



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL  
ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE  
SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, INCLUSIÓN  
DIGITAL Y CIERRE DE PROYECTOS**

Aprobado con Resolución Administrativa  
AGETIC/RA/0085/2024, de 13 de Agosto de 2024

**UNIDAD DE GESTIÓN Y  
TRANSFORMACIÓN DIGITAL  
(UGTD)**

**1. Nombre del documento:** MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, INCLUSIÓN DIGITAL Y CIERRE DE PROYECTOS

**Código del documento:** AGETIC/RA/0137/2023.

CONTROL DE CAMBIOS		
REF.	VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL
1	No se cuenta con las definiciones de <b>Suspensión de un proyecto y Cierre de un proyecto.</b>	Se incluyó la definición de <b>Suspensión de un proyecto y Cierre de un proyecto.</b>
2	<b>No se cuenta con el título 8. Consideraciones</b> Dentro de las actividades enmarcadas en cada procedimiento dentro del manual pueden existir errores de fondo o forma en informes o notas remitidas ya sea a entidades externas o a una unidad o área de la AGETIC, estos errores serían corregidos bajo conducto regular.	<b>Se añade el título 8. Consideraciones</b> Dentro de las actividades enmarcadas en cada procedimiento dentro del manual pueden existir errores de fondo o forma en informes o notas remitidas ya sea a entidades externas o a una unidad o área de la AGETIC, estos errores serían corregidos bajo conducto regular.
3	8. Procedimiento para el análisis de viabilidad de proyectos de soluciones tecnológicas (cuenta con 16 pasos)	8. Procedimiento para el análisis de viabilidad de proyectos de soluciones tecnológicas (cuenta con 17 pasos)
4	10. Procedimiento para el cierre de proyecto de soluciones tecnológicas	<b>Se actualizó el título a:</b> 10. Procedimiento para el cierre o suspensión de proyecto de soluciones tecnológicas
5	10. Procedimiento para el cierre de proyecto de soluciones tecnológicas (cuenta con 12 pasos).	10. Procedimiento para el cierre o suspensión de proyecto de soluciones tecnológicas (cuenta con 16 pasos).
6	<b>Anexo 1 Ficha de proyecto:</b> Cuenta con 11 preguntas.	<b>Anexo 1 Ficha de proyecto:</b> Cuenta con 34 preguntas.

RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y DE CONFORMIDAD

Elaborado por:

Alejandro Fabio Nuñez Siles  
Cargo: Técnico en Seguimiento y Análisis

Revisado por:

Benjamín Estrada  
Cargo: Responsable AFGD  
Francisco Xavier Belmonte Sanz  
Cargo: Jefe de Gestión y Transformación Digital

Revisado por:

Ramiro Mendieta  
Cargo: Responsable de Planificación  
Gabriela Terán  
Cargo: Técnico de Planificación

Conformidad:

Vladimir Terán  
Cargo: Director General Ejecutivo  
Firma Digital

## CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1. Objeto.....	4
2. Marco Normativo.....	4
3. Alcance y/o Ámbito de Aplicación.....	4
4. Previsión.....	4
5. Definiciones.....	4
6. Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación.....	5
7. Revisión y Actualización.....	5
8. Consideraciones.....	5
CAPÍTULO II.....	6
PROCEDIMIENTOS.....	6
9. Procedimiento para el análisis de viabilidad de proyectos de soluciones tecnológicas.....	6
10. Procedimiento para el análisis de viabilidad de proyectos de inclusión digital.....	9
11. Procedimiento para el cierre o suspensión de proyectos de soluciones tecnológicas.....	12

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, INCLUSIÓN DIGITAL Y CIERRE DE PROYECTOS</b>	
Código: UGTD/AFGD	Versión: 2	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0085/2024, de 13/08/2024

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### 1. Objeto

Establecer los procedimientos para el análisis de viabilidad de proyectos de soluciones tecnológicas, inclusión digital y cierre de proyectos.

### 2. Marco Normativo

- a. Constitución Política del Estado, de 7 de febrero de 2009.
- b. Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, Ley General de telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.
- c. Ley N° 650, de 15 de enero de 2015, pilares de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025.
- d. Decreto Supremo N° 1793, de 13 de noviembre de 2013, Reglamento para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación.
- e. Decreto supremo N° 2514, de 09 de septiembre de 2015, Creación de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.

### 3. Alcance y/o Ámbito de Aplicación

El presente manual de procedimientos es de aplicación para toda el Área de Fortalecimiento en Gestión Digital (AFGD), dependiente de la Unidad de Gestión y Transformación Digital (UGTD), cuyas actividades estén relacionadas con la viabilidad de proyectos de soluciones tecnológicas, inclusión digital y cierre de proyectos.

### 4. Previsión

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente manual de procedimientos, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en las disposiciones legales y normativas pertinentes.

### 5. Definiciones

- a. **Gestión**, conjunto de procedimientos y acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado objetivo.
- b. **Solución tecnológica**, respuesta que pone en aplicación los recursos de hardware y/o software (libre y/o propietario) para dar una solución a un problema o necesidad tecnológica.
- c. **Inclusión digital**, democratización del acceso a las tecnologías de información y comunicación, para permitir la inserción de todos en la sociedad de la información y disminuir las brechas digitales.
- d. **Viabilidad de un proyecto**, evaluación y análisis de las posibilidades y capacidades para llevar a cabo con éxito un proyecto específico.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, INCLUSIÓN DIGITAL Y CIERRE DE PROYECTOS</b>	
Código: UGTD/AFGD	Versión: 2	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0085/2024, de 13/08/2024

- e. **Suspensión de un proyecto**, la suspensión de un proyecto es la interrupción temporal de las actividades planificadas, debido a razones internas o externas, que impiden continuar con la ejecución del proyecto. Este estado implica que el proyecto puede reanudarse en el futuro.
- f. **Cierre de un proyecto**, Culminación de todas las actividades acordadas y planificadas entre las partes.

## 6. Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación

El presente manual de procedimientos deberá ser aprobado por el Director General Ejecutivo de la AGETIC mediante Resolución Administrativa.

La vigencia del manual de procedimientos será a partir de la fecha establecida en la Resolución Administrativa de aprobación.

La difusión del manual de procedimientos será realizada por el Área de Planificación (AP) en coordinación con la Unidad de Gestión y Transformación Digital, siendo de conocimiento general por el personal de la AGETIC.

La implementación del manual de procedimiento será efectuada por el Área de Fortalecimiento en Gestión Digital (AFGD) dependiente de la Unidad de Gestión y Transformación Digital (UGTD).

## 7. Revisión y Actualización

El presente manual de procedimientos deberá ser ajustado y/o actualizado cuando se produzcan cambios o ajustes en el marco normativo, o cuando por razones internas y/o del entorno se justifique realizar modificaciones.

El Área de Fortalecimiento en Gestión Digital (AFGD) dependiente de la Unidad de Gestión y Transformación Digital (UGTD) en coordinación con el AP, realizará el ajuste y actualización del manual de procedimientos cuando se produzcan los cambios señalados.

Toda vez que el manual de procedimientos sea actualizado, deberá darse cumplimiento al punto precedente de Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación.

## 8. Consideraciones

Dentro de las actividades enmarcadas en cada procedimiento dentro del manual pueden existir errores de fondo o forma en informes o notas remitidas ya sea a entidades externas o a una unidad o área de la AGETIC, estos errores serían corregidos bajo conducto regular.

 <b>AGETIC</b> Digitalizando Bolivia	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, INCLUSIÓN DIGITAL Y CIERRE O SUSPENSIÓN DE PROYECTOS</b>	
Código: UGTD/AFGD	Versión: 2	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0085/2024, de 13/08/2024

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS

### 9. Procedimiento para el análisis de viabilidad de proyectos de soluciones tecnológicas

 <b>AGETIC</b> Digitalizando Bolivia	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AGETIC</b>	<b>Código</b>	UGTD/AFGD-PR01
	<b>UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	<b>Versión</b>	2
	<b>Procedimiento para el análisis de viabilidad de proyectos de soluciones tecnológicas</b>	<b>Página</b>	1 de 2
		<b>Aprobado con</b>	R.A. AGETIC/RA/0085/2024 de 13/08/2024
<b>Objetivo:</b> Establecer las actividades necesarias para el análisis de viabilidad de proyectos de soluciones tecnológicas.			
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>SALIDA</b>
1	Remite solicitud externa de requerimiento de proyecto de solución tecnológica, mismo que también puede ser a requerimiento interno de la AGETIC, previa coordinación entre unidades involucradas. Cuando el requerimiento es interno la nota pasa directamente al jefe de la UGTD.	Entidad solicitante/Unidad o área solicitante	Nota externa/Nota interna
2	Instruye atender mediante proveído solicitud derivando la misma al Jefe/a de la UGTD.	DGE	Progreso del documento (Flujo)
3	Instruye mediante proveído al Responsable del AFGD atender solicitud.	Jefe/a de la UGTD	Progreso del documento (Flujo)
4	Instruye mediante proveído al técnico del AFGD atender solicitud.	Responsable del AFGD	Progreso del documento (Flujo)
5	Se remite nota de solicitud de llenado de la ficha de proyecto a la entidad solicitante y se gestiona el correcto llenado, (Ver Anexo 1).	Técnico del AFGD	Nota interna/Nota externa
6	Recibe la nota y completa la ficha, una vez completada, ya sea por una entidad externa o una unidad o área de la AGETIC, se remite la ficha llenada al jefe de la UGTD por medio de una nota.	Entidad solicitante/Unidad o área solicitante	Nota externa/Nota interna
7	Convoca al comité técnico de viabilidad de proyectos mediante instructivo, con el objetivo de que se evalúe la viabilidad del proyecto.	Jefe/a de la UGTD	Instructivo
8	Realizan la evaluación de viabilidad del proyecto de soluciones tecnológicas, donde se determinará la posibilidad de atención a la solicitud, para ello se elabora una acta de reunión del comité (Ver Anexo 2). Si el proyecto de solución tecnológica es viable, pasa a la actividad 14. <b>Nota:</b> Para establecer las funciones del comité, se aplicara el Reglamento del comité técnico de viabilidad de proyectos.	Comité Técnico de Viabilidad de Proyectos	Acta de reunión
9	Cuando la evaluación del proyecto sea inviable, elaborará respuesta oficial detallando los motivos del rechazo y se enviará para su aprobación y revisión vía conducto regular.	Técnico del AFGD	Nota externa/Nota interna
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AGETIC</b>	<b>Código</b>	UGTD/AFGD-PR01

 <b>AGETIC</b> <small>Digitalizando Bolivia</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, INCLUSIÓN DIGITAL Y CIERRE O SUSPENSIÓN DE PROYECTOS</b>	
Código: UGTD/AFGD	Versión: 2	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0085/2024, de 13/08/2024

 <b>AGETIC</b> <small>Digitalizando Bolivia</small>	<b>UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	2 de 2
	<b>Procedimiento para el análisis de viabilidad de proyectos de soluciones tecnológicas</b>	<b>Aprobado con</b>	R.A. AGETIC/RA/0085/2024 de 13/08/2024

**Objetivo:** Establecer las actividades necesarias para el análisis de viabilidad de proyectos de soluciones tecnológicas.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA
10	Revisa y aprueba nota externa/nota interna y remite al Jefe/a de la UGTD.	Responsable del AFGD	Progreso del documento (Flujo)
11	Revisa y aprueba nota, cuando la solicitud es a requerimiento externo esta es dirigida a DGE y pasa al numeral 12, cuando la solicitud es a requerimiento interno remite nota interna a la unidad o área solicitante y pasa al numeral 13.	Jefe/a de la UGTD	Progreso del documento (Flujo)
12	Aprueba y remite nota externa.	DGE	Progreso del documento (Flujo)
13	Recibe nota de respuesta del proyecto.	Entidad solicitante/Unidad o área solicitante	Nota externa recepcionada/Progreso del documento (Flujo)
14	Elabora informe de viabilidad de proyecto dirigido al Jefe de la UGAT, vía conducto regular, asimismo, si corresponde, elabora nota externa informando la viabilidad del proyecto a la entidad solicitante y pasa al numeral 9.	Técnico del AFGD	Informe Técnico de viabilidad de proyecto/Nota externa/
15	Revisa y remite para su aprobación.	Responsable del AFGD	Progreso del documento (Flujo)
16	Revisa, aprueba y envía informe técnico de viabilidad de proyecto, a la unidad correspondiente.	Jefe/a de la UGTD	Progreso del documento (Flujo)
17	Recibe el informe técnico de viabilidad de proyecto para su respectiva atención.	Jefe/a de la UGAT	Progreso del documento (Flujo)

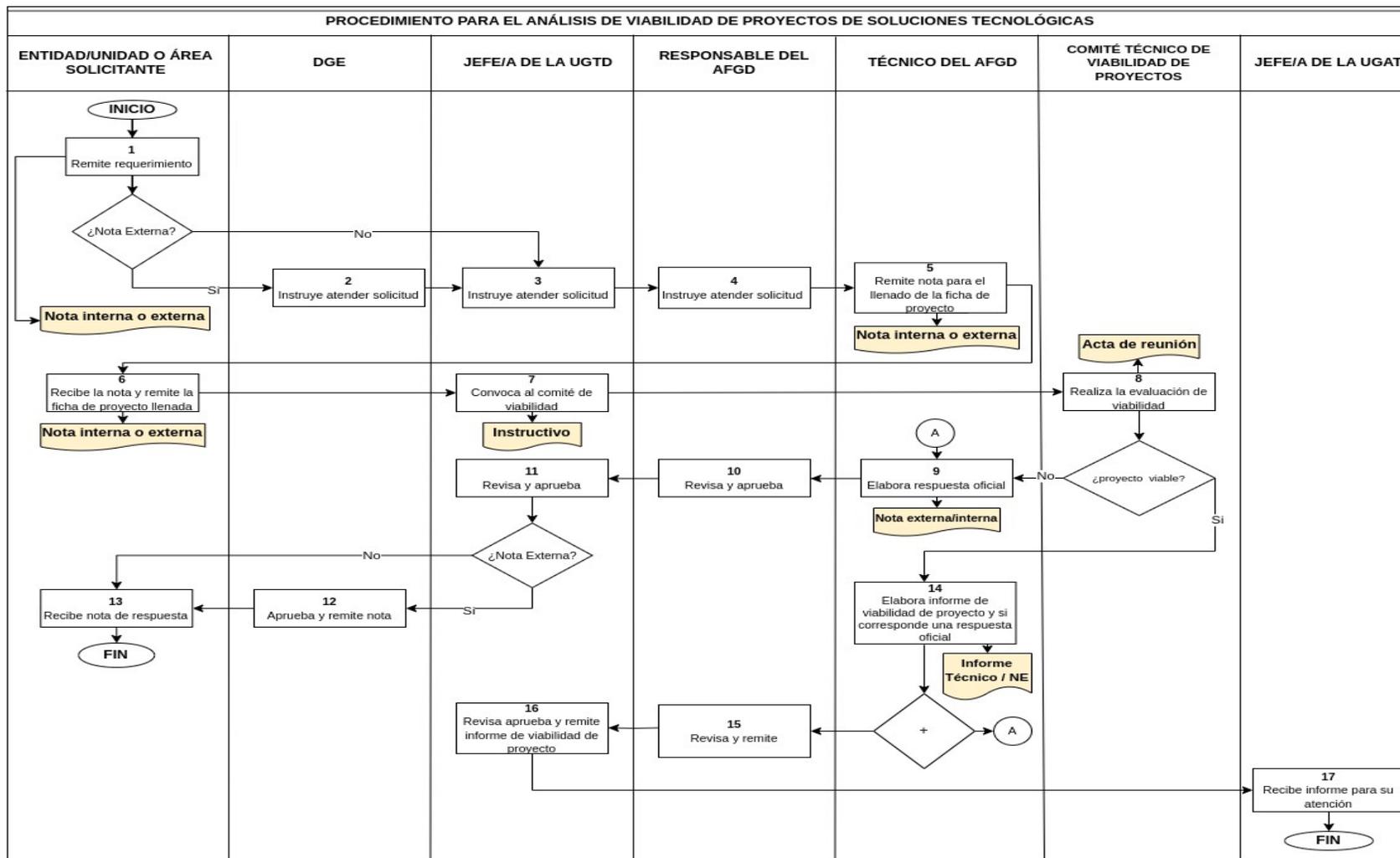


## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, INCLUSIÓN DIGITAL Y CIERRE O SUSPENSIÓN DE PROYECTOS

Código: UGTD/AFGD

Versión: 2

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0085/2024, de 13/08/2024



 <b>AGETIC</b> <small>Digitalizando Bolivia</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, INCLUSIÓN DIGITAL Y CIERRE O SUSPENSIÓN DE PROYECTOS</b>	
Código: UGTD/AFGD	Versión: 2	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0085/2024, de 13/08/2024

## 10. Procedimiento para el análisis de viabilidad de proyectos de inclusión digital

 <b>AGETIC</b> <small>Digitalizando Bolivia</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AGETIC</b>	<b>Código</b>	UGTD/AFGD-PR02
	<b>UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	<b>Versión</b>	2
	<b>Procedimiento para el análisis de viabilidad de proyectos de inclusión digital</b>	<b>Página</b>	1 de 2
		<b>Aprobado con</b>	R.A. AGETIC/RA/0085/2024 de 13/08/2024
<b>Objetivo:</b> Establecer las actividades necesarias para el análisis de viabilidad de proyectos de Inclusión Digital.			
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA
1	Remite solicitud externa de requerimiento de proyecto de inclusión digital, mismo que también puede ser a requerimiento interno de la AGETIC, previa coordinación entre unidades involucradas. Cuando el requerimiento es interno la nota pasa directamente al jefe de la UGTD.	Entidad solicitante/Unidad solicitante	Nota externa/Nota interna
2	Instruye realizar evaluación mediante proveído derivando la misma al Jefe de la UGTD.	DGE	Progreso del documento (Flujo)
3	Instruye mediante proveído al Responsable del AFGD atender solicitud mediante la elaboración de una evaluación de viabilidad de proyecto de inclusión digital.	Jefe/a de la UGTD	Progreso del documento (Flujo)
4	Instruye mediante proveído al técnico del AFGD elaborar una evaluación de viabilidad de proyecto de inclusión digital.	Responsable del AFGD	Progreso del documento (Flujo)
5	Realiza evaluación de viabilidad de proyecto de inclusión digital, en caso de evaluación negativa elabora respuesta oficial, en caso de evaluación positiva se pasa al numeral 11.	Técnico del AFGD	Evaluación de viabilidad del proyecto
6	Elabora respuesta oficial por medio de una nota externa o interna indicando que se rechazó la viabilidad del proyecto de inclusión digital.	Técnico del AFGD	Nota externa/Nota interna
7	Revisa y aprueba nota externa/nota interna y remite al Jefe/a de la UGTD.	Responsable del AFGD	Progreso del documento (Flujo)
8	Revisa y aprueba nota, cuando la solicitud es a requerimiento externo esta es dirigida a DGE, cuando la solicitud es a requerimiento interno remite nota interna a la unidad o área solicitante y pasa al numeral 10.	Jefe/a de la UGTD	Progreso del documento (Flujo)
9	Aprueba y remite nota externa.	DGE	Progreso del documento (Flujo)

 <b>AGETIC</b> <small>Digitalizando Bolivia</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, INCLUSIÓN DIGITAL Y CIERRE O SUSPENSIÓN DE PROYECTOS</b>	
Código: UGTD/AFGD	Versión: 2	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0085/2024, de 13/08/2024

 <b>AGETIC</b> <small>Digitalizando Bolivia</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AGETIC</b>	<b>Código</b>	UGTD/AFGD-PR02
	<b>UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Página</b>	2 de 2
	<b>Procedimiento para el análisis de viabilidad de proyectos de inclusión digital</b>	<b>Aprobado con</b>	AGETIC/RA/0085/2024 de 13/08/2024
<b>Objetivo:</b> Establecer las actividades necesarias para el análisis de viabilidad de proyectos de Inclusión Digital.			
<b>10</b>	Recibe nota de respuesta del proyecto.	Entidad solicitante/Unidad solicitante	Nota externa recepcionada/Progreso del documento (Flujo)
<b>11</b>	Elabora informe preliminar del proyecto dirigido al Jefe de la UGAT, vía conducto regular, en el que se expone los resultados de la evaluación de viabilidad. Asimismo elabora nota externa informando la viabilidad del proyecto a la entidad solicitante.	Técnico del AFGD	Informe Preliminar del proyecto / Nota Externa
<b>12</b>	Revisa Informe y remite al jefe de la UGTD.	Responsable del AFGD	Progreso del documento (Flujo)
<b>13</b>	Revisa, aprueba y envía informe preliminar de proyecto, a la unidad correspondiente, asimismo si el requerimiento viene de una entidad aprueba la nota externa y pasa al numeral 9.	Jefe/a de la UGTD	Progreso del documento (Flujo)
<b>14</b>	Recibe el informe preliminar de proyecto para su respectiva atención.	Jefe/a de la UGAT	Progreso del documento (Flujo)

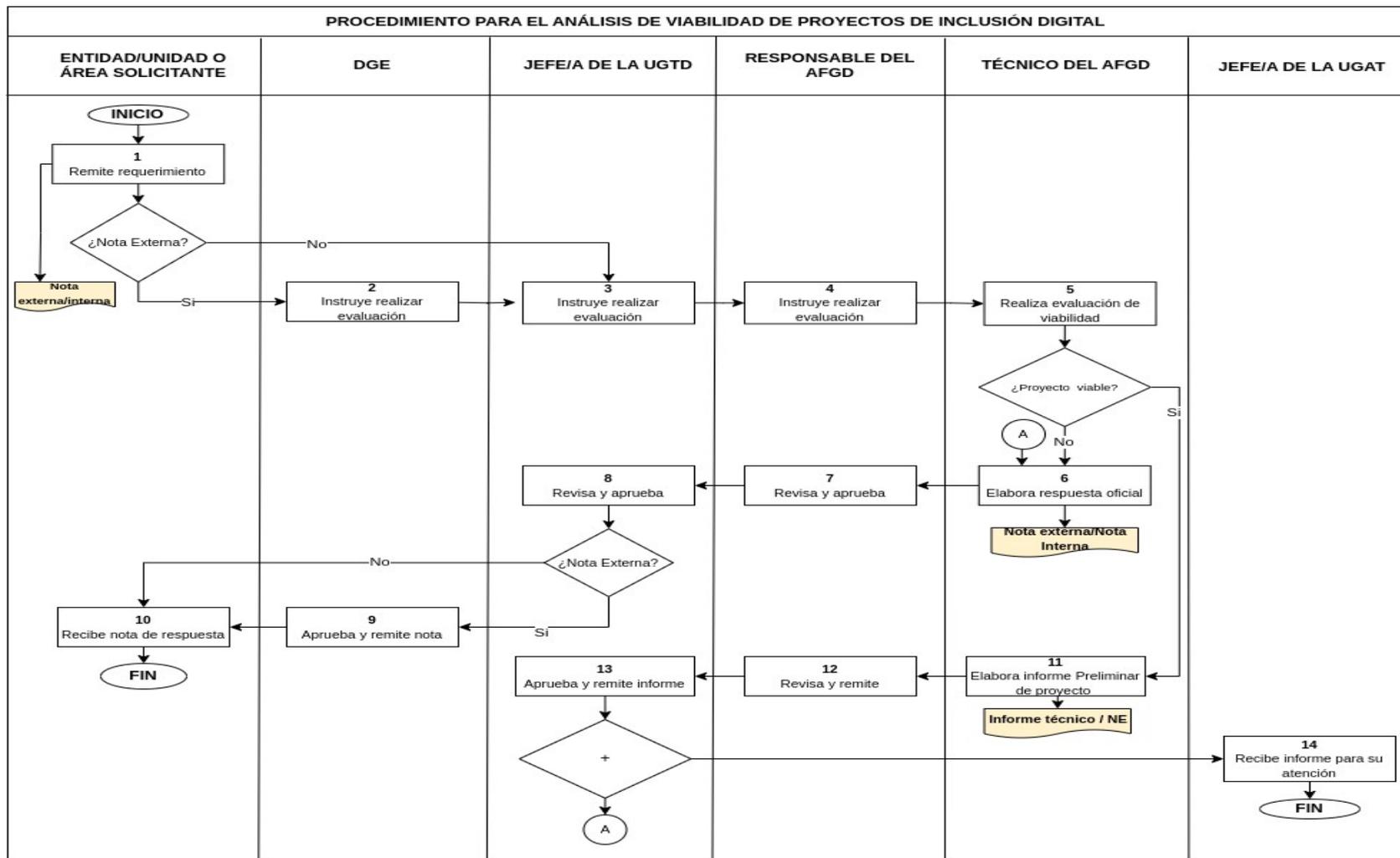


## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, INCLUSIÓN DIGITAL Y CIERRE O SUSPENSIÓN DE PROYECTOS

Código: UGTD/AFGD

Versión: 2

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0085/2024, de 13/08/2024



 <b>AGETIC</b> Digitalizando Bolivia	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, INCLUSIÓN DIGITAL Y CIERRE O SUSPENSIÓN DE PROYECTOS</b>	
Código: UGTD/AFGD	Versión: 2	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0085/2024, de 13/08/2024

## 11. Procedimiento para el cierre o suspensión de proyectos de soluciones tecnológicas

 <b>AGETIC</b> Digitalizando Bolivia	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO AGETIC</b>	<b>Código</b>	UGTD/AFGD-PR03
	<b>UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	<b>Versión</b>	2
	<b>Procedimiento para el cierre o suspensión de proyecto de soluciones tecnológicas</b>	<b>Página</b>	1 de 2
	<b>Procedimiento para el cierre o suspensión de proyecto de soluciones tecnológicas</b>	<b>Aprobado con</b>	AGETIC/RA/0085/2024 de 13/08/2024
<b>Objetivo:</b> Establecer las actividades necesarias para el cierre o suspensión de proyectos de soluciones tecnológicas.			
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA
1	Remite solicitud de conclusión o suspensión de proyecto, para realizar su evaluación en el Comité Técnico de Viabilidad de Proyectos.	Unidad solicitante	Informe técnico/nota interna
2	Convoca al comité técnico de viabilidad de proyectos mediante instructivo, con el objetivo de que se evalúe el cierre o la suspensión del proyecto.	Jefe/a de la UGTD	Instructivo
3	Realizan la evaluación del cierre o suspensión del proyecto, donde se determinará si las justificaciones presentas son suficientes para el cierre o suspensión, para ello se elabora una acta de reunión del comité. Si es justificable el cierre o suspensión del proyecto de solución tecnológica, pasa a la actividad 7. <b>Nota:</b> En el Reglamento del Comité Técnico de Viabilidad de proyectos se especifica ciertas razones por las que se justificaría el cierre un proyecto.	Comité Técnico de Viabilidad de Proyectos	Acta de reunión
4	Cuando el cierre o suspensión del proyecto no se encuentre bien justificado, elaborará respuesta detallando los motivos del rechazo y se enviará para su aprobación y revisión vía conducto regular.	Técnico del AFGD	Nota interna
5	Revisa, aprueba y remite nota interna a la unidad o área solicitante.	Jefe/a de la UGTD	Progreso del documento (Flujo)
6	Recibe nota de respuesta.	Unidad o Área solicitante	Nota interna recepcionada.
7	Si el cierre o suspensión del proyecto es justificable, elabora informe de cierre o suspensión de proyecto dirigido al Jefe de la UGTD, vía conducto regular.	Técnico del AFGD	Informe Técnico de cierre o suspensión de proyecto.
8	Si el proyecto no cumplió con todas las etapas de la Ficha de Proceso de Gestión de Proyectos de Soluciones Tecnológicas aprueba y remite el informe de cierre o suspensión del proyecto por conducto regular al jefe de la UGTD para su cierre de flujo.	Responsable del AFGD	Progreso del documento (Flujo)
9	Revisa y aprueba el informe de suspensión o cierre del proyecto y cierra el flujo.	Jefe/a de la UGTD	Progreso del documento (Flujo)

 <b>AGETIC</b> <small>Digitalizando Bolivia</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, INCLUSIÓN DIGITAL Y CIERRE O SUSPENSIÓN DE PROYECTOS</b>	
Código: UGTD/AFGD	Versión: 2	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0085/2024, de 13/08/2024

 <b>AGETIC</b> <small>Digitalizando Bolivia</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO AGETIC</b>	<b>Código</b>	UGTD/AFGD-PR03
	<b>UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	<b>Versión</b>	2
	<b>Procedimiento para el cierre o suspensión de proyecto de soluciones tecnológicas</b>	<b>Página</b>	2 de 2
		<b>Aprobado con</b>	AGETIC/RA/0085/2024 de 13/08/2024

<b>Objetivo:</b> Establecer las actividades necesarias para el cierre o suspensión de proyectos de soluciones tecnológicas.			
<b>10</b>	Si el proyecto cumple con todas las etapas de la Ficha de Proceso de Gestión de Proyectos de Soluciones Tecnológicas y fue implementado, revisa, aprueba y remite por conducto regular al jefe de la UGTD para instruir la elaboración de indicadores.	Responsable del AFGD	Progreso del documento (Flujo)
<b>11</b>	Revisa y aprueba el informe de cierre o suspensión de proyecto e instruye mediante proveído al responsable de ASAI la elaboración de indicadores de soluciones tecnológicas implementadas.	Jefe/a de la UGTD	Progreso del documento (Flujo)
<b>12</b>	Deriva e instruye mediante proveído realizar la elaboración de indicadores de soluciones tecnológicas desarrolladas, para su posterior seguimiento respectivo.	Responsable del ASAI	Progreso del documento (Flujo)
<b>13</b>	Realiza la elaboración de indicadores de soluciones tecnológicas implementadas y remite para su revisión.	Profesional o Técnico del ASAI	Informe técnico
<b>14</b>	Revisa y aprueba informe técnico de indicadores de soluciones tecnológicas implementadas al jefe/a de UGTD para su aprobación.	Responsable del ASAI	Progreso del documento (Flujo)
<b>15</b>	Revisa, aprueba y envía informe técnico que contiene los indicadores de soluciones tecnológicas implementadas a DGE.	Jefe/a de la UGTD	Progreso del documento (Flujo)
<b>16</b>	Aprueba informe técnico de indicadores de soluciones tecnológicas implementadas y cierra el flujo.	DGE	Progreso del documento (Flujo)





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE  
PROYECTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, INCLUSIÓN DIGITAL Y  
CIERRE DE PROYECTOS**

Código: UGTD/AFGD

Versión: 2

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0085/2024, de 13/08/2024

**ANEXO N° 1  
FICHA DE PROYECTO**

**DATOS DE LA ENTIDAD Y CONTACTO**

1. *Nombre de la Entidad*
2. *Sector al que corresponde la Entidad*
3. *Sector al que está orientado el proyecto*
4. *¿Cuenta con un acuerdo o convenio suscrito con la AGETIC?*

**PERSONA DE CONTACTO**

5. *Nombre completo*
6. *Correo electrónico*
7. *Número de celular*

**CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO**

8. *Nombre del proyecto*
9. *Objetivo principal*
10. *Objetivos secundarios*
11. *Alcance*
12. *Características principales*
13. *Resultados esperados*
14. *Entidades y sectores involucrados*
15. *Impacto social*
16. *¿Qué mejoraría si el proyecto se lleva a cabo?*
17. *¿Quiénes son los beneficiarios?*
18. *¿Cuántas personas se beneficiarán?*
19. *¿El proyecto está inscrito en el Plan de Implementación de Gobierno Electrónico - PIGE, presentado y aprobado por su Entidad?*

**ALCANCE TÉCNICO DEL PROYECTO**

20. *Funcionalidades requeridas*
21. *Tipo de aplicación*
22. *Tipos de usuarios identificados*
23. *¿El proyecto requiere contar o validar información administrada por otras entidades?*
24. *Si la respuesta anterior es afirmativa, ¿qué información y de qué entidades requiere?*



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, INCLUSIÓN DIGITAL Y CIERRE DE PROYECTOS**

Código: UGTD/AFGD

Versión: 2

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0085/2024, de 13/08/2024

**PERSONAL TÉCNICO Y RECURSOS DISPONIBLES**

25. ¿La Entidad cuenta con un área de sistemas, informática o tecnología?
26. Si la respuesta anterior es afirmativa, en el organigrama de su entidad, ¿de qué unidad depende el área de sistemas, informática o tecnología?
27. Si la respuesta a la pregunta 25 es afirmativa, ¿Cuántas personas integran el área de sistemas, informática o tecnología de su Entidad?
28. Si la respuesta a la pregunta 25 es afirmativa, indique la cantidad de personas asignadas a las áreas de Desarrollo, Diseño, Infraestructura, Implementación y Soporte
29. Indique la cantidad de personal de su entidad que designaría para encarar el proyecto y si serán a tiempo parcial o completo
30. ¿La entidad cuenta con recursos económicos para la contratación del personal necesario para el desarrollo del proyecto (consultorías)?

**INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

31. ¿Cuenta con infraestructura para encarar el proyecto? Ej. Servidores, almacenamiento, Seguridad, comunicación.
32. Si la respuesta a la pregunta anterior es negativa, ¿La Entidad cuenta con recursos económicos para encarar el proyecto?
33. ¿El proyecto incluye la compra de infraestructura tecnológica?
34. Información adicional del proyecto



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, INCLUSIÓN DIGITAL Y CIERRE DE PROYECTOS**

Código: UGTD/AFGD

Versión: 2

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0085/2024, de 13/08/2024

**ANEXO N° 2**  
**MODELO DE ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ**

ACTA DE REUNIÓN	
Modalidad:	Fecha:
Correlativo	
Páginas	
Elaborado por:	

**Objetivo de la reunión:**

**Temas a tratar:**

**Acuerdos:**

**Asistentes**

N°	Nombre	Cargo	Firma