

07 de Septiembre de 2023  
AGETIC/RA/0078/2023  
Expediente: 214836  
Código de verificación: 1-XSLELOQ

Clasificación : Reservado

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Referencias: AGETIC-P/IT/0051/2023 AGETIC-UAF/IT/0030/2023 AGETIC/IL/0403/2023

### VISTOS:

Que conforme notas MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°514/2023 de fecha 04 de agosto de 2023 y MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N°601/2023 de fecha 28 de agosto de 2023, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas donde solicita remitir el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024 de la AGETIC, a cuyo efecto remite el techo presupuestario asignado a ésta entidad pública, mismo que asciende a Bs30.423,985.- (Treinta Millones Cuatrocientos Veintitrés Mil Novecientos Ochenta y Cinco 00/100 Bolivianos).

Que, mediante Informe Técnico AGETIC-P/IT/0051/2023 de fecha 06 de septiembre de 2023, emitido por el Área de Planificación de la AGETIC, establece en sus conclusiones: .."Se cuenta con 2 Acciones de Corto Plazo y 2 Resultados Esperados para la Gestión 2024; Se cuenta con 18 operaciones articuladas a cada Acción de Corto Plazo; Se programaron 124 resultados intermedios esperados; Una cantidad total de 50 consultores de línea; Una cantidad total de 26 pasantías para la gestión 2024; El voluntariado asciende a 196 personas por un monto de Bs 470.400 (Cuatrocientos Setenta Mil Cuatrocientos Bolivianos); El presupuesto para la gestión 2024 de la Entidad asciende a Bs.30.423.985,00 (Treinta Millones Cuatrocientos Veintitrés mil Novecientos Ochenta y Cinco Bolivianos)"...

Que mediante Informe Técnico AGETIC-UAF/IT/0030/2023 de fecha 07 de septiembre de 2023, elaborado por la Unidad Administrativa Financiera, en sus conclusiones señala que:... "Por lo expuesto en párrafos anteriores y en sujeción a las Directrices de Formulación Presupuestaria 2024, se concluye que es necesario aprobar el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión Fiscal 2024 y el Presupuesto Plurianual 2024-2025 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC conforme a anexos adjuntos, el mismo que fue realizado dentro del techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas".

Que el informe legal AGETIC/IL/0403/2023 de fecha 07 de septiembre de 2023 establece en conclusiones: ..."En cumplimiento a las Directrices de Formulación Presupuestaria 2024, se concluye que es necesario aprobar el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión Fiscal 2024 y el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) 2024-2025 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC conforme a anexos adjuntos, el mismo que fue realizado dentro del techo presupuestario asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Por otro lado en función al presupuesto para la Gestión 2024 el Área de Planificación ha elaborado el Plan Operativo Anual - (POA) Gestión 2024, de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente".

### CONSIDERANDO:

- La Constitución Política del Estado Plurinacional de 7 de febrero de 2009.

Este documento puede ser verificado en <https://agetic.gob.bo/verificar>

07 de Septiembre de 2023  
AGETIC/RA/0078/2023  
Expediente: 214836  
Código de verificación: 1-XSLELOQ

- Ley N°1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N°650, de 15 de enero de 2015, Agenda Patriótica del Bicentenario 2025.
- Ley N°1407, de 9 de noviembre de 2021, que aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021 – 2025.
- Decreto Supremo N°2514, de 9 de septiembre de 2015, que crea la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.
- Decreto Supremo N°3246, de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Ministerial N°0076/2022, de 14 de julio de 2022, que aprueba el Plan Estratégico Ministerial (PEM) del Ministerio de la Presidencia 2021-2025.
- Resolución Bi Ministerial N°17 del Ministerio de Economía Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, de 1 de agosto de 2023, que aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2024.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0060/2021, de 9 de diciembre de 2021, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la AGETIC.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0071/2022, de 5 de julio de 2022, que aprueba el Plan Estratégico Institucional de la AGETIC.

#### POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, designado mediante Resolución Suprema No.27234 de 17 de noviembre de 2020, en uso de sus atribuciones y facultades;

#### RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Anual -(POA) para la Gestión 2024, de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, conforme al detalle del Anexo que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión Fiscal 2024; de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, conforme al detalle del Anexo que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) 2024-2025; de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, en cumplimiento a las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2024 aprobada mediante Resolución Bi-Ministerial No. 17 de 01 de agosto de 2023, conforme al detalle del Anexo que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- Se aprueban los Informes Técnicos AGETIC-P/IT/0051/2023 de 06 de septiembre de 2023 del Área de Planificación y AGETIC-UAF/IT/0030/2023 de 07 de septiembre de 2023 de la Unidad Administrativa Financiera, así como el Informe AGETIC/IL/0403/2023 de 07 de septiembre de 2023 del Área Jurídica.

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

Este documento puede ser verificado en <https://agetic.gob.bo/verificar>

07 de Septiembre de 2023

AGETIC/RA/0078/2023

Expediente: 214836

Código de verificación: 1-XSLELOQ

cumplimiento de la presente Resolución, debiendo remitirse al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas cumpliendo las formalidades respectivas.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Fdo.-

Documentos adjuntos

No hay documentos adjuntos.

JBFC

Cc.:archivo



# PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024

# AGETIC



BICENTENARIO DE  
**BOLIVIA**



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
LA PRESIDENCIA



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y  
ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

## ÍNDICE

1. Identificación Institucional.....	3
2. Marco Normativo.....	3
3. Marco Estratégico de Mediano Plazo.....	4
3.1. Planificación de Mediano Plazo.....	5
3.2. Misión.....	8
3.3. Visión.....	8
3.4. Principios y Valores.....	8
4. Diagnostico Institucional.....	8
4.1. Análisis FODA.....	8
4.1.1. Fortalezas.....	9
4.1.2. Debilidades.....	9
4.1.3. Oportunidades.....	10
4.1.4. Amenazas.....	10
4.1.5. Análisis cruzado de resultados.....	11
4.2. Estructura Organizacional.....	13
4.3. Diagnóstico de la Ejecución Física Financiera.....	14
4.3.1. Ejecución Física 2019.....	14
4.3.2. Resultados Logrados por Programa Institucional 2019.....	14
4.3.3. Ejecución Financiera 2019.....	16
4.3.4. Ejecución Física 2020.....	17
4.3.5. Resultados Logrados por Programa Institucional 2020.....	17
4.3.6. Ejecución Financiera 2020.....	19
4.3.7. Ejecución Física 2021.....	20
4.3.8. Resultados Logrados por Programa Institucional 2021.....	20
4.3.9. Ejecución Financiera 2021.....	23
4.3.10. Ejecución Física 2022.....	23
4.3.11. Resultados Logrados por Programa Institucional 2022.....	23
4.3.12. Ejecución Financiera 2022.....	26
4.3.13. Ejecución Física 2023 (Primer Semestre).....	26
4.3.14. Resultados Logrados por Programa Institucional 2023 (Primer Semestre).....	26
4.3.15. Ejecución Financiera 2023 (Primer Semestre).....	28
4.3.16. Análisis de la Información Presentada.....	28
5. Articulación Estratégica.....	28
6. Determinación de Acciones de Corto Plazo.....	29
6.1. Acciones de Corto Plazo Gestión (ACP).....	29
7. Determinación de Operaciones.....	30
8. Determinación de Resultados Intermedios, Tareas y Requerimientos.....	31
9. Criterios para Determinación de Indicadores y Rangos.....	31
10. Presupuesto Institucional 2024.....	31



## PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

### 1. Identificación Institucional

La Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, es una institución pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de la Presidencia.

La AGETIC fue creada por el Decreto Supremo N° 2514, de 9 de septiembre de 2015, como compromiso de promover la eficiencia, eficacia, calidad y transparencia de los servicios públicos que oferta el Estado y su democratización, siendo necesario que se establezca como política pública la implementación de tecnologías de información y comunicación y la simplificación de los trámites, para que la administración pública preste a los ciudadanos servicios ágiles y eficientes.

### 2. Marco Normativo

- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 650, de 15 de enero de 2015, Agenda Patriótica del Bicentenario 2025.
- Ley N° 1407, de 9 de noviembre de 2021, que aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021 – 2025.
- Decreto Supremo N° 2514, de 9 de septiembre de 2015, que crea la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.
- Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Ministerial N° 0076/2022, de 14 de julio de 2022, que aprueba el Plan Estratégico Ministerial (PEM) del Ministerio de la Presidencia 2021-2025.
- Resolución Bi Ministerial N° 17 del Ministerio de Economía Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, de 1 de agosto de 2023, que aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2024.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0060/2021, de 9 de diciembre de 2021, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la AGETIC.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0071/2022, de 5 de julio de 2022, que aprueba el Plan Estratégico Institucional de la AGETIC.
- Nota Externa MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N° 514/2023, de 4 de agosto de 2023, en la que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas solicita remitir el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024 de la AGETIC.
- Nota Externa MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N° 601/2023, de 28 de agosto de 2023, en la que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas solicita remitir el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto



## PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

de Presupuesto Institucional 2024 de la AGETIC tomando en cuenta el ajuste al techo presupuestario para la gestión 2024.

- Instructivo AGETIC/II/0262/2023, de 9 de agosto de 2023, el cual se instruye realizar el Primer Taller de Formulación POA - PPTO 2024 de la AGETIC.
- Instructivo AGETIC/II/0263/2023, de 9 de agosto de 2023, el cual se instruye realizar el Segundo Taller de Formulación POA - PPTO 2024 de la AGETIC.
- Instructivo AGETIC/II/0267/2023, de 15 de agosto de 2023, el cual se instruye elaborar la Formulación del POA y Presupuesto 2024 de la AGETIC.

### 3. Marco Estratégico de Mediando Plazo

Ley N° 777 del 21 de enero de 2016 y Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) tienen por objeto establecer el SPIE que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, impulsando la implementación de un proceso de planificación de largo, mediano y corto plazo, con un enfoque integrado y que sea el resultado del trabajo articulado de los niveles de gobierno con participación y en coordinación con los actores sociales, conformando un marco estratégico y de priorización, de cumplimiento obligatorio para las entidades públicas.

El Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD), de acuerdo a las atribuciones contenidas en las normas que rigen la organización del Órgano Ejecutivo, se constituye en el Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado, y entre sus funciones específicas se señala la de establecer la normativa, lineamientos, metodologías, normas técnicas, directrices, protocolos, procesos, procedimientos, subsistemas, plataformas, mecanismos e instrumentos para la implementación del Sistema de Planificación Integral del Estado y por otro lado formular el Plan General de Desarrollo Económico y Social (PGDES) y el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).

Por otro lado, las instancias Ejecutivas de las instituciones públicas son responsables de elaborar sus planes articulados y en concordancia con el Plan General de Desarrollo Económico y Social, y el Plan de Desarrollo Económico y Social.

Asimismo, es fundamental que todos los tipos de planes sean concordantes entre sí y sus acciones se orienten en cumplimiento al PDES y por ende al PGDES en cada uno de los Pilares, Metas, Resultados y Acciones ya que en su conjunto determinan y orientan los contenidos y políticas de desarrollo integral.

### 3.1. Planificación de Mediano Plazo

Las Directrices de Formulación Presupuestaria 2024, aprobadas mediante Resolución Bi Ministerial N° 17, de 1 de agosto de 2023, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y Ministerio de Planificación del Desarrollo, en el ANEXO I (MATRIZ DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (PDES 2021-2025), en el numeral 6) Estructura Programática del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), se establece que: "Instituciones y Entidades deberán formular los planes de mediano y de corto plazo en función de la Estructura Programática conformada por "Eje Estratégico-Meta-Resultado-Acción", la que permite identificar y articular las acciones y resultados que contribuyen a lograr las Metas del PDES. Asimismo, cada Entidad Pública deberá articularse al PDES 2021-2025, a los Ejes Estratégicos, Metas y Resultados, de acuerdo a su Dictamen de Compatibilidad y Concordancia emitido por el Órgano Rector del SPIE".

En vista de lo señalado en el apartado anterior, para la planificación de corto plazo del 2024, se utilizará como referencia la planificación de mediano plazo correspondiente al periodo 2021 – 2025.

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021 - 2025 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, fue aprobado mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0071/2022, de 5 de julio de 2022 y Resolución Ministerial N° 0076/2022, de 14 de julio de 2022 del MEFP.

El Plan Estratégico Institucional, cuenta con dos objetivos estratégicos vinculadas a los tipos de niveles que son: apoyo y asesoramiento, y sustantivo/operativo:

**Cuadro N° 1**  
**Planificación de Mediano Plazo / PEI 2021 - 2025**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES		ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES
<b>OEI 1</b>	Garantizar mediante una gestión administrativa eficiente, oportuna y transparente el cumplimiento de las metas institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posicionar la imagen institucional, como entidad, responsable que trabaja en el desarrollo de tecnología que contribuya a la modernización del Estado para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.</li> <li>• Planificación y ejecución de procesos, procedimientos jurídicos y administrativos con transparencia, control interno y acceso a la información para la gestión institucional.</li> </ul>



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES		ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES
<b>OEI 2</b>	Gestionar políticas, programas y proyectos de gobierno electrónico y TIC integrales y de alto impacto acorde a las necesidades de la sociedad.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implementación de programas de alfabetización digital, inclusión digital y desarrollo tecnológico, con enfoques de género, generacional y socioeconómico, para la reducción de la brecha digital.</li><li>• Análisis, diseño, desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas y/o servicios de gobierno electrónico para atención de necesidades tecnológicas transversales en el Estado y para mejorar su interacción con la población.</li><li>• Desarrollo de estudios de investigación sobre el estado de situación de las TIC en Bolivia para diseño de políticas públicas.</li><li>• Desarrollo de proyectos de innovación e investigación, a través de sinergias con la academia y sociedad civil, para alcanzar la soberanía tecnológica.</li><li>• Desarrollo de acciones referentes a seguridad informática para mejorar los niveles de seguridad de los sistemas de información de las entidades públicas.</li><li>• Definición de políticas, lineamientos y estándares técnicos para el desarrollo, actualización e implementación de TIC en el Estado y mejora los niveles de seguridad de la información de las entidades públicas.</li><li>• Actualización, seguimiento y evaluación de los PIGEs, PISIs y PISLEAs para su correcta implementación.</li></ul>

**Fuente:** Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

**Cuadro N° 2  
Niveles Organizacionales Responsables del Logro de las Metas de Mediano Plazo**

PEI 2021-2025									
SECTOR	Pilar*	EE*	META*	RESULTADO*	ACCIÓN*	RESPONSABLE		Cód.	ACCIONES DE MEDIANO PLAZO
						Entidad	Áreas Organizacionales		
TRANSVERSAL	PILAR 3 PILAR 4 PILAR 6	5	4	1	1	AGETIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Área de Planificación (AP).</li> <li>- Unidad Administrativa Financiera (UAF)</li> <li>- Área Jurídica (AJ).</li> <li>- Área de Auditoría Interna (AAI)</li> <li>- Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (ATLCC).</li> <li>- Área de comunicación y marketing (AC).</li> </ul>	5.4.1.1.	Posicionar la imagen institucional a través de una planificación, ejecución de procesos, procedimientos jurídicos y administrativos con transparencia, control interno y acceso a la información para la modernización del Estado, mejorando la calidad de vida de la ciudadanía.
							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Gestión y Transformación Digital (GTD).</li> <li>- Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica (UGAT).</li> <li>- Unidad de Producción y Actualización Tecnológica (UPAT).</li> <li>- Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT).</li> <li>- Área de Investigación e Innovación Tecnológica(ACGI).</li> </ul>		Gestionar políticas, programas y proyectos de gobierno digital, tecnologías de información y comunicación y seguridad de la información de acuerdo a los requerimientos institucionales y necesidades tecnológicas de la sociedad.

**Fuente:** Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC.



## PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

### 3.2. Misión

Liderar y consolidar el desarrollo e implementación de políticas, programas, proyectos y servicios de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación para alcanzar la soberanía tecnológica y la transformación digital del Estado en beneficio de la ciudadanía.

### 3.3. Visión

Ser la entidad que destaque en la región por innovar y hacer más eficientes las formas en que la ciudadanía se relaciona con el Estado, incorporando tecnologías digitales, centrándose en las necesidades de las personas y de esta forma contribuir a incrementar la productividad, innovación y competitividad del país en su conjunto, logrando una Bolivia Digital.

### 3.4. Principios y Valores

La AGETIC se rige bajo los siguientes principios:

- Ama sua – Janiw Lunthata – No seas ladrón
- Ama llulla – Janiw K'arisiri – No seas mentiroso
- Ama quella – Janiw Jayra – No seas flojo

La AGETIC se rige bajo los siguientes valores:

- Trabajo en equipo
- Trabajo orientado a la calidad del servicio
- Innovación y creatividad
- Liderazgo
- Transparencia
- Eficiencia
- Responsabilidad
- Compromiso social
- Respeto
- Pluralidad

## 4. Diagnostico Institucional

### 4.1. Análisis FODA

De acuerdo con el propósito y objetivo de la institución, se determinaron las cuestiones externas e internas a través del análisis FODA (Fortaleza, Oportunidades, Debilidad y Amenazas), tomando en cuenta la óptica de cada unidad y área organizacional de la AGETIC.

	<b>PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024</b>
	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

Los resultados analizados a nivel global contribuyen a la identificación de las proyecciones y prioridades para la formulación de acciones y operaciones para la planificación de corto plazo.

A través de dicho proceso, se han identificado las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la institución, cuyos resultados ha sido organizado y sistematizado, en los siguientes apartados:

#### 4.1.1. Fortalezas

Referido a las funciones que cumple la institución de manera correcta y eficiente, son los recursos que se controlan, capacidades, atributos y habilidades que se tienen y acciones que se desarrollan de manera positiva.

**Cuadro N° 3  
Análisis FODA – Fortalezas**

N°	Detalle de FORTALEZAS consideradas por las Unidades/Áreas Organizacionales
1	Misión y Visión sólida para el logro de los objetivos de gestión.
2	Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001.
3	Personal calificado de acuerdo a los perfiles para cada puesto.
4	Red metropolitana propia.
5	Entidad referente en TIC.
6	Procesos dinámicos de investigación, innovación y desarrollo de soluciones tecnológicas.
7	Estructura organizacional de acuerdo a los objetivos de la entidad.
8	Personal experto en el diseño, desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas en el marco de software libre y Gobierno Electrónico.
9	Herramientas de Gobierno Electrónico disponibles.
10	Servicios de gestión de incidentes informáticos.
11	Sistema de gestión de documentos digitales.
12	Miembro del comité ejecutivo de la Red GEALC.
13	Asesoramiento y asistencia técnica a entidades y empresas públicas en TIC.
14	Centros de capacitación e innovación tecnológica a nivel nacional.
15	Infraestructura para las soluciones tecnológicas.

Fuente: Área de Planificación.

#### 4.1.2. Debilidades

Referidos a los factores internos que provocan una posición desfavorable frente a la competencia, son los recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen,

	<b>PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024</b>
	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

actividades que no se desarrollan positivamente, pero que podemos tener influencia sobre ellas al conocerlas para reducir efectos no deseados en la institución.

**Cuadro N° 4**  
**Análisis FODA – Debilidades**

N°	Detalle de DEBILIDADES consideradas por las Unidades/Áreas Organizacionales
1	El actual Data Center por convenio no cumple con los estándares de alta disponibilidad.
2	Falta de ambientes propios para oficina y centro de datos.
3	Mayor posicionamiento institucional ante la sociedad.
4	Recursos operativos y financieros limitados.
5	Falta de Normativa Interna para generar recursos propios.
6	Establecer necesidades de cada una de las unidades organizacionales a una capacitación planificada.
7	Deficiencia en el manejo de activos de información.

Fuente: Área de Planificación.

**4.1.3. Oportunidades**

VARIABLES externas que resultan favorables, explotables y que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la institución, ya que permiten obtener ventajas competitivas respecto a otras.

**Cuadro N° 5**  
**Análisis FODA – Oportunidades**

N°	Detalle de Oportunidades consideradas por las Unidades/Áreas Organizacionales
1	Fortalecimiento de la normativa de gobierno electrónico
2	Fortalecimiento de redes de trabajo de Gobierno Electrónico y TIC con otros países.
3	Aprobación de normativa sectorial para la implementación de Gobierno Electrónico y TIC.
4	Alianzas estratégicas con otras entidades del Estado y extranjeras.
5	Expandir la línea de productos y servicios en base a las necesidades de la sociedad y del Estado

Fuente: Área de Planificación.

**4.1.4. Amenazas**

Situaciones que provienen del entorno (variables externas) y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de la institución, difícilmente podemos incidir en éstas, sin embargo, es esencial conocerlas para minimizar la capacidad que tienen de afectarnos.

	<b>PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024</b>
	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

**Cuadro N° 6**  
**Análisis FODA – Amenazas**

N°	Detalle de Amenazas consideradas por las Unidades/Áreas Organizacionales
1	Falta de normativa para la articulación de las políticas de la AGETIC con las Entidades Territoriales Autónomas.
2	Resistencia y falta de predisposición para la implementación de programas y proyectos de Gobierno Electrónico y TIC por parte de las entidades públicas.
3	Falta de priorización por parte de entidades públicas para la generación de las condiciones operativas necesarias para el desarrollo e implementación de las TIC.
4	Posibilidad de disminución en la asignación presupuestaria por parte del Estado
5	Falta de cultura digital en las entidades y sociedad.
6	Interrupción en el orden constitucional.
7	Crisis sanitarias por pandemia que afecte el desarrollo y crecimiento de la institución.

Fuente: Área de Planificación.

**4.1.5. Análisis cruzado de resultados**

Como base de la formulación del Plan Operativo Anual, se ha utilizado el Análisis FODA (Fortalezas – Oportunidades – Debilidades -Amenazas), una herramienta de planificación estratégica de uso simple pero de gran aporte para la obtención de información.

Los resultados han sido analizados a nivel global. La siguiente matriz contiene la vinculación de las cuatro dimensiones del análisis FODA, articuladas para la formulación de acciones de corto plazo:



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

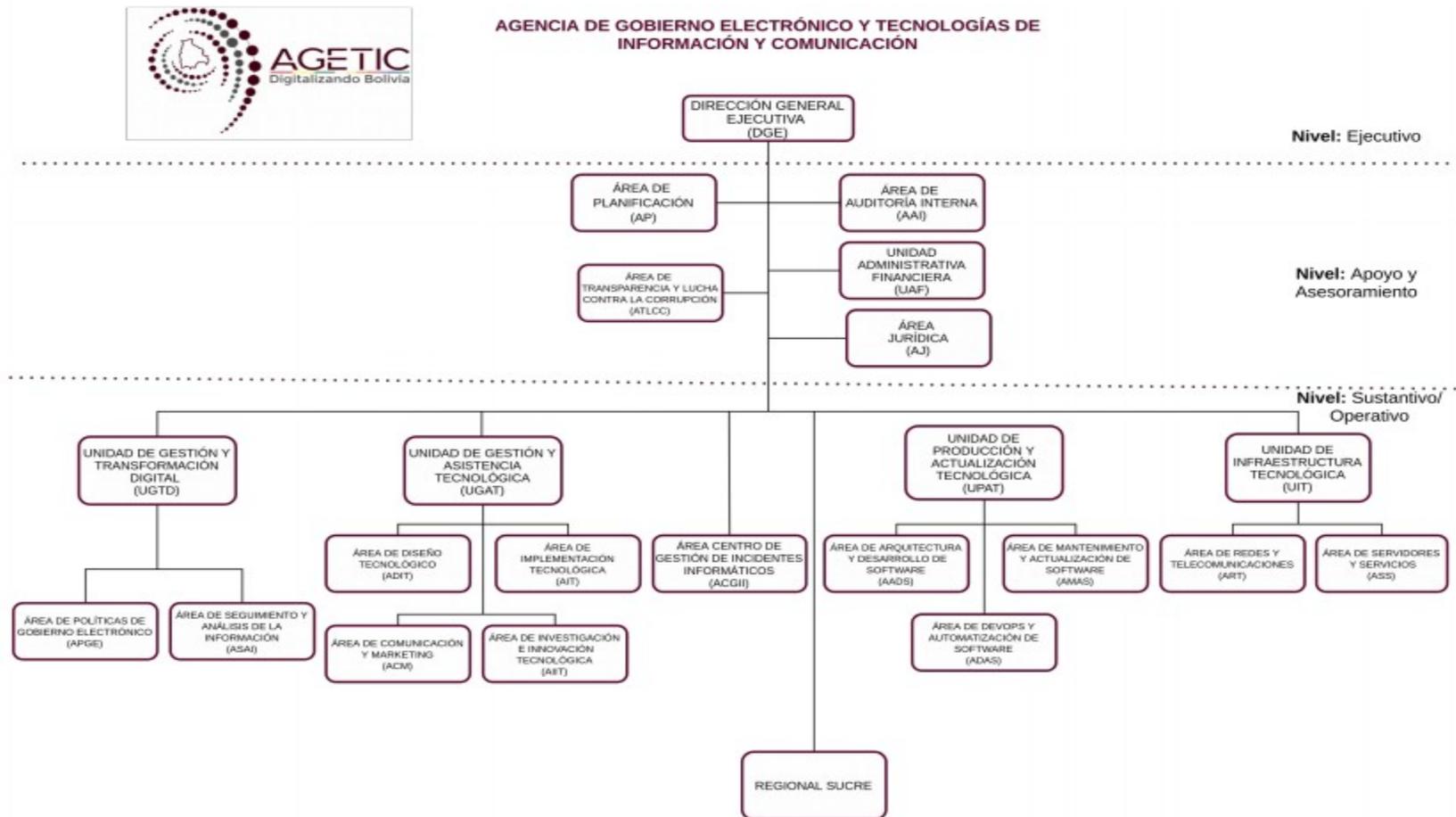
**Cuadro N° 7  
Análisis FODA – Cruce de Variables**

ANÁLISIS FODA	FORTALEZA	DEBILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Misión y Visión sólida para el logro de los objetivos de gestión.</li> <li>◆ Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001.</li> <li>◆ Personal calificado de acuerdo a los perfiles para cada puesto.</li> <li>◆ Red metropolitana propia.</li> <li>◆ Entidad referente en TIC.</li> <li>◆ Procesos dinámicos de investigación, innovación y desarrollo de soluciones tecnológicas.</li> <li>◆ Estructura organizacional de acuerdo a los objetivos de la entidad.</li> <li>◆ Personal experto en el diseño, desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas en el marco de software libre y Gobierno Electrónico.</li> <li>◆ Herramientas de Gobierno Electrónico disponibles.</li> <li>◆ Servicios de gestión de incidentes informáticos.</li> <li>◆ Sistema de gestión de documentos digitales</li> <li>◆ Miembro del comité ejecutivo de la Red GEALC.</li> <li>◆ Asesoramiento y asistencia técnica a entidades y empresas públicas en TIC.</li> <li>◆ Centros de capacitación e innovación tecnológica a nivel nacional.</li> <li>◆ Infraestructura para las soluciones tecnológicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ El actual Data Center por convenio no cumple con los estándares de alta disponibilidad.</li> <li>◆ Falta de ambientes propios para oficina y centro de datos.</li> <li>◆ Mayor posicionamiento institucional ante la sociedad.</li> <li>◆ Recursos operativos y financieros limitados.</li> <li>◆ Falta de Normativa Interna para generar recursos propios.</li> <li>◆ Establecer necesidades de cada una de las unidades organizacionales a una capacitación planificada.</li> <li>◆ Deficiencia en el manejo de activos de información.</li> </ul>
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO (Maxi-Maxi)	ESTRATEGIAS DO (Mini-Maxi)
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Fortalecimiento de la normativa de gobierno electrónico</li> <li>◆ Fortalecimiento de redes de trabajo de Gobierno Electrónico y TIC con otros países.</li> <li>◆ Aprobación de normativa sectorial para la implementación de Gobierno Electrónico y TIC.</li> <li>◆ Alianzas estratégicas con otras entidades del Estado y extranjeras.</li> <li>◆ Expandir la línea de productos y servicios en base a las necesidades de la sociedad y del Estado</li> <li>◆</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Aprovechar al personal calificado para el fortalecimiento de la normativa de gobierno electrónico e interoperabilidad además de los procesos dinámicos de investigación, innovación y desarrollo de soluciones tecnológicas para expandir la línea de productos y servicios en base a las necesidades de la sociedad y del Estado.</li> <li>II. Fortalecer las redes de trabajo de Gobierno Electrónico y TICs con otros países, a través de Procesos dinámicos de investigación, innovación y desarrollo de soluciones tecnológicas.</li> <li>III. Aprovechar que la Institución es miembro del comité ejecutivo de la Red GEALC para fortalecer las alianzas estratégicas con otras entidades del Estado y extranjeras.</li> <li>IV. Aprovechar la normativa de Gobierno Electrónico para crecer como Institución con la aprobación de la normativa sectorial para la implementación de Gobierno Electrónico y TIC.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Utilizar las Alianzas estratégicas con otras entidades del Estado y extranjeras, para incrementar los recursos operativos y financieros de la Institución a fin de contar con ambientes propios para oficinas y centros de datos.</li> <li>II. Explotar las alianzas estratégicas con otras entidades del Estado y extranjeras para mejorar el posicionamiento institucional y la socialización de los productos y servicios.</li> <li>III. Aprovechar la expansión de líneas de productos y servicios en base a las necesidades de la sociedad y del Estado, y así establecer Normativa Interna para generar recursos propios.</li> </ol>
AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA (Maxi-Mini)	ESTRATEGIAS DA (Mini-Mini)
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Falta de normativa para la articulación de las políticas de la AGETIC con las Entidades Territoriales Autónomas.</li> <li>◆ Resistencia y falta de predisposición para la implementación de programas y proyectos de Gobierno Electrónico y TIC por parte de las entidades públicas.</li> <li>◆ Falta de priorización por parte de entidades públicas para la generación de las condiciones operativas necesarias para el desarrollo e implementación de las TIC.</li> <li>◆ Posibilidad de disminución en la asignación presupuestaria por parte del Estado.</li> <li>◆ Falta de cultura digital en las entidades y sociedad.</li> <li>◆ Interrupción en el orden constitucional.</li> <li>◆ Crisis sanitarias por pandemia que afecte el desarrollo y crecimiento de la institución.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Realizar asesoramiento y asistencia técnica a entidades y empresas públicas, para dar a conocer los beneficios de la implementación de los programas y proyectos de Gobierno Electrónico y TIC.</li> <li>II. Hacer buen uso de las relaciones que se tienen con el comité ejecutivo de la Red GEALC para desarrollar o intercambiar tecnologías para hacer frente a crisis sanitarias por pandemias.</li> <li>III. Realizar capacitaciones y programas referente a TIC y en áreas (ciencia, tecnología, ingeniería y matemática) para disminuir la falta de cultura tecnológica en las entidades y sociedad.</li> <li>IV. Mantener, ampliar y mejorar la infraestructura de soluciones tecnológicas, para la posibilidad de incrementar la asignación presupuestaria por parte del Estado.</li> <li>V. Aprovechar los centros de capacitación e innovación tecnológica para el desarrollo de cursos que apunten a la reducción de brechas digitales, que permitan incentivar la cultura digital en el Estado y la sociedad además de reducir la resistencia al uso de TICs en la prestación de servicios públicos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Mayor posicionamiento institucional ante la sociedad, para la incrementar la posibilidad de disminuir la cultura digital en las entidades y sociedad.</li> <li>II. Establecer necesidades de cada una de las unidades organizacionales a una capacitación planificada, ante una posible crisis sanitaria por pandemia que afecte el desarrollo y crecimiento de la institución.</li> </ol>

Fuente: Área de Planificación.

## 4.2. Estructura Organizacional

**Figura N° 1**  
**Estructura Organizacional de la AGETIC**



Fuente: Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativo de la AGETIC (RE-SOA).

### 4.3. Diagnóstico de la Ejecución Física Financiera

Consiste en analizar identificar y determinar el cumplimiento de los programas, es decir los resultados institucionales logrados en el marco del POA 2019-2023 (Primer Semestre).

## Gestión 2019

### 4.3.1. Ejecución Física 2019

**Cuadro N° 8**  
**Cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo 2019**

ACCIÓN DE CORTO PLAZO	EFICACIA	
	%	CALIFICACIÓN
Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional.	93,43%	Eficaz Muy Bueno
	AVANCE	
	100%	

Fuente: Informe de Seguimiento y Evaluación del POA 2019.

### 4.3.2. Resultados Logrados por Programa Institucional 2019

#### *Programa de Simplificación de Trámites*

- Plataforma de Segundo Aguinaldo Esfuerzo por Bolivia.
- Bono Juana Azurduy.
- Portal Único de Trámites (fase 2).
- Ministerio de Trabajo - Oficina Virtual de Trámites – OVT.
- Probolivia, promueve, sello Hecho en Bolivia.
- Oficina Virtual Minera Metalurgia.
- Portal de Ciudadanía digital.
- Migración de Datos Ritex y actualizaciones en el módulo de reportes.
- Plataforma de Mensajería Electrónica.
- Plataforma Eustaquio Moto Méndez.
- Sistema de Transporte Aéreo.
- Sistema de Transporte Terrestre.

#### *Programa de Interoperabilidad*

- Servicio de Interoperabilidad (mantenimiento).

#### *Programa Seguridad Informática*

- 37 evaluaciones de seguridad a sistemas de información de entidades públicas.



## PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

- 11 sistemas informáticos evaluados a solicitud.
- 697 casos de incidentes y vulnerabilidades gestionadas.
- 2 Herramientas para la gestión de incidentes implementadas.
- Segundo Congreso Internacional de Seguridad Informática.
- 2 Talleres de capacitación a responsables de seguridad de la información.
- 73 seguimientos a la elaboración e implementación de planes institucionales de seguridad de la información.

### *Programa Infraestructura y Servicios Estatales*

- Copias de seguridad de los sistemas internos y de Gobierno Electrónico.
- Puesta en producción de los Sistemas MATOMO y Hemeroteca.
- Actualización sistema de cámaras de la AGETIC.
- Instalación y configuración de discos duros en servidores de la AGETIC.
- Conexión de entidades a red estatal 2019.
- Puesta en producción de la plataforma de Atención a la Ciudadanía Bolivia a tu Servicio.
- Puesta en producción del Sistema de Notificaciones de Ciudadanía Digital.
- Puesta en producción del Sistema Portal de Trámites del Estado.
- Migración de la plataforma QMARA (Servicio Social de la salud rural obligatorio).
- Puesta a producción de la Plataforma de Mensajes Electrónicos (Push, SMS, Correos, Llamadas).
- Implementación del sistema de cámaras, opensource, zoneminder en la AGETIC.
- Implementación de sistema de validación de postulantes para la UNIPOL.
- Migración del Sistema de Evaluación Moodle de la AGETIC a DEBIAN 9.

### *Programa Consejo para las Tecnologías de la Información y Comunicación – CTIC-EPB*

- Coordinación de las mesas de trabajo del Consejo de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Propuesta de 4 lineamientos: Lineamientos de Seguridad en Redes, Lineamientos para desarrollo de software, Lineamientos de Simplificación de trámites y servicios públicos y Lineamientos de datos abiertos.
- Ciudadanía Digital. Lineamientos y estándares técnicos de implementación de ciudadanía Digital y notificaciones electrónicas (Versión 3.0).

### *Programa de Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación TIC*

- Inclusión Digital Colegios.
- Proyecto Chicas Waskiris.
- Ley de Startups y Empresas emergentes.



## PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

### *Programa Software Libre y Estándares Abiertos*

- 111 Planes Institucionales de Gobierno Electrónico del nivel central receptionados.
- 82 Planes Institucionales de Software Libre y Estándares Abiertos del nivel central receptionados.

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

- Oretekove (Mantenimiento).
- Sistema de Transporte Aéreo (Desarrollo).
- Sistema de Transporte Terrestre (Desarrollo).
- Servicio de aprobación de documentos(desarrollado).
- Servicio de notificaciones electrónicas (desarrollado).
- Servicio de Autenticación (Desarrollo).
- Sistema de Seguimiento a Proyectos Productivos (FDI) (concluido).
- Sistema Moto Mendez (ajustes nuevos DS) (Mantenimiento).
- Sistema de Censo Carcelario (concluido).
- Sistema de Almacenes Activos(mantenimiento).
- Billetera Móvil (Desarrollo).
- Sistema de Plantillas (mantenimiento).
- Firmatic (concluido).

### *Programa de Calidad de los Servicios Públicos*

- Publicación de los puntos de venta de las empresas productoras bolivianas.
- Generación y publicación del libro "juventudes TIC.
- Generación del libro diagnóstico de la información pública.
- Bolivia a tu servicio.

### *Programa de Datos Abiertos*

- Plan de Datos Abiertos Institucional.
- Capacitación para los voluntarios digitales del proyecto de datos abiertos.
- Administración y mantenimiento del portal de datos abiertos (datos.gob.bo).

#### **4.3.3. Ejecución Financiera 2019**

Presupuesto al 31/12/2019

	<b>PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024</b>
	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

**Cuadro N° 9  
Ejecución Financiera 2019**

PPTO VIGENTE Bs	PPTO EJECUTADO Bs	EJECUCIÓN %
33.684.081,84	25.129.619,33	74,60 %

Fuente: Área Administrativa Financiera.

## Gestión 2020

### 4.3.4. Ejecución Física 2020

**Cuadro N° 10  
Cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo 2020**

ACCIÓN DE CORTO PLAZO	EFICACIA	
	%	CALIFICACIÓN
Implementar programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información, Comunicación y/o Fortalecimiento Institucional.	89,81 %	Eficaz Bueno
	AVANCE	
	100%	

Fuente: Informe de Seguimiento y Evaluación del POA 2020.

### 4.3.5. Resultados Logrados por Programa Institucional 2020

#### *Programa de Simplificación de Trámites*

- QMARA.
- OVT-MTEPS.
- Sistema Crédito 123.
- Ventanilla Única.
- Bono canasta familiar.
- Plataforma de pagos de trámites del estado (PPTE) – UMSA y entidades Públicas.
- Ciudadanía Digital V2.
- Visualizador de Datos.
- Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica.

#### *Programa Interoperabilidad*

- Plataforma de Interoperabilidad v2 (2da fase, desarrollo).
- Se adicionan 2 entidades consumidoras a la Plataforma de Interoperabilidad (concluido).



## PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

### *Programa Seguridad Informática*

- 25 evaluaciones de seguridad a sistemas de información de entidades públicas.
- 624 casos de incidentes y vulnerabilidades gestionadas.
- 27 sistemas informáticos evaluados a solicitud.
- 2 eventos virtuales en seguridad informática efectuados.
- 25 seguimientos a la implementación de planes institucionales de seguridad de la información.
- Se implementó una (1) herramienta de monitoreo y cinco (5) mecanismos de detección de incidentes.

### *Programa Infraestructura y Servicios Estatales*

- Mantenimiento preventivo y correctivo de la red estatal.
- Mantenimiento CPD.
- Mantenimiento UPS.
- Mantenimiento oficinas (Corte de energía eléctrica).
- Servicios administrativos y actualizados.

### *Programa Consejo para las Tecnologías de la Información y Comunicación – CTIC-EPB*

- Gestión virtual del Consejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación (CTIC), habilitando la implementación de los siguientes grupos de trabajo: Seguridad, Infraestructura, Desarrollo de Software, Gobierno Electrónico, Software Libre y la incorporación del grupo Experiencia e Interfaces de Usuario.
- Propuesta de trabajo para revisión y posterior publicación en el pleno del CTIC denominado "Lineamientos y buenas prácticas para la implementación de seguridad en redes de comunicación" elaborado por el Grupo de Trabajo de Seguridad del CTIC – EPB.

### *Programa de Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación TIC*

- OFEP Plantillas.
- Doble Aguinaldo – MDPYEP.
- Actualización de usuarios en sistema (RITEX y Minero).
- Sistema del Notariado.
- Sistema de apostilla – Cancillería.
- Ampliación móvil "Defensa del Consumidor" - SEDEM.

	<b>PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024</b>
	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

Programa Software Libre y Estándares Abiertos

- Plan de fortalecimiento del ecosistema de transformación digital del Estado.
- Seguimiento a la remisión de planes (PISLEA) e informes de avance correspondientes a implementación 2019.

*Programa de Investigación, Innovación y Desarrollo*

- Sistema QMARA y ORETEKOVE (mantenimiento).
- Sistema Formulario solicitud beca oportunidad estudio en línea – COURSERA. (desarrollado)
- Sistema de Permisos de Circulación Vehicular- Viceministerio de Seguridad Ciudadana. (desarrollado, soporte)
- Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica (Fichas Epidemiológicas). (en desarrollo)
- Sistema Moto Mendez. (mantenimiento)
- Evaluación de herramientas ALM. (concluido)
- Firmadores. (mantenimiento)

*Programa de Calidad de los Servicios Públicos*

- 1 programa de información centralizada sobre el COVID-19 (Bolivia Segura).

*Programa de Datos Abiertos*

- Proyecto piloto de contrataciones abiertas AGETIC implementado.

**4.3.6. Ejecución Financiera 2020**

Presupuesto al 31/12/2020

**Cuadro N° 11  
Ejecución Financiera 2020**

PPTO VIGENTE Bs	PPTO EJECUTADO Bs	EJECUCIÓN %
31.732.741,00	20.520.573,97	64,67 %

Fuente: Área Administrativa Financiera.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

## Gestión 2021

### 4.3.7. Ejecución Física 2021

**Cuadro N° 12**  
**Cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo 2021**

ACCIÓN DE CORTO PLAZO	EFICACIA	
	%	CALIFICACIÓN
- Desarrollo de una gestión por resultados, eficiente y transparente en el marco de la normativa vigente, mediante una administración transversal con enfoque sistémico y oportuna. - Implementación de Gobierno Electrónico, acciones de seguridad de la información e infraestructura TIC para aportar a una gestión pública integrada con la ciudadanía.	95,61 %	Eficaz Muy Bueno
	AVANCE	
	100 %	

Fuente: Informe de Seguimiento y Evaluación del POA 2021.

### 4.3.8. Resultados Logrados por Programa Institucional 2021

#### *Programa de Simplificación de Trámites*

- Sistema para donación de plasma.
- Plataforma Bolivia Segura – Unidos contra el COVID.
- Pre registro nacional de vacunas.
- Proyecto Planillas rezagadas -OVT.
- Sistema de competencias educativas TUNUPA.
- Proyecto Pasarela de pagos y facturación Electrónica.
- Sistema de Registro de Comercio.
- Sistema de Verificación de noticias “Yo Verifico”.
- Proyecto certificado único para casos de violencia contra la mujer.
- Sistema Informático de Personerías Jurídicas.
- Sistema de Seguimiento de Instrumentos Camarales NAIRA.
- Plataforma Refrigerio Bolivia.
- Proyecto “Optimización de los Servicios de la AGBC”.
- Proyecto Comercio Electrónico.
- Registro Nacional Voluntario de donantes Recuperados de COVID 19 (RENDOREC).
- Carnet Digital Vacuna COVID-19.
- Plataforma para el Registro de Comercio y Gaceta Electrónica.

#### *Programa Seguridad Informática*

- 473 casos entre incidentes y vulnerabilidades gestionados.



## PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

- . 18 sistemas informáticos evaluados a solicitud.
- . 2 evaluaciones de seguridad a sistemas de información de entidades públicas.
- . 27 diagnósticos de capacidades de infraestructura tecnológica de entidades públicas.
- . 1 capacitación virtual en gestión de incidentes y vulnerabilidades.
- . 3 talleres de capacitación en modalidad virtual.
- . 1 congreso Internacional de Seguridad Informática en modalidad virtual.

### *Programa Infraestructura y Servicios Estatales*

- . Mantenimiento preventivo y correctivo de la red estatal.
- . Rehabilitación de la conexión de fibra óptica del Ministerio de Gobierno.
- . 1 árbol de gráficas de las conexiones de la red estatal en el sistema de monitoreo CACTI.
- . Verificación de postes de concreto de propiedad de la AGETIC.
- . 2 nuevas instalaciones según a solicitud de las Entidades.
- . Ampliación de la Red Estatal a una nueva Entidad.
- . Soporte a diferentes plataformas desarrolladas por la AGETIC.
- . Actualización de Certificados Digitales de las Plataformas de Sistemas de la AGETIC.
- . Monitoreo de servidores mediante herramientas de la AGETIC (Zabbix, Libre NMS).
- . 3 servicios de despliegue requeridos del sistema de doble aguinaldo en servidor de pre – producción.
- . 1 relevamiento de la red actual de la AGETIC en el Edif. FNDR y a partir de ello se elaboró un diagrama de red actualizado y se creó una subred de administración para los dispositivos de red de acceso.
- . Migración y actualización del GITLAB de la AGETIC.

### *Programa de Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación TIC*

- . Capacitación en el registro y uso de Ciudadanía Digital dirigida a jueces (Beni, Oruro, Potosí, Cochabamba, Chuquisaca, La Paz, Pando, Santa Cruz, Tarija).
- . Ajustes funcionales a diferentes sistemas desarrollados por AGETIC: Pre-registro Nacional para la vacunación contra el Covid-19, planilla de retroactivo – OVT, Moto Méndez, registro de ciudadanía digital, Bolivia Segura, Doble Aguinaldo.
- . Sistema de notariado plurinacional SINPLU.
- . Plataforma Consume lo Nuestro.
- . Proyecto de implementación de ciudadanía digital y herramientas de gobierno electrónico en la Policía.
- . Proyecto de implementación de plataforma de pagos en el Ministerio de Justicia.
- . Proyecto de implementación de plataforma de pagos en AGEMED.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

- De 650 solicitudes de soporte técnico para resolución de consultas e incidentes en el uso plataformas tecnológicas se atendieron 618 y de 1043 solicitudes de registro de Ciudadanía Digital se atendieron todas.
- Carnet Digital Vacuna COVID-19.
- Aplicación móvil y servicios web para el servicio PostalBo de la Agencia Boliviana de Correos en alianza con BOA PRIMERA FASE.
- Inclusión Digital para Adultos Mayores.
- Mujeres Emprendedoras.
- Consejo de Tecnologías para la Información y Comunicación (CTIC).

*Programa Software Libre y Estándares Abiertos*

- Se atendieron solicitudes para la capacitación a instituciones en Planes de Gobierno Electrónico, Planes de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos, y Planes Institucionales de Seguridad de la Información.

*Programa de Investigación, Innovación y Desarrollo*

- Automatización de procesos de verificaciones de oficio de declaraciones juradas de bienes y rentas.
- Sistema SISNODI. (en desarrollo)
- Herramienta RabbitMQ.
- Consumo de Bienes y Servicios Producidos en Bolivia - Plataforma Crédito 123. (concluido)
- Sistema ORETEKOVE. (mantenimiento)
- Sistema de Certificaciones Probolivia.
- Sistema QMARA. (mantenimiento)
- Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica.
- Sitio web institucional de la AGETIC. (mantenimiento)
- Sistema de Olimpiadas científicas. (en desarrollo)
- Dispensador Automático. (concluido)
- Diseño y desarrollo de un dispositivo con reconocimiento de billetes mediante redes neuronales. (concluido)
- Investigación para la generación de empaquetados multiplataforma y multiarquitectura. (Concluido)
- Sistema de Registro Nacional de Donantes Recuperados de Covid-19. (concluido).

	<b>PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024</b>
	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

*Programa de Calidad de los Servicios Públicos*

- Anteproyecto de Ley del Servicio Integral.
- Proyecto de Robótica para niñas.
- Sistema para la evaluación de la Olimpiada Científica Estudiantil Plurinacional Boliviana.

#### 4.3.9. Ejecución Financiera 2021

**Cuadro N° 13  
Ejecución Financiera 2021**

PPTO VIGENTE Bs	PPTO EJECUTADO Bs	EJECUCIÓN %
37.270.859,00	22.506.725,58	60.39 %

Fuente: Área Administrativa Financiera.

### Gestión 2022

#### 4.3.10. Ejecución Física 2022

**Cuadro N° 14  
Cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo 2022**

ACCIÓN DE CORTO PLAZO	EFICACIA	
	%	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. - 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.	99,12%	Eficaz muy bueno
	<b>AVANCE</b>	
	95,90%	

Fuente: Informe de Seguimiento y Evaluación del POA 2022.

#### 4.3.11. Resultados Logrados por Programa Institucional 2022

*Programa de Simplificación de Trámites*

- Proyecto Facturación electrónica - Pasarela de Pagos - Aplicación web para la administración la PPE y SUFE - Especificación Nro. 1.
- Carnet de vacunación - Publicación y regularización de notas con Google.
- Registro de Comercio - Ajustes al trámite 15 y 16 Aumento y Disminución de Capital.



## PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

- Elaboración de Prototipos para el Backoffice del proyecto - Sistema RECOP.
- SIVE - Modificaciones al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica SIVE - Especificación Nro. 1.
- Sistema Informático del Notariado Plurinacional – SINPLU.
- Sistema NSIAF-Almacenes en la Central de Abastecimiento y Suministros de Salud CEASS-Ministerio de Salud y Deportes.
- Plataforma para el Registro de Comercio y gaceta electrónica del Registro de Comercio v1.0.
- Sistema de Notariado Plurinacional.
- Nuevo modelo de gestión y sistema único de gestión de causas.
- Plataforma de Comercio Electrónico.
- Sistema de Control de Asistencia de Eventos.
- Actualización Cartográfica INE.
- Oficina virtual de tramites (OVT).
- Sistema de Plantillas.
- Sistema de legalizaciones del Ministerio Educación (LEGAS).

### *Programa Seguridad Informática*

- 41 evaluaciones de seguridad a sistemas de información de entidades públicas.
- 12 sistemas informáticos evaluados a solicitud.
- 1090 casos de incidentes y vulnerabilidades gestionadas.
- 51 alertas y avisos de seguridad publicadas y comunicadas a las entidades públicas.
- 4to Congreso Internacional de Seguridad Informática y 2do Congreso Internacional de Tecnología y Gobierno.

### *Programa Infraestructura y Servicios Estatales*

- Se levanto el Sistema de comercio electrónico PROBOLIVIA de PREPRODUCCION.
- Puesta en producción del servidor de base de datos y su respectiva replica asíncrona de la base de datos.
- Despliegue de la Pasarela de Pagos del Estado (PPE) y el Sistema Único de Facturación del Estado (SUFE).
- Despliegue en ambiente DEMO de la Pasarela de Pagos del Estado (PPE) y el Sistema Único de Facturación del Estado (SUFE).
- Despliegue de la Plataforma de envío de correos electrónicos “BRAVIA” en la infraestructura de SEPREC.
- Puesta a producción del Sistema de Información de Notarias Plurinacional SINPLU para el DIRNOPLU.
- Actualización de sistemas desarrollados por la AGETIC.
- Soporte a diferentes plataformas desarrolladas por la AGETIC.



## PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

- Se realizó mantenimiento preventivo y correctivo de la red estatal.
- Pasarela de Pagos v1.0 (CPT y Tarjetas de Débito y Crédito).
- Sistema Único de Facturación Electrónica para Entidades Públicas v1.0 (Facturas de compra venta, notas de débito y crédito).
- Diseño, desarrollo e Implementación de mecanismos de seguridad para la generación de resultados de laboratorio PCR y su verificación.
- Integración del carnet digital de vacunación COVID-19 en la aplicación móvil de Ciudadanía Digital.
- Implementación de la Base de Datos de Asegurados.
- Implementación de la plataforma de pagos en el Sistema de Pagos de Trámites en Líneas del Ministerio de Defensa.
- Implementación de ciudadanía digital en el Sistema de Seguimiento de Casos para patrocinio legal gratuito a toda persona imputada o procesada penalmente.
- Plataforma comunicacional para localizar información sobre los proyectos y obras realizados por el gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Puesta a producción YATIC.
- Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la nueva infraestructura de servidoras y equipos de comunicación en el Data Center.

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

- Diseño y construcción de impresoras 3D de bajo costo.
- 3 Participaciones en Conversatorio y Feria en conmemoración al Día Mundial de la Ciencia y Tecnología.
- Apoyo para el dimensionamiento del laboratorio al interior de país.
- Robot clasificador de residuos urbanos con inteligencia artificial.
- Diseño y construcción de Kit de educación didáctica.
- Robótica 1 Fase 2 - Inclusión Digital.

### *Programa Inclusión Digital*

- Adultos mayores - Inclusión Digital v2.
- Mujeres emprendedoras – Inclusión Digital v2.
- Libro de aprendizaje interactivo de compuertas lógicas para niñas y niños.
- Reparación de celulares para mujeres -Inclusión Digital.

	<b>PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024</b>
	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

#### 4.3.12. Ejecución Financiera 2022

**Cuadro N° 15  
Ejecución Financiera 2022**

PPTO VIGENTE Bs	PPTO EJECUTADO Bs	EJECUCIÓN %
37.712.320,00	36.164.420,98	95,90 %

Fuente: Área Administrativa Financiera.

#### Gestión 20223 (Primer semestre)

#### 4.3.13. Ejecución Física 2023 (Primer Semestre)

**Cuadro N° 16  
Cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo 2023 (Primer Semestre)**

ACCIÓN DE CORTO PLAZO	EFICACIA	
	%	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. - 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.	48,30%	Eficaz muy bueno
	<b>AVANCE</b>	
	50%	

Fuente: Informe de Seguimiento y Evaluación del POA 2023.

#### 4.3.14. Resultados Logrados por Programa Institucional 2023 (Primer Semestre)

##### *Programa de Simplificación de Trámites*

- Plataforma de Registro de Comercio (SEPREC).
- Sistema Informático de Notariado Plurinacional (SINPLU).
- Sistema de Evaluación de Notarios.
- Plataforma de Pago de Trámites del Estado (PPTe).
- Carnet de Vacunación COVID Digital.
- Sistema Integrado de Vigilancia de Epidemiológica (SIVE).
- Sistema Único de Facturación Electrónica (SUFE).
- Sistema de Seguimiento Académico (YATIC).
- Consume lo Nuestro.
- Pasarela de Pagos del Estado (PPE).
- Plataforma de Comercio Electrónico (PPTe).
- Ciudadanía Digital V3.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y  
ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

- QMARA.
- Anteproyecto de Ley de Simplificación de Trámites.
- Anteproyecto de Ley de Gobierno Digital.

*Programa Seguridad Informática*

- 4 sistemas informáticos evaluados a solicitud.
- 396 casos de incidentes y vulnerabilidades gestionadas.
- 28 alertas y avisos de seguridad publicadas y comunicadas a las entidades públicas.
- 6 talleres de capacitación en la elaboración y actualización de Planes Institucionales de Seguridad de la Información a Responsables de Seguridad de la Información de las Entidades Públicas.

*Programa Infraestructura y Servicios Estatales*

- Puesta en Producción de SIBAI del IBC.
- Puesta en Producción del Sistema Bravia de correos.
- Actualización del sistema SUFE.
- Actualización plataforma SINPLU de DIRNOPLU.
- Actualización plataforma Consume lo Nuestro.
- Actualización de la plataforma Eustaquio Moto Mendez.
- Actualización plataforma YATIC.
- Atención a Baja del servicio “SUIS” - Sistema Único de Salud” en la plataforma de Ciudadanía Digital.
- Alta de servicio para el Sistema Investigativo de la Policía Boliviana.
- Alta de servicio de mecanismo de autenticación para el sistema SDIVA – MEFP Viceministerio del Tesoro y Crédito Público.
- Integración con SUFE y PPE y requerimiento de información.
- Asistencia técnica a EMAPA.
- Solución y asistencia al BUSA – Sistema PPTE.
- Soporte a cambio de url de producción sistema SIIPOL.

*Programa de Investigación, Innovación y Desarrollo*

- Desarrollo del biométrico embebido.
- Asistente virtual inteligente mediante procesamiento de lenguaje natural.

*Programa Inclusión Digital*

- Adultos mayores - Inclusión Digital v2.
- Mujeres emprendedoras – Inclusión Digital v2.

	<b>PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024</b>
	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

- Cursos de Robótica para niñas y adolescentes – Robóticas V4.
- Taller de prevención contra la violencia digital de género.

#### 4.3.15. Ejecución Financiera 2023 (Primer Semestre)

**Cuadro N° 17**  
**Ejecución Financiera 2023 (Primer Semestre)**

PPTO VIGENTE Bs	PPTO EJECUTADO Bs	EJECUCIÓN %
29.848,172,00	10.042.811,35	33,65 %

Fuente: Área Administrativa Financiera.

#### 4.3.16. Análisis de la Información Presentada

Complementando la información presentada, la ejecución física del POA 2019 – 2023 (Primer Semestre) alcanza el 85% por lo tanto se puede definir que el desempeño institucional es eficaz bueno y el uso de los recursos financieros para alcanzar los resultados programados fueron eficientes, los servicios brindados durante las últimas cuatro gestiones fueron adecuados considerando su cantidad, calidad y cobertura, los requerimientos por las Entidades beneficiarias de nuestros servicios fueron atendidos de manera oportuna y eficiente, alcanzando satisfacer sus expectativas y demandas técnicas.

Las acciones estratégicas ejecutadas durante la gestión 2021- 2022 y 2023 (Primer Semestre), se encuentran enmarcadas en los objetivos, estrategias y programas del PEI 2021-2025 y los procesos aplicados para su consecución fueron de acuerdo a los establecidos en la normativa interna.

### 5. Articulación Estratégica

Actualmente la planificación estatal de mediano plazo se encuentra definida en el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021-20225, seguidamente, se cuenta con el Plan Sectorial de Desarrollo Integral (PSDI) y a nivel institucional con los Planes Estratégicos Ministeriales (PEM) y Planes Estratégicos Institucionales (PEI).

En este sentido, de acuerdo a los lineamientos y capacitaciones por el Órgano Rector de la Planificación Estatal el MPD definieron que, para la gestión 2024 todas las Acciones de Corto Plazo (ACP) deben ser articuladas a las acciones definidas en el PEI 2021-2025, y se mantendrá como referencia los resultados y acciones definidos en el PDES.

Por lo tanto, la Articulación Estratégica – Corto Plazo para la AGETIC, es la siguiente:

**Figura N° 2**  
**Marco Estratégico del Plan Operativo Anual**



**Fuente:** Elaborado por el Área de Planificación.

## 6. Determinación de Acciones de Corto Plazo

En el marco del Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, que aprueba la Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, para la gestión 2024 se establecen dos acciones de corto plazo, las cuales responden a las acciones de mediano plazo establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025.

### 6.1. Acciones de Corto Plazo Gestión (ACP)

1. 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.
2. Diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas, políticas, planes, lineamientos servicios y acciones de: gobierno electrónico, software libre, seguridad de la información, capacitación, infraestructura tecnológica, innovación e investigación, con un enfoque integral acorde a las necesidades de la sociedad y entidades del sector público.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

**7. Determinación de Operaciones**

En el marco de las ACP definidas en el Plan Operativo Anual 2024, se programaron 18 operaciones, de acuerdo al siguiente detalle:

**Cuadro N° 18  
POA 2024 -Acciones de Corto Plazo y Operaciones**

ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	CÓD	OPERACIONES
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.	1.1	Gestión de planificación estratégica y mantenimiento al Sistema de Gestión de la Calidad.
	1.2	Fortalecimiento y consolidación de una gestión eficiente para el logro de los objetivos, a través de la evaluación de la eficacia de los sistemas de administración y de los Instrumentos de Control Interno incorporados y determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna de la AGETIC
	1.3	Desarrollar una gestión administrativa financiera eficiente, oportuna y transparente.
	1.4	Implementar acciones estratégicas para la lucha contra pandemias y otros.
	1.5	Fortalecimiento 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.
	1.6	Desarrollar una gestión jurídica institucional eficiente y ágil.
	1.7	Fortalecimiento de la imagen institucional de la AGETIC interna y externamente a través de la elaboración de estrategias y material comunicacional
Diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas, políticas, planes, lineamientos servicios y acciones de: gobierno electrónico, software libre, seguridad de la información, capacitación, infraestructura tecnológica, innovación e investigación, con un enfoque integral acorde a las necesidades de la sociedad y entidades del sector público.	2.1	Diseño, elaboración y generación de políticas, lineamientos y estándares técnicos de gobierno electrónico y TIC.
	2.2	Seguimiento y análisis sobre necesidades tecnológicas, políticas, lineamientos, estándares técnicos de gobierno electrónico y avances de la transformación digital.
	2.3	Coordinación de programas y proyectos de Gobierno Electrónico y transformación digital.
	2.4	Gestión de programas y proyectos de transformación digital con enfoque social e inclusión Digital.
	2.5	Gestión de programas y proyectos de Gobierno Electrónico y TIC.
	2.6	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 del servicio brindado a la ciudadanía por parte de los servidores públicos.
	2.7	Elaboración y ejecución de proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo.
	2.8	Gestión de programas y proyectos de inclusión Digital participación y control social.
	2.9	Gestión del correcto funcionamiento y disponibilidad de la Infraestructura TIC de la AGETIC y el mantenimiento de la Red Estatal.

	<b>PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024</b>
	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	CÓD	OPERACIONES
	2.10	Mejora de la seguridad de la información y la seguridad informática de las entidades del sector público a través de evaluaciones de seguridad, gestión de incidentes informáticos, revisión y seguimiento de planes institucionales de seguridad, y desarrollo de políticas, lineamientos y acciones.
	2.11	Gestión de centros de capacitación e innovación tecnológica a nivel nacional.

**Fuente:** Elaborado por el Área de Planificación.

## 8. Determinación de Resultados Intermedios, Tareas y Requerimientos

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

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

## 9. Criterios para Determinación de Indicadores y Rangos

Con la finalidad de contar con un mecanismo que permita mejorar el proceso de seguimiento y evaluación y en el marco del análisis interno, se establecen los criterios y rangos que permitan la calificación de indicadores específicos establecidos de acuerdo a la naturaleza de la entidad, mismos que se detallan a continuación:

**Cuadro N° 19**  
**POA 2024 – Indicadores y Rangos**

Indicador	Concepto	Fórmula	Alcance	Rango
Eficacia	Es el grado del logro de las operaciones con relación a lo esperado.	$(\text{Operaciones logrados} / \text{Operaciones esperados}) * 100$	Operaciones	1% -59%: Ineficaz 60% -89%: Eficaz Bueno 90%-100%: Eficaz muy Bueno
Ejecución	Es el grado de ejecución de los recursos financieros con relación a lo aprobado.	$(\text{Recursos ejecutados} / \text{Recursos aprobados}) * 100$	Presupuesto Global	N/C
Avance	Mide el tiempo transcurrido, desde el inicio de la gestión hasta la evaluación del POA.	$(\text{N}^\circ \text{ días transcurridos} / \text{N}^\circ \text{ días transcurridos} + \text{N}^\circ \text{ actualizado de días remanente}) * 100$	Año Fiscal	N/C

**Fuente:** Elaborado por el Área de Planificación.

## 10. Presupuesto Institucional 2024

En el marco de la nota externa MEFP/VPCF/DGPGP/USS/N° 601/2023, de 28 de agosto de 2023, en la que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas solicita remitir el Presupuesto



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024 de la AGETIC, comunica a la Entidad el techo presupuestario para la gestión 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

**Entidad:** 374 Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC).

**Cuadro N° 20**  
**Base Presupuestaria para Gasto Corriente – Gestión 2024**  
**(Expresado en Bolivianos)**

CONCEPTO	MONTO Bs
Gastos de Funcionamiento	30.423.985
Grupo 10000 "Servicios Personales"	19.823.243
Resto de Gastos	10.600.742
<b>TOTAL – GASTO CORRIENTE</b>	<b>30.423.985</b>

Fuente: MEFP – Gestión 2024.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y  
ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

**ANEXOS**

ANEXO N° 1.....	34
RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	34
ANEXO N° 2.....	35
RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO.....	35
ANEXO N° 3.....	36
PRESUPUESTO PLURIANUAL DE RECURSOS.....	36
ANEXO N° 4.....	37
RESUMEN PLURIANUAL DE GASTOS.....	37
ANEXO N° 5.....	38
RESUMEN DE PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS POR PROGRAMAS ARTICULADO A LA ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO.....	38
ANEXO N° 6.....	39
OBJETO DEL GASTO 25220 “CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA” .....	39
ANEXO N° 7.....	70
ARTICULACIÓN PEI – POA.....	70
ANEXO N° 8.....	71
PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN DE CORTO PLAZO.....	71
ANEXO N° 9.....	72
PLAN OPERATIVO ANUAL 2024.....	72
ANEXO N° 10.....	83
SERVICIOS PERSONALES.....	83
ANEXO N° 11.....	84
PLAN DE PASANTÍAS.....	84
ANEXO N° 12.....	85
MATRIZ DE VOLUNTARIO.....	85



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

FORMULARIO Nº 1.1

**ANEXO Nº 1  
RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

<b>PERIODO:</b> 2021 – 2025
<b>ENTIDAD:</b> 374 - AGETIC

ARTICULACIÓN AL PDES (A)			ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (B)		INDICADORES (C)						PROGRAMACIÓN DE METAS* (D)							
E	M	R	DENOMINACIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA	LINEA BASE (2020)	RESULTADO DE MEDIANO PLAZO (PEI 2016-2020)	ESTIMACIÓN DE METAS DE MEDIANO PLAZO* (2021-2025)	2022		2023		2024		2025	
											PROG.	EJEC.	PROG.	EJEC. (ESTIMADO A DIC)	PROG.	Ejec.	PROG.	EJEC.
5	4	1	Posicionar la imagen institucional a través de una planificación, ejecución de procesos, procedimientos jurídicos y administrativos con transparencia, control interno y acceso a la información para la modernización del Estado, mejorando la calidad de vida de la ciudadanía	# de procesos procedimientos jurídicos y Administrativos/Elaborados	# de proyectos de Gobierno Digital y TIC implementados	Porcentaje	# de procesos, procedimientos jurídicos y administrativos elaborados/#de procesos, procedimientos jurídicos y administrativos Requeridos	0	21	100	100	99,12	100	92	100	-	100	-
			Gestionar políticas, programas y proyectos de gobierno digital, tecnologías de información y comunicación y seguridad de la información de acuerdo a los requerimientos institucionales y necesidades tecnológicas de la sociedad.	# de políticas y proyectos de Gobierno Electrónico, de las Tecnologías de la Información y Comunicación y de la información gestionados	# de proyectos de Gobierno Digital y TIC implementados	Porcentaje	# de políticas, programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información y Comunicación y seguridad de la información gestionados/# de políticas, programas y proyectos de gobierno electrónico, tecnologías de información y comunicación requeridos.	23	79	100	100	99,12	100	92	100	-	100	-
<b>TOTAL</b>											<b>100</b>	<b>99,12</b>	<b>100</b>	<b>92</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>-</b>

RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN		
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO		
RESPONSABLE QUE ELABORA		

Fuente: Elaborado por el Área de Planificación.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

FORMULARIO Nº 1.2

**ANEXO Nº 2  
RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO**

<b>GESTIÓN:</b> 2024
<b>ENTIDAD:</b> 374 - AGETIC

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A)			ACCIÓN DE CORTO PLAZO (B)			INDICADORES (C)					PROGRAMACIÓN DE METAS 2024 * (D)				
COD.	DENOMINACIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	COD.	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2022	ESTIMACIÓN 2023	PROGRAMACIÓN 2024	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
5.4.1.1	Posicionar la imagen institucional a través de una planificación, ejecución de procesos, procedimientos jurídicos y administrativos con transparencia, control interno y acceso a la información para la modernización del Estado, mejorando la calidad de vida de la ciudadanía.	# de procesos Administrativos/ elaborados	1	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.	Gestión Institucional enfocada a resultados, eficiente y transparente en el marco de la normativa vigente.	En marco de la eficiencia, transparencia y búsqueda de resultados, este indicador mostrará las operaciones atendidas, versus las programadas	Porcentaje	# de Operaciones de Operaciones programadas	99.12	92	100	100	100	100	100
	Gestionar políticas, programas y proyectos de gobierno digital, tecnologías de información y comunicación de acuerdo a los requerimientos institucionales y necesidades tecnológicas de la sociedad.	# de políticas programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información y Comunicación y seguridad de la información gestionados		Diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas, políticas, planes, lineamientos servicios y acciones de gobierno electrónico, software libre, seguridad de la información, capacitación, infraestructura tecnológica, innovación e investigación, con un enfoque integral acorde a las necesidades de la sociedad y entidades del sector público.	Políticas, programas, proyectos, acciones y servicios de gobierno electrónico, software libre, seguridad de la información, innovación e investigación, con un enfoque integral acorde a las necesidades de la sociedad y entidades del sector público.	Implementado el sistema de gestión de proyectos con la AGETIC, el indicador permitirá medir en porcentaje los proyectos atendido	Porcentaje	# de proyectos de implementados/# de proyectos requeridos	99.12	92	100	100	100	100	100

RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN		
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO		
RESPONSABLE QUE ELABORA		

**Fuente:** Elaborado por el Área de Planificación.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

FORMULARIO Nº 2.1

**ANEXO Nº 3  
PRESUPUESTO PRURIANUAL DE RECURSOS**

GESTIÓN: 2024
ENTIDAD: 374 - AGETIC

GRUPO	DENOMINACIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	2024	2025
				Prog	Prog
11000	INGRESOS DE OPERACIÓN				
12000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS				
13000	INGRESOS POR IMPUESTOS				
14000	REGALÍAS				
15000	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS				
16000	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD				
17000	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL				
18000	DONACIONES CORRIENTES				
19000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41	111	30.423.985,00	30.423.985,00
21000	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL				
22000	DONACIONES DE CAPITAL				
23000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				
32000	RECUPERACIÓN DE PRESTAMOS DE CORTO PLAZO				
33000	RECUPERACIÓN DE PRESTAMOS DE LARGO PLAZO				
35000	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS				
36000	OBTENCIÓN DE PRESTAMOS INTERNOS Y DE FONDOS - FIDEICOMISO				
37000	OBTENCIÓN DE PRESTAMOS DEL EXTERIOR				
38000	EMISIÓN DE TÍTULOS DE DEUDA				
39000	INCREMENTO DE OTROS PASIVOS Y APORTES DE CAPITAL				
<b>TOTAL</b>				<b>30.423.985,00</b>	<b>30.423.985,00</b>

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO
MAE	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	
RESPONSABLE QUE ELABORA	

**Fuente:** Elaborado por la Unidad Administrativa Financiera.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

FORMULARIO Nº 2.2

**ANEXO Nº 4  
PRESUPUESTO PRURIANUAL DE GASTOS**

GESTIÓN: 2024
ENTIDAD: 374 - AGETIC

CÓDIGO	DENOMINACION	SISIN					PROG.	PROG.
				<b>FUNCIONAMIENTO/OPERACIONES</b>				
00-0000-001	ADMINISTRACIÓN CENTRAL AGETIC		10000	Serv. Personales	41	111	4.004.156,00	4.004.156,00
00-0000-001	ADMINISTRACIÓN CENTRAL AGETIC		20000	Servicios No Personales	41	111	2.578.363,00	2.578.363,00
00-0000-001	ADMINISTRACIÓN CENTRAL AGETIC		30000	Materiales y Suministros	41	111	534.994,00	534.994,00
00-0000-001	ADMINISTRACIÓN CENTRAL AGETIC		40000	Activos reales	41	111	257.295,00	257.295,00
00-0000-001	ADMINISTRACIÓN CENTRAL AGETIC		80000	Impuestos	41	111	15.000,00	15.000,00
00-0000-093	PERSONAS CON DISCAPACIDAD - AGETIC		10000	Serv. Personales	41	111	302.940,00	302.940,00
00-0000-093	PERSONAS CON DISCAPACIDAD - AGETIC		30000	Materiales y Suministros	41	111	19.008,00	19.008,00
00-0000-098	PREVENSIÓN, CONTROL Y ATENCIÓN DEL CORONAVIRUS		30000	Materiales y Suministros	41	111	94.400,00	94.400,00
00-0000-099	PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL		20000	Servicios No Personales	41	111	23.200,00	23.200,00
00-0000-099	PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL		30000	Materiales y Suministros	41	111	1.800,00	1.800,00
	<b>ADMINISTRACIÓN CENTRAL AGETIC</b>			<b>SUB TOTAL</b>			<b>7.831.156,00</b>	<b>7.831.156,00</b>
10-0000-010	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ÁREAS TÉCNICAS AGETIC		10000	Serv. Personales	41	111	15.516.147,00	15.516.147,00
10-0000-010	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ÁREAS TÉCNICAS AGETIC		20000	Servicios No Personales	41	111	5.426.684,00	5.426.684,00
10-0000-010	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ÁREAS TÉCNICAS AGETIC		30000	Materiales y Suministros	41	111	852.038,00	852.038,00
10-0000-010	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ÁREAS TÉCNICAS AGETIC		40000	Activos reales	41	111	797.960,00	797.960,00
	<b>INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ÁREAS TÉCNICAS AGETIC</b>			<b>SUB TOTAL</b>			<b>22.592.829,00</b>	<b>22.592.829,00</b>
				<b>TOTAL</b>			<b>30.423.985,00</b>	<b>30.423.985,00</b>
				<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>				
		000004574857						-
		000004574523						
		001522852288						
		<b>TOTAL</b>						

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN		
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO		
RESPONSABLE QUE ELABORA		

FECHA: 07/09/2023

Fuente: Elaborado por la Unidad Administrativa Financiera.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

FORMULARIO Nº 3

**ANEXO Nº 5**

**RESUMEN DE PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS POR PROGRAMAS ARTICULADO A LA ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO**

GESTIÓN: 2024
ENTIDAD: 374 - AGETIC

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	2024	2025
					PROG.	PROG.
5.4.1.1	Posicionar la imagen institucional a través de una planificación, ejecución de procesos, procedimientos jurídicos y administrativos con transparencia, control interno y acceso a la información para la modernización del Estado, mejorando la calidad de vida de la ciudadanía	# de procesos procedimientos jurídicos y Administrativos/ elaborados	000 0 001	ADMINISTRACIÓN CENTRAL AGETIC	7.831.156	7.831.156
	Gestionar políticas, programas y proyectos de gobierno digital, tecnologías de información y comunicación y seguridad de la información de acuerdo a los requerimientos institucionales y necesidades tecnológicas de la sociedad.	#políticas programas y proyectos G.E TIC y seg. de la inf gestionados	100 0 010	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ÁREAS TÉCNICAS AGETIC	22.592.829	22.592.829
<b>TOTAL</b>					<b>30.423.985</b>	<b>30.423.985</b>

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN		
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO		
RESPONSABLE QUE ELABORA		

Fuente: Elaborado por la Unidad Administrativa Financiera.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

FORMULARIO Nº 6

**ANEXO Nº 6  
OBJETO DEL GASTO 25220 “CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA”**

GESTIÓN: 2024
ENTIDAD: 374 - AGETIC

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
TÉCNICO EN ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES INFORMÁTICAS	Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos	Evaluar la seguridad informática de los sistemas de información de las entidades del sector público, con el objetivo de identificar vulnerabilidades informáticas y prevenir incidentes de seguridad.	<p>a) Realizar evaluaciones de seguridad externos a los sistemas de información de las entidades públicas.</p> <p>b) Documentar las pruebas y resultados evaluaciones de la evaluación.</p> <p>c) Presentar los resultados al personal técnico y ejecutivo de las entidades.</p>	<p>-Formación: Estudiante de ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones o electrónica de primer año vencido de universidades o instituto técnico.</p> <p>-Experiencia general: 3 meses en entidades públicas o privadas realizando actividades de seguridad informática.</p> <p>-Experiencia específica: Ninguno</p>	<p>a) Informe de evaluación de seguridad informática</p> <p>b) Pruebas de concepto de identificación de vulnerabilidades</p> <p>c) Presentación de resultados y comunicación de vulnerabilidades</p>	TÉCNICO VII	4.971,00	41	111	3	3	14.913,00	44.739,00
PROFESIONAL EN DISEÑO TECNOLÓGICO I	UGAT - ADIT	Elaborar, proponer y realizar el diseño conceptual y/o de datos de los proyectos de desarrollo de soluciones tecnológicas y asistencia técnica de diseño de servicios digitales, en el marco de la	<p>a) Relevar y analizar el contexto institucional, operativo, procedimental, normativo y tecnológico del ámbito de intervención y aplicación de las soluciones tecnológicas a desarrollar.</p> <p>b) Diseñar la propuesta conceptual de las soluciones</p>	<p><u>Formación: Título en Provisión Nacional en Ingeniería de Sistemas, Informática o ramas afines.</u></p> <p><u>Experiencia general: 6 meses en entidades públicas y/o privadas</u></p> <p><u>Experiencia específica: 3</u></p>	<p>a) Propuesta conceptual de proyectos soluciones tecnológicas.</p> <p>b) Documentación de las especificaciones funcionales con sus criterios de aceptación de los entregables de los proyectos de soluciones tecnológicas.</p> <p>c) Pruebas funcionales de los</p>	Profesional III	11.013	41	111	9	1	11.013	99.117



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes y la desburocratización y digitalización del Estado.	tecnológicas a desarrollar.  c) Diseñar y elaborar la documentación de las especificaciones funcionales de los requerimientos de las soluciones de desarrollo tecnológico con sus criterios de aceptación  d) Realizar y coordinar pruebas de validación.  e) Realizar tareas de diseño, gestión, y/o explotación de datos	<u>meses en el área de análisis de procesos y procedimientos, análisis de sistema, diseño y/o desarrollo de sistemas o similares, en entidades públicas y/o privadas</u>	entregables desarrollados de las soluciones tecnológicas.  d) Tareas de diseño, gestión y/o explotación de datos								
TÉCNICO EN DISEÑO TECNOLÓGICO I	UGAT - ADIT	Elaborar, proponer y realizar el diseño conceptual de los proyectos de desarrollo de soluciones tecnológicas y asistencia técnica de diseño de servicios digitales, en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes y la desburocratización	a) Relevar y analizar el contexto institucional, operativo, procedimental, normativo y tecnológico del ámbito de intervención y aplicación de las soluciones tecnológicas a desarrollar.  b) Diseñar la propuesta conceptual de las soluciones tecnológicas a desarrollar.  c) Diseñar y elaborar la documentación de las	<u>Formación: Último año de universidad y/o último año técnico superior en Ingeniería de Sistemas, Sistemas Informáticos, Informática o ramas afines</u>  <u>Experiencia general: 6 meses en entidades públicas y/o privadas</u>  <u>Experiencia específica: 3 meses en el área de análisis de procesos y procedimientos, análisis de</u>	a) Propuesta conceptual de proyectos soluciones tecnológicas.  b) Documentación de las especificaciones funcionales con sus criterios de aceptación de los entregables de los proyectos de soluciones tecnológicas.  c) Pruebas funcionales de los entregables desarrollados de las soluciones tecnológicas.  d) Propuestas de ajustes técnicos,	Técnico III	7.953	41	111	9	1	7.953	71.577



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		a-ción y digitalización del Estado.	especificaciones funcionales de los requerimientos de las soluciones de desarrollo tecnológico con sus criterios de aceptación  d) Realizar y coordinar pruebas de validación	sistema, diseño y/o desarrollo de sistemas o similares, en entidades públicas y/o privadas.	normativos u operativos para los trámites de Derechos Reales								
TÉCNICO EN DISEÑO TECNOLÓGICO II y III	UGAT - ADIT	Elaborar, proponer y realizar el diseño conceptual de los proyectos de desarrollo de soluciones tecnológicas y asistencia técnica de diseño de servicios digitales, en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes y la desburocratización y digitalización del Estado.	a) Relevar y analizar el contexto institucional, operativo, procedimental, normativo y tecnológico del ámbito de intervención y aplicación de las soluciones tecnológicas a desarrollar.  b) Diseñar la propuesta conceptual de las soluciones tecnológicas a desarrollar.  c) Diseñar y elaborar la documentación de las especificaciones funcionales de los requerimientos de las soluciones de desarrollo tecnológico con sus criterios de aceptación  d) Realizar y	<u>Formación:</u> Primer semestre vencido de universidad y/o instituto técnico de Ingeniería de Sistemas, Informáticos, Informática o ramas afines  <u>Experiencia general:</u> Ninguna  <u>Experiencia específica:</u> Ninguna	a) Propuesta conceptual de proyectos soluciones tecnológicas.  b) Documentación de las especificaciones funcionales con sus criterios de aceptación de los entregables de los proyectos de soluciones tecnológicas.  c) Pruebas funcionales de los entregables desarrollados de las soluciones tecnológicas.	Técnico V	6.150	41	111	9	2	6.150	110.700



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
			coordinar pruebas de validación										
PROFESIONAL ABOGADO ESPECIALISTA I	UGAT - ADIT	Realizar el análisis y diagnóstico de información de procedimientos y trámites de Derechos Reales, para participar, proponer y asesorar en materia legal y operativa, en el proceso de diseño funcional del Sistema Único de Gestión de Servicios y Registros de Derechos Reales.	<p>a) Efectuar un análisis y diagnóstico de la situación actual y problemáticas identificadas en los procedimientos y trámites de Derechos Reales</p> <p>b) Participar en la elaboración de artefactos técnicos requeridos para la complementación de requerimientos funcionales de los componentes del Sistema de Gestión de Servicios y Registros de Derechos Reales.</p> <p>c) Realizar una asesoría legal y operativa en materia de Derechos Reales, para la complementación de los requerimientos funcionales del nuevo Sistema Único de Gestión de Servicios y Registros de Derechos Reales.</p> <p>d) Elaborar y analizar flujos</p>	<p><u>Formación:</u> Egresado de universidad en Derecho o Ciencias Jurídicas y Políticas.</p> <p><u>General:</u> 3 meses en entidades públicas o privadas.</p> <p><u>Específica:</u> Ninguna.</p>	<p>a) Identificación de oportunidades de mejora en la tramitación de Derechos Reales</p> <p>b) Artefactos técnicos requeridos para la complementación de los requisitos funcionales</p> <p>c) Requerimientos funcionales complementados y alineados a la normativa respectiva</p>	Profesional III	11.013	41	111	9	1	11.013	99.117



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
			<p>procedimentales aplicados a los trámites de Derechos Reales.</p> <p>e) Otras actividades emergentes del asesoramiento legal y operativo, a requerimiento de la unidad solicitante.</p>										
TÉCNICO EN CONTROL DE CALIDAD FUNCIONAL DE SOFTWARE I - II	UGAT - ADIT	Elaborar casos de prueba y realizar el control de calidad funcional a las soluciones tecnológicas desarrolladas por la AGETIC	<p>a) Tomar conocimiento sobre las características y diseño de las soluciones tecnológicas encaradas por la institución.</p> <p>b) Elaborar los casos de prueba para el control funcional de las soluciones tecnológicas.</p> <p>c) Realizar pruebas de control de calidad funcional a las soluciones tecnológicas</p>	<p><u>Formación:</u> Primer semestre vencido de universidad y/o instituto técnico de Ingeniería de Sistemas, Sistemas Informáticos, Electrónica o ramas afines</p> <p><u>Experiencia general:</u> Ninguna</p> <p><u>Experiencia específica:</u> Ninguna</p>	<p>a) Casos de prueba elaborados.</p> <p>b) Pruebas funcionales de los entregables desarrollados de las soluciones tecnológicas.</p> <p>c) Peticiones (Issues) generadas, gestionadas y concluidas</p>	Técnico IV	7.113	41	111	9	2	7.113	128.034
TÉCNICO DE USABILIDAD Y ACCESIBILIDAD I	UGAT - ADIT	Diseñar imágenes, wireframes, mockups y/o prototipos según las necesidades de los proyectos de soluciones tecnológicas y	<p>a) Relevar y analizar los perfiles de usuario y el contexto social del ámbito de intervención y aplicación de las soluciones tecnológicas a desarrollar.</p>	<p><u>Formación:</u> Primer semestre vencido de universidad y/o instituto técnico de Ingeniería de Sistemas, Sistemas Informáticos, Informática, Diseño y/o</p>	<p>a) Caracterización de usuarios de proyectos de soluciones tecnológicas.</p> <p>b) Prototipos, Mockups y/o wireframes de las soluciones tecnológicas.</p>	Técnico V	6.150	41	111	9	1	6.150	55.350



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		la contextualización de usuarios resolviendo las necesidades del usuario, consiguiendo la mayor satisfacción de los usuarios finales agrupando diferentes disciplinas como; funcionalidad, diseño de interacción, Interfaz del usuario (UI), diseño visual, estrategia de contenidos, diseño emocional entre otras, en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes y la desburocratización y digitalización del Estado.	<p>b) Diseñar, validar y actualizar prototipos de soluciones tecnológicas de acuerdo a las propuestas elaboradas por los de diseño conceptual, con enfoque en las características de los usuarios.</p> <p>c) Apoyar a los servidores públicos de diseño conceptual en la gestión del desarrollo de soluciones tecnológicas.</p> <p>d) Ejecutar, en coordinación con los servidores públicos de diseño conceptual, pruebas de validación funcional de las soluciones tecnológicas con los usuarios finales.</p> <p>e) Realizar otras actividades</p>	<p><u>Animación Digital o ramas afines</u></p> <p><u>Experiencia general: Ninguna</u></p> <p><u>Experiencia específica: Ninguna</u></p>	<p>c) Imágenes diseñadas para las pantallas de las soluciones tecnológicas</p> <p>c) Pruebas con usuarios finales sobre los prototipos/mockups diseñados.</p>								
TÉCNICO DE USABILIDAD Y ACCESIBILIDAD II	UGAT - ADIT	Diseñar imágenes, wireframes, mockups y/o prototipos según las	a) Relevar y analizar los perfiles de usuario y el contexto social del ámbito de intervención y	<u>Formación: Primer semestre vencido de universidad y/o instituto técnico de Ingeniería</u>	a) Caracterización de usuarios de proyectos de soluciones tecnológicas. b)	Técnico IX	4.129	41	111	9	1	4.129	37.161



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		necesidades de los proyectos de soluciones tecnológicas y la contextualización de usuarios resolviendo las necesidades del usuario, consiguiendo la mayor satisfacción de los usuarios finales agrupando diferentes disciplinas como; funcionalidad, diseño de interacción, Interfaz del usuario (UI), diseño visual, estrategia de contenidos, diseño emocional entre otras, en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes y la desburocratización y digitalización del Estado.	<p>aplicación de las soluciones tecnológicas a desarrollar.</p> <p>b) Diseñar, validar y actualizar prototipos de soluciones tecnológicas de acuerdo a las propuestas elaboradas por los de diseño conceptual, con enfoque en las características de los usuarios.</p> <p>c) Apoyar a los servidores públicos de diseño conceptual en la gestión del desarrollo de soluciones tecnológicas.</p> <p>d) Ejecutar, en coordinación con los servidores públicos de diseño conceptual, pruebas de validación funcional de las soluciones tecnológicas con los usuarios finales.</p> <p>e) Realizar otras actividades</p>	<p><u>de Sistemas, Sistemas, Informática, Diseño y/o Animación Digital o ramas afines</u></p> <p><u>Experiencia general: Ninguna</u></p> <p><u>Experiencia específica: Ninguna</u></p>	<p>Prototipos, Mockups y/o wireframes de las soluciones tecnológicas.</p> <p>c) Imágenes diseñadas para las pantallas de las soluciones tecnológicas</p> <p>c) Pruebas con usuarios finales sobre los prototipos/mockups diseñados.</p>								
Consultor de	Unidad de	Desarrollo de	a) Desarrollo y/o	<u>Formación:</u>	Desarrollo de	TÉCNICO III	7.953	41	111	9	1	7.953	71.577



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Investigación 1	Gestión y Asistencia Tecnológica (AIIT)	proyectos de investigación en hardware y software en el marco de las líneas de investigación definidas en el Laboratorio de Innovación e Investigación Tecnológica, para coadyuvar al desarrollo, implementación y promover procesos de investigación, innovación y desarrollo en Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación .	mantenimiento de proyectos de investigación en hardware y/o proyectos de desarrollo de software. b) Desarrollo de pruebas automatizadas necesarias de los proyectos desarrollados. c) Apoyar en las capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y/o temas afines. d) Realizar la documentación correspondiente de los proyectos desarrollados. e) Aplicar las políticas y lineamientos necesarios de desarrollo de la AGETIC. f) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior.	<u>Tercer año vencido de universidad u/o 2 año vencido de instituto técnico o de las carreras de Electrónica, Mecatrónica, Informática, Ingeniería de Sistemas, Ing. Biomedica, Ing. Mecánica.</u>  - <u>Experiencia:</u> General: 3 meses en entidades públicas y/o privadas Específica: Ninguna	proyectos de Investigación de acuerdo a las necesidades institucionales								
Consultor de Investigación 2	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica (AIIT)	Desarrollo de proyectos de investigación en hardware y software en el marco de las líneas de investigación definidas en el Laboratorio de Innovación e Investigación Tecnológica, para coadyuvar al desarrollo,	a) Apoyar en el desarrollo y/o mantenimiento de proyectos de investigación en hardware y/o proyectos de desarrollo de software. b) Apoyar en el desarrollo de pruebas automatizadas necesarias de los proyectos desarrollados. c) Apoyar en las capacitaciones	<u>Formación:</u> <u>Primer Año vencido de universidades y/o 2 año vencido de Institutos técnicos de las carreras de Electrónica, Mecatrónica, Informática, Ingeniería de Sistemas, Ing. Biomedica, Ing. Mecánica.</u>  - <u>Experiencia:</u>	Desarrollo de proyectos de Investigación de acuerdo a las necesidades institucionales	TÉCNICO V	6.150	41	111	9	1	6.150	55.350



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		implementación y promover procesos de investigación, innovación y desarrollo en Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación .	técnicas sobre tecnologías utilizadas y/o temas afines. d) Realizar la documentación correspondiente de los proyectos desarrollados. e) Aplicar las políticas y lineamientos necesarios de desarrollo de la AGETIC. f) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior.	<u>General: 3 meses en entidades públicas y/o privadas</u> <u>Específica: ninguna</u>									
Consultor de administrador de centro de capacitación e innovación tecnológica	Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica (AIIT)	Gestionar el funcionamiento de los centros asignados para su administración y brindar asistencia a usuarios para el acceso y uso pleno de servicios públicos digitales, soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico desarrolladas por AGETIC y gestionar proyectos de reducción de brecha digital en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, a fin de coadyuvar al cumplimiento de	a) Administrar los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica asignados  b) Supervisar y apoyar a los facilitadores de los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica asignados  c) Realizar los informes técnicos respectivos para la gestión oportuna de insumos y componentes necesarios.  d) Realizar los informes técnicos mensuales del estado de los equipos y planes de mantenimiento de ser necesarios  e) Realizar el análisis y mejoras	<u>Formación: Primer Año vencido de universidades y/o Institutos técnicos de las carreras de Electrónica, Mecatrónica, Informática, Ingeniería de Sistemas, Ing. Biomedica, Ing. Mecánica, Contaduría, Ing. Petrolera.</u> <u>General: ninguna</u> <u>Específica: ninguna</u>	a) Informes técnicos respectivos para la gestión oportuna de insumos y componentes necesarios.  b) Informes técnicos mensuales del estado de los equipos y planes de mantenimiento de ser necesarios  c) Brindar soporte técnico a usuarios de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC, haciendo seguimiento de cada caso hasta su resolución.  d) Atender solicitudes de registro de usuarios de ciudadanía digital.  e) Apoyar en proyectos de inclusión digital en el marco de la políticas, estrategias y	TÉCNICO VII	4.971	41	111	7	4	4.971	139.188



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		los objetivos y alcances de los programas y proyectos de implementación de gobierno electrónico y tecnologías de información y comunicación llevados a cabo por la AGETIC.	<p>necesarias de mallas asignadas.</p> <p>f) Promocionar los cursos en colegios, centros de acogida entre otros</p> <p>g) Brindar soporte técnico a usuarios de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC, haciendo seguimiento de cada caso hasta su resolución.</p> <p>h) Atender solicitudes de registro de usuarios de ciudadanía digital.</p> <p>i) Apoyar en proyectos de inclusión digital en el marco de la políticas, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico.</p>		<p>lineamientos de gobierno electrónico.</p> <p>f) Realizar las gestiones correspondientes para el funcionamiento de los centros asignados</p>								
TÉCNICO EN IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE	UGAT / AIT	Brindar asistencia y colaborar en la implementaciones de soluciones tecnológicas e integración de herramientas de gobierno electrónico en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y	<p>a) Brindar soporte técnico a usuarios de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC, haciendo seguimiento de cada caso hasta su resolución.</p> <p>b) Atender solicitudes de registro de usuarios de ciudadanía digital.</p> <p>c) Elaborar y actualizar materiales de inducción, guías y</p>	<p>Formación: Primer año vencido universidades y/o institutos técnicos de las áreas de ingeniería de sistemas, informática, ingeniería industrial, contabilidad, administración de empresas</p> <p>Experiencia: General: ninguna Específica: ninguna</p>	<p>a) Soporte técnico a usuarios de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC, haciendo seguimiento de cada caso hasta su resolución.</p> <p>b) Atender solicitudes de registro de usuarios de ciudadanía digital.</p> <p>c) Elaborar y actualizar materiales de inducción, guías y tutoriales de soluciones</p>	TÉCNICO V	6.150,00	41	111	9	4	6.150,00	221.400



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		alcances de los programas y proyectos de implementación de gobierno electrónico y tecnologías de información y comunicación llevados a cabo por la AGETIC.	<p>tutoriales de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC.</p> <p>d) Apoyar en tareas de transferencia de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC a entidades públicas o privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado.</p> <p>e) Apoyar en proyectos de implementación de soluciones tecnológicas e integración de herramientas de Gobierno Electrónico en el marco de la políticas, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico.</p>		<p>tecnológicas desarrolladas por AGETIC.</p> <p>d) Apoyar en tareas de transferencia de soluciones tecnológicas desarrolladas por AGETIC a entidades públicas o privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado.</p> <p>e) Apoyar en proyectos de inclusión digital en el marco de la políticas, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico.</p>								
TÉCNICO EN ANALISIS DE DATOS	UGAT / AIT	Analizar datos, gestionar la optimización de proyectos e implementar soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico en el marco de la política nacional, estrategias y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y alcances de los	<p>a) Analizar y evaluar datos masivos e información en cantidad cuantitativa y cualitativa, proponiendo procesos y procedimientos de transformación digital.</p> <p>b) Formular hipótesis para mejorar determinadas métricas institucionales de soluciones tecnológicas, para optimizar procesos</p>	Bachiller. Experiencia: ninguna General: ninguna Específica: ninguna	<p>a) Analizar y evaluar datos masivos e información en cantidad cuantitativa y cualitativa, proponiendo procesos y procedimientos de transformación digital.</p> <p>b) Formular hipótesis para mejorar determinadas métricas institucionales de soluciones tecnológicas, para optimizar procesos de producción.</p> <p>c) Identificar patrones y sugerencias de</p>	TÉCNICO IX	4.129,00	41	111	9	1	4.129,00	37.161



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		programas y proyectos de implementación de gobierno electrónico y tecnologías de información y comunicación llevados a cabo por la AGETIC.	de producción. c)Identificar patrones y sugerencias de soluciones que se utilizan para el desarrollo de proyectos o negocios. d)Elaborar propuestas de integración funcional seguimiento y control de información de acuerdo a las metas y alcances de los proyectos.		soluciones que se utilizan para el desarrollo de proyectos o negocios. d)Elaborar propuestas de integración funcional seguimiento y control de información de acuerdo a las metas y alcances de los proyectos.								
CONSULTORIA ANALISIS NORMATIVO EN POLÍTICAS DE GOBIERNO DIGITAL	Área de Políticas de Gobierno Electrónico	Coadyuvar en el fortalecimiento y desarrollo de la gobernanza digital mediante el análisis normativo y formulación de políticas.	- Atender requerimientos de análisis de normativa sectorial para incorporar transversalmente las herramientas y lineamientos de gobierno digital y TIC. - Realizar el análisis de normativa comparada y coadyuvar en la elaboración de normativa de gobierno digital y Tecnologías de Información y comunicación. - Realizar otras actividades delegadas por el inmediato superior.	Formación: Licenciado en Derecho. -Experiencia general: 6 meses en entidades públicas y privadas. -Experiencia específica: 3 meses en el área específica en entidades públicas y/o privadas.	Al menos tres informes elaborados relativos al análisis y propuesta de normativa en gobierno digital y TIC.	Profesional III	11.013,00	41	111	11	1	11.013,00	121.143,00
CONSULTORIA - APOYO EN EL ANÁLISIS DE LA	Área de Seguimiento y Análisis de	Coadyuvar en la evaluación de la	-Apoyo en el relevamiento y análisis de información	- Formación: Primer año vencido universidades	Al menos tres informes elaborados con los resultados del	Tecnico V	6.150,00	41	111	11	1	6.150,00	67.650,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TIC	Información	implementación de políticas, directrices y/o proyectos relacionados con el Gobierno Electrónico y las Tecnologías de la Información y Comunicación, mediante el análisis de información relacionada a la transformación digital.	sobre la aplicación de políticas, lineamientos y/o proyectos de gobierno electrónico y tecnologías de información y comunicación. - apoyo en la atención de necesidades de requerimientos de información relacionada a transformación digital. - Otras actividades asignadas por el inmediato superior/ - Apoyo en el análisis de información referida a la implementación de gobierno electrónico.	y/o institutos técnicos de las carreras de economía, finanzas, administrativas o ramas afines. -Experiencia general: Ninguna -Experiencia específica: Ninguna	apoyo en el análisis de información relacionada al estado de la aplicación de políticas, lineamientos y/o proyectos de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.								
CONSULTORIA - APOYO EN EL RELEVAMIENTO O DE INFORMACIÓN RELACIONADA A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TIC	Área de Seguimiento y Análisis de Información	Coadyuvar en la evaluación de la implementación de políticas, directrices y/o proyectos relacionados con el Gobierno Electrónico y las Tecnologías de la Información y Comunicación, mediante el relevamiento de información	- Recopilación de información sobre la aplicación de políticas, lineamientos y/o proyectos de gobierno electrónico y tecnologías de información y comunicación. - Consolidación de información relevada sobre la implementación de gobierno electrónico. - Otras actividades asignadas por el inmediato superior/	- Formación: Bachiller -Experiencia general: 3 meses en entidades públicas y/O privadas -Experiencia específica: Ninguna	Al menos tres informes elaborados con los resultados del apoyo en el relevamiento de información relacionada al estado de la aplicación de políticas, lineamientos y/o proyectos de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.	Tecnico VIII	4.664,00	41	111	11	1	4.664,00	51.304,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		relacionada a la transformación digital.	supervisor de la										
Consultoría Individual de línea Apoyo en la administración de Data Center	Unidad de Infraestructura Tecnológica UIT	El objeto de la Contratación de un Consultor Individual de línea "Apoyo en la administración del CPD", es para apoyar en la administración del Centro de Procesamiento de Datos (CPD) de la Vice Presidencia del Estado Plurinacional, mejorando de esta manera la continuidad de funcionamiento de la infraestructura tecnológica de AGETIC.	a) Realizar la administración y el mantenimiento del Centro de Procesamiento de Datos. b) Realizar el análisis, diseño y desarrollo de mejoras en la administración del Centro de Procesamiento de Datos c) Realizar actividades de mantenimiento de los sistemas implementados en el Centro de Procesamiento de Datos. d) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior. e) Apoyar en tareas cotidianas que realiza el personal de la Unidad de Infraestructura Tecnológica	Técnico Superior o Egresado de la Universidad, en las áreas de Ingeniería de Sistemas, Informática y/o ramas afines. Experiencia general 9 meses en entidades públicas y/o privadas Experiencia específica de 6 meses en la administración de CPD y/o Tecnologías de Información y Comunicación	Funcionamiento y operación adecuada de los equipos de Aire Acondicionado, equipos UPS y Grupo Generador instalados en el Data Center de la Vice Presidencia del Estado Plurinacional	TÉCNICO II	8.949,00	41	111	11	1	8.949,00	98.439,00
Consultoría Individual de Línea – Técnico en Aprovisionamiento y Monitoreo de Servidores y Servicios	Unidad de Infraestructura Tecnológica UIT	El objeto de la Contratación de una Consultoría Individual de línea - Técnico en Aprovisionamiento y Monitoreo de Servidores y Servicios, es el	a) Apoyar en la instalación, actualización, administración y monitoreo de Servicios Informáticos proporcionados por la AGETIC. b) Apoyar en el Mantenimiento lógico de la	Tercer año vencido de en Universidades y/o 2 años vencidos en institutos técnicos en el área de Informática, sistemas o ramas afines. Experiencia	Apoyo efectivo en tareas de Administración, Aprovisionamiento y Monitoreo de Servidores y Servicios dependientes de la Unidad de Infraestructura Tecnológica de la AGETIC.	TÉCNICO IV	7.113,00	41	111	11	1	7.113,00	78.243,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		de ejecutar y brindar apoyo en las tareas de administración, monitoreo y aprovisionamiento (despliegue) de servidores y servicios dependientes de la Unidad de Infraestructura Tecnológica, y de esta manera poder alcanzar de manera óptima la continuidad de funcionamiento de la infraestructura de servidores y servicios de la AGETIC.	Infraestructura de Servicios y Servidores implementados en la AGETIC c) Apoyo en la Implementación de Alta Disponibilidad de Servidores y Servicios. d) Apoyar en tareas asignadas por el Jefe Inmediato Superior o por el Jefe de la Unidad de Infraestructura Tecnológica. e) Apoyar en tareas cotidianas que realiza el personal de la Unidad de Infraestructura Tecnológica	general de 3 meses en entidades publicas y/o privadas. Experiencia específica ninguna.									
Consultor Individual de Línea en Devops y Automatización de Software 1	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el desarrollo e implementación de estrategias que permitan la automatización, evaluaciones de seguridad, monitoreo, de soluciones tecnológicas orientado hacia la simplificación de tiempos de entrega y despliegue dentro del ciclo de desarrollo de	a) Apoyar en la realización de automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas. b) Apoyar en la elaboración de documentación sobre automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas. c) En la realización de sus funciones, aplicar los lineamientos, estándares o políticas establecidos para las soluciones tecnológicas en la AGETIC. d) Desarrollar	-Formación: Primer semestre vencido universidades y/o institutos técnicos en las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística, o ramas afines.  -Experiencia	a) Informes técnicos de resultados de automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas b) Documentación sobre automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas en Gitlab. c) El código fuente de bajo los lineamientos, estándares o políticas establecidos para las soluciones tecnológicas en la AGETIC. d) Actividades realizadas bajo medios verificables ó informe de las	TÉCNICO VI	5.658,00	41	111	7	1	5.658,00	39.606,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		soluciones tecnológicas para fortalecer y simplificar la gestión pública, orientando los servicios hacia la ciudadanía mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación desarrolladas bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico.	otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior.	general: 3 meses en entidades públicas y/o privadas -Experiencia específica: Ninguno	actividades encomendadas.								
Consultor Individual de Línea en Devops y Automatización de Software 2	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el desarrollo e implementación de estrategias que permitan la automatización, evaluaciones de seguridad, monitoreo, de soluciones tecnológicas orientado hacia la simplificación de tiempos de entrega y despliegue dentro del ciclo de desarrollo de soluciones tecnológicas	a) Apoyar en la realización de automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas b) Apoyar en la elaboración de documentación sobre automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas. c) Apoyar en la realización de capacitaciones técnicas sobre soluciones tecnológicas implementados. d) En la realización de sus funciones, aplicar los lineamientos, estándares o políticas	-Formación: Primer Año vencido universidades y/o Institutos técnicos en las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística, o ramas afines. -Experiencia general: 3 meses en	a) Informes técnicos de resultados de automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas b) Documentación sobre automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas en Gitlab. c) Informe de capacitaciones técnicas sobre soluciones tecnológicas. d) El código fuente de bajo los lineamientos, estándares o políticas establecidos para las soluciones tecnológicas en la AGETIC. e) Actividades	TÉCNICO IV	7.113,00	41	111	11	1	7.113,00	78.243,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		para fortalecer y simplificar la gestión pública, orientando los servicios hacia la ciudadanía mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación desarrolladas bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico.	establecidos para las soluciones tecnológicas en la AGETIC. e) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior.	entidades públicas y/o privadas  -Experiencia específica: Ninguno	realizadas bajo medios verificables ó informe de las actividades encomendadas.								
Consultor Individual de Línea en Devops y Automatización de Software 3	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el desarrollo e implementación de estrategias que permitan la automatización, evaluaciones de seguridad, monitoreo, de soluciones tecnológicas orientado hacia la simplificación de tiempos de entrega y despliegue dentro del ciclo de desarrollo de soluciones tecnológicas para fortalecer y simplificar la	a) Apoyar en la realización de automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas. b) En la realización de sus funciones, aplicar los lineamientos, estándares o políticas establecidos para las soluciones tecnológicas en la AGETIC. c) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior.	-Formación: Primer semestre vencido universidades y/o institutos técnicos en las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística, o ramas afines.  -Experiencia general: Ninguno  -Experiencia específica: Ninguno	a) Informes técnicos de resultados de automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas b) El código fuente de bajo los lineamientos, estándares o políticas establecidos para las soluciones tecnológicas en la AGETIC. c) Actividades realizadas bajo medios verificables ó informe de las actividades encomendadas.	TÉCNICO VII	4.971,00	41	111	11	1	4.971,00	54.681,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		gestión pública, orientando los servicios hacia la ciudadanía mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación desarrolladas bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico.											
Consultor Individual de Línea en Devops y Automatización de Software 4	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el desarrollo e implementación de estrategias que permitan la automatización, evaluaciones de seguridad, monitoreo, de soluciones tecnológicas orientado hacia la simplificación de tiempos de entrega y despliegue dentro del ciclo de desarrollo de soluciones tecnológicas para fortalecer y simplificar la gestión pública,	a) Apoyar en la realización de automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas. b) Apoyar en la elaboración de documentación sobre automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas. c) En la realización de sus funciones, aplicar los lineamientos, estándares o políticas establecidos para las soluciones tecnológicas en la AGETIC. d) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior.	-Formación: Primer semestre vencido universidades y/o institutos técnicos en las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística, o ramas afines.  -Experiencia general: 3 meses en entidades públicas y/o privadas  -Experiencia	a) Informes técnicos de resultados de automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas b) Documentación sobre automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas en Gitlab. c) El código fuente de bajo los lineamientos, estándares o políticas establecidos para las soluciones tecnológicas en la AGETIC. d) Actividades realizadas bajo medios verificables ó informe de las actividades encomendadas.	TÉCNICO VI	5.658,00	41	111	11	1	5.658,00	62.238,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		orientando los servicios hacia la ciudadanía mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación desarrolladas bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico.		específica: Ninguno									
Consultor Individual de Línea en Devops y Automatización de Software 5	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el desarrollo e implementación de estrategias que permitan la automatización, evaluaciones de seguridad, monitoreo, de soluciones tecnológicas orientado hacia la simplificación de tiempos de entrega y despliegue dentro del ciclo de desarrollo de soluciones tecnológicas para fortalecer y simplificar la gestión pública, orientando los servicios	a) Apoyar en la realización de automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas. b) En la realización de sus funciones, aplicar los lineamientos, estándares o políticas establecidos para las soluciones tecnológicas en la AGETIC. c) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior.	-Formación: Bachiller  -Experiencia general: 3 meses en entidades públicas y/o privadas  -Experiencia específica: Ninguno	a) Informes técnicos de resultados de automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas b) El código fuente de bajo los lineamientos, estándares o políticas establecidos para las soluciones tecnológicas en la AGETIC. c) Actividades realizadas bajo medios verificables ó informe de las actividades	TÉCNICO VIII	4.664,00	41	111	11	1	4.664,00	51.304,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		hacia la ciudadanía mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación desarrolladas bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico.											
Consultor Individual de Línea en Devops y Automatización de Software 6	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el desarrollo e implementación de estrategias que permitan la automatización, evaluaciones de seguridad, monitoreo, de soluciones tecnológicas orientado hacia la simplificación de tiempos de entrega y despliegue dentro del ciclo de desarrollo de soluciones tecnológicas para fortalecer y simplificar la gestión pública, orientando los servicios hacia la ciudadanía	<p>a) Apoyar en la realización de automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas.</p> <p>b) En la realización de sus funciones, aplicar los lineamientos, estándares o políticas establecidos para las soluciones tecnológicas en la AGETIC.</p> <p>c) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o</p>	<p>-Formación: Primer semestre vencido universidades y/o institutos técnico en las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística, o ramas afines.</p> <p>-Experiencia general: Ninguno</p> <p>-Experiencia específica: Ninguno</p>	<p>a) Informes técnicos de resultados de automatización, monitoreo, o mantenimiento de soluciones tecnológicas</p> <p>b) El código fuente de bajo los lineamientos, estándares o políticas establecidos para las soluciones tecnológicas en la AGETIC.</p> <p>c) Actividades realizadas bajo medios verificables ó informe de las actividades encomendadas.</p>	TÉCNICO VII	4.971,00	41	111	11	1	4.971,00	54.681,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación desarrolladas bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico.											
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 1	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Desarrollar y realizar la actualización de sistemas y/o servicios de información, brindando apoyo a las áreas sustantivas, aplicando lineamientos de desarrollo y de acuerdo a la especificación de funciones de la AGETIC. Además, para dar continuidad a la implementación de las herramientas, sistemas y/o servicios desarrollado bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico en las instituciones del sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar el desarrollo y actualización de sistemas/servicios.</li> <li>b) Desarrollar pruebas unitarias y de integración de los sistemas/servicios.</li> <li>c) Apoyar en la capacitación de técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas/servicios desarrollados.</li> <li>d) Documentar los sistemas/servicios aplicando las políticas, lineamientos y estándares de la AGETIC.</li> <li>e) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o</li> </ul>	- Formación:Tercer año vencido de Universidad y/o 2do año vencido institutos técnico en las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística, o ramas afines. -Experiencia general: 6 meses en entidades públicas y privadas -Experiencia específica: Ninguno	a) Informe de actividades realizadas b) Pruebas unitarias y de Integración realizadas en los sistemas/servicios desarrollados c) Informe técnico de capacitación realizada d) Documentación de sistemas/servicios desarrollados e) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior	TÉCNICO II	8.949,00	41	111	11	1	8.949,00	98.439,00
Consultor Individual De	Unidad de Producción y	Desarrollar y realizar la actualización	a) Realizar el desarrollo y actualización de	- Formación:Tercer año vencido de	a) Informe de actividades realizadas	TÉCNICO II	8.949,00	41	111	11	1	8.949,00	98.439,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Línea Desarrollo De Sistemas 2	Actualización Tecnológica	de sistemas y/o servicios de información, brindando apoyo a las áreas sustantivas, aplicando lineamientos de desarrollo y de acuerdo a la especificación de funciones de la AGETIC. Además, para dar continuidad a la implementación de las herramientas, sistemas y/o servicios desarrollado bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico en las instituciones del sector público.	sistemas/servicios. b) Desarrollar pruebas unitarias y de integración de los sistemas/servicios. c) Apoyar en la capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas/servicios desarrollados. d) Documentar los sistemas/servicios aplicando las políticas, lineamientos y estándares de la AGETIC. e) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior.	Universidad y/o 2do año vencido institutos técnico en las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística, o ramas afines. -Experiencia general: 6 meses en entidades públicas y privadas -Experiencia específica: Ninguno	b) Pruebas unitarias y de Integración realizadas en los sistemas/servicios desarrollados c) Informe técnico de capacitación realizada d) Documentación de sistemas/servicios desarrollados e) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior								
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 3	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Desarrollar y realizar la actualización de sistemas y/o servicios de información, brindando apoyo a las áreas sustantivas, aplicando lineamientos de desarrollo y de acuerdo a la especificación de funciones de la AGETIC. Además, para dar continuidad a la	a) Realizar el desarrollo y actualización de sistemas/servicios. b) Desarrollar pruebas unitarias y de integración de los sistemas/servicios. c) Apoyar en la capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas/servicios desarrollados. d) Documentar los sistemas/servicios aplicando las políticas, lineamientos y estándares de la	- Formación: Tercer año vencido y/o 2 años vencidos en universidades y/o institutos técnicos en las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería	a) Informe de actividades realizadas b) Pruebas unitarias y de Integración realizadas en los sistemas/servicios desarrollados c) Informe técnico de capacitación realizada d) Documentación de sistemas/servicios desarrollados e) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior	TÉCNICO III	7.953,00	41	111	11	1	7.953,00	87.483,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		implementación de las herramientas, sistemas y/o servicios desarrollado bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico en las instituciones del sector público.	AGETIC. e) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior.	Informática, Robótica y/o Estadística, o ramas afines. -Experiencia general: 3 meses en entidades públicas y/o privadas -Experiencia específica: Ninguno									
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 4	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el desarrollo y actualización de sistemas y/o servicios de información, brindando apoyo a las áreas sustantivas, aplicando lineamientos de desarrollo y de acuerdo a la especificación de funciones de la AGETIC. Además, para dar continuidad a la implementación de las herramientas, sistemas y/o servicios desarrollado bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico en las instituciones del sector público.	a) Apoyar en el desarrollo y actualización de sistemas/servicios. b) Apoyar en el desarrollo de pruebas unitarias y de integración de los sistemas/servicios. c) Apoyar en las capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas/servicios desarrollados. d) Documentar los sistemas/servicios aplicando las políticas, lineamientos y estándares de la AGETIC. e) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior.	-Formación: Primer año vencido universidades y/o institutos técnicos en las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística, o ramas afines. -Experiencia general: 3 meses en entidades públicas y/o privadas -Experiencia específica: Ninguno	a) Informe de actividades realizadas b) Pruebas unitarias y de Integración realizadas en los sistemas/servicios desarrollados c) Informe técnico de capacitación realizada d) Documentación de sistemas/servicios desarrollados e) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior	TÉCNICO IV	7.113,00	41	111	11	1	7.113,00	78.243,00
Consultor	Unidad de	Apoyar en el desarrollo y	a) Apoyar en el desarrollo y	-Formación: Primer semestre	a) Informe de actividades	TÉCNICO VI	5.658,00	41	111	11	1	5.658,00	62.238,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 5	Producción y Actualización Tecnológica	actualización de sistemas y/o servicios de información, brindando apoyo a las áreas sustantivas, aplicando lineamientos de desarrollo y de acuerdo a la especificación de funciones de la AGETIC. Además, para dar continuidad a la implementación de las herramientas, sistemas y/o servicios desarrollado bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico en las instituciones del sector público.	actualización de sistemas/servicios. b) Apoyar en el desarrollo de pruebas unitarias y de integración de los sistemas/servicios. c) Apoyar en las capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas/servicios desarrollados. d) Documentar los sistemas/servicios aplicando las políticas, lineamientos y estándares de la AGETIC. e) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior.	vencido universidades y/o institutos técnicos en las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística, o ramas afines. -Experiencia general: 3 meses en entidades públicas y/o privadas -Experiencia específica: Ninguno	realizadas b) Pruebas unitarias y de Integración realizadas en los sistemas/servicios desarrollados c) Informe técnico de capacitación realizada d) Documentación de sistemas/servicios desarrollados e) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior								
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 6	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el desarrollo y actualización de sistemas y/o servicios de información, brindando apoyo a las áreas sustantivas, aplicando lineamientos de desarrollo y de acuerdo a la especificación de funciones de la AGETIC. Además, para dar continuidad a	a) Apoyar en el desarrollo y actualización de sistemas/servicios. b) Apoyar en el desarrollo de pruebas unitarias y de integración de los sistemas/servicios. c) Apoyar en las capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas/servicios desarrollados. d) Documentar los sistemas/servicios aplicando las políticas,	-Formación: Primer año vencido universidades y/o institutos técnicos en las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería	a) Informe de actividades realizadas b) Pruebas unitarias y de Integración realizadas en los sistemas/servicios desarrollados c) Informe técnico de capacitación realizada d) Documentación de sistemas/servicios desarrollados e) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior	TÉCNICO V	6.150,00	41	111	11	1	6.150,00	67.650,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		la implementación de las herramientas, sistemas y/o servicios desarrollados bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico en las instituciones del sector público.	lineamientos y estándares de la AGETIC. e) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior.	Informática, Robótica y/o Estadística, o ramas afines. -Experiencia general: Ninguno -Experiencia específica: Ninguno									
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 7	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el desarrollo y actualización de sistemas y/o servicios de información, brindando apoyo a las áreas sustantivas, aplicando lineamientos de desarrollo y de acuerdo a la especificación de funciones de la AGETIC. Además, para dar continuidad a la implementación de las herramientas, sistemas y/o servicios desarrollados bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico en las instituciones del sector público.	a) Apoyar en el desarrollo y actualización de sistemas/servicios. b) Apoyar en el desarrollo de pruebas unitarias y de integración de los sistemas/servicios. c) Apoyar en las capacitaciones técnicas sobre tecnologías utilizadas y sistemas/servicios desarrollados. d) Documentar los sistemas/servicios aplicando las políticas, lineamientos y estándares de la AGETIC. e) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior.	-Formación: Primer semestre vencido universidades y/o institutos técnicos en las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística, o ramas afines. -Experiencia general: Ninguno -Experiencia específica: Ninguno	a) Informe de actividades realizadas b) Pruebas unitarias y de Integración realizadas en los sistemas/servicios desarrollados c) Informe técnico de capacitación realizada d) Documentación de sistemas/servicios desarrollados e) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior	TÉCNICO VII	4.971,00	41	111	11	1	4.971,00	54.681,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 8	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el desarrollo y actualización de sistemas y/o servicios de información, brindando apoyo a las áreas sustantivas, aplicando lineamientos de desarrollo y de acuerdo a la especificación de funciones de la AGETIC. Además, para dar continuidad a la implementación de las herramientas, sistemas y/o servicios desarrollado bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico en las instituciones del sector	a) Apoyar en el desarrollo y actualización de sistemas/servicios. b) Aplicar las políticas, lineamientos y estándares establecidos para las actividades de desarrollo, actualización y documentación de sistemas y/o servicios. c) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior.	-Formación: Bachiller -Experiencia general: Ninguno -Experiencia específica: Ninguno	a) Informe de actividades realizadas b) Documentación de sistemas y/o servicios desarrollados, aplicando las políticas, lineamientos y estándares establecidos c) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior	TÉCNICO IX	4.129,00	41	111	10	1	4.129,00	41.290,00
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 9	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el desarrollo y actualización de sistemas y/o servicios de información, brindando apoyo a las áreas sustantivas, aplicando lineamientos de desarrollo y de acuerdo a la especificación de funciones de la AGETIC. Además, para dar	a) Apoyar en el desarrollo y actualización de sistemas/servicios. b) Aplicar las políticas, lineamientos y estándares establecidos para las actividades de desarrollo, actualización y documentación de sistemas y/o servicios. c) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato	-Formación: Bachiller -Experiencia general: Ninguno -Experiencia específica: Ninguno	a) Informe de actividades realizadas b) Documentación de sistemas y/o servicios desarrollados, aplicando las políticas, lineamientos y estándares establecidos c) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior	TÉCNICO IX	4.129,00	41	111	10	1	4.129,00	41.290,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		continuidad a la implementación de las herramientas, sistemas y/o servicios desarrollado bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico en las instituciones del sector público.	Superior.										
Consultor Individual De Línea Desarrollo De Sistemas 10	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el desarrollo y actualización de sistemas y/o servicios de información, brindando apoyo a las áreas sustantivas, aplicando lineamientos de desarrollo y de acuerdo a la especificación de funciones de la AGETIC. Además, para dar continuidad a la implementación de las herramientas, sistemas y/o servicios desarrollado bajo las políticas y lineamientos de Gobierno Electrónico en las instituciones del sector público.	a) Apoyar en el desarrollo y actualización de sistemas/servicios. b) Aplicar las políticas, lineamientos y estándares establecidos para las actividades de desarrollo, actualización y documentación de sistemas y/o servicios. c) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior.	-Formación: Bachiller -Experiencia general: Ninguno -Experiencia específica: Ninguno	a) Informe de actividades realizadas b) Documentación de sistemas y/o servicios desarrollados, aplicando las políticas, lineamientos y estándares establecidos c) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior	TÉCNICO IX	4.129,00	41	111	10	1	4.129,00	41.290,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Consultor Individual De Línea Mantenimiento De Sistemas 1	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el mantenimiento, desarrollo y actualización de sistemas y/o servicios de información relacionados con soluciones tecnológicas y gobierno electrónico. Brindar soporte a áreas y proyectos de la AGETIC, cumpliendo funciones asignadas en la estructura organizativa.	a) Apoyar en el desarrollo y actualización de sistemas/servicios. b) Aplicar las políticas, lineamientos y estándares establecidos para las actividades de desarrollo, actualización y documentación de sistemas y/o servicios. c) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior.	-Formación: Bachiller -Experiencia general: Ninguno -Experiencia específica: Ninguno	a) Informe de actividades realizadas b) Documentación de sistemas y/o servicios desarrollados, aplicando las políticas, lineamientos y estándares establecidos c) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior	TÉCNICO IX	4.129,00	41	111	10	1	4.129,00	41.290,00
Consultor Individual De Línea Mantenimiento De Sistemas 2	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el mantenimiento, desarrollo y actualización de sistemas y/o servicios de información relacionados con soluciones tecnológicas y gobierno electrónico. Brindar soporte a áreas y proyectos de la AGETIC, cumpliendo funciones asignadas en la estructura organizativa.	a) Apoyar en el desarrollo y actualización de sistemas/servicios. b) Aplicar las políticas, lineamientos y estándares establecidos para las actividades de desarrollo, actualización y documentación de sistemas y/o servicios. c) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior.	-Formación: Bachiller -Experiencia general: Ninguno -Experiencia específica: Ninguno	a) Informe de actividades realizadas b) Documentación de sistemas y/o servicios desarrollados, aplicando las políticas, lineamientos y estándares establecidos c) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior	TÉCNICO IX	4.129,00	41	111	10	1	4.129,00	41.290,00
Consultor Individual De Línea Mantenimiento De Sistemas 3	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el mantenimiento, desarrollo y actualización de sistemas y/o servicios de información relacionados	a) Apoyar en el desarrollo y actualización de sistemas/servicios. b) Aplicar las políticas, lineamientos y estándares establecidos para	-Formación: Bachiller -Experiencia general: Ninguno -Experiencia específica: Ninguno	a) Informe de actividades realizadas b) Documentación de sistemas y/o servicios desarrollados, aplicando las políticas,	TÉCNICO IX	4.129,00	41	111	10	1	4.129,00	41.290,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
		con soluciones tecnológicas y gobierno electrónico. Brindar soporte a áreas y proyectos de la AGETIC, cumpliendo funciones asignadas en la estructura organizativa.	las actividades de desarrollo, actualización y documentación de sistemas y/o servicios. c) Desarrollar otras actividades delegadas por la unidad y/o inmediato Superior.		lineamientos y estándares establecidos c) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior								
Consultor Individual De Línea Mantenimiento De Sistemas 4	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el mantenimiento, desarrollo y actualización de sistemas y/o servicios de información relacionados con soluciones tecnológicas y gobierno electrónico. Brindar soporte a áreas y proyectos de la AGETIC, cumpliendo funciones asignadas en la estructura organizativa.	a) Realizar el desarrollo, mantenimiento y actualización de sistemas/servicios. b) Desarrollar pruebas unitarias y de integración durante el desarrollo, mantenimiento o actualización de sistemas/servicios. c) Brindar apoyo en las capacitaciones técnicas sobre las tecnologías utilizadas y los sistemas/servicios desarrollados. d) Documentar los sistemas/servicios siguiendo las políticas, directrices y estándares de AGETIC. e) Llevar a cabo otras actividades delegadas por la unidad y/o el supervisor inmediato.	-Formación: Primer semestre vencido universidades y/o institutos técnicos en las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística, o ramas afines.  -Experiencia general: 3 meses en entidades públicas y/o privadas  -Experiencia específica: Ninguno	a) Informe de actividades realizadas b) Pruebas unitarias y de Integración realizadas en los sistemas/servicios desarrollados c) Informe técnico de capacitación realizada d) Documentación de sistemas/servicios desarrollados e) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior	TÉCNICO VI	5.658,00	41	111	11	1	5.658,00	62.238,00
Consultor Individual De Línea	Unidad de Producción y Actualización	Apoyar en el mantenimiento, desarrollo y actualización	a) Realizar el desarrollo, mantenimiento y actualización de	-Formación: Primer semestre vencido universidades y/o	a) Informe de actividades realizadas b) Pruebas unitarias	TÉCNICO VI	5.658,00	41	111	11	1	5.658,00	62.238,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACIÓN AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Mantenimiento De Sistemas 5	Tecnológica	de sistemas y/o servicios de información relacionados con soluciones tecnológicas y gobierno electrónico. Brindar soporte a áreas y proyectos de la AGETIC, cumpliendo funciones asignadas en la estructura organizativa.	sistemas/servicios. b) Desarrollar pruebas unitarias y de integración durante el desarrollo, mantenimiento o actualización de sistemas/servicios. c) Brindar apoyo en las capacitaciones técnicas sobre las tecnologías utilizadas y los sistemas/servicios desarrollados. d) Documentar los sistemas/servicios siguiendo las políticas, directrices y estándares de AGETIC. e) Llevar a cabo otras actividades delegadas por la unidad y/o el supervisor inmediato.	institutos técnicos en las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, Robótica y/o Estadística, o ramas afines.  -Experiencia general: 3 meses en entidades públicas y/o privadas  -Experiencia específica: Ninguno	y de Integración realizadas en los sistemas/servicios desarrollados c) Informe técnico de capacitación realizada d) Documentación de sistemas/servicios desarrollados e) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior								
Consultor Individual De Línea Mantenimiento De Sistemas 6	Unidad de Producción y Actualización Tecnológica	Apoyar en el mantenimiento, desarrollo y actualización de sistemas y/o servicios de información relacionados con soluciones tecnológicas y gobierno electrónico. Brindar soporte a áreas y proyectos de la AGETIC, cumpliendo funciones asignadas en la estructura organizativa.	a) Realizar el desarrollo, mantenimiento y actualización de sistemas/servicios. b) Desarrollar pruebas unitarias y de integración durante el desarrollo, mantenimiento o actualización de sistemas/servicios. c) Brindar apoyo en las capacitaciones técnicas sobre las tecnologías utilizadas y los sistemas/servicios desarrollados. d) Documentar los sistemas/servicios siguiendo las	-Formación: Egresado de universidad y/o instituto técnico.  -Experiencia general: 3 meses en entidades públicas y/o privadas.  -Experiencia específica: ninguno	a) Informe de actividades realizadas b) Pruebas unitarias y de Integración realizadas en los sistemas/servicios desarrollados c) Informe técnico de capacitación realizada d) Documentación de sistemas/servicios desarrollados e) Informe técnico de actividades delegadas por la unidad y/o inmediato superior	TÉCNICO I	9.560,00	41	111	11	1	9.560,00	105.160,00



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

CARGO	ÁREA ORGANIZACION AL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERM. CUANTITAT. Y/O CUALITAT.	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
			políticas, directrices y estándares de AGETIC. e) Llevar a cabo otras actividades delegadas por la unidad y/o el supervisor inmediato.										
<b>TOTAL</b>													<b>2.952.552</b>

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO		
RESPONSABLE QUE ELABORA		

**Fuente:** Elaborado por la Unidad Administrativa Financiera.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

**ANEXO N° 7  
ARTICULACIÓN PEI - POA**

PERIODO: 2021 – 2025
ENTIDAD: 374 - AGETIC

ACCIÓN INSTITUCIONAL ESPECÍFICA	PONDERACIÓN	INDICADORES DE PROCESO	UNIDAD/ÁREA ORGANIZACIONAL RESPONSABLE	ACCIONE DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	RESULTADOS ESPERADOS GESTIÓN 2024	PRESUPUESTO PROGRAMADO GESTIÓN 2024
Posicionar la imagen institucional a través de una planificación, ejecución de procesos, procedimientos jurídicos y administrativos con transparencia, control interno y acceso a la información para la modernización del Estado, mejorando la calidad de vida de la ciudadanía	23%	N.º de procesos, procedimientos jurídicos y administrativos ejecutados	AC-AP-AAI-AJ-UAF-ATLCC	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.	Gestión Institucional enfocada en resultados, eficiente y transparente en el marco de la normativa vigente.	
Gestionar políticas, programas y proyectos de gobierno digital, tecnologías de información y comunicación y seguridad de la información de acuerdo a los requerimientos institucionales y necesidades tecnológicas de la sociedad.	77%	N.º de políticas, programas y proyectos de Gobierno Electrónico, Tecnologías de Información y Comunicación y Seguridad de la Información gestionada	UGTD-UGAT-UPAT-UIT-ACGII	Diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas, políticas, planes, lineamientos servicios y acciones de: gobierno electrónico, software libre, seguridad de la información, capacitación, infraestructura tecnológica, innovación e investigación, con un enfoque integral acorde a las necesidades de la sociedad y entidades del sector público.	Políticas, programas, proyectos, acciones y servicios de gobierno electrónico, software libre, seguridad de la información, innovación, investigación, infraestructura tecnológica y capacitación implementados.	30423985,00

Fuente: Elaborado por el Área de Planificación.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

**ANEXO N° 8  
PROGRAMACIÓN DE ACCIÓN DE CORTO PLAZO**

<b>PERIODO:</b> 2021 – 2025
<b>ENTIDAD:</b> 374 - AGETIC

<b>ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024</b>	<b>FECHA PREVISTA DE INICIO</b>	<b>FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN</b>
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.	01/01/24	31/12/24
Diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas, políticas, planes, lineamientos servicios y acciones de: gobierno electrónico, software libre, seguridad de la información, capacitación, infraestructura tecnológica, innovación e investigación, con un enfoque integral acorde a las necesidades de la sociedad y entidades del sector público.	01/01/24	31/12/24

**Fuente:** Elaborado por el Área de Planificación.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

FORMULARIO N° 2

**ANEXO N° 9  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2024**

GESTIÓN: 2024
ENTIDAD: 374 - AGETIC

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	POND.	CÓD.	OPERACIONES	CÓD.	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS (RIE) 2024	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%) GESTIÓN 2024				UNIDAD(S) EJECUTORAS RESPONSABLES
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2023	META 2024		I	II	III	IV	
							1 Informe de seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2025).	# de informe de seguimiento y Evaluación PEI aprobado/1 Informe de Seguimiento y Evaluación PEI programado.	Cantidad	1	1	Análisis y evaluación de los planes Elaboración del informe de seguimiento	-	-	-	100 %	AP
							1 Plan Operativo Anual 2025 de la AGETIC formulado.	# de POA 2025 aprobado/1 POA 2025 programado.	Cantidad	1	1	Realización del taller metodológico para la formulación del POA. Brindar apoyo técnico. Revisión y consolidar formularios. Presentación del informe al DGE.	-	-	100 %	-	AP
							2 modificaciones al POA 2024 en el marco de las necesidades institucionales y solicitudes de las unidades y/o áreas organizacionales de la AGETIC.	# de POAs modificados realizados/ 2 POAs modificados programados.	Cantidad	3	2	Emitir comunicado de lineamientos y Brindar apoyo técnico. Revisión y consolidar formularios. Presentación del informe y POA modificada al DGE.	-	50 %	50 %	-	AP
							4 Informes trimestrales de seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual 2023, elaborados y presentados.	# de Informes trimestrales elaborados/4 Informes trimestrales programados.	Cantidad	4	4	Difusión de los instrumentos de Brindar apoyo técnico. Revisión y consolidar formularios. Presentar el informe al DGE.	25 %	25 %	25 %	25 %	AP
							1 Análisis organizacional de la AGETIC a requerimiento.	# de Análisis organizacional realizado/1 Análisis organizacional aprobado.	Cantidad	1	1	Efectuar el relevamiento de información. Formulación de la propuesta de rediseño (s) Presentar los resultados. Elaboración del informe técnico del rediseño o no Rediseño.	-	-	50 %	50 %	AP
			4 %	1.1	Gestión de planificación estratégica y mantenimiento al Sistema de Gestión de la Calidad		100% de reglamentos específicos, reglamentos internos, manuales y procedimientos conforme a necesidades institucionales y normativa vigente, revisados, actualizados y/o elaborados.	# de reglamentos, manuales y procedimientos, revisados, actualizados y/o elaborados./# de reglamentos, manuales y procedimientos requeridos.	%	100 %	100 %	Recibir la solicitud de modificación y/o Actualizar la propuesta técnica de la unidad y/o área solicitante. Actualización o modificación del reglamento, manual o Procedimiento. Realización del informe de viabilidad y Compatibilidad. Presentar al DGE para su respectiva aprobación.	25 %	25 %	25 %	25 %	AP
							100% de asistencia técnica sobre procesos de planificación estratégica a las unidades y áreas organizacionales de la AGETIC a requerimiento.	# de asistencias técnicas atendidas/# de asistencias técnicas requeridas.	%	100 %	100 %	Análisis y sistematización de la Recopilación de información necesaria. Redacción del documento (informe técnico, nota interna).	25 %	25 %	25 %	25 %	AP
							100% de requerimientos atendidos sobre información institucional por Entidades externas.	# de requerimientos atendidos/# de requerimientos solicitados.	%	100 %	100 %	Recibir los requerimientos de información. Análisis y sistematización de la solicitud. Consolidación y presentación para su aprobación y posterior revisión.	25 %	25 %	25 %	25 %	AP
							1 Sistema de Gestión de la Calidad en el marco de la Norma ISO 9001.	N° de Sistema de Gestión de la Calidad/ 1 Sistema de Gestión de la Calidad en el marco de la Norma ISO 9001.	Cantidad	1	1	Realización del mantenimiento al Sistema de Gestión de la calidad. Capacitación al personal. Realización de auditorías internas y acciones correctivas.	50 %	-	-	50 %	AP
							1 Informe de opinión sobre el Examen de Confianza de los registros y estados financieros de la AGETIC. Correspondiente a la gestión 2023.	N° de Informes de Auditoría emitidos.	Cantidad	1	1	Ejecución del Examen de Confianza de los Registros y Estados Financieros de la AGETIC. Correspondiente a la gestión 2023, a través de: 1.- Planificación 2.- Ejecución 3.- Comunicación de Resultados	100 %	-	-	-	AAI
							1 Informe sobre la Auditoría de Confianza de los registros contables, gestión 2024.	N° de Informes de Auditoría emitidos.	Cantidad	1	1	Ejecución del Examen de Confianza de los Registros de la AGETIC. Correspondiente a la gestión 2024, a través de: 1.- Planificación 2.- Ejecución 3.- Comunicación de Resultados	-	-	30 %	70 %	AAI



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	POND.	CÓD.	OPERACIONES	CÓD.	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS (RIE) 2024	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%) GESTIÓN 2024				UNIDAD/ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LINEA BASE	META		I	II	III	IV	
										2023	2024						
			4%	12	Fortalecimiento y consolidación de una gestión eficiente para el logro de los objetivos, a través de la evaluación de la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de Control Interno incorporados y determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna de la AGETIC.	1.2.3	1 Informe de pronunciamiento sobre la Auditoría Operativa al Sistema de Presupuestos de la AGETIC, gestión 2023.	N.º de Informes de Auditoría emitidos	Cantidad	1	1	Ejecución de la Auditoría Operativa para determinar la eficacia del sistema de presupuestos, gestión 2023, a través de: 1.- Planificación 2.- Ejecución 3.- Comunicación de Resultados	-	100%	-	-	AAI
						1.2.4	1 Informe de Pronunciamiento sobre la Auditoría Operativa sobre la operación "Gestionar programas y Proyectos de Gobierno electrónico y TICs", gestión 2023.	N.º de Informes de Auditoría emitidos	Cantidad	1	1	Ejecución de la Auditoría Operativa para determinar la eficacia del sistema de presupuestos, gestión 2023, a través de: 1.- Planificación 2.- Ejecución 3.- Comunicación de Resultados	-	-	20%	80%	AAI
						1.2.5	1 Informe de Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAVA/0001/2023, emergente del Examen sobre la confiabilidad de los registros de la AGETIC, gestión 2022.	N.º de Informes de Seguimiento emitidos	Cantidad	1	1	Ejecución del 1er Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría AGETIC-AAVA/0001/2023. 1.- Ejecución 2.- Comunicación de Resultados	-	100%	-	-	AAI
						1.2.6	1 Informe de Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones expuestas en el Informe AGETIC-AAVA/0009/2023, emergente de la auditoría operativa al proceso de la operación "Fortalecer y garantizar el correcto funcionamiento de servicios de infraestructura para Gobierno Electrónico y TIC", gestión 2022.	N.º de Informes de Seguimiento emitidos	Cantidad	1	1	Ejecución del 1er Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría AGETIC-AAVA/0009/2023. 1.- Ejecución 2.- Comunicación de Resultados	-	-	100%	-	AAI
						1.2.7	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 2023.	N.º de Informes de Pronunciamiento	Cantidad	1	1	Ejecución 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 cada servidor público, relacionado con la doble percepción, gestión 2022, a través de: 1.- Ejecución 2.- Comunicación de Resultados	-	-	100%	-	AAI
						1.2.8	100% de las Auditorías no programadas solicitadas por la MAE, Ministerio de la Presidencia y CGE.	N.º de Informes de Pronunciamiento	Cantidad	100%	100%	Ejecución de la Auditoría solicitadas, a través de: 1.- Planificación 2.- Ejecución 3.- Comunicación de Resultados	25%	25%	25%	25%	AAI
						1.3.1	100% de los requerimientos de las diferentes áreas organizacionales AGETIC, registrados en el PAC y publicados en el SICOES	# de requerimientos registrados y publicados / # de requerimientos solicitados	%	100%	100%	Publicación del formulario PAC ORIGINAL en el SICOES Publicación de formularios PAC AJUSTADOS en el SICOES.	25%	25%	25%	25%	UAF
						1.3.2	100% de procesos de contratación elaborados según requerimientos, bajo las diferentes modalidades de contratación de acuerdo a normativa vigente	# de procesos de contratación elaborados / # de procesos de contratación solicitados	%	100%	100%	Elaboración de Notas de Invitación. Elaboración de Informes de Recomendación de Adjudicación, Notas de Adjudicación y Ordenes de Compra (de bienes y/o servicios) según correspondan. Remisión de Antecedentes al Área Jurídica para la elaboración de Servicios de Consultorías, Bienes y/o Notificación a los proveedores y/o consultores. Designación al o los Responsables de la Comisión	30%	25%	20%	25%	UAF
						1.3.3	100% del Personal con Ítem Afiliado a la Caja Petrolera de Salud (Pre-Ocupacionales) y desafiliación a la CPS (Post-Ocupacional).	# de formularios afiliados y desafiliados presentados / # de personal permanente incorporado y retirado	%	100%	100%	Afiliación al personal de reciente ingreso mediante los formularios de partes de ingreso a la Caja Petrolera de Salud Desafiliación al personal retirado mediante los formularios de partes de retro a la Caja Petrolera de Salud.	25%	25%	25%	25%	UAF
						1.3.4	100% de Informes y Planillas aprobadas para el pago de sueldos, honorarios y refrigerios.	# de Informes y planillas aprobadas / # de Informes y planillas programadas	%	100%	100%	Presentación de las planillas correspondientes para el pago de sueldos, honorarios y refrigerios.	20%	25%	25%	30%	UAF



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	POND.	CÓD.	OPERACIONES	CÓD.	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS (RIE) 2024	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%) GESTIÓN 2024				UNIDADES REAS EJECCUTORAS RESPONSABLES	
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE			I	II	III	IV		
										2023	2024							
Posicionar la imagen institucional a través de una planificación, ejecución de procesos, procedimientos jurídicos y administrativos con transparencia, control interno y acceso a la información para la modernización del Estado, mejorando la calidad de vida de la ciudadanía.	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.	Gestión Institucional enfocada a resultados, eficiente y transparente en el marco de la normativa vigente.	4%	13	Desarrollar una gestión administrativa financiera eficiente, oportuna y transparente.		1.3.5	12 Planillas aprobadas en el sistema SIGMA y SEDEM para el pago de subsidios.	# de planillas aprobadas / # de planillas programadas	Cantidad	12	12	Recabar y recepcionar la información del personal beneficiado con subsidios.	25 %	25 %	25 %	25 %	UAF
							1.3.6	100% de cursos ofertados por el CENCAP y EGPP, difundidos al personal, conforme a programación	# de cursos difundidos / # de cursos programados	%	100 %	100 %	Difusión de los cursos ofertados por el CENCAP y la EGPP, la primera semana de cada mes o cuando estas instancias así lo programen.	-	50 %	50 %	-	UAF
							1.3.7	100% de Formularios (liquidación de aportes de la CPS, registro de consultores, FDNR) del personal de la AGETIC (de planta y consultor individual de línea), preparados y presentados para conciliación de aportes al seguro de corto plazo y administradoras de fondos de pensiones conforme a solicitud.	# de formularios preparados y presentados / # de formularios solicitados	%	100 %	100 %	Elaboración de los formularios de Liquidación de aportes de la CPS, Registro de Consultores Individuales de Línea y FDNR. Presentación de los formularios de Liquidación de aportes de la CPS, Registro de Consultores Individuales de Línea y FDNR. Remisión a firma correspondiente de la MAE. Remisión a los entes de seguridad de corto y largo Plazo.	20 %	25 %	25 %	30 %	UAF
							1.3.8	12 Reportes de asistencia del personal con ítem y Consultores Individuales de Línea actualizados para la elaboración de las planillas de pago de sueldos, honorarios y refrigerios.	# de reportes realizados / 12 reportes programados	%	100 %	100 %	Registrar en el sistema de control de Personal, la asistencia de los funcionarios dependientes, que incluya las boletas, memorándums, bajas médicas, resoluciones de viaje y otros.	25 %	25 %	25 %	25 %	UAF
							1.3.9	1 (Un) inventario al primer semestre de materiales y suministros a muestreo y 1 (Un) inventario general para el cierre de gestión.	# de inventarios realizados / 2 inventarios programados	Cantidad	2	2	Realizar la toma de inventarios de materiales y suministros, conforme a cronograma.	-	50 %	-	50 %	UAF
							1.3.10	Administración de Almacenes: 100% de registros mediante el Sistema de Almacén en atención a requerimientos de las diferentes áreas conforme a existencias.	# de entrega de materiales atendidas / # de entrega de materiales requeridas.	%	100 %	100 %	Efectuar 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.	30 %	20 %	20 %	30 %	UAF
							1.3.11	Administración de activos fijos: 100% de registros de asignación y devolución de activos fijos mediante el Sistema de Activos	# de Solicitudes de asignación atendidas / # de Solicitudes de asignación requeridas	%	100 %	100 %	Efectuar la asignación de activos fijos al personal de planta o consultor individual. Registrar la devolución de activos fijos del personal de planta o consultor individual de línea. Solicitar la salvaguarda de Activos Fijos de la Entidad.	30 %	20 %	20 %	30 %	UAF
							1.3.12	1 (Un) inventario al primer semestre de activos fijos a muestreo y 1 (Un) inventario general de inventarios programados activos fijos para el cierre de gestión.	# de inventarios realizados / 2 inventarios programados	Cantidad	2	2	Realizar la toma de inventarios de activos fijos conforme a cronograma.	-	50 %	-	50 %	UAF
							1.3.13	4 Registros del Plan Anual de Cuotas de Caja - PACC, de Acuerdo a normativa y Requerimientos.	# de registros realizados / 4 registros programados	Cantidad	4	4	Realizar el registro del Plan Anual de Cuotas de Caja-PACC inicial. Realizar el registro de los Planes Anuales de Cuotas de Caja-PACC ajustados.	25 %	-	25 %	50 %	UAF
							1.3.14	100% de atención de pagos efectuados vía SIGEP, Caja Chica y elaboración de Formularios Impositivos.	# de Comprobantes de pago aprobados y validados / # de Comprobantes de pago solicitados.	%	100 %	100 %	Realizar las operaciones presupuestario-contables correspondientes. Registrar en el SIGEP, las operaciones presupuestario contables correspondientes.	25 %	25 %	25 %	25 %	UAF
							1.3.15	100% del Registro de las operaciones financieras (pagos) en el SIGEP de acuerdo a requerimientos de bienes, servicios y planillas.	# de Comprobantes de pago aprobados y validados / # de Comprobantes de pago requeridos	%	100 %	100 %	Realizar las operaciones presupuestario-contables correspondientes. Registrar en el SIGEP, las operaciones presupuestario contables correspondientes.	25 %	25 %	25 %	25 %	UAF
							1.3.16	12 informes de conciliaciones bancarias, a través de extractos bancarios y	# de informes realizados / 12	Cantidad	12	12	Realizar conciliaciones bancarias. Elaboración de Informe Técnico de conciliaciones Bancarias.	25 %	25 %	25 %	25 %	UAF



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	POND.	CÓD.	OPERACIONES	CÓD.	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS (RIE) 2024	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%) GESTIÓN 2024				UNIDAD EJECUTORA RESPONSABLES	
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE 2023	META 2024		I	II	III	IV		
							reportes mensuales del SIGEP.	informes programados	Cantidad									
						1.3.17	100% de atención de modificaciones presupuestarias de acuerdo a necesidades operativas o proyección de partidas presupuestarias según comportamiento de ejecución.	# de modificaciones presupuestarias atendidas por necesidades operativas / # de modificaciones presupuestarias requeridas por necesidades operativas.	%	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	25 %			UAF
						1.3.18	1 documento consolidado, que incluya las memorias de cálculo en base al techo presupuestario asignado, el informe técnico, registros en el SIGEP, para su remisión al MEFP del Presupuesto Plurianual y Anteproyecto de Presupuesto de Gestión.	# de documentos consolidados / 1 documento programado	Cantidad	1	1	-	-	100 %	-			UAF
						1.3.19	1 documento consolidado de los Estados Financieros Básicos de la gestión fiscal.	# de documento realizado (EEFF) / 1 documento Programado	Cantidad	1	1	100 %	-	-	-			UAF
			2 %		14		Implementar acciones estratégicas para la lucha contra pandemias y otros.	# de pedidos de dotación de materiales y suministros de bioseguridad atendidos / # de pedidos de dotación de materiales y suministros de bioseguridad requeridos	%	100 %	100 %	20 %	30 %	30 %	20 %			UAF
						1.5.1	100% de atención de quejas o denuncias por la negativa al acceso a la información, de acuerdo a requerimiento	Nº de atención de quejas o denuncias atendidas/Nº de atención de quejas o denuncias ingresadas	%	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	25 %			ATLCC
						1.5.2	2 Rendiciones Públicas de Cuentas (Inicial y Final).	N.º de Audiencias de Rendición Pública de Cuentas realizadas/2 Audiencias de Rendición Pública de Cuentas programadas	Cantidad	2	2	50 %	50 %	-	-			ATLCC
			2 %		15		Fortalecimiento 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.	Nº de personal en inducción en transparencia realizadas/Nº del personal nuevo inducido en transparencia	Porcentaje	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	25 %			ATLCC
						1.5.4	1 taller de capacitación e inducción en transparencia al personal de la AGETIC.	N.º de talleres de capacitación en transparencia realizadas/1 taller de capacitación en transparencia programadas	Cantidad	2	1	-	100 %	-	-			ATLCC
						1.5.5	1 Feria sobre el día internacional de transparencia	N.º de ferias del día internacional de transparencia realizadas/1 feria del día internacional de transparencia programada	Cantidad	1	1	-	-	-	100 %			ATLCC
						1.6.1	100% de Resoluciones Administrativas elaboradas según requerimiento.	nº de resoluciones Administrativas elaboradas / Nº de Resoluciones Administrativas requeridas.	%	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	25 %			AJ



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PE)	ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	POND.	CÓD.	OPERACIONES	CÓD.	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS (RIE) 2024	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%) GESTIÓN 2024				UNIDAD/ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LINEA BASE	META		I	II	III	IV	
										2023	2024						
			4%	1.6	Desarrollar una gestión jurídica institucional eficiente y ágil.	1.6.2	100% de contratos elaborados según requerimiento.	N.º de contratos elaborados / N.º de contratos requeridos.	%	100	100	Revisión de los documentos legales de los consultores y/o proveedores según - Elaboración de informes legales para la emisión de contratos. - Remisión de contratos a la MAE para su aprobación y suscripción. - Registro de Contratos elaborados.	25	25	25	25	AJ
						1.6.3	100% de contratos registrados, Reportados y Remitidos en el "Sistema de Registro de Contratos".	N.º de contratos Registrados, Reportados y Remitidos en el "Sistema de Registro de Contratos".	%	100	100	- Reporte de Contratos Registrados y Remitidos. - Remisión de Contratos Registrados y Remitidos. - Revisión antecedentes	25	25	25	25	AJ
						1.6.4	100% de convenios interinstitucionales, pasantías y de facilitadores elaborados y revisados a requerimiento.	N.º de convenios interinstitucionales, de pasantías y de facilitadores pasantías elaborados / N.º de Convenios Interinstitucionales de Pasantías y de facilitadores requeridos.	%	100	100	- Elaboración de informe legal. - Elaboración de convenio interinstitucional, pasantía, facilitadores	25	25	25	25	AJ
						1.6.5	100% de asesoramiento técnico – legal atendidos según requerimiento.	N.º de asesoramiento técnico – legal atendidos / N.º asesoramiento técnico legal Requerido.	%	100	100	- Revisión antecedentes y/o documentación técnica y/o legal según - Elaboración notas, informes, memoriales u otra documentación legal. - Revisión de antecedentes.	25	25	25	25	AJ
						1.6.6	100% de normativas elaboradas según requerimiento y/o coordinadas con las unidades o áreas, relacionadas a los objetivos institucionales y competencias de la AGETIC.	N.º de normativas elaboradas y/o coordinadas / N.º de normativas requeridas.	%	100	100	- Elaboración de proyecto de norma ante la instancia correspondiente y/o actos donde se efectúe la coordinación con las unidades o áreas. - Presentación normativa a consideración de la MAE	25	25	25	25	AJ
						1.6.7	100% de eventos de capacitación en temas jurídicos, según requerimiento.	N.º de capacitaciones en temas jurídicos solicitadas / N.º de capacitaciones en temas jurídicos.	%	100	100	- Coordinar temática para evento - Organizar la presentación. - Desarrollar evento.	25	25	25	25	AJ
			3%	1.7	Fortalecimiento de la imagen institucional de la AGETIC interna y externamente a través de la elaboración de estrategias y material comunicacional	1.7.1	100% de actividades ejecutadas con relación a la difusión de las tareas y logros de gestión de la AGETIC, de acuerdo a requerimiento.	# de ferias y/o torneos y eventos participados/ # de ferias y/o torneos y eventos solicitados.	%	3	100	Elaboración de material comunicacional destinado al evento y público meta. Publicación en redes sociales. Diseño y elaboración de materiales	25	25	25	25	UGAT – AC
						1.7.2	100% de actividades ejecutadas con relación a la difusión de las tareas y logros de gestión de la AGETIC, de acuerdo a requerimiento.	# de actividades ejecutadas/ # de actividades requeridas	%	100	100	Desarrollo de contenido para las cuentas institucionales de la AGETIC. Intranet, Pagina Web y Redes sociales. Administrar y actualizar cuentas institucionales en Redes Sociales, Portal Web e Intranet. Generar transmisiones en vivo en nuestras redes sociales. Generar notas de Prensa. Realización del programa Comunidad Digital. Desarrollo de campañas comunicacionales	25	25	25	25	UGAT – AC
						1.7.3	1 capacitación a la Prensa nacional.	# de capacitación realizada/1 Capacitación programada	Cantidad	1	1	Programas y desarrollar publicidad en medios masivos de Comunicación. Generar convocatorias a nivel de capacitaciones en los 9 departamentos de Generar el contenido de la capacitación Realizar capacitación	-	-	-	100	UGAT – AC
			2%	2.1	Diseño, elaboración y generación de políticas, lineamientos y estándares técnicos de gobierno electrónico y TIC.	2.1.1	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de generación de políticas, lineamientos y estándares técnicos en TIC.	N.º de necesidades y/o requerimientos atendidos/N.º de necesidades y/o requerimientos solicitados	%	100	100	Revisión de necesidades y/o Elaboración de propuestas de políticas, lineamientos y/o estándares técnicos en TIC.	-	50	-	50	UGTD - APGE
						2.1.2	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de asistencia en actualización normativa para el gobierno electrónico.	N.º de necesidades y/o requerimientos atendidos/N.º de necesidades y/o requerimientos solicitados	%	100	100	Análisis de necesidades y/o Asistencia en elaboración de normativa para implementación de TIC.	-	50	-	50	UGTD - APGE
						2.2.1	1 informe de seguimiento del avance en el cumplimiento de los objetivos de la agenda de transformación digital del Estado.	N.º de informes realizados/1 informe programado	Cantidad	0	1	Relevamiento, sistematización y análisis Elaboración de informe de estado de situación de la implementación de la agenda de transformación digital.	-	-	50	50	UGTD - ASAI
						2.2.2	requerimientos de organismos nacionales e internacionales de información relacionada a la transformación digital.	N.º de necesidades y/o requerimientos atendidos/N.º de necesidades y/o requerimientos solicitados	%	0	100	Revisión y análisis del requerimiento. Procesamiento del requerimiento de información.	-	50	-	50	UGTD - ASAI
			5%	2.2	Seguimiento y análisis sobre necesidades tecnológicas, políticas, lineamientos, estándares técnicos de gobierno electrónico y avances de la transformación digital.	2.2.3	requerimientos de coordinación de recursos de publicaciones, estudios y asesorías de transformación digital.	N.º de necesidades y/o requerimientos atendidos/N.º de necesidades y/o requerimientos solicitados	%	0	100	Revisión y análisis del requerimiento Procesamiento del requerimiento de información y/o coordinación.	-	50	-	50	UGTD – ASAI – APGE
						2.2.4	1 documento sobre el estado de situación del ámbito tecnológico en Bolivia.	N.º de documento realizados/1 documento programado	Cantidad	1	1	Relevamiento, sistematización y análisis Elaboración de documento sobre el estado de situación del ámbito tecnológico en Bolivia.	-	-	50	50	UGTD - ASAI
						2.2.5	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de asistencia y orientación para la implementación de políticas de gobierno electrónico.	N.º de necesidades y/o requerimientos atendidos/N.º de necesidades y/o requerimientos solicitados	%	100	100	Análisis de necesidades y/o Prestación de la asistencia u orientación para la implementación de políticas de gobierno electrónico. Revisión y análisis del requerimiento.	-	50	-	50	UGTD - APGE - ASAI
							100% de atención a necesidades y/o	N.º de necesidades y/o									



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PE)	ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTION 2024	RESULTADO ESPERADO GESTION 2024	POND.	CÓD.	OPERACIONES	CÓD.	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS (RIE) 2024	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%) GESTION 2024				UNIDADES REAS EJECUTORAS RESPONSABLES	
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TAREAS ESPECÍFICAS		I	II	III	IV		
										LÍNEA BASE	META						
				2023	2024												
			2%	2.3	Coordinación de programas y proyectos de Gobierno Electrónico y transformación digital	2.3.1	requerimientos de convenios de cooperación interinstitucionales para fortalecer la transformación digital.	requerimientos atendidos/N° de necesidades y/o requerimientos solicitados	%	100 %	100 %	Elaboración del documento de convenio	-	50 %	-	50 %	UGTD - APGE
						2.3.2	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de fortalecimiento del ecosistema de desarrollo tecnológico en Bolivia.	N° de necesidades y/o requerimientos atendidos/N° de necesidades y/o requerimientos solicitados	%	100 %	100 %	Análisis de necesidades y/o Atención de necesidades y/o requerimientos, de acuerdo a análisis.	-	50 %	-	50 %	UGTD - APGE - ASAI
			2%	2.4	Gestión de programas y proyectos de transformación digital con enfoque social e inclusión Digital.	2.4.1	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de proyectos de transformación digital con enfoque social e inclusión digital.	N° de necesidades y/o requerimientos atendidos/N° de necesidades y/o requerimientos solicitados	%	100 %	100 %	Análisis de necesidades y/o Atención de necesidades y/o requerimientos, de acuerdo a análisis.	-	50 %	-	50 %	UGTD - APGE
						2.5.1	100% de relevamientos y/o propuestas conceptuales diseñadas para los proyectos de desarrollo de soluciones tecnológicas solicitados	# de relevamientos y/o diseños conceptuales realizados / # de relevamientos y/o diseños conceptuales requeridos	%	100 %	100 %	Relevamiento y diagnóstico del contexto institucional, operativo, procedimental, normativo y tecnológico del ámbito de intervención y aplicación de las soluciones. Elaboración de diseños conceptuales que incluyan la visión general, componentes y características principales de las soluciones tecnológicas. Validación de los diseños conceptuales con las partes involucradas en las soluciones tecnológicas.	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - ADIT
						2.5.2	100% de diseños o especificaciones funcionales elaborados para el desarrollo de soluciones tecnológicas solicitadas	# diseños o especificaciones funcionales elaborados / # de diseños o especificaciones funcionales requeridos	%	100 %	100 %	Programar y desarrollar publicidad en medios masivos de Comunicación. Coordinación y ejecución de tareas de validación de los diseños o especificaciones funcionales con las partes involucradas en las soluciones tecnológicas. Coordinación y ejecución de tareas de presentación y aclaración de los diseños o especificaciones funcionales al área responsable del desarrollo de las soluciones tecnológicas.	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - ADIT
						2.5.3	100% de atención a solicitudes de diseño de wireframes, mockups o prototipos para las soluciones tecnológicas solicitadas	# de diseños de wireframes, mockups o prototipos elaborados / # de diseño de wireframes, mockups o prototipos requeridos	%	100 %	100 %	Relevamiento y comprensión de los perfiles de usuario y el contexto social del ámbito de intervención y aplicación de las soluciones tecnológicas. Diseño y elaboración de wireframes, mockups o prototipos de las soluciones tecnológicas. Ejecución de pruebas de usabilidad y accesibilidad de los prototipos elaborados con usuarios o partes involucradas en las soluciones tecnológicas.	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - ADIT
						2.5.4	100% de pruebas de control de calidad funcionales realizadas a productos de software o entregables de las soluciones tecnológicas desarrollados en el marco de las especificaciones funcionales	# de pruebas de control de calidad funcionales realizadas / # de pruebas de control de calidad funcionales requeridas	%	100 %	100 %	Elaboración de planes de prueba que describan el propósito, alcance y detalle de las pruebas requeridas para el control de calidad de los productos de software o entregables de las soluciones tecnológicas. Ejecución de pruebas de validación funcional de los productos de software o entregables de las soluciones tecnológicas.	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - ADIT
						2.5.5	100% de atención a requerimientos de ajustes funcionales para soluciones tecnológicas implementadas	# de ajustes funcionales para soluciones tecnológicas implementadas / # de ajustes funcionales para soluciones tecnológicas implementadas requeridos	%	100 %	100 %	Actualización de diseños o especificaciones funcionales de soluciones tecnológicas. Ejecución de pruebas de validación funcional de los productos de software o entregables de soluciones tecnológicas implementadas. Ejecución de tareas de soporte técnico a soluciones tecnológicas implementadas.	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - ADIT
						2.5.6	100% de atención a requerimientos de procesamiento de datos	# de requerimientos de procesamiento de datos o bases de datos realizados / # de requerimientos de procesamiento de datos o bases de datos solicitados	%	100 %	100 %	Coordinación y ejecución de tareas de procesamiento de datos o bases de datos para fines de análisis, ingeniería y/o migración de información relacionada a soluciones tecnológicas.	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - ADIT
						2.5.7	100% de atención a requerimientos de regulación y/o asesoría técnica especializada en materia de diseño de soluciones tecnológicas	# de requerimientos de regulación y/o asesoría técnica especializada en materia de diseño de regulación y/o asesoría técnica especializada en materia de diseño de soluciones tecnológicas	%	100 %	100 %	Elaboración de documentos de regulación sobre el diseño de soluciones tecnológicas, como ser lineamientos. Atención a requerimientos de asesoría técnica en el ámbito del diseño y gestión de soluciones tecnológicas. Elaboración de planes de implementación de soluciones tecnológicas.	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - ADIT



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	POND.	CÓD.	OPERACIONES	CÓD.	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS (RIE) 2024	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%) GESTIÓN 2024				UNIDADES/ÁREAS EJECUTORAS RESPONSABLES
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE	META		I	II	III	IV	
										2023	2024						
							100% de atención de solicitudes de implementación de soluciones tecnológicas desarrolladas.	# de implementaciones de soluciones tecnológicas atendidas / # implementación de soluciones tecnológicas requeridas	%	100 %	100 %	Capacitación, inducción, acompañamiento y asistencia técnica de la solución tecnológica. Elaborar material de inducción de la solución a implementar Elaboración de informe de cierre de implementación de soluciones tecnológicas.	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - AIT
							100% de atención de solicitudes de integración de Herramientas de Gobierno Electrónico	# de integraciones de herramientas de Gobierno Electrónico atendidas / # de integraciones de herramientas de Gobierno Electrónico requeridas	%	100 %	100 %	Elaboración de propuestas conceptuales para integración de herramientas de Gobierno Electrónico desarrolladas, con enfoque de simplificación y digitalización de procesos de acuerdo a las características del contexto en el que se implementarán Asistencia técnica para la integración de herramientas de Gobierno Electrónico bajo estándares, lineamientos y normativas vigentes. Elaboración informes de la culminación de la integración de la herramienta de Gobierno Electrónico	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - AIT
							100% de monitoreo de soluciones tecnológicas implementadas.	# de soluciones tecnológicas monitoreadas / # de soluciones tecnológicas implementadas	%	100 %	100 %	Monitoreo de los servicios de las solución tecnológicas	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - AIT
							100% de atención a solicitudes de transferencias de soluciones tecnológicas implementadas.	# de transferencias de soluciones tecnológicas atendidas / # de transferencias de soluciones tecnológicas requeridas	%	100 %	100 %	Elaboración de planes de transferencia funcional, técnica y de infraestructura de las soluciones tecnológicas Realización de informe de transferencias a entidades de las soluciones tecnológicas desarrolladas, según corresponda y de acuerdo a lo establecido, bajo informe.	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - AIT
							100% de seguimientos de integraciones de gobierno electrónico	# de seguimientos de integraciones de gobierno electrónico / # de seguimientos de integraciones de gobierno electrónico requeridas	%	100 %	100 %	Elaboración de informe del seguimiento de integraciones de Herramientas de Gobierno Electrónico.	25 %	25 %	25 %	25 %	UGAT - AIT
			30 %	25	Gestión de programas y proyectos de Gobierno Electrónico y TIC.		100% de atención a solicitudes de mantenimiento de sistemas desarrollados y capacitaciones.	N° de mantenimientos atendidos / N° de mantenimientos requeridas	%	100 %	100 %	Realizar el análisis del sistema y/o Realizar el desarrollo de la solución para sistema y/o servicio. Realizar el desarrollo de módulos complementarios a los sistemas. Realizar el informe técnico para puesta en producción. Realizar el reporte de posibles casos de mantenimiento en sistemas desarrollados en AGETIC. Emitir informe técnico de los sistemas y/o servicios actualizados, capacitaciones realizadas	25 %	25 %	25 %	25 %	UPAT-AMAS
							100% de atención a solicitudes sistemas y/o servicios diseñados, desarrollados.	N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes requeridas	%	100 %	100 %	Recibir requerimientos de sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico a ser desarrollados Desarrollar sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico en el marco de necesidades institucionales y solicitudes realizadas por las áreas organizacionales de AGETIC. Preparar el sistema y/o servicios para su puesta en producción o transferencia si corresponde. Emitir informe técnico de los sistemas y/o servicios desarrollados	25 %	25 %	25 %	25 %	UPAT-AADS
							100% de atención a solicitudes de capacitación en herramientas tecnológicas para el desarrollo de sistemas.	"N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes requeridas"	%	100 %	100 %	Preparar la documentación referente a las solicitudes o herramientas tecnológicas Realizar actividades de apoyo técnico relacionado a herramientas tecnológicas para el desarrollo de sistemas. Emitir informes técnicos de las capacitaciones realizadas	25 %	25 %	25 %	25 %	UPAT-AADS
							100% de atención a solicitudes de					Realizar la atención de solicitudes de soporte técnico y/o capacitación sobre sistemas, servicios y/o herramientas de automatización, monitoreo, evaluación de seguridad, y consumo y/o publicación de servicios de interoperabilidad.					



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	POND.	CÓD.	OPERACIONES	CÓD.	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS (RIE) 2024	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%) GESTIÓN 2024				UNIDADES REAS E EJECUTORAS RESPONSABLES
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META			I	II	III	IV	
										2023	2024						
Gestionar políticas, programas y proyectos de gobierno Digital, tecnologías de información y comunicación y seguridad de la información de acuerdo a los requerimientos institucionales y necesidades tecnológicas de la sociedad.	Diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas, políticas, planes, lineamientos servicios y acciones de gobierno electrónico, software libre, seguridad de la información, capacitación, infraestructura tecnológica, innovación e investigación, con un enfoque integral acorde a las necesidades de la sociedad y entidades del sector público.	Políticas, programas, proyectos, acciones y servicios de gobierno electrónico, software libre, seguridad de la información, infraestructura tecnológica, innovación e investigación, con un enfoque integral acorde a las necesidades de la sociedad y entidades del sector público.					100% de atención a solicitudes de soporte técnico, capacitación, pruebas de carga, evaluación de seguridad, y/o automatización y monitoreo de software	N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes requeridas	%	100	100	Planificar y realizar la evaluación de seguridad, y/o automatización y monitoreo de software dentro del ciclo de desarrollo.	25	25	25	25	UPAT-ADAS
							5 Herramientas y/o plataformas tecnológicas implementadas y/o evaluadas para garantizar la calidad y seguridad de los productos tecnológicos desarrollados, así como la automatización de los mismos.	N° de Herramientas y/o plataformas tecnológicas implementadas y/o evaluadas realizadas / 5 Herramientas y/o plataformas tecnológicas implementadas y/o evaluadas programadas	Cantidad	4	5	Analizar y evaluar herramientas y/o plataformas tecnológicas para garantizar la calidad y/o seguridad de software en implementación.	20	20	40	20	UPAT-ADAS
							100% de atención a solicitudes de revisión a los planes elaborados por las entidades PISLEA	N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes requeridas	%	0	100	Revisar el informe de seguimiento según el plan de implementación presentada por	25	25	25	25	UPAT
							100% de sistemas y/o servicios instalados de Gobierno Electrónico (G.E.) y TIC a requerimiento.	N° sistemas y/o servicios instalados de G.E. y TIC / N° sistemas y/o servicios instalados de G.E. y TIC requeridos.	%	100	100	Ejecución de puesta en producción de un nuevo sistema y/o servicio de acuerdo a procedimiento.	25	25	25	25	UIT-ASS
							100% de sistemas y/o servicios actualizados de Gobierno Electrónico (G.E.) y TIC a requerimiento.	N° sistemas y/o servicios de G.E. y TIC actualizados / N° sistemas y/o servicios de G.E. y TIC actualizados requeridos.	%	100	100	Ejecución de tareas de actualización de sistemas y/o servicios cuando sean requeridos o necesarios de acuerdo a procedimiento.	25	25	25	25	UIT-ASS
							100% de copias de seguridad de información de equipos personales, sistemas y/o servicios generados a requerimiento.	N° copias de seguridad generadas / N° copias de seguridad requeridas.	%	100	100	Generación de copias de seguridad de equipos personales de funcionarios, sistemas y/o servicios a requerimiento, conforme a procedimiento.	25	25	25	25	UIT-ASS
							100% de atención de soporte técnico requeridos por funcionarios de la AGETIC en problemas de infraestructura tecnológica.	N° de soporte técnico atendidas / N° de solicitudes de soporte técnicos requeridos.	%	100	100	Atención de soporte técnico a funcionarios de la AGETIC en problemas de la infraestructura tecnológica, de acuerdo a procedimiento.	25	25	25	25	UIT-ASS
							100% de altas o bajas de máquinas virtuales y/o servicios conforme a necesidades o requerimientos.	N° de Altas o bajas de máquinas virtuales y/o servicios atendidos / N° de Altas o bajas de máquinas virtuales y/o servicios requeridos.	%	100	100	Alta o baja de máquinas virtuales a requerimiento, conforme a procedimiento.	25	25	25	25	UIT-ASS
							100% de atención a solicitudes de información o soporte técnico a sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico (G.E.) y/o TIC a requerimiento.	N° solicitudes de información o soporte técnico atendidas / N° de solicitudes de información o soporte técnico requeridas.	%	100	100	Relevamiento de información de sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico y/o Atención de soporte técnico de un sistema y/o servicio de Gobierno Electrónico y/o TIC a requerimiento de una entidad pública.	25	25	25	25	UIT-ASS
							100% de alta de clientes para uso de mecanismos de Gobierno Electrónico y/o TIC a requerimiento.	N° altas de clientes para mecanismos de Gobierno Electrónico y/o TIC atendido / N° altas de clientes para mecanismos de Gobierno Electrónico y/o TIC requeridos.	%	100	100	Ejecución de tareas para alta de clientes para mecanismos de Gobierno Electrónico y/o TIC, en ambientes DEMO y/o PRODUCCIÓN. De acuerdo a procedimiento.	25	25	25	25	UIT-ASS
							100% de atención de requerimiento a modificaciones de datos de Ciudadanos Digitales.	N° modificaciones de datos de Ciudadanos Digitales atendidos / N° modificaciones de datos de Ciudadanos Digitales requeridos.	%	100	100	Modificación de datos de los Ciudadanos Digitales en los sistemas de Gobierno Electrónico de acuerdo descripción de solicitud.	25	25	25	25	UIT-ASS
							100% de habilitación o baja de cuentas de personal en los sistemas internos de la AGETIC, atendidos a requerimiento.	N° de habilitaciones o baja de cuentas de personal atendidas / N° de solicitudes de habilitación de cuentas o baja de cuentas requeridas.	%	100	100	Habilitación o baja de cuentas de personal en los sistemas internos de la AGETIC a requerimiento conforme a procedimiento.	25	25	25	25	UIT-ASS
							100% de evaluaciones de seguridad informática realizadas según requerimiento	N° de evaluaciones de seguridad informática atendidas / N° de evaluaciones de seguridad informática requeridas	%	100	100	Coordinar requerimientos técnicos para la Realizar la evaluación de seguridad informática	25	25	25	25	ACGH



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	POND.	CÓD.	OPERACIONES	CÓD.	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS (RIE) 2024	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%) GESTIÓN 2024				UNIDADES REAS EJECUTORAS RESPONSABLES
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE	META		I	II	III	IV	
										2023	2024						
			4%	2.6	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 del servicio brindado a la ciudadanía por parte de los servidores públicos		100% de atención a solicitudes de asistencia, capacitación, orientación y resolución de consultas e incidentes de soluciones tecnológicas - chequeamientos de	# de solicitudes atendidas / # solicitudes requeridas	%	100 %	100 %	Realización asistencia de la asistencia en soluciones tecnológicas.	25 %	25 %	25 %	25 %	USAT - AIT
							100% de atención a solicitudes de activación de registro de Ciudadanía Digital.	# de solicitudes atendidas / # solicitudes requeridas	%	100 %	100 %	Atención a asistencia técnica y consultas funcionales y conceptuales de ciudadanía digital enviadas a la AGETIC, y aprobar registros de ciudadanía digital enviadas a la AGETIC.	25 %	25 %	25 %	25 %	USAT - AIT
							4 evaluaciones de calidad de la atención realizada por las entidades públicas.	# de evaluaciones realizadas / 4 evaluaciones planificadas.	Cantidad	4	4	Realizar la evaluación bajo el criterio de digitalización y simplificación de procesos. Elaboración de informe que reportará a las Máximas Autoridades sobre la evaluación de la calidad de la atención.	25 %	25 %	25 %	25 %	USAT - AIT
							100% de evaluación de planes de gobierno electrónico	# de entidades evaluadas / # de entidades que presentaron el PIGE	%	100 %	100 %	Evaluación de los planes de gobierno electrónico presentados.	25 %	25 %	25 %	25 %	USAT - AIT
			4%	2.7	Elaboración y ejecución de proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo		4 proyectos de investigación realizados en el marco de las líneas de investigación.	# de proyectos de investigación / 4 proyectos de investigación programados	Cantidad	4	4	Realizar la investigación y revisión de proyectos ya desarrollados. Realizar los prototipos o pruebas de concepto de proyectos de investigación. Realizar las pruebas del proyecto de investigación en el marco de las líneas de investigación.	25 %	25 %	25 %	25 %	USAT - AIT
							1 Mantenimiento y actualización del equipamiento de Laboratorio de Innovación e Investigación Tecnológica - LIIT de la AGETIC	# de mantenimientos realizados / mantenimientos requeridos	Cantidad	1	1	Realizar el mantenimiento del equipamiento del laboratorio con equipos, herramientas y otros repuestos y accesorios.	-	-	100 %	-	USAT - AIT
							7 eventos, cursos o talleres, sobre temáticas de tecnología y/o conocimiento libre, realizados y/o asistidos	# de eventos realizados y/o asistidos/ 7 eventos programados.	Cantidad	7	7	Generar el contenido de los cursos talleres o eventos. Realizar y/o participar de cursos, talleres y eventos.	15 %	30 %	40 %	15 %	USAT - AIT
							100% de atención a solicitudes de apoyo técnico en temas de tecnología y/o conocimiento libre	# de solicitudes atendidas / # de solicitudes requeridas.	%	100 %	100 %	Reunión de coordinación con el personal a cargo del proyecto. Realizar tareas de apoyo técnico solicitadas por las diferentes unidades y/o áreas organizacionales de la AGETIC, o externas a la AGETIC.	25 %	25 %	25 %	25 %	USAT - AIT
			2%	2.8	Gestión de programas y proyectos de inclusión Digital participación y control social.		100% de atención a solicitudes de proyectos de alfabetización tecnológica e inclusión digital	# de proyectos de alfabetización e inclusión digital realizados/ # de proyectos de alfabetización e inclusión digital requeridas	%	100 %	100 %	Reunión y coordinación con las partes interesadas. Realización capacitaciones de inclusión digital. Emisión del informe técnico	25 %	25 %	25 %	25 %	USAT - AIT
							1 Mantenimiento preventivo de la infraestructura de red local de la AGETIC.	N.º Mantenimiento preventivo realizado/ 1 Mantenimiento preventivo programado.	Cantidad	2	1	Mantenimiento preventivo de equipos de comunicación de acuerdo a siguiente detalle: - 12 equipos de comunicación en las oficinas de AGETIC La Paz. - 2 equipos de comunicación en la oficina regional de Sucre. El mantenimiento consiste en limpieza interna y externa.	-	50 %	-	50 %	UIT-ART
							Supervisión a la realización de 2 mantenimientos preventivos de la infraestructura de equipos de climatización del Data Center de la Vice Presidencia.	N.º Mantenimientos preventivos supervisados/ 2 Mantenimientos preventivos programados	Cantidad	2	2	Supervisión a la realización de mantenimiento preventivo a 2 equipos de Aire Acondicionado, que básicamente consiste en: limpieza interna y externa, <del>revisión de filtros, cambio de aceite, etc.</del> Verificación de funcionamiento de los equipos de Aire Acondicionado.	-	50 %	-	50 %	UIT-ART
							1 Mantenimiento preventivo a los equipos UPS instalados en el Data Center de la Vice Presidencia y en las oficinas de la AGETIC.	N.º Mantenimiento preventivo realizado/ 1 Mantenimiento preventivo programado	Cantidad	2	1	Ejecución de mantenimiento preventivo de 5 equipos UPS instalados en el Data Center de la Vice Presidencia y 1 equipo UPS instalados en las oficinas de la AGETIC. El mantenimiento consiste en limpieza interna y externa, medición de baterías, sistema de control y potencia. Verificación de funcionamiento de los equipos UPS.	-	50 %	-	50 %	UIT-ART



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	POND.	CÓD.	OPERACIONES	CÓD.	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS (RIE) 2024	INDICADOR				PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%) GESTIÓN 2024				UNIDAD DE SI REAS EJECUTORAS RESPONSABLES
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE	META	I	II	III	IV	
										2023	2024					
			12 %	2.9	Gestión del correcto funcionamiento y disponibilidad de la infraestructura TIC de la AGETIC y el mantenimiento de la Red Estatal		1. Mantenimiento de equipos de comunicación y servidores instalados en el Data Center de la Vice Presidencia y Ministerio de la Presidencia	N.º de Mantenimientos preventivos realizados / 1 Mantenimientos preventivos programados	Cantidad	1	1		50 %		50 %	UIT-ASS-ART
							1. Mantenimiento Preventivo de equipos de comunicación instalados en la Red Estatal de la AGETIC.	N.º de Mantenimientos preventivos realizados / 1 Mantenimiento preventivo programado	Cantidad	1	1		50 %		50 %	UIT-ART
							12 Verificaciones de postes de la red estatal de propiedad de la AGETIC	N.º de Verificaciones de postes / 12 Verificaciones de postes programados	Cantidad	12	12	25 %	25 %	25 %	25 %	UIT-ART
							2. Mantenimientos preventivos de nodos de la red estatal de la AGETIC	N.º de Mantenimientos preventivos de nodos / 2 Mantenimientos preventivos programados	Cantidad	2	2	50 %		50 %		UIT-ART
							2 Inspecciones del Tendido de Fibra Óptica de la Red Estatal	N.º de Inspecciones del Tendido de Fibra Óptica / N.º 2 Inspecciones del Tendido de Fibra Óptica programado	Cantidad	2	2		50 %		50 %	UIT-ART
							100% de Mantenimientos correctivos de la Red Estatal detectados o ha requerimiento	N.º de Mantenimientos correctivos atendidos / N.º de Mantenimientos correctivos detectado o requerido	%	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	25 %	UIT-ART
							100% de Atenciones de Ampliación de la Red Estatal conforme a necesidad o ha requerimiento	N.º de Ampliaciones de la red estatal atendidas / N.º de ampliaciones de la Red Estatal conforme a necesidad o requeridas	%	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	25 %	UIT-ART
							100% de Atenciones de cambios en la infraestructura de red de la AGETIC detectado o ha requerimiento.	N.º Cambios en la infraestructura de red atendidos / N.º de cambios en la infraestructura de red detectados o requeridos	%	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	25 %	UIT-ART
							100% de evaluaciones de seguridad informática realizadas según requerimiento de entidades del sector público	N.º de evaluaciones de seguridad informática realizadas / N.º de evaluaciones de seguridad informática requeridas	%	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	25 %	ACGH
							100% de incidentes y vulnerabilidades informáticas gestionadas	N.º de incidentes y vulnerabilidades informáticas atendidas / N.º de incidentes y vulnerabilidades informáticas reportadas	%	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	25 %	ACGH
							100% de alertas y avisos de seguridad informática publicadas y comunicadas	N.º de alertas y avisos de seguridad informática publicadas y comunicadas / N.º de alertas y avisos de seguridad informática requeridas	%	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	25 %	ACGH
							4 talleres de capacitación en seguridad de la información y/o seguridad informática realizadas / N.º talleres de capacitación en seguridad de la información y/o seguridad informática requeridas	N.º talleres de capacitación en seguridad de la información y/o seguridad informática realizadas / N.º talleres de capacitación en seguridad de la información y/o seguridad informática requeridas	%	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	25 %	ACGH
							1 Actualización de los lineamientos para la elaboración e implementación de planes institucionales de seguridad de la información	N.º de actualizaciones de lineamientos de planes institucionales de seguridad de la información / 1 Actualización de lineamientos de planes institucionales de seguridad de la información	Cantidad	0	1	25 %	25 %	50 %	0 %	ACGH
			11 %	2.10	Mejora de la seguridad de la información y la seguridad informática de las entidades del sector público a través de evaluaciones de seguridad, gestión de incidentes informáticos, revisión y seguimiento de planes											



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

ACCIONES DE MEDIANO PLAZO (PEI)	ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	POND.	CÓD.	OPERACIONES	CÓD.	RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS (RIE) 2024	INDICADOR				TAREAS ESPECÍFICAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL (%) GESTIÓN 2024				UNIDAD(S) REAS EJECUTORAS RESPONSABLES
								DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	LÍNEA BASE	META		I	II	III	IV	
										2023	2024						
					institucionales de seguridad, y desarrollo de políticas, lineamientos y acciones.	2.10.6	1 Herramienta de seguridad informática implementada	N.º Herramientas de seguridad informática implementadas / 1 herramienta de seguridad informática	Cantidad	1	1	Evaluación y comparación de la funcionalidad de las herramientas Desarrollar componentes de escaneo de vulnerabilidades comunes Gestionar la implementación y aprobación de la herramienta	10 %	30 %	80 %	0 %	ACGII
						2.10.7	1 Congreso Internacional de Seguridad Informática	N.º de Congresos Internacionales de Seguridad Informática realizados / 1 Congreso Internacional de Seguridad Informática programado	Cantidad	1	1	Informe de planificación y logística del Congreso Gestionar la contratación de servicios Gestionar patrocinios Convocar a conferencias, talleres, competencias de seguridad informática Gestionar la participación de conferencias nacionales e internacionales Elaborar informe del Congreso	0 %	0 %	25 %	75 %	ACGII
						2.10.8	100% de planes institucionales de seguridad de la información revisados	N.º de planes institucionales de seguridad de la información revisados / N.º de planes institucionales de seguridad de la información presentados	%	100 %	100 %	Revisar plan institucional de seguridad de la información Elaborar informe técnico de resultados Comunicar resultados a la entidad	25 %	25 %	25 %	25 %	ACGII
						2.10.9	100% de seguimientos a la implementación de planes institucionales de seguridad de la información realizadas	Implementación de planes institucionales de seguridad de la información realizados / N.º de seguimientos a la implementación de planes institucionales de seguridad de la información	%	100 %	100 %	Coordinar seguimiento Evaluar cumplimiento de implementación Elaborar informe técnico de resultados Comunicar resultados a la entidad	25 %	25 %	25 %	25 %	ACGII
						2.10.10	100% de participación en eventos presenciales de seguridad de la información, seguridad informática o ciberseguridad	N.º participaciones en eventos presenciales de seguridad de la información, seguridad informática o ciberseguridad / N.º invitaciones a eventos de seguridad de la información, seguridad informática o ciberseguridad	%	100 %	100 %	Coordinar participación Elaborar material a presentar si corresponde Informe técnico de participación	25 %	25 %	25 %	25 %	ACGII
			3 %	2.11	Gestión de centros de capacitación e innovación tecnológica a nivel nacional	2.11.1	100% de atención de solicitudes de implementación de centros de capacitación e innovación tecnológica.	# de solicitudes atendidas / # solicitudes requeridas.	%	0 %	100 %	Elaboración de planes de implementación de centros de capacitación e innovación Inducción y coordinación para la implementación de centros de capacitación e innovación tecnológica Equipamiento para los centros de capacitación e innovación tecnológica Elaboración del informe de implementación de centros de capacitación e innovación tecnológica	-	50 %	-	50 %	UGAT - A/IT
						2.11.2	20 capacitaciones en temas de inclusión digital en los centros de capacitación e innovación tecnológica.	# de capacitaciones realizadas/ 20 capacitaciones programadas	Cantidad	0	20	Revisión o actualización de la malla Capacitación en las áreas requeridas	-	50 %	50 %	-	UGAT - A/IT
						2.11.3	100% de instalación eléctrica y/o redes de datos en los centros de innovación tecnológica a requerimiento.	N.º instalaciones eléctricas y/o redes de datos atendidas / N.º de instalaciones eléctricas y/o redes de datos requeridas.	%	100 %	100 %	Ejecución de requerimiento de instalaciones	25 %	25 %	25 %	25 %	UT-ART

Fuente: Elaborado por el Área de Planificación.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

FORMULARIO Nº 3

**ANEXO Nº 10  
SERVICIOS PERSONALES**

GESTIÓN: 2024
ENTIDAD: 374 - AGETIC

<b>Empleados Permanentes</b>	<b>Total Monto en Bolivianos</b>
Bono de Antigüedad	250.031,00
Aguinaldos	1.313.895,00
Asignaciones Familiares	107.987,00
Sueldos	15.516.708,00
Régimen de Corto Plazo (Salud)	1.576.674,00
Prima de Riesgo Profesional Régimen de Largo Plazo	269.611,00
Aporte Patronal Solidario 3%	473.002,00
Aporte Patronal para Vivienda	315.334,00
<b>TOTAL</b>	<b>19.823.242,00</b>

**Fuente:** Elaborado por la Unidad Administrativa Financiera.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

**ANEXO N° 11  
PLAN DE PASANTÍAS**

GESTIÓN: 2024

ENTIDAD: 374 - AGETIC

Denominación de la Pasantía	N.º de Casos	Duración de Pasantía (meses)	Monto mensual	Costo Total (En Bs)	Tiempo Medio/Completo	Fuente de Financiamiento	Área Organizacional que valide la consultoría
Pasantía COM	1	6	1.800,00	10.800,00	Tiempo completo	41-111	COM
Pasantía AAI	1	6	1.800,00	10.800,00	Tiempo Completo	41-111	AAI
Pasantía UIT	1	6	1.800,00	10.800,00	Tiempo completo	41-111	UIT
Pasantía UPAT – Desarrollo	5	7	1.800,00	63.000,00	Tiempo completo	41-111	UPAT
Pasantía ACGII	1	6	1.800,00	10.800,00	Tiempo completo	41-111	ACGII
Pasantía UGAT	10	6	900,00	54.000,00	Medio Tiempo	41-111	UGAT
Pasantía UPAT (Investigación)	2	8	1.800,00	28.800,00	Tiempo completo	41-111	UPAT
Pasantía UPAT (AAGCS)	3	4	1.800,00	21.600,00	Tiempo completo	41-111	UPAT
Pasantía UAF (Activos Fijos)	1	3	1.800,00	5.400,00	Tiempo completo	41-111	AAF
Pasantía UAF (Contrataciones)	1	6	1.800,00	10.800,00	Tiempo completo	41-111	AAF
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>			<b>226.800</b>			

MONTO PASANTIAS TIEMPO COMPLETO: Bs 1.800,00

MONTO PASANTIAS MEDIO TIEMPO: Bs 900,00

**Fuente:** Elaborado por la Unidad Administrativa Financiera.



**PRESUPUESTO PLURIANUAL, PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO INSTITUCIONAL 2024**

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0078/2023, de 7 de septiembre de 2023

**ANEXO N° 12  
MATRIZ DE VOLUNTARIO**

GESTIÓN: 2024

ENTIDAD: 374 - AGETIC

Denominación de la Pasantía	N.º de Casos	Duración (meses)	Monto mensual	Costo Total (En Bs)	Tiempo Medio/Completo	Fuente de Financiamiento	Área Organizacional que valide la consultoría
Voluntariado del Programa de Inclusión Digital	196	4	600,00	470.400,00	Medio tiempo	41-111	UGAT
<b>TOTAL</b>	<b>196</b>			<b>470.400</b>			

DS 3900

**Fuente:** Elaborado por la Unidad Administrativa Financiera.