulnerabilidades y 39 a incidentes informáticos.</p> <p>Se resolvieron 181 casos y están en curso de solución 142 casos.</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>En el trimestre se publicó y comunicó 12 alertas y avisos de seguridad con nivel de peligrosidad Crítico y Alto a Responsables de Seguridad de la Información y contactos técnicos de las entidades públicas. Las publicaciones son accesibles para toda la población interesada en el sitio web del CGI.</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>Se realizó 1 capacitación a 30 funcionarios de entidades públicas sobre la instalación y configuración de la herramienta de intercambio de información de malware "MISP"</p>	50,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>Se realizaron las siguientes actividades previas del congreso:</p> <p>1) Cotización y verificación de ambientes del campo Ferial Chuquiago Marka 2) Convocatoria y talleres prácticos preparatorias para la Competencia Nacional de Seguridad Informática 3) Gestionar auspicios con empresas públicas</p>	20,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	-

POR UNIDAD ORGANIZACIONAL – NIVEL OPERATIVO

AVANCE ACUMULADO AL TERCER TRIMESTRE DEL POA 2022 (AL 75%)



Fuente y Elaboración: Área de Planificación

6.4.2 Nivel Apoyo y Asesoramiento

Área de Comunicación (AC) – 75%

Resultados Logrados Acumulados al 3er trimestre	Estado de Descripción
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>Se llevó a cabo la Feria Informativa en Sucre, Durante el Torneo Nacional First Global Challenge, llevado a cabo el 18 de septiembre del 2022, para dicha feria el Laboratorio de Innovación e Investigación Tecnológica de AGETIC, expuso su trabajo a los asistentes.</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>First Global Bolivia Comunidad Digital CCIT Aniversario Agetic Inclusión Digital Días Festivos RobóTICas Ciudadanía Digital Congreso de Tecnología y Gobierno Coordinadora de la mujer First Global Challenge "XI Jornadas de Informática, Derecho y Telecomunicaciones" SINPLU Boletines UCGII Réplica</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	100,00 %
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	-
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	-
<p>TERCER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	-

Área de Planificación (AP) – 73,78%

Resultados Logrados Acumulados al 3er trimestre	Estado de Descripción
<p>3ER TRIMESTRE</p> <p>1. Se elaboró el Plan Estratégico Institucional (PEI) de acuerdo a los lineamientos metodológicos, aprobado con RM/076/2022 del 14/07/2022.</p>	100,00 %
<p>3ER TRIMESTRE</p> <p>1. Plan Operativo Anual 2023 de la AGETIC Formulado (100%)</p>	100,00 %
<p>3ER TRIMESTRE</p> <p>1. Se realizó la segunda modificación al Plan Operativo Anual 2022 de acuerdo a las Necesidades institucionales y solicitudes de las Unidades y Áreas Organizacionales (100%)</p>	100,00 %
<p>3ER TRIMESTRE</p> <p>- Se realizó un (1) Informe de Seguimiento y Evaluación del POA 2022 2do Trimestre (100%).</p>	100,00 %
<p>3ER TRIMESTRE</p> <p>-</p>	-
<p>3ER TRIMESTRE</p> <p>REGLAMENTO</p> <p>1. Reglamento del sistema de gestión de calidad de la AGETIC. 2. Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos de la AGETIC.</p> <p>MANUAL</p> <p>3. Manual de Procesos y Procedimientos d Sistema de Presupuesto (MPP-SP) de la AGETIC. 4. Manual para estándares de modelado de base de datos relacional. 5. Manual para el Reclutamiento de Voluntarios (Facilitadores) del Programa de Inclusión Digital – Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica.</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>6. Reglamento Interno y Manual de Procedimientos de Pasajes y Viáticos 7. Manual de procedimientos para el desarrollo de estudios o investigaciones sobre gobierno electrónico y TICs de la AGETIC. 8. Manual de procedimientos para gestión interinstitucional de la AGETIC. 9. Manual de procedimientos para gestión de políticas, lineamientos y estándares en gobierno electrónico 10. Manual de procedimientos para la implementación de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico 11. Manual de procedimientos para el desarrollo de proyectos de investigación e innovación tecnológica y apoyo técnico 12. Manual de procedimiento de asistencia técnica a funcionarios de la AGETIC</p> <p>CAPACITACIONES</p> <p>13. Capacitaciones de Reglamentos, Manuales y Procedimientos de la AGETIC.</p>	96,00 %
<p>3ER TRIMESTRE</p> <p>1. Se realizaron asistencias técnicas sobre procesos de planificación a Las Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC (100%).</p>	100,00 %
<p>3ER TRIMESTRE</p> <p>1. Remisión del PEI de la AGETIC, Informe técnico de planificación, y la Resolución Administrativa de aprobación. 2. Remisión del Plan de Trabajo de la AGETIC (2do semestre) 2022. 3. Remisión de informe de Seguimiento y Evaluación al POA 2022 de la AGETIC. 4. Formulación del Anteproyecto de POA y Presupuestos 2023 – AGETIC., para el MEFP. 5. Formulación Anteproyecto POA y PPTO 2023 para el Ministerio de la Presidencia.</p>	100,00 %
<p>3ER TRIMESTRE</p> <p>1. Lista Maestra de la Información Documentada Interna de la AGETIC. 2. Inspección del ambiente laboral 3. Diagnóstico del Clima Organizacional de AGETIC</p>	91,00 %

Área de Auditoría Interna (AAI) – 72, 25%

Resultados Logrados Acumulados al 3er trimestre	Estado de Descripción
TERCER TRIMESTRE -	100,00 %
3ER TRIMESTRE Un (1) pronunciamiento sobre la Auditoría Operativa a la eficacia de la operación "Diseñar e implementar políticas y herramientas de seguridad informática y detectar y responder a incidentes", gestión 2021.	100,00 %
3ER TRIMESTRE Una (1) opinión sobre el Examen de Confiabilidad de los registros contables de las partidas presupuestarias, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2022.	80,00 %
3ER TRIMESTRE -	100,00 %
3ER TRIMESTRE -	100,00 %
3ER TRIMESTRE Un (1) pronunciamiento sobre la verificación del cumplimiento del "Procedimiento Específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de Servidores Públicos de la AGETIC", por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.	98,00 %
3ER TRIMESTRE -	-

Área Jurídica (AJ) – 75%

Resultados Logrados Acumulados al 3er trimestre	Estado de Descripción
TERCER TRIMESTRE Resoluciones Administrativas elaboradas según requerimiento	100,00 %
TERCER TRIMESTRE Revisión de documentos legales de consultores, proveedores, elaborar informes legales remitir contratos a la MAE	100,00 %
TERCER TRIMESTRE Registro de Contratos	100,00 %
TERCER TRIMESTRE Elaboración de informes legales y convenios	100,00 %
TERCER TRIMESTRE revisión de documentos informes legales y documentación según requerimiento	100,00 %
TERCER TRIMESTRE Normativas elaboradas conforme a requerimiento.	100,00 %
TERCER TRIMESTRE -	-

Área Administrativa Financiera (AAF) – 75%

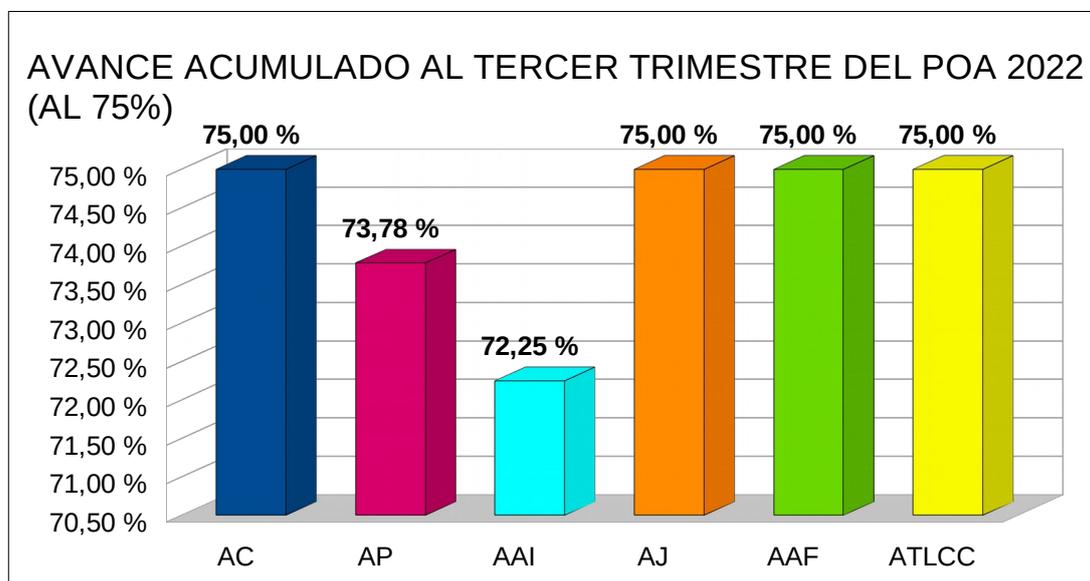
Resultados Logrados Acumulados al 3er trimestre	Estado de Descripción	Observaciones
TERCER TRIMESTRE 1 PAC. 3 Ajustes al PAC	100,00 %	
TERCER TRIMESTRE 70 Procesos de contratación de bienes y servicios ejecutados en las diferentes modalidades (en el trimestre): 70.- Procesos de Contratación Menor 0.- Proceso de Contratación Directa. 0.- Procesos de Contratación bajo la Modalidad ANPE 2.- Procesos de contratación sin efecto	100,00 %	(El detalle de los procesos de contratación ejecutados en el trimestre se adjunta a la presente tabla, esta detalla los ctes de la documentación generada por plantillas).
TERCER TRIMESTRE 9 Altas de Personal de Planta 10 Bajas de Personal de Planta	100,00 %	
TERCER TRIMESTRE 3 Planillas Salariales (Personal de Planta): Junio, Julio y Agosto 3 Planillas Salariales (Consultores en Línea): Junio, Julio y Agosto	100,00 %	
TERCER TRIMESTRE 3 Planillas de Pago de Pago de Subsidios (Personal de Planta): Junio, Julio y Agosto	100,00 %	
TERCER TRIMESTRE -	-	
TERCER TRIMESTRE 1 Liquidaciones Mensual a la Caja Petrolera de Salud (junio) 1 Formularios FDNIR - Futuro de Bolivia – Personal de Planta (junio) 1 Formularios FDNIR - Previsión – Personal de Planta (junio) 1 Formularios de Registro Futuro de Bolivia – Consultores de Línea (junio) 1 Formularios de Registro Previsión – Consultores de Línea (junio) 1 Liquidaciones Mensual a la Caja Petrolera de Salud (julio) 1 Formularios FDNIR - Futuro de Bolivia – Personal de Planta (julio) 1 Formularios FDNIR - Previsión – Personal de Planta (julio) 1 Formularios de Registro Futuro de Bolivia – Consultores de Línea (julio) 1 Formularios de Registro Previsión – Consultores de Línea (julio) 1 Liquidaciones Mensual a la Caja Petrolera de Salud (agosto) 1 Formularios FDNIR - Futuro de Bolivia – Personal de Planta (agosto) 1 Formularios FDNIR - Previsión – Personal de Planta (agosto) 1 Formularios de Registro Futuro de Bolivia – Consultores de Línea (agosto) 1 Formularios de Registro Previsión – Consultores de Línea (agosto)	100,00 %	EL REPORTE CORRESPONDE AL TRIMESTRE SERO, SIENDO QUE ESTA INFORMACIÓN ES REGISTRADA A MES VENCIDO.
TERCER TRIMESTRE 3 Reportes de Asistencia de Personal de Planta (Junio, Julio y Agosto) 3 Reportes de Asistencia de Consultores de Línea (Junio, Julio y Agosto)	100,00 %	
TERCER TRIMESTRE Gestión de Administración de inventarios. - (1)Un inventario al primer semestre de materiales y suministros.	100,00 %	
TERCER TRIMESTRE Gestión y administración de Materiales y Suministros - Entregas de materiales y suministros atendidas - Ingresos de materiales y suministros. Gestión y Administración de salvaguarda de materiales y suministros.	100,00 %	
TERCER TRIMESTRE Gestión y Administración Activos Fijos - Actas de Asignación y/o Devolución efectuadas. - Actas de Ingreso de activos fijos. Gestión y Administración de salvaguarda de activos fijos.	100,00 %	AL TRATARSE DE SEGURO, EL PROCESO SE LO REALIZA LA GESTIÓN ANTES DE SU USO, ES DECIR QUE EL CONTRATO SEÑALADO CORRESPONDE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURO PARA LA GESTIÓN 2022. EL CONTRATO SEÑALADO CORRESPONDE AL SEGURO DE LOS BIENES E INMUEBLES DE LA GESTIÓN 2022 (ENERO - DICIEMBRE) (ACTIVIDAD RECURRENTE).
TERCER TRIMESTRE Gestión de Administración de inventarios. - (1)Un inventario al primer semestre de activos fijos.	100,00 %	
TERCER TRIMESTRE -	100,00 %	
TERCER TRIMESTRE 100% del Registro de las operaciones financieras por pagos a través del SIGEP de acuerdo a requerimientos efectuados por la compra de bienes y servicios Registro de informes de Pago en el sistema de plantillas.	100,00 %	
TERCER TRIMESTRE 100% de atención de pagos efectuados vía SIGEP, por gastos realizados mediante Caja Chica y registro de reposiciones al Fondo Rotativo por bienes y servicios	100,00 %	
TERCER TRIMESTRE 100% de conciliaciones bancarias, a través de extractos bancarios y reportes mensuales del Libro SIGEP 100% Registro de Declaraciones Juradas y registro del libro de Compras y Ventas a través de la oficina virtual del SIN Se remite con notas internas las 9 conciliaciones Bancarias efectuadas	100,00 %	
TERCER TRIMESTRE Se realizó todas las Modificaciones Presupuestarias de acuerdo a los solicitados Se procedió al registro correspondiente en el sistema SIGEP, todas las Modificaciones Presupuestarias realizadas Se coordinó con la analista designada a la AGETIC, todas las Modificaciones Presupuestarias realizadas	100,00 %	
TERCER TRIMESTRE -	-	Administración de Presupuesto para la Gestión 2022 y el Financiamiento Corriente 2022 de la Agencia de Promoción y Comercio de AGETIC AGE TIC/A01000076/0002 AGE TIC/A0100000002 AGE TIC/A031100002 AGE TIC/A020000002
TERCER TRIMESTRE -	100,00 %	
TERCER TRIMESTRE -	-	

Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (ATLCC) – 75%

Resultados Logrados Acumulados al 3er trimestre	Estado de Descripción
TERCER TRIMESTRE -	-
TERCER TRIMESTRE -	100,00 %
TERCER TRIMESTRE -	-
TERCER TRIMESTRE -	-

Cabe señalar que el Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (ATLCC), se encuentra con acefalía desde el 12 de septiembre de 2022 a la fecha, por lo que no se cuenta con avances y evidencias correspondientes al POA 2022 (Tercer Trimestre).

POR ÁREA ORGANIZACIONAL – NIVEL APOYO Y ASESORAMIENTO



Fuente y Elaboración: Área de Planificación

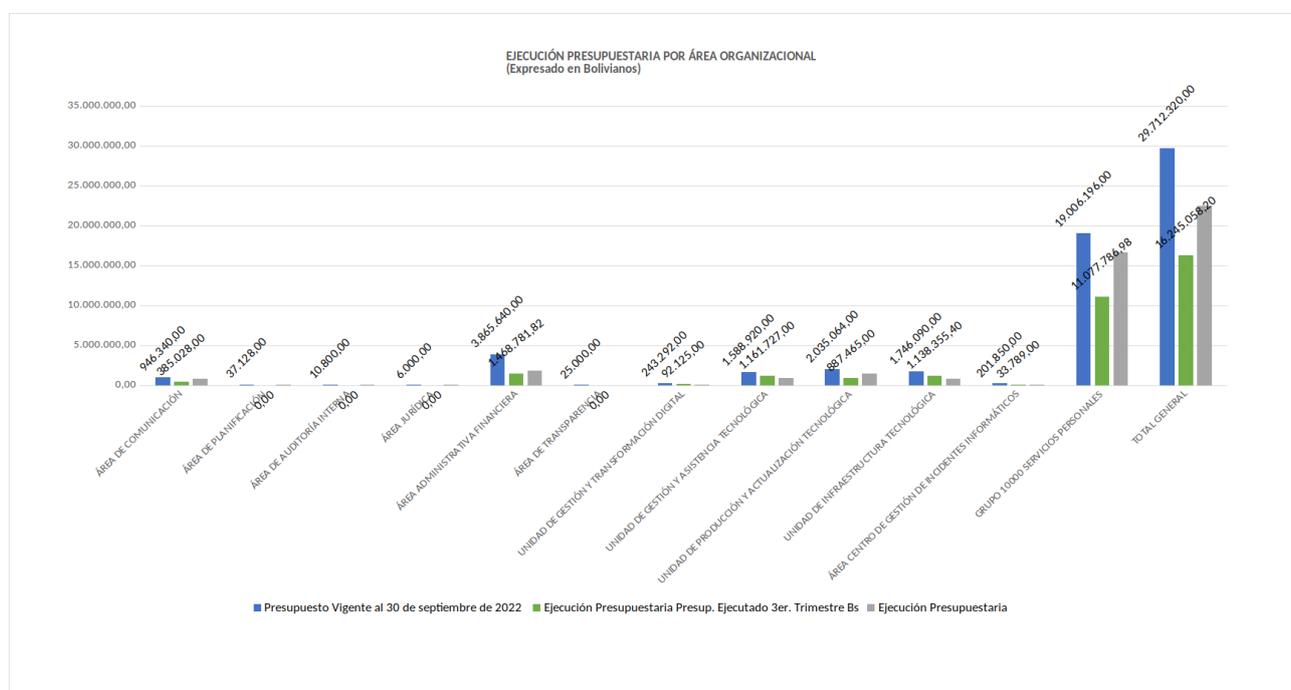
6.4.3 Ejecución Presupuestaria por Unidad y Área Organizacional

Según los datos proporcionados por el Área Administrativa Financiera, la ejecución presupuestaria al tercer trimestre (julio, agosto, septiembre) por Unidad y Área Organizacional es la siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR ÁREA ORGANIZACIONAL
(Expresado en Bolivianos)

UNIDAD / ÁREA ORGANIZACIONAL	Presupuesto Vigente al 30 de septiembre de 2022	Ejecución Presupuestaria	
		Presup. Ejecutado 3er. Trimestre Bs	Ejec. %
ÁREA DE COMUNICACIÓN	946.340,00	385.028,00	40,69 %
ÁREA DE PLANIFICACIÓN	37.128,00	0,00	0,00 %
ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA	10.800,00	0,00	0,00 %
ÁREA JURÍDICA	6.000,00	0,00	0,00 %
ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	3.865.640,00	1.468.781,82	38,00 %
ÁREA DE TRANSPARENCIA	25.000,00	0,00	0,00 %
UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	243.292,00	92.125,00	37,87 %
UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA	1.588.920,00	1.161.727,00	73,11 %
UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA	2.035.064,00	887.465,00	43,61 %

NOTA: EJECUCIÓN GLOBAL DE LA CLASE DE GASTO 1 "SERVICIOS PERSONALES"



Fuente: Área Administrativa Financiera

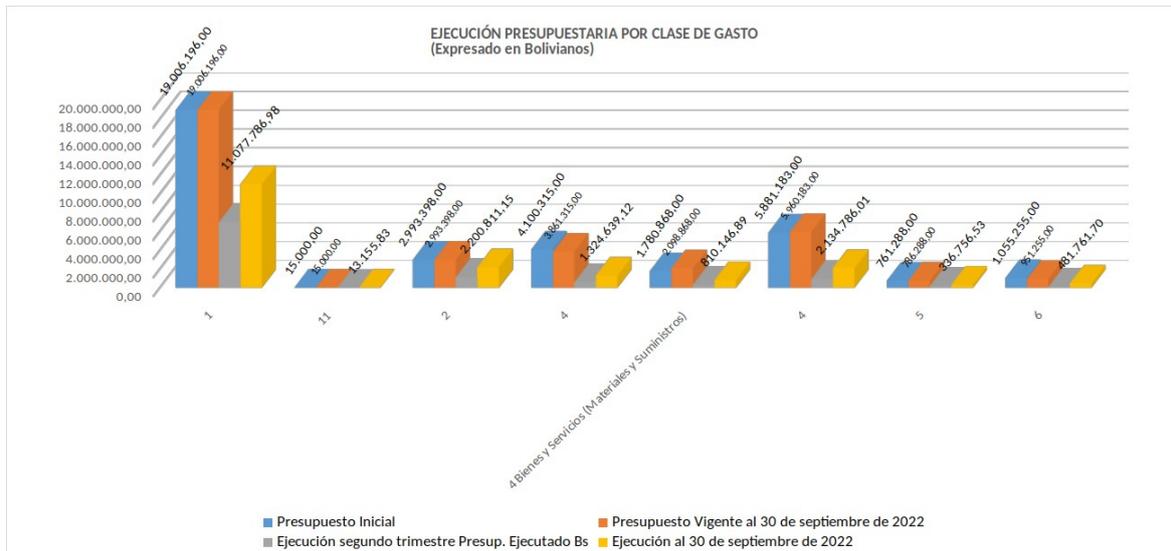
7. Ejecución Presupuestaria

7.1. Composición del Presupuesto por Clase de Gasto

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR CLASE DE GASTO
(Expresado en Bolivianos)

Cat. Progr.	Fte. Org.	Clase de Gasto	Descripción	Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente al 30 de septiembre de 2022	Ejecución al septiembre de Presup. Ejecutado Bs
Adm. Central	41-111 (TGN)	1	Servicios Personales	19.006.196,00	19.006.196,00	11.077.786,98
		11	Otros (Impuestos Regalías y Tasas)	15.000,00	15.000,00	13.155,83
		2	Otros Servicios (Consultorías de Línea y Producto)	2.993.398,00	2.993.398,00	2.200.811,15
		4	Bienes y Servicios (Servicios no personales)	4.100.315,00	3.861.315,00	1.324.639,12
		4	Bienes y Servicios (Materiales y Suministros)	1.780.868,00	2.098.868,00	810.146,89
		4	Total Bienes y Servicios	5.881.183,00	5.960.183,00	2.134.786,01
		5	Servicios Básicos	761.288,00	786.288,00	336.756,53
		6	Activos Fijos	1.055.255,00	951.255,00	481.761,70
TOTAL (TGN)				29.712.320,00	29.712.320,00	16.245.058,20

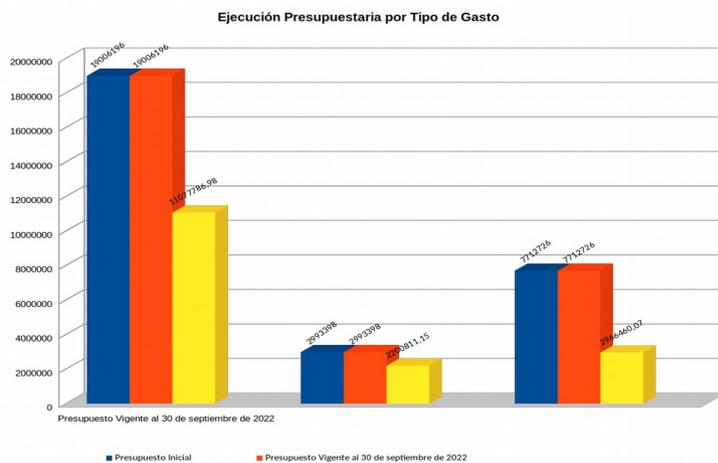
Fuente: Área Administrativa Financiera



7.2. Ejecución Global (con corte al 30/09/2022)

EJECUCIÓN GLOBAL AL 30-09-2022				
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR TIPO DE GASTO (Expresado en Bolivianos)				
Descripción	Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente al 30 de septiembre de 2022	Ejecución al 30 de septiembre de 2022 (3er trimestre)	
			Presup. Ejecutado Bs	Ejec. %
Presupuesto Personal	19.006.196,00	19.006.196,00	11.077.786,98	58,29 %
Presupuesto Consultorías de Línea y Producto	2.993.398,00	2.993.398,00	2.200.811,15	73,52 %
Presupuesto de Funcionamiento	7.712.726,00	7.712.726,00	2.966.460,07	38,46 %
	29.712.320,00	29.712.320,00	16.245.058,20	54,67 %

Fuente: Área Administrativa Financiera

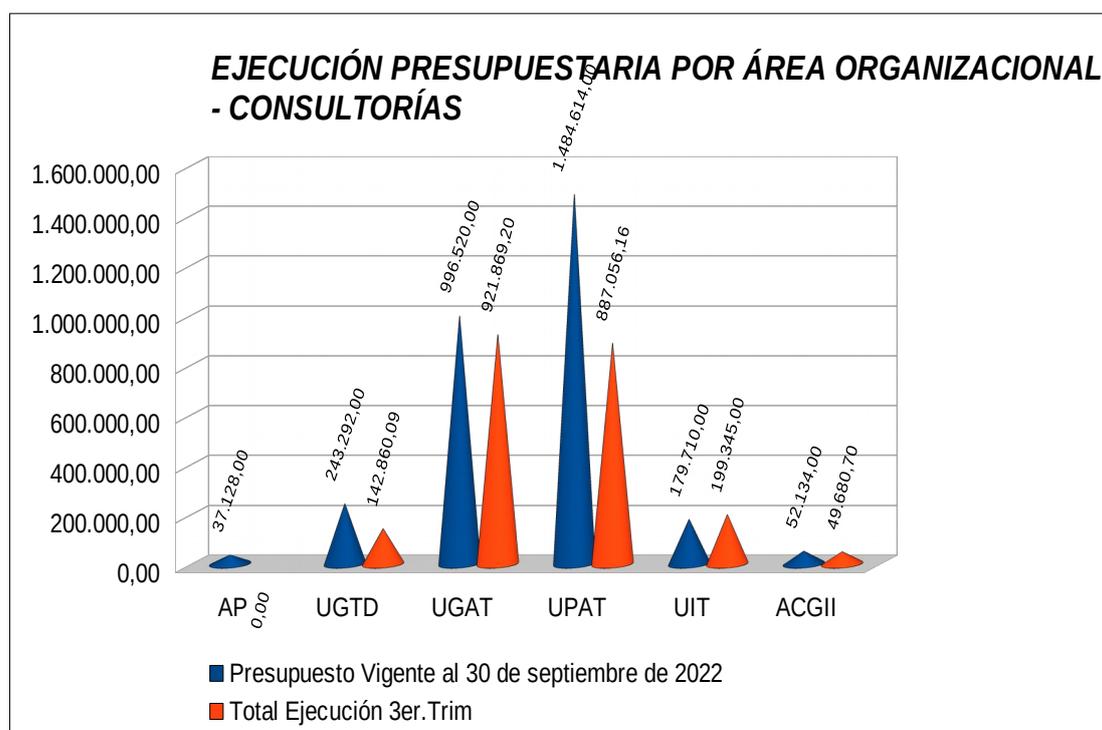


8. Personal Consultor

8.1. Ejecución en Consultorías en Línea

CUADRO: EJECUCIÓN EN CONSULTORÍAS DE LÍNEA								
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR ÁREA ORGANIZACIONAL – CONSULTORÍAS (Expresado en Bolivianos)								
SIGLA	UNIDAD / ÁREA ORGANIZACIONAL	Presupuesto Vigente al 30 de septiembre de 2022	Ejecución Mensual					SALDO
			Julio	Agosto	Septiembre	Total Ejecución 3er.Trim	Ejec. %	
AP	ÁREA DE PLANIFICACIÓN	37.128,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	37.128,00
UGTD	UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	243.292,00	43.133,07	54.911,02	44.816,00	142.860,09	58,72 %	100.431,91
UGAT	UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA	996.520,00	313.959,50	306.898,70	301.011,00	921.869,20	92,51 %	74.650,80
UPAT	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA	1.484.614,00	284.249,73	254.759,83	348.046,60	887.056,16	59,75 %	597.557,84
UIT	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	179.710,00	56.238,00	73.874,00	69.233,00	199.345,00	110,93 %	-19.635,00
ACGII	ÁREA CENTRO DE GESTIÓN DE INCIDENTES INFORMÁTICOS	52.134,00	16.560,00	16.560,00	16.560,70	49.680,70	95,29 %	2.453,30
TOTAL GENERAL		2.993.398,00	714.140,30	707.003,55	779.667,30	2.200.811,15	73,52 %	792.586,85

Fuente: Área Administrativa Financiera



9. Conclusiones

- ✓ El desempeño organizacional al 30 de septiembre de 2022 es de 71,40 % sobre el 75%, lo cual demuestra una calificación “Eficaz muy bueno”.
- ✓ La ejecución presupuestaria acumulada al mes de septiembre de 2022 asciende a Bs16.245.058,20 (Dieciséis Millones Doscientos Cuarenta y Cinco Mil Cincuenta y Ocho 20/100 Bolivianos) equivalentes al 54.67% aproximadamente del presupuesto vigente al 30 de septiembre de 2022.
- ✓ En este sentido, se concluye que el comportamiento de la ejecución presupuestaria acumulada es uniforme y regular, la variación porcentual es aproximadamente de 16% mayor, en comparación a la ejecución de la anterior gestión a la misma fecha.

10. Recomendaciones

Por todo lo anteriormente expuesto, se recomienda:

- A su Autoridad aprobar el presente informe de Seguimiento y Evaluación al tercer trimestre POA 2022.
- A todas las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC dar cumplimiento oportuno a la elaboración y remisión de los informes técnicos exponiendo el seguimiento y evaluación al POA, dentro de los plazos establecidos.
- Finamente a fin de dar cumplimiento estricto al RE-SPO y procedimientos internos, instrúyase al Área de Planificación, remitir y difundir a todas las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC, los resultados del Seguimiento y Evaluación Física correspondiente al primer tercer gestión 2022.

11. Anexos



Acción De Mediano Plazo (PE)	Acción De Corto Plazo Gestión 2022	Resultados Esperados Gestión 2022	Pond.	Cod.	Operaciones	Cod.	Resultados Intermedios Esperados (RIE) 2022	Tareas Específicas (TE)	Unidades/Áreas Ejecutoras Responsables	Porcentaje de Ejecución Al 3er Trim.	Porcentaje de Ejecución Al 2do Trim.	Porcentaje de Ejecución Al 3er Trim.	Resultados Logrados 3er trimestre	Medios de Verificación 3er trimestre	Cronograma		Observaciones	Estado de Descripción	Al 100% por RIE	Al 75% por RIE
															Inicio	Fin				
Desarrollar e implementar una gestión eficiente y transparente, fortaleciendo sus capacidades operativas, en el marco de la normativa vigente mediante una administración ágil y oportuna para el logro de resultados institucionales.			4%	1.1	Fortalecer la imagen institucional de la AGETIC interna y externamente a través de la elaboración de estrategias y material comunicacional.	1.1.1	3 ferias (presencial, semi presencial y/o virtual) donde la AGETIC participe.	Elaborar material comunicacional destinado al evento y público meta. Producir banners o roles screen. Realizar publicidad en redes sociales. Realizar eventos a través de Streaming.	AC	33,3%	100,0%	100%	Se llevó a cabo la Feria Informativa en Sacre. Durante el Torneo Nacional Fines Global Challenge llevado a cabo el 28 del septiembre del 2022, para dicha feria el Laboratorio de Innovación e Investigación Tecnológica de AGETIC, estuvo su trabajo a los asistentes.	AGETIC-CIT0036/2022	ENERO	DICIEMBRE	Actual que esta feria no se encontraba programada en el POA 2022, sin embargo se realizó la misma con el objetivo de generar un mejor relacionamiento con la sociedad.	100,0%	100,0%	75,00%
						1.1.2	100% de actividades ejecutadas con relación a la difusión de las tareas y logros de gestión de la AGETIC, de acuerdo a requerimiento.	Diseñar y elaborar materiales comunicacionales conforme a necesidades institucionales. Desarrollo de contenido para las cuentas institucionales de la AGETIC: Portal Web, Blog, Página Web, Redes sociales. Atender todas las solicitudes de información en nuestras cuentas institucionales digitales. Administrar cuentas institucionales en redes sociales y actualizarlas diariamente. Generar transmisiones en vivo en nuestras redes sociales. Generar notas de Prensa. Realización del programa Comunidad Digital. Realización del programa WAWASTIC. Programar publicidad en medios masivos de comunicación.	AC	100%	100%	100%	Feria Global Bolivia Comunidad Digital CCTT Aniversario Agetic Inclusión Digital Días Festivos Robotica Ciudadanía Digital Congreso de Tecnología y Gobierno Coordinadora de la mujer Feria Global Challenge "30 Jornadas de Informática, Derecho y Telecomunicaciones" SINAPLI Boletines LUGS Rápida	AGETIC-CNI/0066/2022	ENERO	DICIEMBRE		100,0%		
						1.1.3	2 campañas comunicacionales destinadas al posicionamiento de AGETIC.	Planificar y relevar información sobre los logros de los proyectos relevantes de la AGETIC. Formulación de la campaña comunicacional. Revisar y aprobar la campaña comunicacional. Implementar la campaña comunicacional. Apertura canales de requerimiento.	AC	100%	100%	-		ENERO	DICIEMBRE	100,0%				
						1.1.4	100% de capacitaciones realizadas conforme a los requerimientos de las entidades públicas y/o unidades y áreas de la AGETIC.	Reclutar y evaluar las solicitudes de capacitación. Realizar talleres a entidades públicas. Capacitación de plataformas a funcionarios públicos.	AC	-	-	-		ABRIL	DICIEMBRE	-				
						1.1.5	1 programa de capacitación a la prensa nacional.	Generar convocatorias a nivel de capacitaciones en los 9 departamentos de Bolivia. Generar el contenido de la capacitación. Realizar material comunicacional.	AC	-	-	-		ABRIL	DICIEMBRE	-				
						1.2.1	1 Plan Estratégico Institucional aprobado de acuerdo a los lineamientos y directrices del Organismo Rector.	Efectuar el diagnóstico institucional. Relevar información sobre programas y proyectos de las unidades y áreas organizacionales. Sistematizar y consolidar la estructura programática. Definir la ruta crítica y presupuesto estimado. Establecer los mecanismos de seguimiento y evaluación. Presentar el PEI para su respectiva aprobación.	AP	80%	-	20%	1. Se elaboró el Plan Estratégico Institucional (PEI) de acuerdo a los lineamientos metodológicos, aprobado con RM039/2022 del 14/07/2022.	1.1. AGETIC-PMT0073/2022 1.2. AGETIC-RA/0075/2022	ENERO	SEPTIEMBRE	100,0%	99,38%	73,78%	
						1.2.2	1 Plan Operativo Anual 2023 de la AGETIC formulado.	Realizar el taller metodológico para la formulación del POA. Brindar apoyo técnico. Revisar y consolidar formularios. Cargar en el SICEP el Anteproyecto POA 2023. Presentación del POA 2023. Enviar comunicado de lineamientos y criterios.	AP	-	-	100%	1. Plan Operativo Anual 2023 de la AGETIC Formulado (100%)	1.1. AGETIC-PMT0060/2022 1.2. AGETIC-RA/0110/2022	AGOSTO	SEPTIEMBRE	100,0%			
						1.2.3	3 modificaciones al POA 2022 en el marco de las necesidades institucionales y solicitudes de las unidades y/o áreas organizacionales de la AGETIC.	Brindar apoyo técnico. Revisar y consolidar formularios. Presentar el informe y POA modificado al DGE. Difundir los instrumentos de evaluación.	AP	-	100%	100%	1. Se realizó la segunda modificación al Plan Operativo Anual 2022 de acuerdo a las Necesidades institucionales y solicitudes de las Unidades y Áreas Organizacionales (100%)	1.1. AGETIC-PMT0066/2022 1.2. AGETIC-RA/0099/2022	ABRIL	DICIEMBRE	100,0%			
						1.2.4	4 Informes trimestrales de seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual 2022, elaborados y presentados.	Brindar apoyo técnico. Revisar y consolidar formularios. Presentar el informe al DGE.	AP	100%	100%	100%	1. Se realizó un (1) Informe de Seguimiento y Evaluación del POA 2022 3do Trimestre (100%).	AGETIC-PMT0060/2022	ENERO	DICIEMBRE	100,0%			

49/ 1.5

Desarrollar una gestión administrativa eficiente, oportuna y transparente.

1.5.5	12 Planillas aprobadas en el sistema SIGMA SEDEM para el pago de subsidios.	Recabar y recepcionar la información del personal beneficiario con subsidios. Registrar en los sistemas SIGMA y SEDEM para elaborar y presentar las planillas correspondientes.	AAF	100 %	100 %	100 %	3 Planillas de Pago de Pago de Subsidios (Personal de Planta) Junio, Julio y Agosto	AGETIC/RSP00173/2022 Junio AGETIC/RSP00179/2022 Julio AGETIC/RSP00176/2022 Agosto	ENERO	MARZO		100.00%
1.5.6	100% de cursos ofertados por el CENCAP EGPP difundidos al personal, conforme programación.	Elaborar los cursos ofertados por el CENCAP y la EGPP la primera semana de cada mes o cuando estas instancias así lo programen.	AAF	-	-	-	-	-	ENERO	DICIEMBRE		-
1.5.7	100% de Formularios (liquidación de aportes de la CPS, registro de consultores, FDNIR) del personal de la AGETIC (de planta y consultor individual de línea), preparados y presentados para conciliación de aportes al seguro de costo plano y administrados de fondos de pensiones conforme a solicitud.	Preparar los formularios de Liquidación de aportes de la CPS, Registro de Consultores Individuales de Línea y FDNIR. Presentar los Formularios de Liquidación de aportes de la CPS, Registro de Consultores Individuales de Línea y FDNIR. Remitir a los entes de seguridad de costo y seguro plano. Remitir a firma correspondiente de la MAE.	AAF	100 %	100 %	100 %	1 Liquidaciones Mensual a la Caja Petrolera de Salud (Junio) 1 Formularios FDNIR - Futuro de Bolivia - Personal de Planta (Junio) 1 Formularios FDNIR - Previsión - Personal de Planta (Junio) 1 Formularios de Registro Futuro de Bolivia - Consultores de Línea (Junio) 1 Formularios de Registro Previsión - Consultores de Línea (Junio) 1 Liquidaciones Mensual a la Caja Petrolera de Salud (Julio) 1 Formularios FDNIR - Futuro de Bolivia - Personal de Planta (Julio) 1 Formularios FDNIR - Previsión - Personal de Planta (Julio) 1 Formularios de Registro Futuro de Bolivia - Consultores de Línea (Julio) 1 Formularios de Registro Previsión - Consultores de Línea (Julio) 1 Liquidaciones Mensual a la Caja Petrolera de Salud (Agosto) 1 Formularios FDNIR - Futuro de Bolivia - Personal de Planta (Agosto) 1 Formularios FDNIR - Previsión - Personal de Planta (Agosto) 1 Formularios de Registro Futuro de Bolivia - Consultores de Línea (Agosto) 1 Formularios de Registro Previsión - Consultores de Línea (Agosto)	AGETIC/IMP_A/0007/2022 - Junio AGETIC/IMP_A/0008/2022 - Julio AGETIC/IMP_A/0009/2022 - Agosto	ENERO	MARZO	EL ESPORTE CORPORATIVO AL FOMENTO DEL BIENESTAR QUE ESTA INFORMACION ES REGISTRADA A NIVEL MANCADO.	100.00%
1.5.8	12 Reportes de existencia del personal con bonos y Consultores Individuales de Línea actualizados para la elaboración de las planillas de pago de sueldos, honorarios y emolumentos, bajas médicas, resoluciones de viaje y otros.	Registrar en el sistema de control de personal, la asistencia de los funcionarios dependientes, que incluya las boletas, resoluciones de viaje y otros.	AAF	100 %	100 %	-	1 Reportes de Asistencia de Personal de Planta (Junio, Julio y Agosto) 1 Reportes de Asistencia de Consultores de Línea (Junio, Julio y Agosto)	Personal de Planta: AGETIC/RSP00113/2022 Junio AGETIC/RSP00143/2022 Julio AGETIC/RSP00109/2022 Agosto Consultores de Línea: AGETIC/AFIT0130/2022 Junio AGETIC/AFIT0185/2022 Julio AGETIC/AFIT0206/2022 Agosto	ENERO	MARZO		100.00%
1.5.9	1 (Un) inventario al primer semestre de materiales y suministros a muestreo y 1 (Un) inventario general para el cierre de gestión.	Realizar la toma de inventarios de materiales y suministros, conforme a cronograma.	AAF	-	-	100%	Sesión de Administración de Inventarios. 1 (Un) inventario al primer semestre de materiales y suministros.	Documentos AGETIC/AFIT0179/2022 AGETIC/AFIT0180/2022	JULIO	JULIO		100.00 %
1.5.10	Administración de Almacenes: 100% de registros mediante el Sistema de Atención a requerimientos de las diferentes áreas conforme a existencias.	Ejecutar la compra de materiales de almacén. Realizar la entrega del material solicitado. Registrar la entrega del material solicitado. Solicitar la salvaguarda de materiales y suministros de la Entidad.	AAF	100 %	100 %	100 %	Sesión y administración de Materiales y Suministros Entregas de materiales y suministros atendidas Ingresos de materiales y suministros.	Documentos de entrega AGETIC/EORMS/0304/2022 AGETIC/EORMS/0439/2022 Documentos de ingreso AGETIC/IMS/0029/2022 al AGETIC/IMS/0040/2022	ENERO	MARZO		100.00%
1.5.11	Administración de activos fijos: 100% de registros de asignación y devolución de activos fijos mediante el Sistema de Activos.	Ejecutar la asignación de activos fijos al personal de planta o consultor individual de línea. Registrar la devolución de activos fijos del personal de planta o consultor individual de línea. Solicitar la salvaguarda de Activos Fijos de la Entidad.	AAF	100 %	100 %	100 %	Sesión y Administración Activos Fijos Actas de Asignación y/o Devolución efectuadas. Actas de ingreso de activos fijos. Sesión y Administración de salvaguarda de activos fijos.	AGETIC/AFIT0009/2022 AGETIC/AFIT0024/2022 Documentos de ingreso AGETIC/AFI0011/2022 al AGETIC/AFI0044/2022 Documentos AGETIC/CAPS/0048/2021 AGETIC/CAPS/0049/2021	ENERO	MARZO	EL CONTRATO DE ALAJADO CORRESPONDE AL SEGURO DE LOS BIENES E INMUEBLES DE LA GESTIÓN 2022 (ENERO - DICIEMBRE) (ACTIVIDAD RECURRENTE) EL CONTRATO DE ALAJADO CORRESPONDE AL SEGURO DE LOS BIENES E INMUEBLES DE LA GESTIÓN 2022 (ENERO - DICIEMBRE) (ACTIVIDAD RECURRENTE)	100.00%

1.5.12	1 (Un) Inventario al primer semestre de activos fijos a muestreo y 1 (Un) inventario general de activos fijos para el cierre de gestión.	Realizar la toma de inventarios de activos fijos conforme a cronograma.	AAF	-	-	100%	Gestión de Administración de Inventarios. (1)Un inventario al primer semestre de activos fijos.	Documentos AGETIC-AFIT0179/2022 AGETIC-AFIT0180/2022	JULIO	JULIO		100.00%			
1.5.13	4 Registros del Plan Anual de Cuotas de Caja PAACC de acuerdo a normativa requerimientos.	Realizar el registro del Plan Anual de Cuotas de Caja PAACC inicial. Realizar el registro de los Planes Anuales de Cuotas de Caja PAACC ajustados.	AAF	100%	100%	-			ENERO	NOVIEMBRE		100.00%			
1.5.14	100% de atención de pagos efectuados vía SIGEP Caja Chica y elaboración de Formularios Impositivos.	Realizar las operaciones presupuestario-contables correspondientes. Registrar en el SIGEP las operaciones presupuestario-contables correspondientes.	AAF	100%	100%	100%	100% del Registro de las operaciones financieras por pagos a través del SIGEP de acuerdo a requerimientos efectuados por la comPTE de bienes y servicios. Registro de Informes de Pago en el sistema de plantillas.	AGETIC/IPES/0130/2022 AGETIC/IPES/0243/2022 AGETIC/IPF0034/2022 AGETIC/IPF/0129/2022	ENERO	NOVIEMBRE	hasta hasta	100.00%			
1.5.15	100% del Registro de las operaciones financieras (pagos) en el SIGEP de acuerdo a requerimientos de bienes, servicios y planillas.	Realizar las operaciones presupuestario-contables correspondientes. Registrar en el SIGEP las operaciones presupuestario-contables correspondientes.	AAF	100%	100%	100%	100% de atención de pagos efectuados vía SIGEP por pagos realizados mediante Caja Chica y registro de Operaciones al Fondo Rotativo por bienes y servicios	AGETIC/IPES/0130/2022, AGETIC/IPES/0100/2022 AGETIC/IPES/0173/2022, AGETIC/IPES/0174/2022 AGETIC/IPES/0130/2022, AGETIC/IPES/0131/2022 AGETIC/IPES/0204/2022, AGETIC/IPES/0207/2022 AGETIC/IPES/0216/2022	ENERO	NOVIEMBRE		100.00%			
1.5.16	12 Informes de conciliaciones bancarias, a través de extractos bancarios y reportes mensuales del SIGEP.	Realizar conciliaciones bancarias mensuales. Elaborar Informe Técnico de conciliaciones bancarias. Remite Informe Técnico de conciliaciones bancarias al inmediato superior.	AAF	100%	100%	100%	100% de conciliaciones bancarias, a través de extractos bancarios y reportes mensuales del Libro SIGEP. 100% Registro de Declaraciones Juradas y registro del libro de Compra y Ventas a través de la oficina virtual del SIN Se remite con notas internas las 9 conciliaciones Bancarias efectuadas	AGETIC-AFIN/4076/2022	ENERO	NOVIEMBRE		100.00%			
1.5.17	100% de atención de modificaciones presupuestarias de acuerdo a necesidades operativas o proyección de parámetros presupuestarias según comportamiento de ejecución.	Elaborar Informe de Modificaciones presupuestarias solicitadas. Registrar las Modificaciones presupuestarias solicitadas en el SIGEP. Gestionar las Modificaciones presupuestarias solicitadas en el SIGEP por la AGETIC ante el MEFP si corresponde.	AAF	100%	100%	100%	Se realizó todas las Modificaciones Presupuestarias de acuerdo a solicitudes. Se procedió al registro correspondiente en el sistema SIGEP, todas las Modificaciones Presupuestarias realizadas. Se coordina con la analista designada a la AGETIC, todas las Modificaciones Presupuestarias realizadas.	SISTEMA SIGEP - 0 Modificaciones Presupuestarias SISTEMA DE PLANTILLAS AGETIC/MP/0006/2022-AGETIC/MP/0007/2022 AGETIC/MP/0008/2022-AGETIC/MP/0010/2022 AGETIC/MP/0011/2022-AGETIC/MP/0014/2022 AGETIC/RA/0078/2022-AGETIC/RA/0080/2022 AGETIC/RA/0097/2022-AGETIC/RA/0100/2022 AGETIC/RA/0078/2022-AGETIC/RA/0110/2022	ENERO	NOVIEMBRE		100.00%			
1.5.18	1 documento consolidado, que incluya las Memorias de cálculo en base al hecho presupuestario asignado, el Informe técnico registros en el SIGEP para su remisión al MEFP, del Presupuesto Plurianual Anteproyecto del Presupuesto de Gestión.	Coordinar con las Áreas Organizacionales de la AGETIC, la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Gestión. Socializar el comportamiento de ejecución a cada Área Organizacional. Solicitar la elaboración de Memorias de Cálculo por partidas de gasto, justificando sus bases. Revisar todas las Memorias de Cálculo remitidas por las Áreas Organizacionales. Validar todas las Memorias de Cálculo remitidas por las Áreas Organizacionales.	AAF	-	-	-	-	-	JULIO	SEPTIEMBRE	Requerimiento de Presupuesto para la Gestión Fiscal 2023 y el Presupuesto Anual 2023-2025 de la Agencia de Gobierno Electrónico e Informática - AGETIC	AGETIC-IPF0276/2022 AGETIC-IPF0302/2022 AGETIC-RA/0110/2022 AGETIC-AG/2003/2022			
1.5.19	1 documento de los Estados Financieros Básicos de la gestión fiscal.	Consolidar información respaldatoria del Anteproyecto de Presupuesto de Gestión. Presentar el anteproyecto de presupuesto de gestión y Presupuesto Plurianual. Realizar los ajustes contables necesarios para la preparación de los Estados Financieros Básicos. Elaborar los Estados Financieros Básicos. Gestionar la aprobación de los Estados Financieros Básicos. Presentar los Estados Financieros Básicos ante las instancias correspondientes.	AAF	100%	-	-	-	-	ENERO	FEBRERO		100.00%			
1.0.1	100% de atención de quejas por negativas solicitudes de acceso a la información.	Recepcionar las quejas de Acceso a la Información. Analizar la pertinencia de la queja. Coordinar en el procesamiento de la información requerida. Responder a la parte interesada.	ATLCC	-	-	-	-	-	ENERO	NOVIEMBRE		100.00%	75.00%		
1.0.2	2 procesos de Rendición Pública de Cuentas (Inicial y Final).	Coordinar con la MAE y las Unidades Organizacionales. Organizar lugar y materiales conjuntamente con las Unidades Organizacionales.	ATLCC	100%	100%	-	-	-	ENERO	MAYO		100.00%			
1.0.3	2 talleres de capacitación en transparencia a personal de AGETIC.	Coordinar con la MAE y las Unidades Organizacionales. Organizar lugar, expositivos y materiales para el desarrollo del taller de capacitación.	ATLCC	-	-	-	-	-	ENERO	NOVIEMBRE		-			

2%

1.0

Promover y Fortalecer los mecanismos de Transparencia Institucional, desarrollo de la ética pública, gestión y seguimiento a las denuncias por presuntos hechos de corrupción y generar espacios de participación ciudadana y control social en la AGETIC.

			1.6.4	100% de atención de quejas y trámite de denuncias de conformidad a la Ley N° 974	Recepcionar las denuncias por hechos de corrupción. Analizar la pertinencia de la denuncia. Requerir información para el procesamiento del caso. Concluir con un informe final.	ATLCC	-	-	-	-	-	ENERO	ENERO						
2%	1.7	Implementar acciones estratégicas para la lucha contra el COVID19 - Coronavirus	1.7.1	100% de asignación del material y suministros de bioseguridad, en cumplimiento a protocolos de bioseguridad de la AGETIC y normativas relacionadas.	Asignar el Material y Suministros de bioseguridad al personal de la AGETIC.	AAF	-	-	-	-	-	ENERO	ENERO						
4%	2.1	Diseño, elaboración y generación de políticas, lineamientos y estándares técnicos de gobierno electrónico.	2.1.1	100% de atención a necesidades y requerimientos de generación de políticas, lineamientos y estándares técnicos en TICs.	Identificación de necesidades y/o recepción de requerimientos. Redacción de propuestas de políticas, lineamientos y estándares técnicos.	UGTD - APGE	100%	100%	100%	100%	100%	ENERO	ENERO	100,00%	100,00%	75,00%			
			2.1.2	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de asistencia en actualización normativa para implementación de TICs.	Identificación de necesidades y/o recepción de requerimientos. Redacción de propuestas de lineamientos y estándares técnicos.	UGTD - APGE	100%	100%	100%	100%	100%	100%	ENERO	ENERO	100,00%				
6%	2.2	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)	2.2.1	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de elaboración y actualización de lineamientos y estándares técnicos en TICs a través del CTIC y/o consejos técnicos.	Identificación de necesidades y/o recepción de requerimientos. Convocatoria y desarrollo de consejos técnicos. Redacción de propuestas de lineamientos y estándares técnicos.	UGTD - APGE	100%	-	-	-	-	ENERO	ENERO	100,00%	100,00%	75,00%			
			2.2.2	100% de documentos aprobados en el CTIC, editados, publicados y difundidos, de acuerdo requerimiento.	Realizar la publicación de lineamientos del CTIC. Diseñar y elaborar materiales comunicacionales conforme a los lineamientos del CTIC.	AC	-	-	-	-	-	-	ABRIL	ABRIL					
6%	2.3	Generación de información, seguimiento y análisis sobre necesidades tecnológicas y políticas, lineamientos y estándares técnicos de gobierno electrónico.	2.3.1	1 informe de estado de situación de implementación de los planes de gobierno electrónico en el Estado.	Relevamiento, sistematización y análisis de información. Elaboración de informe de estado de situación.	UGTD - ASAI	-	-	-	-	-	JULIO	JULIO		88,25%	48,69%			
			2.3.2	1 informe de estado de situación de implementación de los planes de Software Libre en el Estado.	Relevamiento, sistematización y análisis de información. Elaboración de informe de estado de situación.	UGTD - ASAI	-	-	-	-	-	-	JULIO	JULIO					
			2.3.3	1 informe de estado de situación de implementación de los planes de Seguridad de la Información en el Estado.	Relevamiento, sistematización y análisis de información. Elaboración de informe de estado de situación.	UGTD - ASAI	-	-	-	10%	-	-	-	JULIO	JULIO	10,00%			
			2.3.4	1 guía de seguimiento a políticas, lineamientos y estándares técnicos en TICs.	Diseño de estructura de documento de propuesta. Elaboración de documento de propuesta.	UGTD - ASAI	-	-	-	100%	-	-	-	AGOSTO	AGOSTO	100,00%			
	2.3.5		100% de atención a necesidades y/o requerimientos de asistencia y orientación para la implementación de políticas de gobierno electrónico.	Identificación de necesidades y/o recepción de requerimientos. Prestación de la asistencia u orientación.	UGTD - APGE, ASAI	100%	100%	100%	100%	100%	ENERO	ENERO	100,00%						

<p>Diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas, políticas, planes, lineamientos y acciones de gobierno electrónico, software libre, seguridad informática, innovación e investigación, con un enfoque integral acorde a las necesidades de la sociedad y entidades del sector público.</p>	<p>Programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Seguridad de la Información e Infraestructura TIC implementados.</p>	<p>2.4.13</p> <p>100% de sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico (G.E.) administrados.</p>	<p>Ejecución de copias de seguridad de Base de Datos.</p>	<p>UIT - ASS</p>	<p>100 %</p>	<p>100 %</p>	<p>100 %</p>	<p>100 %</p>	<p>Actualización de la plataforma SICOPI PRODUCCIÓN 6 Actualización plataforma QMARA 7 Actualización sobre la plataforma Consumo Lo Nuestro 8 Actualización de la plataforma CITIAD de la AGCIE 9 Actualización de la plataforma CITIAD de la AGCIE 10 Actualización de la plataforma educativa MOCOD de la AGCIE 11 Actualidad de copias de respaldos de la CGII 12 Ampliación de espacio en la nube necesidad para el CGII 13 A la para sistemas cliente de Cuidadela Digital - PRODUCCIÓN 14 Actualización y Aplicaciones - Sistema PDA - Presupuesto - MUTI 15 Actualización y Aplicaciones - Sistema Juvenales - MUTI 16 Actualización y Aplicaciones - Sistema de Prestaciones - BRENCPULU 17 Actualización - Sistema de Copiación de Módulos y Librerías - SENASCOM 18 Actualización - Sistema de Coordinación - MUTI 19 Actualización y Aplicaciones - Sistema SIA SDA - MUTI 20 Actualización y Aplicaciones - Sistema Fera Digital - PRODUCCIÓN 21 A la de Pro Diálogo / Registro en el ambiente DEMO de Cuidadela 22 A la de 20 cuentas DEMO - Sistema Pro Bolivia 23 Actualización de la Plataforma de Cuidadela Digital 24 Módulo de Pro Registro / Diálogo 25 A la en la Plataforma de Pago de Trámites del Estado PPTIC Sistema SINGLU - SINGPLU 26 Actualización de token en la plataforma de la PPTIC para el Sistema de Consumo lo Nuestro, procesamiento de planes 27 A la para sistemas cliente de Cuidadela Digital - DEMO DEMO Actualización - GAM Nueva Pantalla DEMO Actualización - GESTORA Sistema Abono en Cuenta DEMO Actualización - Proyecto Base NeoJS - Local DEMO Actualización - GESTORA - Módulos Internos 01 DEMO Actualización - GESTORA - Módulos Internos 02 DEMO Actualización - GESTORA - Módulos Internos 03 DEMO Actualización y Aplicaciones - MUTI Sistema de Coordinación DEMO Actualización y Aplicaciones - MUTI Sistema de Pro y Juvenales DEMO Actualización y Aplicaciones - CGPE Sistema Integral Investigador de la Policía Boliviana SIP 2 DEMO Actualización y Aplicaciones - Proyecto Base TestAgente DEMO Actualización y Aplicaciones - PRODUCCIÓN SICEP MESP DEMO Actualización y Aplicaciones - PRODUCCIÓN SICEP MESP DEMO Actualización y Aplicaciones - SICEP-CPA MESP DEMO Actualización y Aplicaciones - SICEP-QA MESP DEMO Actualización y Aplicaciones - SICEP-HELP MESP DEMO Actualización - DEMO - TRAMITES CLIENTE GESTORA DEMO Actualización - DEMO - TRAMITES CLIENTE GESTORA DEMO Actualización - LEGALIZACIONES 4 MIBUD DEMO Actualización - Sistema Repositorio Sonarwatch GESTORA 28. Se creó una plataforma de monitoreo, realizando la gestión de información en modo de sistema para 4 unidades, monitoreo de 4 indicadores y configuración de los diferentes herramientas de monitoreo Grafana, Zabbix, Libre NMS y Cacti para monitoreo los dashboards de monitoreo de sistemas en producción que la Agente se encargó de brindar el soporte y mantenimiento, entre estos: Cuidadela Digital, Consumo lo nuestro, sistema de Climpa, Simga, etc. Con esta estrategia Unidad de Infraestructura Tecnológica cuenta con una capacidad de monitoreo en tiempo real del funcionamiento sistemas de producción. 29. Actualización de la Plataforma SICEP 30. Actualización del Sistema Único de Facturación del Estado (SUCFE) 31. Actualización del Sistema Informático del Notariado Plurinacional (SINPLU) 32. Actualización el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SIVIGIA) 33. Actualización de la Plataforma de Pago del Estado (PPE) 34. Implementación de facturas para mitigar vulnerabilidades de ataques de fuerza bruta</p>	<p>AGCIE-UTIT001021/2022 AGCIE-UTIT0022/2022 AGCIE-UTIT0031/2022 AGCIE-UTIT0040/2022 AGCIE-UTIT0050/2022 AGCIE-UTIT0060/2022 AGCIE-UTIT0070/2022 AGCIE-UTIT0080/2022 AGCIE-UTIT0090/2022 AGCIE-UTIT0100/2022 AGCIE-UTIT0110/2022 AGCIE-UTIT0120/2022 AGCIE-UTIT0130/2022 AGCIE-UTIT0140/2022 AGCIE-UTIT0150/2022 AGCIE-UTIT0160/2022 AGCIE-UTIT0170/2022 AGCIE-UTIT0180/2022 AGCIE-UTIT0190/2022 AGCIE-UTIT0200/2022 AGCIE-UTIT0210/2022 AGCIE-UTIT0220/2022 AGCIE-UTIT0230/2022 AGCIE-UTIT0240/2022 AGCIE-UTIT0250/2022 AGCIE-UTIT0260/2022 AGCIE-UTIT0270/2022 AGCIE-UTIT0280/2022 AGCIE-UTIT0290/2022 AGCIE-UTIT0300/2022 AGCIE-UTIT0310/2022 AGCIE-UTIT0320/2022 AGCIE-UTIT0330/2022 AGCIE-UTIT0340/2022 AGCIE-UTIT0350/2022 AGCIE-UTIT0360/2022 AGCIE-UTIT0370/2022 AGCIE-UTIT0380/2022 AGCIE-UTIT0390/2022 AGCIE-UTIT0400/2022 AGCIE-UTIT0410/2022 AGCIE-UTIT0420/2022 AGCIE-UTIT0430/2022 AGCIE-UTIT0440/2022 AGCIE-UTIT0450/2022 AGCIE-UTIT0460/2022 AGCIE-UTIT0470/2022 AGCIE-UTIT0480/2022 AGCIE-UTIT0490/2022 AGCIE-UTIT0500/2022 AGCIE-UTIT0510/2022 AGCIE-UTIT0520/2022 AGCIE-UTIT0530/2022 AGCIE-UTIT0540/2022 AGCIE-UTIT0550/2022 AGCIE-UTIT0560/2022 AGCIE-UTIT0570/2022 AGCIE-UTIT0580/2022 AGCIE-UTIT0590/2022 AGCIE-UTIT0600/2022 AGCIE-UTIT0610/2022 AGCIE-UTIT0620/2022 AGCIE-UTIT0630/2022 AGCIE-UTIT0640/2022 AGCIE-UTIT0650/2022 AGCIE-UTIT0660/2022 AGCIE-UTIT0670/2022 AGCIE-UTIT0680/2022 AGCIE-UTIT0690/2022 AGCIE-UTIT0700/2022 AGCIE-UTIT0710/2022 AGCIE-UTIT0720/2022 AGCIE-UTIT0730/2022 AGCIE-UTIT0740/2022 AGCIE-UTIT0750/2022 AGCIE-UTIT0760/2022 AGCIE-UTIT0770/2022 AGCIE-UTIT0780/2022 AGCIE-UTIT0790/2022 AGCIE-UTIT0800/2022 AGCIE-UTIT0810/2022 AGCIE-UTIT0820/2022 AGCIE-UTIT0830/2022 AGCIE-UTIT0840/2022 AGCIE-UTIT0850/2022 AGCIE-UTIT0860/2022 AGCIE-UTIT0870/2022 AGCIE-UTIT0880/2022 AGCIE-UTIT0890/2022 AGCIE-UTIT0900/2022 AGCIE-UTIT0910/2022 AGCIE-UTIT0920/2022 AGCIE-UTIT0930/2022 AGCIE-UTIT0940/2022 AGCIE-UTIT0950/2022 AGCIE-UTIT0960/2022 AGCIE-UTIT0970/2022 AGCIE-UTIT0980/2022 AGCIE-UTIT0990/2022 AGCIE-UTIT1000/2022</p>	<p>ENERO</p> <p>DICIEMBRE</p>	<p>100,00%</p>
---	--	---	---	------------------	--------------	--------------	--------------	--------------	---	---	-------------------------------	----------------

89	2.10	Gestionar la realización de evaluaciones de seguridad informática a sistemas de información de las entidades del sector público y gestionar incidentes y vulnerabilidades informáticas que afecten a entidades del sector público.	2.10.4	100% de avisos y alertas de seguridad informática publicadas y comunicadas.	<p>Monitoreo de vulnerabilidades.</p> <p>Evaluar la incidencia en tecnologías utilizadas por las entidades públicas.</p> <p>Elaborar el aviso y alerta de seguridad.</p> <p>Publicar y comunicar al personal de tecnologías de información de las entidades públicas.</p>	ACGI	100%	100%	100%	<p>En el trimestre se publicó y comunicó 12 alertas y avisos de seguridad con nivel de gravedad Crítico y Alto a las entidades de la información y conexiones técnicas de las entidades públicas. Las publicaciones son accesibles para toda la población a través en el sitio web del CCIJ.</p> <p>Informe trimestral de alertas y avisos de seguridad informática publicadas y comunicadas: 1. Julio - AGETIC-CGI/IT/0093/2022 2. Agosto - AGETIC-CGI/IT/0097/2022 3. Septiembre - AGETIC-CGI/IT/0092/2022 https://www.ccg.gov.bo/vulnerabilidades-de-seguridad https://www.ccg.gov.bo/avisos-de-seguridad</p>	ENERO	NOVIEMBRE	100.00%				
			2.10.5	2 Talleres de capacitación en respuesta a incidentes informáticos dirigido a personal técnico de las entidades públicas	<p>Establecer e identificar la necesidad técnica a capacitar.</p> <p>Implementar laboratorios prácticos.</p> <p>Ejecutar la capacitación al personal técnico de las entidades públicas.</p> <p>Informar resultados del taller de capacitación.</p>	ACGI	-	-	50%	<p>Se realizó la capacitación a 30 funcionarios de entidades públicas sobre la instalación y configuración de la herramienta de rescate de información de malware "WESP".</p> <p>Informe técnico de la capacitación: AGETIC-CGI/IT/0094/2022</p>	JUNIO	NOVIEMBRE	50.00%				
			2.10.6	1 congreso internacional de seguridad informática.	<p>Establecer las temáticas del congreso.</p> <p>Gestionar la articulación con organizaciones de auspicio.</p> <p>Publicar convocatorias a exposición de temáticas.</p> <p>Elaborar estos técnicos de seguridad para competencia.</p> <p>Generar cronograma de actividades.</p> <p>Gestionar la logística técnica y administrativa del congreso.</p>	ACGI	-	-	20%	<p>Se realizaron las siguientes actividades previas del congreso: 1) Contratación y verificación de ambientes del campo Ferial Chapuy. 2) Convocatoria y talleres prácticos preparatorios para el Congreso Nacional de Seguridad Informática. 3) Convocatoria auspicio con empresas públicas.</p> <p>Se generaron más de 150 notas técnicas indicando a instituciones y universidades de todo el país.</p> <p>Informe técnico convocatoria competencia: 1) AGETIC-CGI/IT/0095/2022 2) AGETIC-CGI/IT/0092/2022</p> <p>Informe técnico de auspicio: AGETIC-CGI/23/2022 AGETIC-CGI/25/2022 AGETIC-CGI/27/2022 AGETIC-CGI/28/2022 AGETIC-CGI/29/2022 AGETIC-CGI/30/2022 AGETIC-CGI/31/2022 AGETIC-CGI/32/2022 AGETIC-CGI/33/2022 AGETIC-CGI/34/2022 AGETIC-CGI/35/2022 AGETIC-CGI/36/2022 AGETIC-CGI/37/2022</p>	JUNIO	NOVIEMBRE	20.00%				
			2.10.7	2 directrices y guías técnicas de seguridad informática	<p>Relevamiento de estándares de seguridad en la temática identificada.</p> <p>Generar contenido de la directriz o guía.</p> <p>Desarrollar el contenido y gestionar su aprobación.</p> <p>Comunicar y socializar con las entidades públicas.</p>	ACGI	-	-	-		JUNIO	NOVIEMBRE	-				
			2.11	Implementación de centros de operaciones o innovación tecnológica a nivel nacional con recursos de atención.	6.11.1	Equipar los centros con equipos, herramientas, software, materiales e insumos.	<p>Realizar la evaluación técnica del equipamiento a ser adquirido.</p> <p>Implementar las estaciones de trabajo en los Centros.</p>	LPAT - AIT	-	-	-		JULIO	NOVIEMBRE	-		