

Informe de Evaluación a la Ejecución del Plan Operativo Anual 2022 (Al 31 de marzo de 2022)

1. Antecedentes

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

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

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

2. Marco Normativo

- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE).
- Decreto Supremo N° 2514, de 9 de septiembre de 2015, crea la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC.
- Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0029/2021, de 02 de julio de 2021, que aprueba el ajuste al Manual de Organización y Funciones y la Estructura Organizacional de la AGETIC.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0041/2021, de 14 de septiembre de 2021, que aprueba el Plan Operativo Anual y Presupuesto 2022 de la AGETIC.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0060/2021, de 09 de diciembre de 2021, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0062/2021, de 10 de diciembre de 2021, que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones (MPP-SPO) de la AGETIC.
- Instructivo AGETIC/II/0059/2022, de 31 de marzo de 2022, que instruye a las Unidades y Áreas Organizacionales a realizar el Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual Primer Trimestre, de la gestión 2022.

3. Consideraciones Generales

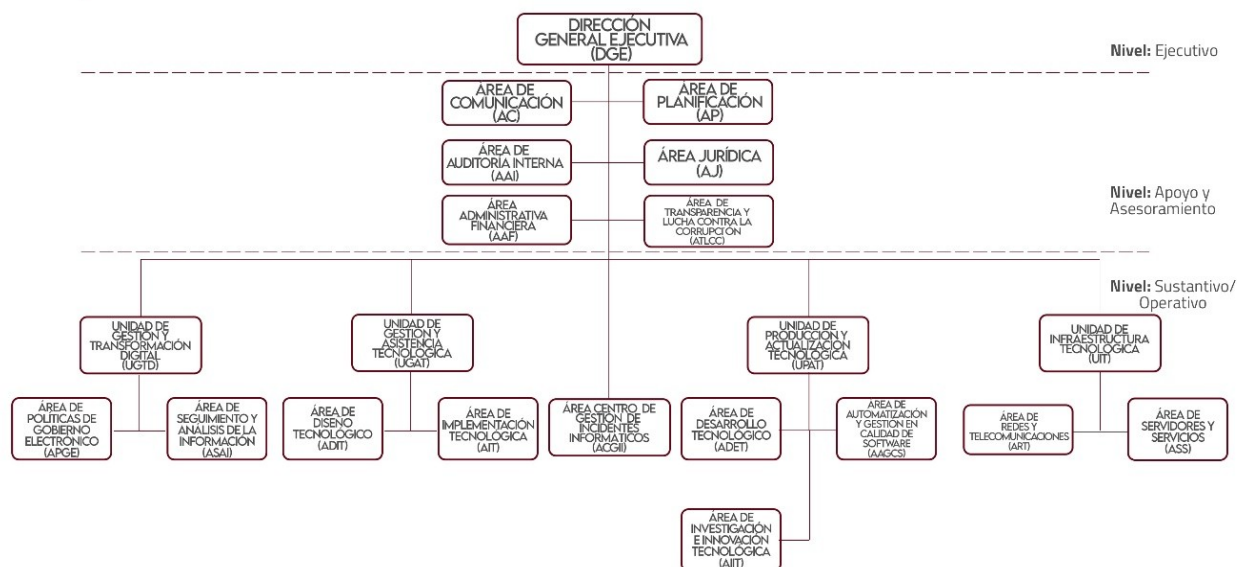
En el marco del Decreto Supremo N° 2514, de 9 de septiembre de 2015, se crea la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), como una institución pública descentralizada de derecho público, con personería jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera,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

En el marco de los nuevos objetivos institucionales y las necesidades detectadas en la Entidad, se procedió a realizar una reorganización de la estructura organizacional y de la escala salarial de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0003/2021, de 27 de enero de 2021, evaluando el ajuste estructural en función a las nuevas directrices emitidas mediante Ley No 1356, de 28 de diciembre de 2020.

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



AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Elaboración: Área de Planificación

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

4. Proceso de Evaluación del POA/PPTO 2022

La información remitida por las diferentes Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC, se encuentra consolidada en la “Matriz de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo, al 31 de marzo de 2022” (Anexo 1).

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

- Definición y diseño de los Formularios de Seguimiento y Evaluación del POA.
- Mediante Instructivo AGETIC/I/0059/2022, de 31 de marzo de 2022, se instruye a las Unidades y Áreas Organizacionales a realizar el Seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual Primer Trimestre, de la gestión 2022.
- Remisión de los formularios de seguimiento y evaluación al POA a las diferentes Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC.
- Coordinación con los REACP de las diferentes dependencias de la AGETIC, para la elaboración del reporte de seguimiento del POA.
- Asesoramiento a los REACP de las diferentes dependencias de la AGETIC, en temas relacionados a la Evaluación del POA 2022, trimestral: enero, febrero y marzo.
- Las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC remitieron la siguiente documentación a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la AGETIC, quien posteriormente deriva al Área de Planificación conteniendo el Seguimiento y Evaluación del POA correspondiente al Primer Trimestre:

DOCUMENTOS DERIVADOS AL ÁREA DE PLANIFICACIÓN

- AGETIC-C/IT/0014/2022
- AGETIC-P/IT/0018/2022
- AGETIC-AI/IT/0006/2022
- AGETIC-J/IT/0007/2022
- AGETIC-AF/IT/0088/2022
- AGETIC-DGE/IT/0010/2022
- AGETIC-UGTD/IT/0041/2022
- AGETIC-UGTD/IT/0044/2022
- AGETIC-UGAT/IT/0055/2022
- AGETIC-UGAT/IT/0054/2022
- AGETIC-UPAT/IT/0138/2022
- AGETIC-UIT/IT/0067/2022
- AGETIC-UIT/IT/0070/2022

- Informes devueltos con Nota Interna, para su corrección y posterior actualización, los cuales se detallan a continuación:

UNIDADES Y ÁREAS	Nº DE NOTA INTERNA
UGTD	AGETIC-P/NI/0040/2022
UIT	AGETIC-P/NI/0047/2022
UGAT	AGETIC-P/NI/0041/2022

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

5. Criterios de Evaluación

Eficacia:

RANGOS	CALIFICACIÓN INDICADOR "EFICACIA"
1% – 59%	Ineficaz
60% – 89%	Eficaz bueno
90% – 100%	Eficaz muy bueno

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

- El presente documento se elaboró con fines informativos y de conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la AGETIC para su consideración y toma de decisiones oportuna con información actualizada.
 - Las Unidades y Áreas Organizacionales reportaron sus avances al 100%.
 - La presente evaluación representa el 25% respecto al total programado para la gestión en curso, considerando los meses de enero a marzo.
- Tomando en cuenta el último punto mencionado, la tabla de calificación respecto a los rangos de ejecución física es el siguiente:

RANGOS	CALIFICACIÓN INDICADOR "EFICACIA"
1% – 15%	Ineficaz
16% - 22%	Eficaz bueno
23% - 25%	Eficaz muy bueno

Eficiencia:

FÓRMULA	CRITERIO	
$\frac{\% \text{ Ejecución POA}}{\% \text{ Ejecución PPTO}}$	Eficiente	≥ 1
	Ineficiente	< 1

Economía:

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

Avance:

$$\text{Avance} = \frac{N^{\circ} \text{ de días transcurridos}}{(N^{\circ} \text{ de días transcurridos} + N^{\circ} \text{ actualizado de días remanente})} * 100$$

6. Evaluación del POA/PPTO (Al 31 de marzo de 2021)

6.1. Operaciones y Resultados Programados

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

ACCIONES A CORTO PLAZO

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

RESULTADOS ESPERADOS

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

OPERACIONES

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

Por lo que, al contar con 17 Operaciones para la gestión 2022, se definieron 103 Resultados Intermedios Esperados, distribuidos de la siguiente manera:

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

Elaboración: Área de Planificación

6.2. Cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo y Operaciones

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

ACCIONES DE CORTO PLAZO	EFICACIA		EFICIENCIA	
	%	Calificación	Valor	Calificación
- Desarrollar e implementar una gestión eficiente y transparente, fortaleciendo las capacidades operativas, en el marco de la normativa vigente mediante una administración ágil y oportuna para el logro de resultados institucionales.	23,58 %	Eficaz muy bueno	2,05	Eficiente
- Diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas, políticas, planes, lineamientos y acciones de gobierno electrónico, software libre, seguridad informática, innovación e investigación, con un enfoque integral acorde a las necesidades de la sociedad y entidades del sector público.	ECONOMÍA		AVANCE	
	11,53 %		25%	

Fuente y Elaboración: Área de Planificación

Como se puede observar el avance de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC) al 25 %, tiene una eficacia de 23,58%, que se enmarca en el parámetro de calificación “ Eficaz muy bueno”, por lo que cabe señalar que las actividades programadas fueron ejecutadas de manera satisfactoria.

6.3. Avance de Operaciones

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

Pond.	Cód	Operaciones	Eficacia	
			%	Calificación
4%	1.1	Fortalecer la imagen institucional de la AGETIC interna y externamente a través de la elaboración de estrategias y material comunicacional.	19,44%	Eficaz Bueno
4%	1.2	Desarrollar e implementar procesos de planificación estratégica y operativa.	24,17%	Eficaz Muy Bueno
4%	1.3	Apoyar la gestión institucional a través de las actividades de Auditoría Interna.	25,00%	Eficaz Muy Bueno
4%	1.4	Desarrollo de una gestión jurídica institucional eficiente y ágil.	25,00%	Eficaz Muy Bueno
4%	1.5	Desarrollar una gestión administrativa financiera eficiente, oportuna y transparente.	25,00%	Eficaz Muy Bueno
2%	1.6	Promover y Fortalecer los mecanismos de Transparencia Institucional, desarrollo de la ética pública, gestionar y dar seguimiento a las denuncias por presuntos hechos de corrupción y generar espacios de participación ciudadana y control social en la AGETIC.	25,00%	Eficaz Muy Bueno
2%	1.7	Implementar acciones estratégicas para la lucha contra el COVID19 – Coronavirus.	-	-
4%	2.1	Diseño, elaboración y generación de políticas, lineamientos y estándares técnicos de gobierno electrónico.	25,00%	Eficaz Muy Bueno
6%	2.2	Generar propuestas de políticas públicas y estándares sobre TIC, en el ámbito de Gobierno Electrónico, a través del Consejo de Tecnologías de la Información y Comunicación (CTIC-EPB).	25,00%	Eficaz Muy Bueno
6%	2.3	Generación de información, seguimiento y análisis sobre necesidades tecnológicas y políticas, lineamientos y estándares técnicos de gobierno electrónico.	16,25%	Eficaz Bueno
16%	2.4	Gestionar programas y proyectos de Gobierno Electrónico y TIC's.	24,90%	Eficaz Muy Bueno
7%	2.5	Gestionar programas y proyectos de inclusión Digital, participación y control social.	25,00%	Eficaz Muy Bueno
3%	2.6	Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil	-	-
5%	2.7	Gestionar la atención a la ciudadanía y soporte a usuarios de las soluciones tecnológicas de acuerdo a las políticas y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, orientadas a mejorar la calidad de servicio brindado a la ciudadanía por parte de los servidores públicos.	25,00%	Eficaz Muy Bueno
11%	2.8	Promover y ejecutar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo.	25,00%	Eficaz Muy Bueno
10%	2.9	Fortalecer y garantizar el correcto funcionamiento y disponibilidad de la infraestructura TIC del Estado y de la AGETIC.	25,00%	Eficaz Muy Bueno
8%	2.10	Evaluar la seguridad de sistemas de información, gestionar incidentes y vulnerabilidades informáticas de las entidades del sector público.	18,94%	Eficaz Bueno
PROMEDIO (AVANCE FÍSICO)			23,58%	Eficaz Muy Bueno
REDONDEADO			24%	Eficaz Muy Bueno

Fuente y Elaboración: Área de Planificación

6.4 Evaluación por Unidad y Área Organizacional

6.4.1 Nivel Sustantivo Operativo

Unidad de Gestión y Transformación Digital (UGTD) – 22,81%

Resultados Logrados Acumulados al 1er trimestre	Estado de Descripción
(1ER TRIM.) - Elaboración de una propuesta de lineamiento y estándar técnico para la gestión de atención a usuarios de soluciones tecnológicas que brinda el Estado. - Socialización a las diferentes entidades del Sector Público de la propuesta del Anteproyecto de Ley de Protección de datos personales.	100,00 %
(1ER TRIM.) -Elaboración del informe de análisis de la norma: Sistema del Estado Digital de Antecedentes Policiales ED-1. - Elaboración del informe de análisis de la norma: Modificación al Decreto Supremo N° 1760 de 9/10/2013 que reglamenta la Ley N° 387 del Ejercicio de la Abogacía de 9/07/2013, modificada por Ley N° 915 de 22/03/2017 - Elaboración del informe de análisis de la norma: Reglamentación del Capítulo V de la Ley N° 966 de 13/07/2017, del Decreto de Vía y del Registro Público de Dominio Vial.	100,00 %
(1ER TRIM.) - Se gestionó la aprobación de los lineamientos elaborados en el CTIC: a. "Lineamientos y estándares técnicos para diseño e implementación de servicios digitales"; b. "Lineamientos y estándares de desarrollo de software para el rol desarrollador"	100,00 %
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) - Seguimiento de entrega y revisión a los Planes Institucionales de Seguridad de Información.	100,00 %
(1ER TRIM.) - Elaboración e Implementación del formulario del relevamiento de información para el análisis de factibilidad de la implementación de los centros de innovación y capacitación tecnológica. - Elaboración e implementación del Formulario de relevamiento de información de la encuesta "Diagnóstico del Nivel de la preparación digital".	30,00 %
(1ER TRIM.) - Elaboración de convenios con el Ministerio de Trabajo y Derechos Reales para el desarrollo de soluciones tecnológicas. - Elaboración de una estrategia de Registro de Ciudadanía Digital para la implementación de los servicios del SEPREC.	100,00 %
(1ER TRIM.) - Elaboración de convenios con Universidades Públicas y Privadas para la promoción del desarrollo de prácticas profesionales en el área TIC de estudiantes y egresados.	100,00 %
- Gestión de Infraestructura para la implementación de los Centros de Innovación Tecnológica.	100,00 %
(1ER TRIM.) - Sin requerimiento en el trimestre	-

Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica (UGAT) – 24,95%

Resultados Logrados Acumulados al 1er trimestre	Estado de Descripción
(1ER TRIM.) 1. Informe de Propuesta de diseño del proyecto de emisión de infracciones de tránsito para la Policía Boliviana	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Proyecto Carnet Digital de Vacunación COVID-19 (Territorio Nacional): Generación y verificación del carnet e integración en la aplicación Ciudadanía Digital (100%) 2. Pasarela de Pagos y Facturación Electrónica (100%) 3. Plataforma de Registro de Comercio (90%): Trámites sin ciudadanía digital, Generación de Certificados, Gaceta Electrónica, Actualización Matrícula, Trámites con Ciudadanía Digital (Inscripción sociedades, Cambios Operativos, Aumento y Disminución de Capital, Modificaciones, Cancelación), Consultas Avanzadas, Servicios Web del Registro de Comercio 4. Informe con las especificaciones funcionales y prototipos para la propuesta del sistema de Régimen Penitenciario. (100%)	97,50 %
(1ER TRIM.) 1. Plataforma de Registro de Comercio: Trámites sin ciudadanía digital, Generación de Certificados, Gaceta Electrónica, Actualización Matrícula, Trámites con Ciudadanía Digital (Inscripción sociedades, Cambios Operativos, Aumento y Disminución de Capital, Modificaciones, Cancelación) 2. Informe con las especificaciones funcionales y prototipos para la propuesta del sistema para la Dirección General de Régimen Penitenciario – DGRP	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Ajustes para la emisión del certificado digital de vacunación COVID-19 y prueba de laboratorio COVID-19 2. Ajustes Plataforma Eustaquio Moto Méndez : Habilitación del formulario Moto Méndez 3. Ajustes Plataforma SIDCUP en el marco del Decreto Supremo 4505 y Desarrollo de Servicios Web para la comunicación entre el MEFP y la Plataforma SIDCUP 4. Ajustes Sistema de notariado plurinacional SINPLU (Notariado Digital)	100,00 %
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) 1. Políticas de Acceso, Uso y Seguridad de la PPE y SUFE y su respectiva Norma Técnica de Adhesión	100,00 %
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) 1. Propuesta - Modificación al procedimiento de implementación de herramientas de gobierno electrónico 2. Cronograma de Actividades para la Migración de Datos SEPREC – AGETIC	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Implementación de la plataforma de pagos en el Ministerio de Defensa 2. Implementación del mecanismo de autenticación de ciudadanía digital para el Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP) 3. Implementación del mecanismo de autenticación y aprobación de documentos de ciudadanía digital para la Dirección General de Sustancias Controladas 4. Implementación de la plataforma de Interoperabilidad del estado por parte de la Dirección del Notariado Plurinacional - DIRNOPLU 5. Implementación de ciudadanía digital en la Dirección del Notariado Plurinacional 6. Solicitud de uso de mecanismo de autenticación de Ciudadanía Digital del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC 7. Solicitud de adhesión a la Plataforma de Interoperabilidad del Estado por parte del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC 8. Solicitud de adhesión a la Plataforma de Interoperabilidad del Estado por parte del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC 9. Habilitación como entidad de registro de Ciudadanía Digital a SEPREC	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Transferencia funcional y técnica del "Sistema de seguimiento de instrumentos camarales NAIRA" Primera Fase 2. Baja y Transferencia de la Plataforma Pre registro de Vacunación COVID-19	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Informe del proyecto de educación digital RobÓTICAS 2. Inclusión Digital Mujeres Emprendedoras y Adultos Mayores	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Pago de planillas de la plataforma Consume lo Nuestro sin CPT 2. Informe implementación del sistema de gestión de documentos digitales plantillas en el Gobierno Autónomo Municipal de Viacha 3. Informe de implementación del Sistema de Gestión de Documentos Digitales Plantillas en la empresa de distribución de energía eléctrica DELAPAZ 4. Informe de Apoyo y Asistencia Técnica para la implementación del Sistema NSIAF Activos Fijos y Almacenes 5. En atención a nota: UNID.NAL.FINANZAS/DAF/OJ N° 272/2022 Información de Plataforma de Pagos de Tramites del Estado 6. Documentación del servicio PostalBo 7. Corrección de apellidos Plataforma QMARA 8. Corrección de Estado en Plataforma QMARA 9. Designación de usuario en Plataforma de Pagos - PPTE 10. Correcciones de nombre - incremento de apellido en Plataforma QMARA	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Informe de Atención de Solicitudes de Soporte Técnico - Enero 2022 2. Informe de Atención de Solicitudes de Soporte Técnico - Febrero 2022 3. Informe de Atención de Solicitudes de Soporte Técnico - Marzo 2022 4. En atención a nota con CITE.MJTI-DESP N° 366/2022 actualización de operadores de Ciudadanía Digital 5. Intermittencias en la plataforma de Ciudadanía Digital	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Informe técnico informativo ASUSS 2. Relevamiento - Informe de avance proyecto de la Base de Datos de los Asegurados de los Entes Gestores de Seguridad Social de Corto Plazo	100,00 %

Unidad de Producción y Actualización Tecnológica (UPAT) – 24,82%

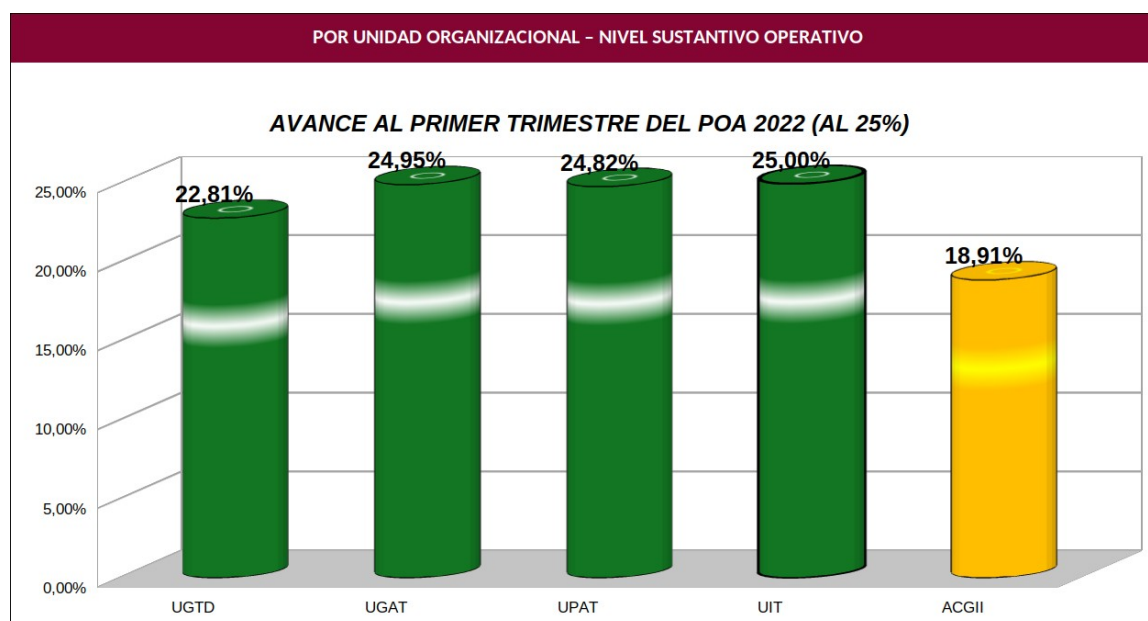
Resultados Logrados Acumulados al 1er trimestre	Estado de Descripción
(1ER TRIM.) 1. Sistema Base de Datos Asegurados ASUSS (100%) 2. Carnet de Vacuna Covid Digital: Ajustes para la emisión del certificado digital (100%) 3. Carnet de Vacuna Covid Digital: Integración con Ciudadanía digital (100%) 4. Sistema Unico de Facturación Electrónica (SUFE) (100%) 5. Pasarela de Pago del Estado (PPE) (97%) 6. Sistema de Notariado Plurinacional (SINPLU) DIRNOPLU (98%) 7. Plataforma Registro de Comercio SEPREC (78%)	96,00 %
(1ER TRIM.) 1. Sistema Integrado Vigilancia Epidemiológica (SIVE) (100%) 2. Plataforma de Pago de Trámites del Estado (PPTE) (100%) 3. Plataforma Bolivia Segura - Unidos Contra el COVID-19 (100%) 4. Empresa Digital (100%) 5. Sistema de Seguimiento de Instrumentos Camarales (NAIRA) (100%) 6. Consume lo Nuestro (Refrigerios) (100%) 7. Ciudadanía - Módulo de Registro (100%) 8. Sistema de Seguimiento de Proyectos (FDI) (100%) 9. Plataforma Eustaquio Moto Mendez (100%) 10. Sistema de Plantillas (90%) 11. Sistema de Certificaciones Probolivia (SIDCUP) (100%)	99,00 %
(1ER TRIM.) 1. Sistema Unico de Facturación Electrónica (SUFE) (100%) 2. Plantilla para Municipios (100%) 3. Plataforma Registro de Comercio SEPREC (100%) 4. Carnet de Vacuna Covid Digital (100%) 5. Pasarela de Pago del Estado (PPE) (100%) 6. Plataforma Educativa 2022 - Ministerio de Educación (100%) 7. Sistema Base de Datos Asegurados ASUSS (100%) 8. SIDCUP (Probolivia & Senavex) (100%) 9. Sistema de Notariado Plurinacional (SINPLU) DIRNOPLU (100%)	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Propuesta de herramientas para automatizar las pruebas e2e en el Control de Calidad de Software (100%)	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Prototipo funcional de un robot clasificador de residuos urbanos con inteligencia artificial (100%)	100,00 %
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) 1. Proyecto RobóTICas fase dos v1 - Curso de robótica para niñas y adolescentes (capacitaciones presenciales) (100%) 2. Evento "Microday" en conmemoración al día del Arduino (100%).	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Apoyo técnico con la demostración del proyecto control vial mediante Inteligencia Artificial al Área de Diseño Tecnológico (100%).	100,00 %

Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) – 25%

Resultados Logrados Acumulados al 1er trimestre	Estado de Descripción
(1ER TRIM.) 1. Se realizó el despliegue del sistema ASUS	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Servidores liberados Plataforma OVT 2. Solución problemas DEMO Ciudadanía Digital 3. Backups Plataforma OVT AGETIC 4. Problemas Performance Bases de Datos Proveedor de Problemas Identidad Ciudadanía Digital 5. Despliegue Plataforma ELK para el Centralizado de LOGS y pruebas realizadas con servidores de producción 6. Atención Instructivo – AGETIC/NI0013/2022. Plataforma ELK y Documentación Ciudadanía Digital. 7. Informes Teletrabajo 8. Atención Resolución Administrativa – AGETIC/RA/0008/2022. Agregar complemento CI 9. Atención Nota AGETIC-UGAT/NI/0038/2022. Informe PPTe – Problemas PPTe 19-01-2022 10. Atención Informe AGETIC/IL/0041/2022. Alta 5 Clientes SEPDEP Plataforma de Ciudadanía Digital. 11. Atención Nota AGETIC-UPAT/NI/0086/2022. Reportes SENAVEX Empresa Digital. 12. Atención Informe AGETIC/IL/0030/2022. Alta de la DGSC - SIRCOF en Ciudadanía Digital. 13. Atención nota AGETIC-UGAT/NI/0090/2022. Funcionarios que son Ciudadanos Digitales MEFP. 14. Atención AGETIC-UPAT/IT/0027/2022. Informe Técnico Incidentes en Plataformas y/o Sistemas en Producción. 15. Atención informe AGETIC/IL/0036/2022. Alta Ministerio de Defensa en la PPTe. 16. Atención AGETIC-UGAT/NI/0135/2022. Cambio apellido persona Sistema OMARA 17. Atención nota AGETIC-UGAT/NI/0137/2022. Cambio apellido persona Sistema OMARA 18. Atención nota AGETIC-UGAT/NI/0101/2022. Acceso BD DEMO PPTe y CD DiegoVidaurre. 19. Atención nota AGETIC-UPAT/NI/0104/2022. Actualización Registro Ciudadanía Digital PRODUCCION 20. Atención nota AGETIC-UGAT/NI/0152/2022. Accesos José María Paz 21. Atención nota AGETIC-UGAT/NI/0156/2022. Usuario administrador Empresa Digital. 22. Atención AGETIC-UPAT/NI/0138/2022. Dominio demo PPE-SUFE 23. Atención Informe AGETIC/IL/0070/2022. Alta DIRNOPLU –SINPLU Ciudadanía Digital 24. Atención Nota AGETIC-UGAT/NI/0178/2022. Intermitencia Ciudadanía Digital 25. Atención nota AGETIC-UPAT/NI/0092/2022. Reinicio servidores KVM 26. Actualización de base de datos del sistema SIDCUP PRO BOLIVIA 27. Actualizaciones en la plataforma Consume Lo Nuestro 28. Actualización de sistema OMARA 29. Actualización de Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica SIVE 30. Actualización de la plataforma Moto Eustaquio Mendez 31. Actualización de la plataforma web ctic.gob.bo 32. Actualización de la plataforma web unidoscontraelcovid.gob.bo 33. Actualización de la plataforma gitlab.softwarisitre.gob.bo 34. Actualización de la plataforma gitlab.agetec.gob.bo 35. Actualización de la plataforma digital.gob.bo 36. Atención Nota AGETIC-AI/NI/0006/2022. Usuarios administradores para Sistema de Control de Personal 37. AGETIC-UIT/NI/0056/2022 Nota de creación y marcados para personal 38. Implementación y apoyo del site Unidoscontraelcovid 39. Soporte interinstitucional a la AGBC y Ministerio de Salud 40. Apoyo en las implementaciones de SEPREC – SUFE – PPE 41. Atención a solicitudes de alta de clientes para Ciudadanía Digital Demo y Producción. 42. Atención a solicitudes de reportes y asistencia técnica para el PPTe, Doble Aguinaldo 43. Mejora y revisión de datos y monitorización de la infraestructura de correo electrónico.	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Se realizaron 6 copias de seguridad (Backups) de acuerdo a solicitud de las unidades y áreas organizacionales. 2. Se realizaron 2 procesos de compra a coordinación con el personal de la Unidad de Infraestructura Tecnológica 3. Se realizo 1 Informe técnico de actividades realizadas en teletrabajo 4. Revisión de televisores entregados por la aseguradora Unibienes en apoyo al departamento de administración financiera 5. Se realizo el proceso de adquisición de UPS para el CPD de la vicepresidencia y la AGETIC. 6. Se atendió la solicitud de la UPAT para la asignación de una pública de AXS y una IP del PIT para la publicación de sus sistemas en desarrollo de gobierno electrónico, entre otros. 7. Se realizó "Manual/ Guía de Configuración de Switches DELL de la Red Estatal". 8. Se realizó los requerimientos de bienes y servicios para la adquisición de access points, switch de fibra óptica y el servicio de Internet secundario para el Data Center de la AGETIC. 9. Se realizó la instalación de módulos SFP y cables de fibra óptica para servidores del Data Center. 10. Se coordinó con el personal de redes de la Aduana Naciona de Bolivia el establecimiento de una conexión para consumir servicios de interoperabilidad desde la AGETIC, se coordinó las pruebas de la conexión con el personal de la UPAT 11. Se coadyubo y coordinó para establecer una conexión de red entre el MEFP y SEPREC a través de la Red Estatal de la AGETIC para la interoperabilidad de los sistemas de gobierno electrónico. 12. Se coadyubo y coordinó para establecer una conexión VPN entre el SIN y SEPREC a través de la Red Estatal de la AGETIC para la interoperabilidad de los sistemas de gobierno electrónico. 13. Solicitud de reportes de información de la plataforma Doble Aguinaldo Esfuerzo por Bolivia 14. Solicitud de reporte de pagos en las plataformas consume lo nuestro y doble aguinaldo 15. Solicitud de reporte de sistemas informáticos de uso de la AGETIC para el CGII 16. Apoyo para la respuesta en marcha del sistema de legalizaciones para el Ministerio de Educación (LEGAS).	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Gestión de usuarios en la plataforma de tramites. agetec.gob.bo 2. Gestión de Acceso al servicio de mensajería mediante la plataforma de mensajes 3. Gestión de roles en el sistema de activos fijos y almacenes de acuerdo a requerimiento 4. Gestión de altas y bajas en la plataforma Consume lo Nuestro 5. Soporte técnico institucional y avance en despliegue de OSTicket 6. Gestión de altas, bajas y modificaciones a los sistemas de alta de usuarios, ldap, control de personal y biométricos.	100,00 %
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) 1. Se realizo el mantenimiento preventivo - correctivo del sistema de climatización del centro de datos de la Vicepresidencia, en específico del aire acondicionado: marca WestingHouse, modelo WAHE60P5CJW, de 60000 BTU de capacidad de enfriamiento. 2. Realización de cronograma de mantenimientos para el sistema de climatización.	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Se realizó el cambio de una tarjeta de red de fibra óptica y su posterior mantenimiento al al servidor DELL modelo R430 con service tag 6G3LQD2 y código activo 915, instalado en el centro de datos.	100,00 %
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) 1. Elaboración de cronograma trimestral 2. Se realizo las 3 respectivas verificaciones mensuales del estado de los postes de la propiedad AGETIC. 3. Se realizo el mantenimiento preventivo correspondiente al primer trimestre. 4. Se realizo el comunicado para regulación de cables apoyados en postes de propiedad de la AGETIC. 5. Elaboración de IT para la renovación de boleta de garantía por los postes alquilados para el apoyo de cable de F.O.	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Se realizo las correcciones y sujeciones de la F.O. de la Red Estatal, según solicitud de la empresa de DELAPAZ por el reemplazo de postes. 2. Se realizo la corrección de una acometida de la Red Estatal.	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Se realizo la incorporación de 2 entidades a la Red Estatal	100,00 %

Área Centro de Gestión de Incidentes Informáticos (ACGII) – 18,91%

Resultados Logrados Acumulados al 1er trimestre	Estado de Descripción
(1ER TRIM.) En el trimestre se atendieron 4 evaluaciones de seguridad: 1) Sistemas de información - Empresa Nacional de Electricidad (ENDE) 2) Sistemas MLD-MLH - Banco Central de Bolivia (BCB) 3) Plataforma de Comercio Electrónico – AGETIC 4) Sistemas de información externas – AGETIC 5) Sistemas de información – Autoridad de Pensiones y Seguros (APS)	100,00 %
(1ER TRIM.) En el trimestre se realizo 1 evaluación de seguridad a solicitud de AGETIC: 1) Empresa Metalúrgica VINTO	2,50 %
(1ER TRIM.) En el trimestre se gestionaron 128 casos, de las cuales 92 corresponden a vulnerabilidades y 36 a incidentes informáticos. Se resolvieron 56 casos y están en curso de solución 72 casos.	100,00 %
(1ER TRIM.) En el trimestre se publicó y comunicó 15 alertas y avisos de seguridad con nivel de peligrosidad Crítico y Alto a Responsables de Seguridad de la Información y contactos técnicos de las entidades públicas. Las publicaciones son accesibles para toda la población interesada en el sitio web del CGII, llegando a emitir 8 alertas y 7 avisos.	100,00 %
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) -	-



Área de Comunicación (AC) – 19,44%

Resultados Logrados Acumulados al 1er trimestre	Estado de Descripción
<p>(1ER TRIM.) Se realizó material comunicacional, antes durante y después de Robóticas 2da Fase. Tales actividades fueron realizadas en distintos Municipios del país en coordinación con las Unidades Responsables de la AGETIC, así como también con UNICEF.</p>	33,30 %
<p>(1ER TRIM.) Se diseño y elaboro materiales comunicacionales de acuerdo a requerimiento de las distintas unidades, en las distintas RRSS y Pagina Web. Se realizó transmisiones en vivo como la rendición pública de cuentas y otros eventos, creación de notas de prensa, etc. El programa Comunidad Digital pasa a ser transmitida en señal abierta de Tv, bajo un convenio interinstitucional entre AGETIC y BTv, los cuales son transmitidos de manera semanal todos los miércoles a las 18:00 con su reprís los sábados a las 15:30. dando también un espacio importante al Proyecto WawasTic, quienes van reportando sus contenidos desde distintos lugares del país. 100%</p>	100,00 %
<p>(1ER TRIM.) 1.- En coordinación entre la AGETIC y UNICEF, bajo el convenio de cooperación suscrito entre ambas instituciones se realizo la campaña comunicacional "ROBÓTICAS 2da fase". 2.- En coordinación con el SEPREC y el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, se desarrollo la campaña comunicacional "Servicio Plurinacional de Registro de Comercio", además que va acompañada de la invitación al registro de CIUDADANÍA DIGITAL".</p>	100,00 %
<p>(1ER TRIM.) -</p>	-
<p>(1ER TRIM.) -</p>	-
<p>(1ER TRIM.) -</p>	-

Área de Planificación (AP) – 24,17%

Resultados Logrados Acumulados al 1er trimestre	Estado de Descripción
(1ER TRIM.) Elaboración y remisión del Plan Estratégico Institucional de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC	80,00 %
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) 1. Se realizó un (1) Informe de Seguimiento y Evaluación del POA 2021 4to Trimestre 100%	100,00 %
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) - 1. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la AGETIC (RE-SABS), Compatibilizado. 100% - 2. Directrices para la Elaboración de Reglamentos, Manuales, Procesos y Procedimientos Administrativos de la AGETIC, actualizado 100% - 3. Directrices para la Elaboración de Manuales, Procesos y Procedimientos Sustantivos de la AGETIC. 100% - 4. Reglamento Interno y Manual de Procedimientos de Pasajes y Viáticos de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnología de Información y Comunicación – (AGETIC) 100%	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Se realizaron asistencias técnicas sobre procesos de planificación a las Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC (100%).	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Plan de Trabajo 1er semestre 2022 – AGETIC 100% 2. Respuesta a solicitud de revisión y ajuste del Plan Estratégico Ministerial (PEM) 100% 3. Respuesta a solicitud de llenado, de la Matriz (PSDI 2021 – 2025) 100% 4. Respuesta a solicitud de nota CAR/MPR/DGP N.º 120/2022 (llenado de matriz) 100%. 5. Convenios, acuerdos, compromisos y actas de la AGETIC	100,00 %
(1ER TRIM.) 1. Lista maestra para la elaboración o actualización de los Reglamentos, Manuales y Procedimiento de la AGETIC.	100,00 %

Área de Auditoría Interna (AAI) – 25%

Resultados Logrados Acumulados al 1er trimestre	Estado de Descripción
(1ER TRIM.) Una (1) opinión sobre el Examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros de la AGETIC. Correspondiente a la gestión 2021.	100,00 %
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) -	-

Área Jurídica (AJ) – 25%

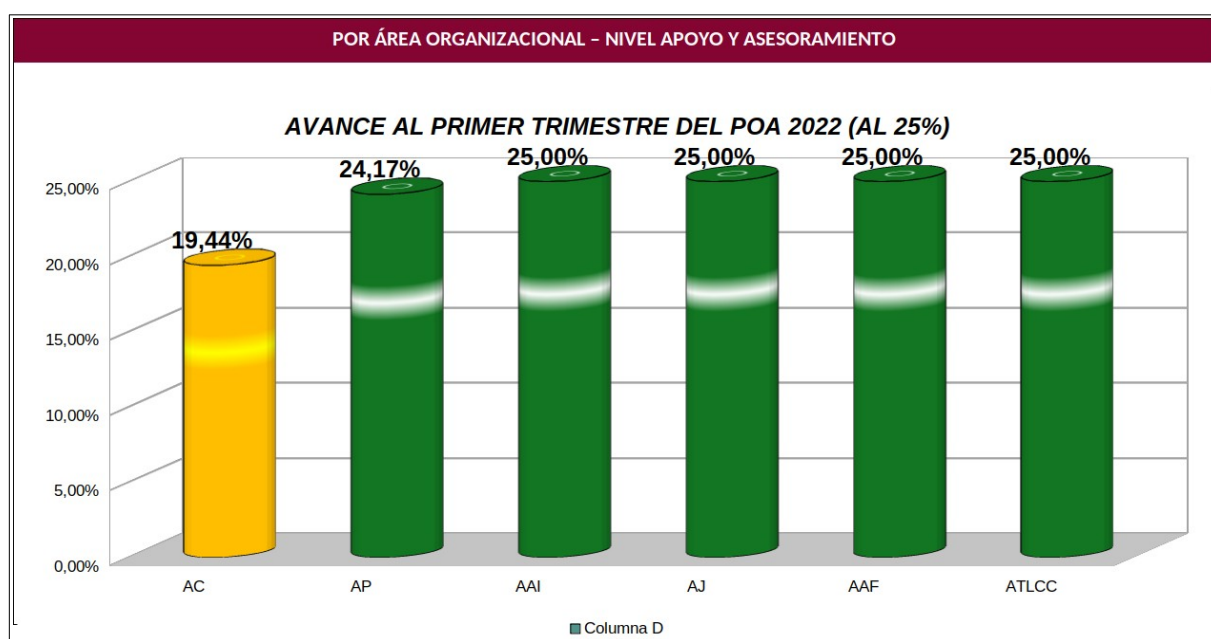
Resultados Logrados Acumulados al 1er trimestre	Estado de Descripción
(1ER TRIM.) 100% de Resoluciones Administrativas elaboradas según requerimiento.	100,00 %
(1ER TRIM.) 100% de contratos elaborados según requerimiento.	100,00 %
(1ER TRIM.) 100% de contratos registrados en el "Sistema de Registro de Contratos".	100,00 %
(1ER TRIM.) 100% de convenios interinstitucionales y de pasantías elaborados y revisados de acuerdo a solicitud.	100,00 %
(1ER TRIM.) 100% de requerimientos de asesoramiento técnico – legal atendidos.	100,00 %
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) -	-

Área Administrativa Financiera (AAF) – 25%

Resultados Logrados Acumulados al 1er trimestre	Estado de Descripción
(1ER TRIM.) 1 PAC: 9 Ajustes al PAC	100,00 %
(1ER TRIM.) 63 Procesos de contratación de bienes y servicios ejecutadas en las diferentes modalidades (en el trimestre): 63.- Procesos de Contratación Menor 0.- Proceso de Contratación Directa. 0.- Procesos de Contratación bajo la Modalidad ANPE 0.- Procesos de contratación sin efecto	100,00 %
(1ER TRIM.) 12 Altas de Personal de Planta 10 Bajas de Personal de Planta	100,00 %
(1ER TRIM.) 3 Planillas Salariales (Personal de Planta): Enero, Febrero y Marzo 2 Planillas Salariales (Consultores en Línea): Diciembre, Enero Febrero y Marzo	100,00 %
(1ER TRIM.) 3 Planillas de Pago Subsidios (Personal de Planta): Enero, Febrero y Marzo (en proceso de pago)	100,00 %
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) 3 Liquidaciones Mensuales a la Caja Petrolera de Salud (diciembre, enero y febrero) 2 Formularios FDNIR - Futuro de Bolivia – Personal de Planta (diciembre y enero) 3 Formularios FDNIR - Previsión – Personal de Planta (diciembre, enero y febrero) 3 Formularios FDNIR - Futuro de Bolivia – Consultores de Línea (diciembre, enero y febrero) 3 Formularios FDNIR - Previsión – Consultores de Línea (diciembre, enero y febrero)	100,00 %
(1ER TRIM.) 3 Reportes de Asistencia de Personal de Planta (diciembre, enero y febrero) 3 Reportes de Asistencia de Consultores de Línea (diciembre, enero y febrero)	100,00 %
(1ER TRIM.) Inventarios semestrales de materiales y suministros, programados para julio/22.	-
(1ER TRIM.) Gestión y administración de Materiales y Suministros -198 Entregas de materiales y suministros atendidas Gestión y Administración de salvaguarda de materiales y suministros.	100,00 %
(1ER TRIM.) Gestión y Administración Activos Fijos -150 Actas de Asignación y/o Devolución efectuadas Gestión y Administración de salvaguarda de activos fijos.	100,00 %
(1ER TRIM.) Inventarios semestral de activos fijos programados para julio/22.	-
(1ER TRIM.) SE PRESENTO EL PACC INICIAL DE ACUERDO A NORMATIVA EMITIDA POR EL ÓRGANO RECTOR. TAMBIÉN SE SOLICITO DE MANERA EXCEPCIONAL AJUSTAR EL PACC DEL PRIMER TRIMESTRE (FEBRERO) PARA LA CLASE DE GASTO 1, PORQUE HUBO LA POSIBILIDAD DE PAGAR EL SUELDO DE FEBRERO EN FEBRERO.	100,00 %
(1ER TRIM.) 6 Registros de Ejecución de Gastos C:31 de Fondo Rotativo y Cajas Chicas 9 Declaraciones Juradas	100,00 %
(1ER TRIM.) 87 Registros de Ejecución de Gastos C:31 según requerimientos	100,00 %
(1ER TRIM.) 3 Conciliaciones Bancarias	100,00 %
(1ER TRIM.) SE PROCESARON, ELABORARON Y VALIDARON DOS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS INTRAINSTITUCIONALES, A REQUERIMIENTOS DE DIFERENTES ÁREAS ORGANIZACIONALES DE LA AGETIC.	100,00 %
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y ENVÍO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA GESTIÓN FISCAL 2021, DE CONFORMIDAD A NORMATIVA E INSTRUCTIVA DEL ÓRGANO RECTOR	100,00 %
(1ER TRIM.) -	-

Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (ATLCC) – 25%

Resultados Logrados Acumulados al 1er trimestre	Estado de Descripción
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) Ya se desarrollo la Audiencia de Rendición Publica de Cuentas FINAL 2021	100,00 %
(1ER TRIM.) -	-
(1ER TRIM.) -	-



Fuente y Elaboración: Área de Planificación

6.4.3 Ejecución Presupuestaria por Unidad y Área Organizacional

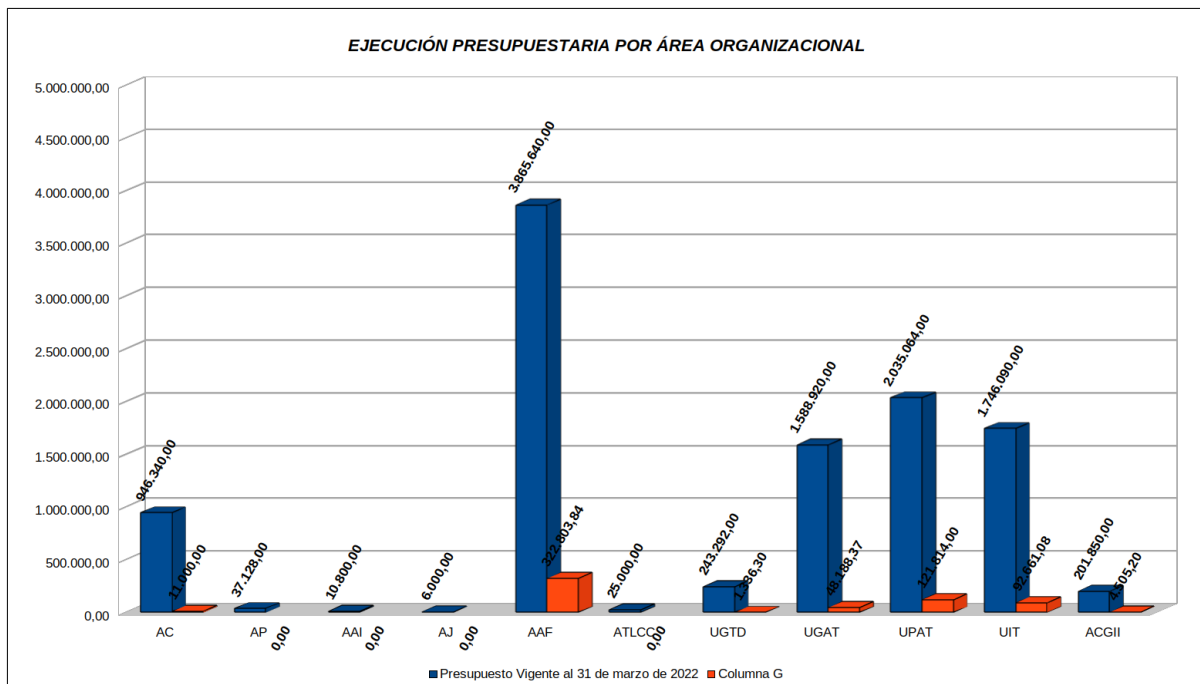
Según los datos proporcionados por el Área Administrativa Financiera, la ejecución presupuestaria del primer trimestre (enero, febrero, marzo) y la ejecución presupuestaria al primer trimestre (enero a marzo) por Unidad y Área Organizacional es la siguiente:

CUADRO : POR UNIDAD Y ÁREA ORGANIZACIONAL

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR ÁREA ORGANIZACIONAL
(Expresado en Bolivianos)

SIGLA	UNIDAD / ÁREA ORGANIZACIONAL	Presupuesto Vigente al 31 de marzo de 2022	Ejecución al 31 de marzo de 2022	
			Presup. Ejecutado Bs	Ejec. %
AC	ÁREA DE COMUNICACIÓN	946.340,00	11.000,00	1,16 %
AP	ÁREA DE PLANIFICACIÓN	37.128,00	0,00	0,00 %
AAI	ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA	10.800,00	0,00	0,00 %
AJ	ÁREA JURÍDICA	6.000,00	0,00	0,00 %
AAF	ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	3.865.640,00	322.803,84	8,35 %
ATLCC	ÁREA DE TRANSPARENCIA	25.000,00	0,00	0,00 %
UGTD	UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	243.292,00	1.336,30	0,55 %
UGAT	UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA	1.588.920,00	48.188,37	3,03 %
UPAT	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA	2.035.064,00	121.814,00	5,99 %
UIT	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	1.746.090,00	92.661,08	5,31 %
ACGII	ÁREA CENTRO DE GESTIÓN DE INCIDENTES INFORMÁTICOS	201.850,00	4.505,20	2,23 %
TOTAL GENERAL		10.706.124,00	602.308,79	5,63 %

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

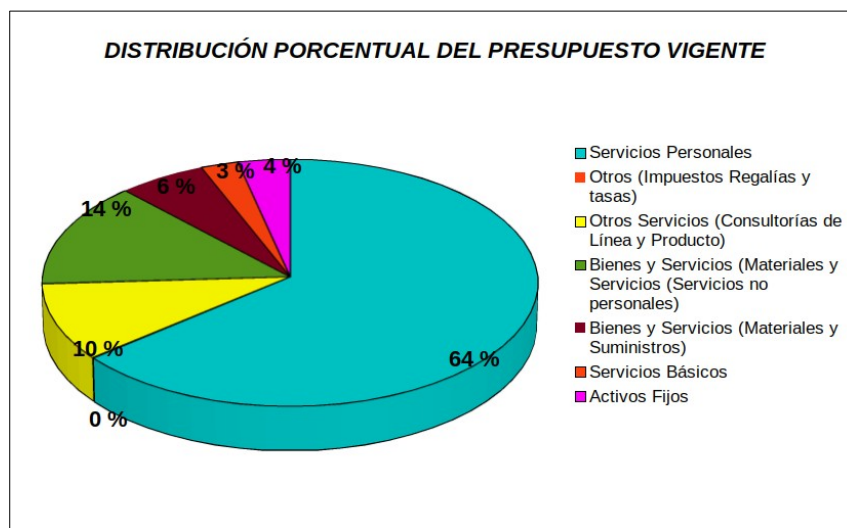


Fuente: Área Administrativa Financiera

7. Ejecución Presupuestaria

7.1. Composición del Presupuesto por Clase de Gasto

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR CLASE DE GASTO (Expresado en Bolivianos)			
Clase de Gasto	Descripción	Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente al 31 de marzo de 2022
1	Servicios Personales	19.006.196,00	19.006.196,00
11	Otros (Impuestos Regalías y Tasas)	15.000,00	15.000,00
2	Otros Servicios (Consultorías de Línea y Producto)	2.993.398,00	2.993.398,00
4	Bienes y Servicios (Servicios no personales)	4.100.315,00	4.100.315,00
	Bienes y Servicios (Materiales y Suministros)	1.780.868,00	1.780.868,00
4	Total Bienes y Servicios	5.881.183,00	5.881.183,00
5	Servicios Básicos	761.288,00	761.288,00
6	Activos Fijos	1.055.255,00	1.055.255,00
TOTAL (TGN)		29.712.320,00	29.712.320,00

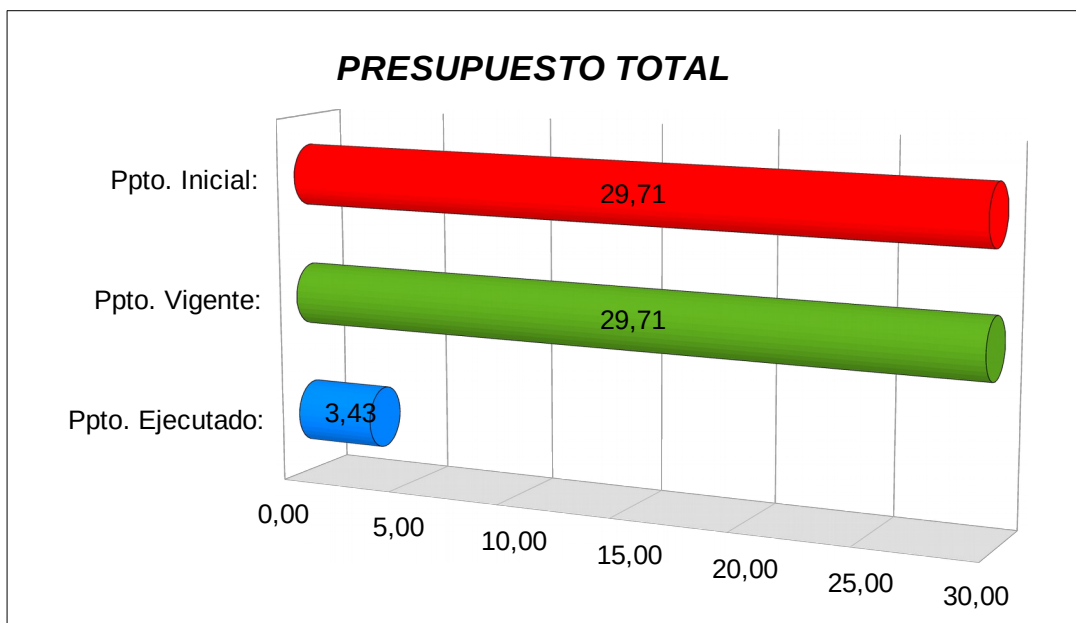


Fuente: Área Administrativa Financiera

7.2. Ejecución Global (con corte al 31/03/2022)

EJECUCIÓN GLOBAL AL 31-03-2022				
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR TIPO DE GASTO (Expresado en Bolivianos)				
Descripción	Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente al 31 de marzo de 2022	Ejecución al 31 de marzo de 2022	
			Presup. Ejecutado Bs	Ejec. %
Presupuesto Personal	19.006.196,00	19.006.196,00	2.823.350,47	14,85 %
Presupuesto Consultorías de Línea y Producto	2.993.398,00	2.993.398,00	183.854,40	6,14 %
Presupuesto de Funcionamiento	7.712.726,00	7.712.726,00	418.454,39	5,43 %
	29.712.320,00	29.712.320,00	3.425.659,26	11,53 %

Fuente: Área Administrativa Financiera



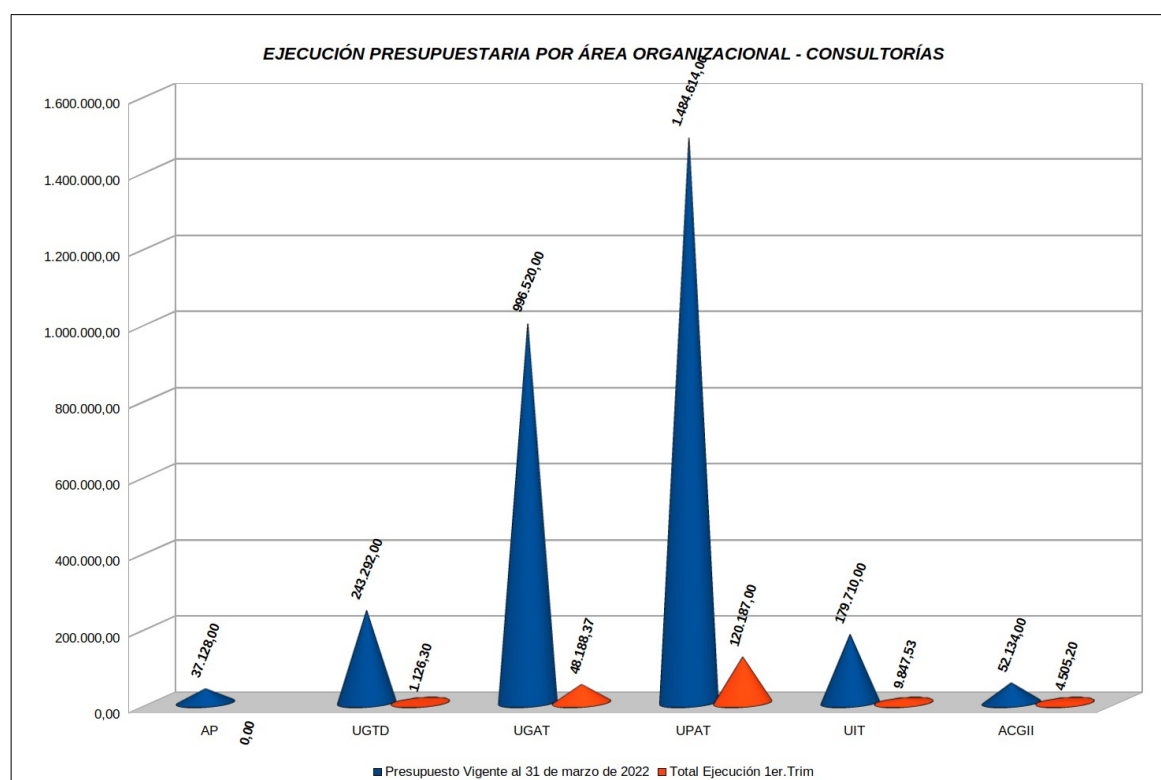
Fuente: Área Administrativa Financiera

8. Personal Consultor

8.1. Ejecución en Consultorías en Línea

CUADRO: EJECUCIÓN EN CONSULTORÍAS DE LÍNEA								
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR ÁREA ORGANIZACIONAL – CONSULTORÍAS (Expresado en Bolivianos)								
SIGLA	UNIDAD / ÁREA ORGANIZACIONAL	Presupuesto Vigente al 31 de marzo de 2022	Ejecución Mensual					SALDO
			Enero	Febrero	Marzo	Total Ejecución 1er. Trím	Ejec. %	
AP	ÁREA DE PLANIFICACIÓN	37.128,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	37.128,00
UGTD	UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	243.292,00	0,00	0,00	1.126,30	1.126,30	0,46 %	242.165,70
UGAT	UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA	996.520,00	0,00	0,00	48.188,37	48.188,37	4,84 %	948.331,63
UPAT	UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA	1.484.614,00	0,00	24.119,40	96.067,60	120.187,00	8,10 %	1.364.427,00
UIT	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	179.710,00	0,00	1.158,53	8.689,00	9.847,53	5,48 %	169.862,47
ACGII	ÁREA CENTRO DE GESTIÓN DE INCIDENTES INFORMÁTICOS	52.134,00	0,00	0,00	4.505,20	4.505,20	8,64 %	47.628,80
	TOTAL GENERAL	2.993.398,00	0,00	25.277,93	158.576,47	183.854,40	6,14 %	2.809.543,60

Fuente: Área Administrativa Financiera



Fuente: Área Administrativa Financiera

9. Conclusiones

- ✓ El desempeño organizacional al 31 de marzo de 2022 es de 23,58% sobre el 25%, lo cual demuestra una calificación “Eficaz muy bueno”.
- ✓ La ejecución presupuestaria acumulada al mes de marzo de 2022 asciende a Bs.3.525.659,26 (Tres Millones Cuatrocientos Veinticinco Mi Seiscientos Cincuenta

- y Nueve 26/100 bolivianos) equivalente al 11,53% aproximadamente del presupuesto vigente al 31 de marzo de 2022.
- ✓ En este sentido, se concluye que el comportamiento de ejecución presupuestaria acumulada al mes de marzo de 2022 es uniforme y regular, considerando principalmente que a comparación del promedio de ejecución de las 3 últimas gestiones, la variación porcentual es mínima.

10. Recomendaciones

Por todo lo anteriormente expuesto, se recomienda:

- A su Autoridad aprobar el presente informe de Seguimiento y Evaluación al primer trimestre POA 2022.
- A todas las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC dar cumplimiento oportuno a la elaboración y remisión de los informes técnicos exponiendo el seguimiento y evaluación al POA, dentro de los plazos establecidos.
- A fin de dar cumplimiento estricto al RE-SPO y procedimientos internos, instrúyase al Área de Planificación, remitir y difundir a todas las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC, los resultados del Seguimiento y Evaluación Física correspondiente al primer trimestre gestión 2022.
- Finalmente Tomando en cuenta el porcentaje de ejecución presupuestaria, que se encuentra por debajo del porcentaje de ejecución física, se recomienda revisar las operaciones del Plan Operativo Anual 2022 y considerar una modificación al mismo.

11. Anexos

Acción De Mediano Plazo (PE)	Acción De Corto Plazo Gestión 2022	Resultados Esperados Gestión 2022	Pond.	Cod.	Operaciones	Cod.	Resultados Intermedios Esperados (RIE) 2022	Tareas Específicas (TE)	Unidades/Áreas Ejecutoras Responsables	Porcentaje de Ejecución Al 1er Trim.	Resultados Logrados 1er trimestre	Medios de Verificación 1er trimestre	Cronograma		Observaciones	Estado de Descripción	Al 100% por RIE	Al 25% por RIE	
													Inicio	Fin					
							1.1.1	Elaborar material comunicacional destinado al evento público meta. Producir banners o rollers screen. Realizar publicidad en redes sociales. Realizar eventos a través de Streaming.	AC	33.3%	Se realizó material comunicacional, antes durante y después de Roboticas 2da Fase. Tales actividades fueron realizadas en distintos Municipios del país en coordinación con las Unidades Responsables de la AGETIC, así como también con UNICEF.	AGETIC-CM/001/0/2022	ENERO	DICIEMBRE		33.30 %	77.77 %	19.44 %	
			4%	1.1	Fortalecer la imagen institucional de la AGETIC interna y externamente a través de la elaboración de estrategias y material comunicacional.		1.1.2	Diseñar y elaborar materiales comunicacionales conforme a necesidades institucionales. Desarrollo de contenido para las cuentas institucionales de la AGETIC. Portal Web, Blog, Pagina Web, Redes sociales. Atender todas las solicitudes de información en nuestras cuentas interinstitucionales digitales. Administrar cuentas interinstitucionales en redes sociales y actualizarlas diariamente. Generar transmisiones en vivo en nuestras redes sociales. Generar notas de Prensa. Realización del programa Comunidad Digital. Realización del programa WAWASTIC. Programar publicidad en medios masivos de comunicación.	AC	100%	Se diseñó y elaboro materiales comunicacionales de acuerdo a requerimiento de las distintas unidades, en las distintas RRSS y Pagina Web. Se realizó transmisiones en vivo como la rendición pública de cuentas y otros eventos, creación de notas de prensa, etc. El programa Comunidad Digital pasa a ser transmitido en señal abierta de TV, bajo un convenio interinstitucional entre AGETIC y BTV, los cuales son transmitidos de manera semanal todos los miércoles a las 18:00 con su repita los sábados a las 13:30 dando también un espacio importante al Proyecto Wawastic, quienes van reportando sus contenidos desde distintos lugares del país. 100%	AGETIC-CM/001/0/2022	ENERO	DICIEMBRE		100.00 %			
							1.1.3	Planificar y relevar información sobre los logros de los proyectos relevantes de la AGETIC. Formulación de la campaña comunicacional. Revisar y aprobar la campaña comunicacional. Implementar la campaña comunicacional.	AC	100%	1.- En coordinación entre la AGETIC y UNICEF, bajo el convenio de cooperación suscrito entre ambas instituciones se realizo la campaña comunicacional "ROBOTICAS 2da fase". 2.- En coordinación con el SEPREC y el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, se desarrollo la campaña comunicacional "Servicio Plurinacional de Registro de Comercio", además que va acompañada de la invitación al registro de CIUDADANIA DIGITAL.	AGETIC-CM/001/0/2022	ENERO	DICIEMBRE		100.00 %			
							1.1.4	Aperturar canales de requerimiento. Recibir y evaluar las solicitudes de capacitación. Realizar talleres a entidades publicas. Capacitación de plataformas a funcionarios publicos.	AC	-	-	-		ABRIL	DICIEMBRE		-		
							1.1.5	Generar convocatorias a nivel de capacitaciones en los 9 departamentos de Bolivia. Generar el contenido de la capacitación.	AC	-	-	-		ABRIL	DICIEMBRE		-		

1.2.1	1 Plan Estratégico Institucional aprobado de acuerdo a los lineamientos y directrices del Órgano Rector.	Sistematizar y consolidar la estructura programática. Definir la ruta crítica y presupuesto estimado. Establecer los mecanismos de seguimiento y evaluación. Presentar el PEI para su respectiva aprobación.	AP	80%	Elaboración y remisión del Plan Estratégico Institucional de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC	AGETIC/NE/0390/2022	ENERO	del Ministerio de Planificación y Minciario de la Presidencia.	80,00 %	90,07 %	24,17 %
1.2.2	1 Plan Operativo Anual 2023 de la AGETIC formulado.	Realizar el taller metodológico para la formulación del POA. Brindar apoyo técnico. Revisar y consolidar formularios. Cargar en el SIGEP el Anteproyecto POA 2023. Presentación del POA 2023.	AP	-	-	-	Agosto	Septiembre	-	-	-
1.2.3	3 modificaciones al POA 2022 en el marco de las necesidades institucionales y solicitudes de las unidades y áreas organizacionales de la AGETIC.	Enviar comunicado de lineamientos y criterios. Brindar apoyo técnico. Revisar y consolidar formularios. Presentar el Informe y POA modificado al DGE	AP	-	-	-	ABRIL	NOVIEMBRE	-	-	-
1.2.4	4 Informes trimestrales de seguimiento y Evaluación al Plan Operativo Anual 2022, elaborados y presentados.	Dirigir los instrumentos de evaluación. Brindar apoyo técnico. Revisar y consolidar formularios. Presentar el informe al DGE.	AP	100%	1. Se realizó un (1) Informe de Seguimiento y Evaluación del POA 2022 (4o Trimestre 100%)	1.1. AGETIC-PIIT/0003/2022	ENERO	NOVIEMBRE	100,00 %	-	-
1.2.5	1 Análisis organizacional de la AGETIC elaborado y presentado.	Elaborar el relevamiento de información. Formular la propuesta de rediseño (si corresponde). Presentar los resultados. Elaborar el informe técnico del rediseño o no rediseño.	AP	-	-	-	Julio	Septiembre	-	-	-
1.2.6	100% de reglamentos específicos, reglamentos internos, manuales y procedimientos conforme a las necesidades institucionales y normativa vigente elaborados y/o revisados y actualizados.	Elaborar reglamentos, manuales y procedimientos internos. Recibir la solicitud de modificación y/o actualización. Analizar la propuesta técnica de la unidad y/o área solicitante. Actualizar o modificar el reglamento, manual o procedimiento. Realizar el informe de viabilidad y compatibilidad. Presentar al DGE para su respectiva aprobación.	AP	100 %	1. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la AGETIC (RE-SABS) Compatibilizado. 100% 2. Directrices para la Elaboración de Reglamentos, Manuales, Procesos y Procedimientos Administrativos de la AGETIC, actualizado 100% 3. Directrices para la Elaboración de Manuales, Procesos y Procedimientos Sustantivos de la AGETIC 100% 4. Reglamento Interno y Manual de Procedimientos de Pasajes Válidos de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - (AGETIC) 100%	1.1. AGETIC-PIIT/0001/2021 1.2. AGETIC/RA/0002/2022 2.1. AGETIC-PIIT/0007/2022 2.2. AGETIC/RA/0009/2022 3.1. AGETIC-PIIT/0009/2022 3.2. AGETIC/RA/0010/2022 4.1. AGETIC-PIIT/0010/2022 4.2. AGETIC/RA/0020/2022	ENERO	NOVIEMBRE	100,00 %	-	-
1.2.7	100% de asistencia técnica sobre procesos de planificación estratégica a las unidades y áreas organizacionales de la AGETIC.	Análisis y sistematización de la información. Recopilación de información necesaria.	AP	100 %	1. Se realizaron asistencias técnicas sobre procesos de planificación a las Unidades y Áreas organizacionales de la AGETIC (100%).	1.1. AGETIC-PIIT/0017/2022 1.2. AGETIC-PIIT/0015/2022	ENERO	NOVIEMBRE	100,00 %	-	-

4% 1.2

Desarrollar e implementar procesos de planificación estratégica y operativa.

1.4.7	100% de normativas elaboradas relacionadas a los objetivos institucionales y competencias de la AGETIC, según requerimiento.	Revisar antecedentes. Elaborar informe legal. Elaborar proyecto de norma ante la instancia correspondiente. Presentar normativa a consideración de la MAE.	AJ					ENERO	ENERO	DICIEMBRE					
1.4.8	100% de eventos de capacitación en temas jurídicos según requerimiento.	Coordinar temática para evento. Organizar la presentación. Desarrollar evento.	AJ					ENERO	ENERO	DICIEMBRE					
1.5.1	100% de los requerimientos de las diferentes áreas organizacionales AGETIC, registrados en el PAC y publicados en el SICOES.	Publicar formulario PAC ORIGINAL en el SICOES. Publicar formularios PAC AJUSTADOS en el SICOES.	AAF	100 %	1 PAC: 9 Ajustes al PAC		Programa Anual de Contrataciones (PAC) aprobado y publicado en el SICOES	ENERO	ENERO	DICIEMBRE	100,00 %	100,00 %	25,00 %		
1.5.2	100% de procesos de contratación elaborados según requerimientos, bajo las diferentes modalidades de contratación de acuerdo a normativa vigente.	Elaborar Notas de Invitación. Elaborar Informes de Recomendación de Adjudicación, Notas de Adjudicación y Órdenes de Compra (de bienes y/o servicios) según corresponda. Emisión de Antecedentes al Área Jurídica para la elaboración de Servicios de Consultoría, Bienes y/o Servicios. Notificar a los proveedores y/o consultores. Designar al o los Responsables de la Comisión de Recepción, en coordinación con la RPA o RPC.	AAF	100 %	63 Procesos de Contratación de Bienes y Servicios ejecutados en las diferentes modalidades (en el trimestre): 63- Procesos de Contratación Menor 1.- Proceso de Contratación Directa. 2.- Procesos de Contratación bajo la Modalidad ANPE 3.- Procesos de contratación sin efecto		Archivos digitales de procesos de contratación completos en el Sistema de Gestión Documental Digital de la AGETIC, cuyas actividades incluyeron: Elaboración de invitaciones, elaboración de informes de recomendación de adjudicación (cuando correspondiera), elaboración de notas de adjudicación, Órdenes de Compra/Servicio y ordenamiento de antecedentes al área legal para elaboración de contrato. Elaboración de memorandos de designación de responsable comisión de recepción. (El detalle de los procesos de contratación ejecutados en el trimestre se adjuntan al informe del área).	ENERO	ENERO	DICIEMBRE	100,00 %				
1.5.3	100% del Personal con Item Afiliado a la Caja Petrolera de Salud (Pre-Ocupacionales) y desafiliación a la CPS (Post-Ocupacional).	Afiliar al personal de reciente ingreso mediante los formularios de pases de ingreso a la Caja Petrolera de Salud. Desafiliar al personal retirado mediante los formularios de pases de retiro a la Caja Petrolera de Salud.	AAF	100 %	12 Altas de Personal de Planta 10 Bajas de Personal de Planta		AGETIC/R/SPO/0003/2022 (8 Altas de Personal de Planta) AGETIC/R/SPO/0003/2022 (1 Alta de Personal de Planta) AGETIC/R/SPO/0005/2022 (1 Alta de Personal de Planta) AGETIC/R/SPO/0011/2022 (1 Alta de Personal de Planta) AGETIC/R/SPO/0035/2022 (1 Alta de Personal de Planta) AGETIC/R/SPO/0001/2022 (7 Bajas de Personal de Planta) AGETIC/R/SPO/0039/2022 (1 Baja de Personal de Planta) AGETIC/R/SPO/0123/2022 (2 Bajas de Personal de Planta)	ENERO	ENERO	MARZO	100,00 %				
1.5.4	100% de Informes y Planillas aprobados para el pago de sueldos, honorarios y retiro.	Elaborar las planillas correspondientes para el pago de sueldos, honorarios y retiro. Presentar las planillas correspondientes para el pago de sueldos, honorarios y retiro.	AAF	100 %	3 Planillas Salariales (Personal de Planta): Enero, Febrero y Marzo 2 Planillas Salariales (Consultores en Línea): Diciembre, Enero y Febrero		Personal de Planta: AGETIC/R/SPO/0005/2021 Diciembre AGETIC/R/SPO/0008/2022 Enero AGETIC/R/SPO/0030/2022 Febrero Consultores de Línea: AGETIC-AF/0317/2021 Diciembre AGETIC-AF/0042/2022 Enero AGETIC-AF/0005/2022 Febrero	ENERO	ENERO	MARZO	100,00 %				
1.5.5	12 Planillas aprobadas en el sistema SIGMA y SEDEM para el pago de subsidios.	Recabar y recepcionar la información del personal beneficiado con subsidios. Registrar en los sistemas SIGMA y SEDEM para elaborar y presentar las planillas correspondientes.	AAF	100 %	3 Planillas de Pago Subsidios (Personal de Planta): Enero, Febrero y Marzo (en proceso de pago)		AGETIC/R/SPO/0029/2022 Enero AGETIC/R/SPO/0410/2022 Enero (EXTRAORDINARIA) AGETIC/R/SPO/0047/2022 Febrero y Marzo (en proceso de pago)	ENERO	ENERO	MARZO	100,00 %				

			en apoyo al pago y administracion de pagos de pensiones conforme a solicitud.	Remitir a firma correspondiente de la MAE. Remitir a los entes de seguridad de corto y largo plazo.			3 Formularios FDNIR - Futuro de Bolivia - Consultores de Linea (diciembre, enero y febrero) 3 Formularios FDNIR - Prevision - Consultores de Linea (diciembre, enero y febrero)					
49	1.5	Desarrollar una gestión administrativa financiera eficiente, oportuna y transparente.	12 Reportes de asistencia del personal con <u>Item</u> Consultores Individuales de Línea actualizados para la elaboración de las <u>planillas</u> de pago de sueldos honorarios y repletivos.	Registrar en el sistema de control de Personal, la asistencia de los funcionarios dependientes, que incluya las boletas <u>memorandums</u> , bajas médicas, reducciones de viaje y otros.	AAF	100 %	3 Reportes de Asistencia de Personal de Planta (diciembre, enero y febrero) 3 Reportes de Asistencia de Consultores de Línea (diciembre, enero y febrero)	Personal de Planta: AGETIC/R/SPO0020/2021 Diciembre AGETIC/R/SPO0008/2022 Enero AGETIC/R/SPO0030/2022 Febrero Consultores de Línea: AGETIC-AF/0317/2021 Diciembre AGETIC-AF/0042/2022 Enero AGETIC-AF/0009/2022 Febrero	Enero	Marzo	100,00 %	
			1 (h) Inventario al primer semestre de matriles y suministros a muestreo y 1 (h) inventario general para el cierre de gestión.	Realizar la toma de inventarios de materiales y suministros, conforme a cronograma.	AAF	-			Julio	Julio	Inventarios semestrales de materiales y suministros, programados para julio/22	
			15.10 Administración de Almacenes: 100% de registros mediante el Sistema de Almacén en atención a requerimientos de las diferentes áreas conforme existencias.	Ejecutar la compra de materiales de almacén. Realizar la entrega del material solicitado. Registrar la entrega del material solicitado. Solicitar la salvaguarda de materiales y suministros de la Entidad.	AAF	100 %	Gestión y administración de Materiales y Suministros 198 Entregas de materiales y suministros atendidas Gestión y Administración de salvaguarda de materiales y suministros.	Documentos de entrega AGETIC/ORMS/0007/2022 al AGETIC/ORMS/0198/2022 Documentos de ingreso Sin documentos de ingreso. Documentos AGETIC/CAPBS/0049/2021	Enero	Marzo	100,00 %	
			15.11 Administración de activos fijos: 100% de registros de asignación y devolución de activos fijos mediante el Sistema de Activos.	Ejecutar la asignación de activos fijos al personal de planta o consultor individual de línea. Registrar la devolución de activos fijos del personal de planta o consultor individual de línea. Solicitar la salvaguarda de Activos Fijos de la Entidad.	AAF	100 %	Gestión y Administración Activos Fijos 130 Actas de Asignación y/o Devolución efectuadas Gestión y Administración de salvaguarda de activos fijos.	Documentos de Asignación y/o devolución AGETIC/ACDAP/0001/2022 al AGETIC/ACDAP/0150/2022 Documentos de ingreso Sin documentos de ingreso. Documentos AGETIC/CAPBS/0048/2021 AGETIC/CAPBS/0049/2021 AGETIC/CAPBS/0053/2021	Enero	Marzo	100,00 %	
			15.12 1 (h) Inventario al primer semestre de activos fijos a muestreo y 1 (h) inventario general de activos fijos para el cierre de gestión.	Realizar la toma de inventarios de activos fijos conforme a cronograma.	AAF	-			Julio	Julio	Inventarios semestral de activos fijos programados para julio/22	
			15.13 4 Registros del Plan Anual de Cuotas de Caja-PACC de acuerdo a normativa y requerimientos.	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.	AAF	100 %	SE PRESENTO EL PACC INICIAL DE ACUERDO A NORMATIVA EMITIDA POR EL ORGANO RECTOR. TAMBIEN SE SOLICITO DE MANERA EXCEPCIONAL AJUSTAR EL PACC DEL PRIMER TRIMESTRE (FEBRERO) PARA LA CLASE DE GASTO 1, PORQUE HUBO LA POSIBILIDAD DE PAGAR EL SUELDO DE FEBRERO EN FEBRERO.	AGETIC/N/1830/2022	Enero	Diciembre	100,00 %	
			15.14 100% de atención de pagos efectuados vía SIGEP Caja Chica y elaboración de Formularios Impositivos.	Realizar las operaciones presupuestario-contables correspondientes. Registrar en el SIGEP, las operaciones presupuestario-contables correspondientes.	AAF	100 %	6 Registros de Ejecución de Gastos C-31 de Fondo Rotativo y Cajas Chicas 9 Declaraciones Junadas	Reportes SIGEP y pagina virtual de Impuesto Nacionales	Enero	Diciembre	100,00 %	
			15.15 100% del Registro de las operaciones financieras (pagos) en el SIGEP de acuerdo a requerimientos de series, servicios y planillas.	Realizar las operaciones presupuestario-contables correspondientes. Registrar en el SIGEP, las operaciones presupuestario-contables correspondientes.	AAF	100 %	87 Registros de Ejecución de Gastos C-31 según requerimientos	Reportes SIGEP	Enero	Diciembre	100,00 %	
			15.16 12 Informes de conciliaciones bancarias, a través de extractos bancarios u reportes mensuales del SIGEP	Realizar conciliaciones bancarias mensuales. Elaborar Informe Técnico de conciliaciones bancarias.	AAF	100 %	3 Conciliaciones Bancarias	Sistema de Planillas	Enero	Diciembre	100,00 %	

				<p>Gestionar las Modificaciones presupuestarias solicitadas en el SIGEP por la AGETIC ante el MEFP si corresponde.</p>				<p>AGETIC/MP/0002/2022 AGETIC/PT/0017/2022 AGETIC/TP/0003/2022</p>						
			1.5.18	<p>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 Anteproyecto del Presupuesto de Gestión.</p>	<p>Coordinar con las Áreas Organizacionales de la AGETIC la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Gestión.</p> <p>Socializar el comportamiento de ejecución a cada Área Organizacional.</p> <p>Solicitar la elaboración de Memorias de Cálculo por partida de gasto, justificando su necesidad.</p> <p>Revisar todas las Memorias de Cálculo remitidas por las Áreas Organizacionales.</p> <p>Validar todas las Memorias de Cálculo remitidas por las Áreas Organizacionales.</p> <p>Consolidar información respaldatoria del Anteproyecto de Presupuesto de Gestión.</p> <p>Presentar el anteproyecto de presupuesto de gestión y Presupuesto Plurianual.</p>	AAF				<p>Julio</p> <p>Septiembre</p>				
			1.5.19	<p>1 documento de los Estados Financieros Básicos de la gestión fiscal.</p>	<p>Realizar los ajustes contables necesarios para la preparación de los Estados Financieros Básicos.</p> <p>Elaborar los Estados Financieros Básicos.</p> <p>Gestionar la aprobación de los Estados Financieros Básicos.</p> <p>Presentar los Estados Financieros Básicos ante las instancias correspondientes.</p>	AAF	100 %	<p>ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y ENVÍO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA GESTIÓN FISCAL 2021, DE CONFORMIDAD A NORMATIVA E INSTRUCTIVA DEL ÓRGANO RECTOR</p>	<p>AGETIC/NE/0452/2022 AGETIC/NE/0450/2022 AGETIC/NE/0459/2022</p>	<p>Enero</p> <p>Febrero</p>		100,00 %		
2%	1.0	<p>Promover y Fortalecer los mecanismos de Transparencia Institucional, desarrollo de la ética pública, gestión y dar seguimiento a las denuncias por presuntos hechos de corrupción y generar espacios de participación Ciudadana y control social en la AGETIC.</p>	1.0.1	<p>100% de atención de quejas por negativas solicitudes de acceso a la información.</p>	<p>Recepcionar las quejas de Acceso a la Información.</p> <p>Analizar la pertinencia de la queja.</p> <p>Coadyuvar en el procesamiento de la información requerida.</p> <p>Responder a la parte interesada.</p>	ATLCC				<p>ENERO</p> <p>DICIEMBRE</p>	<p>En este periodo no se presentaron solicitudes y/o requerimientos</p>	100,00 %	25,00	
			1.0.2	<p>2 procesos de Rendición Pública de Cuentas (Inicial y Final)</p>	<p>Coordinar con la MAE y las Unidades Organizacionales.</p> <p>Organizar lugar y materiales conjuntamente con las Unidades Organizacionales.</p>	ATLCC	100%	<p>Ya se desarrollo la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas FINAL 2021</p>	AGETIC/DGE/IT/0008/2022	<p>ENERO</p> <p>MAYO</p>		100,00 %		
			1.0.3	<p>2 talleres de capacitación en transparencia al personal de AGETIC.</p>	<p>Coordinar con la MAE y las Unidades Organizacionales.</p> <p>Organizar lugar, expositores y materiales para el desarrollo del taller de capacitación.</p>	ATLCC				<p>ENERO</p> <p>DICIEMBRE</p>	<p>En este periodo no se coordinó ni organizó talleres de capacitación en transparencia</p>			
			1.0.4	<p>100% de atención de quejas y trámite de denuncias de conformidad a la Ley N.º 974</p>	<p>Recepcionar las denuncias por hechos de corrupción.</p> <p>Analizar la pertinencia de la denuncia.</p> <p>Requerir información para el procesamiento del caso.</p>	ATLCC				<p>ENERO</p> <p>DICIEMBRE</p>	<p>En este periodo no se presentaron quejas ni trámites de denuncias por hechos y/o actos de corrupción</p>			

4%	2.1	Diseño, elaboración y generación de políticas, lineamientos y estándares técnicos de gobierno electrónico.	2.1.1	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de generación de políticas, lineamientos y estándares técnicos en TICs.	Redacción de propuestas de políticas, lineamientos y estándares técnicos.	UGTD - APGE	100.00 %	- Socialización a las diferentes entidades del Sector Público de la propuesta del Anteproyecto de Ley de Protección de datos personales.	AGETIC/NE/0014/2022; AGETIC/NE/0010/2022; AGETIC/NE/0018/2022; AGETIC/NE/0019/2022; AGETIC/NE/0020/2022; AGETIC/NE/0021/2022; AGETIC/NE/0022/2022; AGETIC/NE/0023/2022; AGETIC/NE/0024/2022; AGETIC/NE/0025/2022; AGETIC/NE/0026/2022; AGETIC/NE/0027/2022; AGETIC/NE/0028/2022; AGETIC/NE/0029/2022; AGETIC/NE/0030/2022; AGETIC/NE/0031/2022; AGETIC/NE/0032/2022; AGETIC/NE/0033/2022; AGETIC/NE/0034/2022; AGETIC/NE/0035/2022; AGETIC/NE/0036/2022; AGETIC/NE/0037/2022; AGETIC/NE/0038/2022; AGETIC/NE/0039/2022; AGETIC/NE/0040/2022; AGETIC/NE/0041/2022; AGETIC/NE/0042/2022; AGETIC-UGTD/NI/0098/2022	ENERO	NOVIEMBRE		100.00 %	100.00 %	25.00 %
			2.1.2	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de asistencia en actualización normativa para implementación de TICs.	Identificación de necesidades y/o recepción de requerimientos. Redacción de propuestas de lineamientos y estándares técnicos.	UGTD - APGE	100.00 %	-Elaboración del informe de análisis de la norma: Sistema del Estado Digital de Antecedentes Policiales ED-1,. -Elaboración del informe de análisis de la norma: Modificación al Decreto Supremo N° 1700 de 9/10/2013 que reglamenta la Ley N° 387 del Ejercicio de la Abogacía de 9/07/2013, modificada por Ley N° 913 de 22/03/2017 -Elaboración del informe de análisis de la norma: Reglamentación del Capítulo V de la Ley N° 900 de 13/07/2017, del Decreto de Vía y del Registro Público de Ómnibus Vial.	AGETIC-UGTD/IT/0020/2022 AGETIC-UGTD/IT/0030/2022 AGETIC-UGTD/IT/0037/2022	ENERO	NOVIEMBRE		100.00 %		
6%	2.2	Generar propuestas de políticas públicas y estándares sobre TIC, en el ámbito de Gobierno Electrónico, a través del Consejo de Tecnologías de la Información y Comunicación (CTIC-EPB).	2.2.1	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de elaboración y actualización de lineamientos y estándares técnicos en TICs, a través del CTIC y/o consejos técnicos.	Identificación de necesidades y/o recepción de requerimientos. Convocatoria y desarrollo de consejos técnicos. Redacción de propuestas de lineamientos y estándares técnicos.	UGTD - APGE	100.00%	- Se gestionó la aprobación de los lineamientos elaborados en el CTIC: a. "Lineamientos y estándares técnicos para diseño e implementación de servicios digitales"; b. "Lineamientos y estándares de desarrollo de software para el rol desarrollador"	UGTD/IT/0035/2022 AGETIC/RA/0019/2022	ENERO	NOVIEMBRE		100.00 %	100.00 %	25.00 %
			2.2.2	100% de documentos aprobados en el CTIC editados, publicados y difundidos, de acuerdo a requerimiento.	Realizar la publicación de lineamientos del CTIC. Diseñar y elaborar materiales comunicacionales conforme a los lineamientos del CTIC.	AC	.				ABRIL	NOVIEMBRE		.	
			2.3.1	Informe de estado de situación de la implementación de los planes de gobierno electrónico en el Estado.	Relevamiento, sistematización y análisis de información. Elaboración de informe de estado de situación.	UGTD - ASAI	.			Julio	Diciembre	- Programado para el siguiente semestre	.	65.00 %	16.25 %
			2.3.2	Informe de estado de situación de la implementación de los planes de Software Libre en el Estado.	Relevamiento, sistematización y análisis de información. Elaboración de informe de estado de situación.	UGTD - ASAI	.				Julio	Diciembre	- Programado para el siguiente semestre	.	

2.3.5	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de asistencia y orientación para la implementación de políticas de gobierno electrónico.	Identificación de necesidades y/o recepción de requerimientos. Prestación de la asistencia u orientación.	UGTD - APGE, ASAI	100,00 %	Seguimiento de entrega y revisión a los Planes Institucionales de Seguridad de Información.	AGETIC-UGTD/N0018/2022 AGETIC-UGTD/N0019/2022 AGETIC-UGTD/N0051/2022 AGETIC-NE0050/2022 AGETIC-NE0388/2022 AGETIC-UGTD/T0004/2022 AGETIC-DE-A-0023/2022 AGETIC-DE-A-0037/2022 AGETIC-DE-A-0063/2022 AGETIC-DE-A-0130/2022 AGETIC-DE-A-0122/2022 AGETIC-DE-A-0136/2022 AGETIC-DE-A-0135/2022 AGETIC-DE-A-0271/2022 AGETIC-DE-A-0400/2022	Enero	Diciembre	100,00 %			
2.3.6	2 documentos de información sobre necesidades tecnológicas.	Relevamiento, sistematización y análisis de información. Elaboración de documento sobre estado de situación.	UGTD - ASAI	30,00 %	Elaboración e implementación del formulario del relevamiento de información para el análisis de factibilidad de la implementación de los centros de innovación y capacitación tecnológica. Elaboración e implementación del Formulario de relevamiento de información de la encuesta "Diagnóstico del Nivel de la preparación digital".	AGETIC-UGTD/N0059/2022 AGETIC-UGTD/N0060/2022	Enero	Diciembre	30,00 %			
2.4.1	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de evaluación y análisis de proyectos de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.	Identificación de necesidades y/o recepción de requerimientos. Atención de necesidades y/o requerimientos, de acuerdo a análisis estratégico.	UGTD - APGE	100,00 %	Elaboración de convenios con el Ministerio de Trabajo y Derechos Reales para el desarrollo de soluciones tecnológicas. Elaboración de una estrategia de Registro de Ciudadanía Digital para la implementación de los servicios del SEPREC.	AGETIC-UGTD/N0001/2022; RGETIC-C0007/2022 AGETIC-UGTD/N0004/2022	Enero	Diciembre	100,00 %	99,58 %	24,90 %	
2.4.2	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de fortalecimiento del ecosistema de desarrollo tecnológico en Bolivia.	Identificación de necesidades y/o recepción de requerimientos. Atención de necesidades y/o requerimientos, de acuerdo a análisis estratégico.	UGTD - APGE	100,00 %	Elaboración de convenios con Universidades Públicas y Privadas para la promoción del desarrollo de prácticas profesionales en el área TIC de estudiantes y egresados.	AGETIC-UGTD/T0010/2022 RGETIC-UGTD/T0011/2022 AGETIC-UGTD/T0012/2022 AGETIC-UGTD/T0024/2022 AGETIC-UGTD/T0034/2022 AGETIC-UGTD/T0036/2022	Enero	Diciembre	100,00 %			
2.4.3	100% de propuestas conceptuales diseñadas de los proyectos de desarrollo de soluciones tecnológicas solicitados.	Relevamiento y análisis del contexto institucional, operativo, procedimental, normativo y tecnológico del ámbito de intervención y aplicación de las soluciones tecnológicas a desarrollar. Elaboración de la propuesta conceptual, fases y requisitos generales de la solución tecnológica a desarrollar. Validación de la propuesta conceptual, fases y requisitos generales de la solución tecnológica a desarrollar.	UGAT - ADIT	100 %	1. Informe de Propuesta de diseño del proyecto de emisión de infracciones de tránsito para la Policía Boliviana	AGETIC-UGAT/T0038/2022, AGETIC-NE/049/2022	Enero	Diciembre	100,00 %			
2.4.4	100% de especificaciones funcionales diseñadas y probadas funcionalmente de los entregables de los proyectos de desarrollo de soluciones tecnológicas en el marco de las propuestas conceptuales.	Diseñar y elaborar la documentación de las especificaciones funcionales con sus criterios de aceptación de los requerimientos de las soluciones tecnológicas. Realizar y coordinar pruebas de validación funcional de los entregables de las soluciones tecnológicas desampliadas con las unidades/áreas solicitantes, entes involucrados y usuarios finales, según corresponda. Aprobar o negar los productos entregables para su implementación.	UGAT - ADIT	97,50 %	1. Proyecto Carnet Digital de Vacunación COVID-19 (Territorio Nacional) 2. Pasarela de Pagos y Facturación Electrónica (100%) 3. Plataforma de Registro de Comercio (50%): Trámites sin ciudadanía digital, Generación de Certificados, Gaceta Electrónica, Actualización Matrícula, Trámites con Ciudadanía Digital (inscripción sociedades) 4. Informe con las especificaciones funcionales y prototipos para la propuesta del sistema de Régimen Penitenciario. (100%)	1. AGETIC-UGAT/N0078/2022 2. AGETIC-UGAT/N0070/2022, AGETIC-UGAT/N/0104/2022 3. AGETIC-UGAT/N0124/2022, AGETIC-UGAT/N/1070/2022, AGETIC-UGAT/N0130/2022, AGETIC-UGAT/N0130/2022, AGETIC-UGAT/N0051/2022, RGETIC-UGAT/N0005/2022, RGETIC-UGAT/N0005/2022, AGETIC-UGAT/N0040/2022, AGETIC-UGAT/N0094/2021, RGETIC-UGAT/N0089/2021, RGETIC-UGAT/N0100/2022, RGETIC-UGAT/N0095/2021, RGETIC-UGAT/N0122/2022, RGETIC-UGAT/N0134/2022, RGETIC-UGAT/N0020/2022, RGETIC-UGAT/N0140/2022, RGETIC-UGAT/N0139/2022 4. AGETIC-UGAT/T0004/2022	Enero	Diciembre	97,50 %			

2.4.0	100% de atención de requerimientos de ajustes funcionales solicitados de soluciones tecnológicas implementadas.	Elaboración y/o actualización de la especificación funcional. Realizar pruebas y validación funcional de los ajustes funcionales desarrollados. Responder la atención de la solicitud de ajuste funcional.	UGAT – ADIT	100 %	1. Ajustes para la emisión del certificado digital de vacunación COVID-19 y prueba de laboratorio COVID-19 2. Ajustes Plataforma Estación Moto Méndez: Habilitación del Formulario Moto Méndez 3. Ajustes Plataforma SIDCUP en el marco del Decreto Supremo 4303 y Desarrollo de Servicios Web para la comunicación entre el MEFP y la Plataforma SIDCUP 4. Ajustes Sistema de notariado plurinacional SINPLU (Notariado Digital)	1. AGETIC-UGAT/NI/0044/2022, AGETIC-UGAT/NI/0039/2022, AGETIC-UGAT/NI/0078/2022 2. AGETIC-UGAT/NI/0201/2022 3. AGETIC-UGAT/NI/0107/2022, AGETIC-UGAT/NI/0102/2022 4. AGETIC-UGAT/NI/0048/2022	Enero	Diciembre	100,00 %		
2.4.7	100% de atención a solicitudes de análisis y procesamiento de datos.	Extraer, procesar y agrupar datos de distintas fuentes de información. Analizar las agrupaciones de datos y generar informes y reportes que coadyuven al desarrollo de soluciones, toma de decisiones, políticas en relación a necesidades o requerimientos de unidades/áreas/entidades públicas.	UGAT – ADIT	.	.	.	Enero	Diciembre	.		
2.4.8	100% de atención a solicitudes de análisis de proyectos de norma relacionados a proyectos de gobierno electrónico y soluciones tecnológicas.	Analizar el proyecto de norma. Elaborar informe técnico. Aprobación del informe técnico.	UGAT – ADIT	100 %	1. Políticas de Acceso, Uso y Seguridad de la PPE y SUFE y su respectiva Norma Técnica de Adhesión	1. AGETIC-UGAT/NI/0040/2022	Enero	Diciembre	100,00 %		
2.4.9	Una metodología de simplificación y digitalización de trámites y servicios.	Elaborar una propuesta de metodología de simplificación y digitalización de trámites. Elaborar informe técnico con la metodología propuesta.	UGAT – ADIT	.	.	.	Julio	Diciembre	.		

2.4.10	100% de atención de solicitudes de implementación de soluciones tecnológicas desarrolladas.	<p>Capacitación e inducción y acompañamiento funcional de la solución tecnológica.</p> <p>Elaborar informe de implementación de soluciones tecnológicas.</p>	UGAT - AIT	100%	<p>Herramientas de gobierno electrónico</p> <p>2. Conograma de Actividades para la Migración de Datos SEPREC AGETIC</p>	<p>1. AGETIC-UGAT/IT0030/2022</p> <p>AGETIC/INE/0069/2022</p>	ENERO	DICIEMBRE	100.00 %	
2.4.11	100% de atención de solicitudes de integración de soluciones tecnológicas (Herramientas de Gobierno Electrónico)	<p>Elaborar propuestas conceptuales para integración de soluciones tecnológicas desarrolladas, con enfoque de simplificación y digitalización de procesos de acuerdo a las características del contexto en el que se implementarán.</p> <p>Integrar soluciones tecnológicas bajo estándares, lineamientos y normativas vigentes.</p> <p>Seguimiento y acompañamiento de procesos administrativos para la integración.</p> <p>Elaborar informes de la culminación de la integración de soluciones tecnológicas.</p>	UGAT - AIT	100%	<p>1. Implementación de la plataforma de pagos en el Ministerio de Defensa</p> <p>2. Implementación del mecanismo de autenticación de ciudadanía digital para el Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP)</p> <p>3. Implementación del mecanismo de autenticación y aprobación de documentos de ciudadanía digital para la Dirección General de Sustancias Controladas</p> <p>4. Implementación de la plataforma de interoperabilidad del estado por parte de la Dirección del Notariado Plurinacional - DIRNOPLU</p> <p>5. Implementación de ciudadanía digital en la Dirección del Notariado Plurinacional</p> <p>6. Solicitud de uso de mecanismo de autenticación de Ciudadanía Digital del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC</p> <p>7. Solicitud de adhesión a la Plataforma de Interoperabilidad del Estado por parte del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC</p> <p>8. Solicitud de adhesión a la Plataforma de Interoperabilidad del Estado por parte del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC</p> <p>9. Habilitación como entidad de registro de Ciudadanía Digital a SEPREC</p>	<p>1. AGETIC-UGAT/IT0023/2022</p> <p>2. AGETIC-UGAT/IT0012/2022</p> <p>3. AGETIC-UGAT/IT0021/2022</p> <p>4. AGETIC-UGAT/IT0025/2022</p> <p>5. AGETIC-UGAT/IT0030/2022</p> <p>6. AGETIC-UGAT/IT0042/2022</p> <p>7. AGETIC-UGAT/IT0041/2022</p> <p>8. AGETIC-UGAT/IT0034/2022</p> <p>9. AGETIC-UGAT/IT0039/2022</p>	ENERO	DICIEMBRE	100.00 %	
		<p>Elaborar planes de transferencia funcional, técnica y de infraestructura de las soluciones tecnológicas desarrolladas.</p> <p>Realizar transferencias a entidades de las soluciones</p>			<p>1. Transferencia funcional y técnica del 'Sistema de seguimiento de</p>					

2.4.13	100% de atención a mantenimientos de sistemas desarrollados.	Realizar el desarrollo del sistema y/o servicio.	UPAT - ACET	90 %	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema Base de Datos Asegurados AGUSS (100%) 2. Carnet de Vacuna Covid Digital: Ajustes para la emisión del certificado digital (100%) 3. Carnet de Vacuna Covid Digital: integración con Ciudadanía digital (100%) 4. Sistema Único de Facturación Electrónica (SUFE) (100%) 5. Pasarela de Pago del Estado (PPE) (87%) 6. Sistema de Notariado Plurinacional (SINPLU) DIRNOPLU (88%) 7. Plataforma Registro de Comercio SEPREC (78%) 	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 AGETIC-USATNI0078/2022 (requerimiento) 3.2 AGETIC-UV033/2022 (Instructivo) 3.3 AGETIC-UPATNTT0126/2022 (IT conclusión) 4.1 AGETIC-USATNI0169/2021 (requerimiento) 4.2 AGETIC-USATNI0070/2022 (requerimiento) 4.3 AGETIC-UV073/2021 (Instructivo) 4.4 AGETIC-UV031/2022 (Instructivo) 4.5 AGETIC-UPATNTT0130/2022 (IT conclusión) 5.1 AGETIC-USATNI0169/2021 (requerimiento) 5.2 AGETIC-USATNI0070/2022 (requerimiento) 5.3 AGETIC-UV073/2021 (Instructivo) 5.4 AGETIC-UV031/2022 (Instructivo) 5.5 AGETIC-UPATNTT0129/2022 (IT estado desarrollo) 6.1 AGETIC-USATNI0050/2021 (requerimiento) 6.2 AGETIC-USATNI0862/2021 (requerimiento) 6.3 AGETIC-USATNI1004/2021 (requerimiento) 6.4 AGETIC-UV119/2021 (Instructivo regularización) 6.5 AGETIC-UV119/2021 (Instructivo regularización) 6.6 AGETIC-UV119/2021 (Instructivo regularización) 6.7 AGETIC-UPATNTT0121/2022 (IT estado desarrollo) 7.1 AGETIC-USATNI0773/2021 (requerimiento general) 7.2 AGETIC-UPATNTT0131/2022 (IT estado desarrollo) 	ENERO	DICIEMBRE	90,00 %	
2.4.14	100% de sistemas y/o servicios diseñados desarrollados.	<p>Recibir requerimientos de sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico a ser desarrollado.</p> <p>Desarrollar sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico en el marco de necesidades institucionales y solicitudes realizadas por las áreas organizacionales de AGETIC.</p>	UPAT - ACET	99 %	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema Integrado Vigilancia Epidemiológica (SIVE) (100%) 2. Plataforma de Pago de Trámites del Estado (PPTE) (100%) 3. Plataforma Bolivia Segura - Unidos Contra el COVID-19 (100%) 4. Empresa Digital (100%) 5. Sistema de Seguimiento de Instrumentos Camarales (NAIRA) (100%) 6. Consume lo Nuestro (Refrigerios) (100%) 7. Ciudadana - Módulo de Registro (100%) 8. Sistema de Seguimiento de Proyectos (FOI) (100%) 9. Plataforma Euzaquio Moto Méridex (100%) 10. Sistema de Elección 2020 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 AGETIC-UPATNTT0132/2022 (requerimientos y siemex) 2.1 AGETIC-UPATNTT0120/2022 (requerimientos y siemex) 3.1 AGETIC-UPATNTT0120/2022 (requerimientos y siemex) 4.1 AGETIC-UPATNTT0120/2022 (requerimientos y siemex) 5.1 AGETIC-UPATNTT0120/2022 (requerimientos y siemex) 6.1 AGETIC-UPATNTT0128/2022 (requerimientos y siemex) 7.1 AGETIC-UPATNTT0128/2022 (requerimientos y siemex) 8.1 AGETIC-UPATNTT0128/2022 (requerimientos y siemex) 	ENERO	DICIEMBRE	99,00 %	

							<ul style="list-style-type: none"> 1.7 AGETIC-UPATIT10118/2022 1.8 AGETIC-UPATIN10144/2022 2.1 AGETIC-UPATIT10079/2022 2.2 AGETIC-UPATIN10009/2022 2.3 AGETIC-UPATIN10070/2022 2.4 AGETIC-UPATIN10079/2022 3.1 AGETIC-UPATIT10079/2022 3.2 AGETIC-UPATIT10090/2022 3.3 AGETIC-UPATIT10101/2022 3.4 AGETIC-UPATIT10102/2022 3.5 AGETIC-UPATIT10109/2022 3.6 AGETIC-UPATIT10100/2022 3.7 AGETIC-UPATIT10021/2022 3.8 AGETIC-UPATIN10144/2022 3.9 AGETIC-UPATIT10107/2022 3.10 AGETIC-UPATIT10100/2022 3.11 AGETIC-UPATIN10123/2022 4.1 AGETIC-UPATIT10089/2022 4.2 AGETIC-UPATIT10070/2022 4.3 AGETIC-UPATIT10092/2022 4.4 AGETIC-UPATIN10117/2022 4.9 AGETIC-UPATIT10099/2022 4.6 AGETIC-UPATIN10112/2022 4.7 AGETIC-UPATIT10091/2022 5.1 AGETIC-UPATIT10094/2022 5.2 AGETIC-UPATIN10098/2022 6.1 AGETIC-UPATIT10078/2022 6.2 AGETIC-UPATIN10090/2022 7.1 AGETIC-UPATIN10029/2022 7.2 AGETIC-UPATIN10026/2022 7.3 AGETIC-UPATIN10030/2022 8.1 AGETIC-UPATIN10107/2022 8.2 AGETIC-UPATIN10118/2022 8.3 AGETIC-UPATIT10097/2022 9.1 AGETIC-UPATIN10080/2022 9.2 AGETIC-UPATIT10093/2022 9.3 AGETIC-UPATIT10077/2022 9.4 AGETIC-UPATIT10108/2022 9.5 AGETIC-UPATIN10143/2022 9.6 AGETIC-UPATIN10142/2022 9.7 AGETIC-UPATIT10020/2022 9.8 AGETIC-UPATIT10024/2022 9.9 AGETIC-UPATIT10031/2022 			
2.4.10	100% de atención a solicitudes de evaluación de control de calidad, seguridad y/o automatización, monitores en software.	Realizar evaluaciones de calidad, seguridad al software desarrollado, dentro del ciclo de desarrollo.	UPAT - AAGCS	100 %	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sistema Único de Facturación Electrónica (SUFE) (100%) 2. Plantilla para Municipios (100%) 3. Plataforma Registro de Comercio SEPREC (100%) 4. Carnet de Vacuna Covid Digital (100%) 5. Pasarela de Pago del Estado (PPE) (100%) 6. Plataforma Educativa 2022 - Ministerio de Educación (100%) 7. Sistema Base de Datos Asegurados ASUSIS (100%) 8. SICOCLUP (Probolivra & Senavex) (100%) 9. Sistema de Notariado Plurirracial (SINPLU) (DINOPLU) (100%) 	ENERO	DICIEMBRE	100,00 %		
2.4.10	4 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.	Realizar el análisis de herramientas para garantizar la calidad y/o seguridad en materia de automatización. Implementar y evaluar herramientas y/o plataformas tecnológicas nuevas o existentes para garantizar la calidad y/o seguridad en materia de automatización.	UPAT - AAGCS	100 %	<ul style="list-style-type: none"> 1. Propuesta de herramientas para automatizar las pruebas e2e en el Control de Calidad de Software (100%) 	ENERO	DICIEMBRE	100,00 %		

<p>Diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas, políticas, planes, lineamientos y programas y proyectos de acciones 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.</p>				<p>2.4.17</p>	<p>100% de sistemas y/o servicios instalados de Sistema Electrónico (S.E.) a requerimiento.</p>	<p>Posteriormente y de manera coordinada con la Unidad solicitante se programa la ejecución de pruebas de funcionalidad del nuevo sistema en toda la plataforma instalada.</p> <p>Al finalizar este proceso se configura el monitoreo correspondiente del nuevo sistema y la ejecución de copias de seguridad.</p>	<p>UIT - ASS</p>	<p>100 %</p>	<p>1. Se realizó el despliegue del sistema ASUS</p>	<p>1.1. AGETIC-UITN/0121/2022</p>	<p>Enero</p>	<p>Marzo</p>	<p>100.00 %</p>	
				<p>2.4.18</p>	<p>100% de sistemas y/o servicios de Gobierno Electrónico (G.E.) administrados.</p>	<p>Ejecución de tareas de actualización cuando todos o algunos de estos sean requeridos o necesarios.</p> <p>Ejecución de copias de seguridad de Base de Datos</p> <p>Monitoreo de estado de estos sistemas y/o servicios de G.E. de manera constante y dependiendo de la alerta de monitoreo se procede a restablecer el servicio.</p>	<p>UIT - ASS</p>	<p>100 %</p>	<p>1. Servidores liberados Plataforma OVT 2. Solución problemas DEMO Ciudadanía Digital 3. Backup Plataforma OVT AGETIC 4. Problemas Performance Bases de Datos Proveedor de Problemas Identidad Ciudadanía Digital 5. Despliegue Plataforma ELK para el Centralizado de LOGS y pruebas realizadas con servidores de producción 6. Atención Instructivo - AGETIC/0013/2022. Plataforma ELK Documentación Ciudadanía Digital. 7. Informes Teletrabajo 8. Atención Resolución Administrativa - AGETIC/RA/0008/2022. Agregado complemento CI 9. Atención NGB AGETIC- USATN/0038/2022. Informe PPTE - Problemas PPTE 19-01-2022 10. Atención Informe AGETIC/0041/2022. Alta 5 Clientes SEPDEP Plataforma de Ciudadanía Digital 11. Atención Nota AGETIC-LP/ATN/0088/2022. Reportes SENAVE Empresa Digital. 10.1. AGETIC-UITN/0084/2022 10.2. AGETIC-UITN/0049/2022 11.1. AGETIC-UITN/0050/2022 11.2. AGETIC-UITN/0032/2022 12.1. AGETIC-UITN/0035/2022 13. Atención nota AGETIC-USATN/0090/2022. Funcionarios que son Ciudadanos Digitales MIEFP 14. Atención AGETIC-LP/ATN/0027/2022. Informe Técnico Incidentes de Plataformas y/o Sistemas en Producción. 15. Atención Informe AGETIC/IL/0030/2022. Alta Ministerio de Defensa en la PPTE. 16.1. AGETIC-UITN/0067/2022 17.1. AGETIC-UITN/0070/2022 18.1. AGETIC-UITN/0073/2022 19.1. AGETIC-UITN/0074/2022 20.1. AGETIC-UITN/0079/2022 21.1. AGETIC-UITN/0081/2022 22.1. AGETIC-UITN/0091/2022 23.1. AGETIC-UITN/0093/2022 24.1. AGETIC-UITN/0094/2022 25.1. AGETIC-UITN/0095/2022 26.1. AGETIC-UITN/0103/2022 26.2. AGETIC-UITN/0100/2022 26.3. AGETIC-UITN/0088/2022 26.4. AGETIC-UITN/0082/2022 26.5. AGETIC-UITN/0069/2022 26.6. AGETIC-UITN/0051/2022 26.7. AGETIC-UITN/0049/2022 27.1. AGETIC-UITN/0101/2022 27.2. AGETIC-UITN/0087/2022 27.3. AGETIC-UITN/0084/2022 27.4. AGETIC-UITN/0072/2022 27.5. AGETIC-UITN/0031/2022 27.6. AGETIC-UITN/0009/2022 28.1. AGETIC-UITN/0099/2022 28.2. AGETIC-UITN/0083/2022 29.1. AGETIC-UITN/0051/2022 29.2. AGETIC-UITN/0038/2022 30.1. AGETIC-UITN/0034/2022 31.1. AGETIC-UITN/0030/2022 32.1. AGETIC-UITN/0017/2022 32.2. AGETIC-UITN/0025/2022 33.1. AGETIC-UITN/0010/2022 34.1. AGETIC-UITN/0015/2022 35.1. AGETIC-UITN/0014/2022 36.1. AGETIC-UITN/0038/2022 37.1. AGETIC-UITN/0050/2022 38.1. AGETIC-UITN/0066/2022 39.1. AGETIC-UITN/0066/2022 40.1. AGETIC-UITN/0066/2022 41.1. AGETIC-UITN/0066/2022 42.1. AGETIC-UITN/0066/2022 43.1. AGETIC-UITN/0066/2022</p>	<p>Enero</p>	<p>Marzo</p>	<p>100.00 %</p>		

3%	2.0	Generar mecanismos y herramientas para la publicación y utilización de datos abiertos por las entidades públicas y la sociedad civil.	2.0.1	100% de atención a necesidades y/o requerimientos de gestión de proyectos de publicación de información en datos abiertos.	Identificación de necesidades y/o recepción de requerimientos. Atención de necesidades y/o requerimientos, de acuerdo a análisis estadístico.	UGTD - AP GE	.	.	Enero	Diciembre	Sin requerimiento en el trimestre	.		
3%	2.7	Gestionar la atención a la ciudadanía y soporte a usuarios de las soluciones tecnológicas de acuerdo a las políticas y lineamientos de gobierno electrónico vigentes, orientadas a mejorar la calidad de servicio brindado a la ciudadanía por parte de los servidores públicos.	2.7.1	100% de atención a solicitudes de asistencia, orientación y resolución de consultas e incidentes de soluciones tecnológicas y herramientas de gobierno electrónico implementados.	Brindar asistencia, orientación y guías a entidades sobre herramientas de Gobierno Electrónico. Atender y resolver las consultas e incidentes generados en el uso de las soluciones tecnológicas de Gobierno Electrónico.	USAT - AIT	100%	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pago de plantillas de la plataforma Consume lo Nuestro sin CPT 2. Informe implementación del sistema de gestión de documentos digitales plantillas en el Gobierno Autónomo Municipal de Viacha 3. Informe de implementación del Sistema de Gestión de Documentos Digitales Plantillas en la empresa de distribución de energía eléctrica DELAPAZ 4. Informe de Apoyo y Asistencia Técnica para la implementación del Sistema NSIAF Activos Fijos y Almacenes 5. En atención a nota: UNID.NAL.FINANZAS.DAFUCI N° 272/2022 6. Información de Plataforma de Pagos de Trámites del Estado 7. Documentación del servicio PostalBo 8. Corrección de apellidos Plataforma QMARA 9. Corrección de Estado en Plataforma QMARA 10. Designación de usuario en Plataforma de Pagos - PPTE 11. Correcciones de nombre - incremento de apellido en Plataforma QMARA 	<ul style="list-style-type: none"> 1. AGETIC-USAT/IT/0001/2022 2. AGETIC-USAT/IT/0004/2022 3. AGETIC-USAT/IT/00417/2022 4. AGETIC/NE/07/20/2022 5. AGETIC/NE/08/7/2022 6. AGETIC/NE/07/00/2022 7. AGETIC/NE/07/5/2022 8. AGETIC/NE/05/10/2022 9. AGETIC/NE/05/03/2022 10. AGETIC/NE/09/02/2022 	ENERO	DICIEMBRE	100,00 %	100,00 %	25,00 %
			2.7.2	100% de atención a solicitudes de activación de registro de Ciudadanía Digital.	Atender por vías vigentes, las consultas de registro de ciudadanía digital enviadas a la AGETIC. Atención a consultas funcionales y conceptuales de Ciudadanía Digital. Aprobar registros de ciudadanía digital enviadas a la AGETIC.	USAT - AIT	100%	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informe de Atención de Solicitudes de Soporte Técnico - Enero 2022 2. Informe de Atención de Solicitudes de Soporte Técnico - Febrero 2022 3. Informe de Atención de Solicitudes de Soporte Técnico - Marzo 2022 4. En atención a nota con CITE-MTI-DESP N° 380/2022 actualización de apellidos de Ciudadanía Digital 5. Intermisiones en la plataforma de Ciudadanía Digital 	<ul style="list-style-type: none"> 1. AGETIC-USAT/IT/0020/2022 2. AGETIC-USAT/IT/0032/2022 3. AGETIC-USAT/IT/0040/2022 4. AGETIC/NE/08/01/2022 5. AGETIC/NE/07/02/2022 	ENERO	DICIEMBRE	100,00 %		
					Identificar la(s) entidad(es) a evaluar.									

2. Evaluaciones de calidad de la atención brindada por las entidades

1. Informe Mensual Información AGI/IC

1. AGETIC-USAT/IT/0027/2022

119)	2.8	Promover y ejecutar proyectos y acciones de investigación, innovación y desarrollo.	2.8.1	3 proyectos de investigación realizados en el marco de las líneas de investigación.	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.	UPAT - AIT	100 %	1. Prototipo funcional de un robot clasificador de residuos urbanos con inteligencia artificial (100%)	1.1 AGETIC-UPAT/IT/0088/2022	ENERO	DICIEMBRE		100,00 %	100,00 %	25,00 %	
			2.8.2	1 Laboratorio de Innovación e Investigación Tecnológica - LIT de la AGETIC, equipado conyuvando con el desarrollo de los proyectos de las líneas de investigación.	Realizar el equipamiento del laboratorio con equipos, herramientas y otros repuestos y accesorios. Actualizar los documentos relacionados al uso del laboratorio.	UPAT - AIT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			2.8.3	3 eventos, cursos o talleres realizados sobre temáticas de tecnología y/o conocimiento libre.	Generar el contenido de los cursos talleres o eventos. Promocionar y coordinar la difusión de los cursos talleres o eventos. Realizar y participar de cursos talleres o eventos.	UPAT - AIT	100 %	1. Proyecto RobotiCas Its e dos v1 - Curso de robótica para niñas adolescentes (capacitaciones presenciales) (100%) 2. Evento "Microday" en conmemoración al día del Arduino (100%)	1.1 AGETIC-UPAT/IT/0119/2022 2.1 AGETIC-UPAT/IT/0123/2022	ENERO	DICIEMBRE			100,00 %		
			2.8.4	100% de atención a solicitudes de apoyo técnico en temas de tecnología y/o conocimiento libre.	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. Realizar tareas de apoyo técnico solicitadas por entidades externas a la AGETIC. Emitir el informe técnico correspondiente.	UPAT - AIT	100%	1. Apoyo técnico con la demostración del proyecto control vital mediante Inteligencia Artificial al Área de Diseño Tecnológico (100%).	1.1 AGETIC-USAT/NI/0099/2022 1.2 AGETIC-UPAT/IT/0110/2022	ENERO	DICIEMBRE			100,00 %		
			2.9.1	2 Mantenimientos preventivos de la infraestructura de red local de la AGETIC.	Solicitud de una ventana de mantenimiento de al menos 4 horas. Aprobada la ventana de mantenimiento se procede a apagar los equipos para el mantenimiento y esperar su enfriamiento. Se abren los equipos y se extrae el polvo interno y lubricación de los componentes que correspondan. Se procede con el encendido de los equipos y verificación de funcionamiento de los sistemas.	LIT - ART	-	-	-	ABRIL	DICIEMBRE		100,00 %	25,00 %		
			2.9.2	2 Mantenimientos preventivos de la infraestructura de climatización y energía Data Center de la AGETIC.	Se procede a contratar una empresa especializada a la cual la AGETIC supervisa el trabajo de mantenimiento preventivo. Este trabajo consistió en la limpieza interna y externa de los equipos, cambio de filtros, cambio de refrigerantes, aceites y lubricación de los componentes que así lo requieren. Para los equipos UPS en primera instancia se procede a realizar un Bypass mecánico, el apagado y enfriamiento. Posteriormente se realiza una limpieza interna y externa, medición de baterías, sistema de control y potencia. Se procede al armado de los equipos y verificación de funcionamiento.	LIT - ART	100 %	1. Se realizó el mantenimiento preventivo - correctivo del sistema de climatización del centro de datos de la Vicepresidencia en específico del Nive acondicionado: marca Westinghouse modelo WAHE09PCJW, de 60000 BTU de capacidad de enfriamiento. 2. Realización de cronograma de mantenimientos para el sistema de climatización.	1.1 AGETIC-LIT/IT/0003/2022 1.2 AGETIC-LIT/CI/0003/2022 2.1 AGETIC-LIT/IT/0003/2022	ENERO	MARZO		100,00 %			
			2.9.3	1 Mantenimiento de equipos de comunicación y servidores instalados en el Data Center de la AGETIC.	Realizar un Mantenimiento preventivo a 10 equipos de comunicación (Switches de Fibra y cobre) y 10 servidores instalados en el Data Center de la AGETIC. La LIT solicita una ventana de mantenimiento de al menos 6 horas. Aprobada la ventana de mantenimiento se procede a apagar los equipos para el mantenimiento y esperar su enfriamiento. Se abren los equipos y se extrae el polvo interno y lubricación de los componentes que correspondan.	LIT - ART - ASS	100 %	1. Se realizó el cambio de una tarjeta de red de fibra óptica y su posterior mantenimiento al servidor DELL modelo R430 con service tag 0G3LQD2 y código activo 913, instalado en el centro de datos.	1.1 AGETIC-LIT/IT/0003/2022 1.2 AGETIC-LIT/CI/0003/2022	ENERO	MARZO			100,00 %		

8%	2.10	Evaluar la seguridad de sistemas de información, gestionar incidentes y vulnerabilidades informáticas de las entidades del sector público.	2.10.4	100% de avisos y alertas de seguridad informática publicadas y comunicadas.	<p>Monitoreo de vulnerabilidades.</p> <p>Evaluar la incidencia en tecnologías utilizadas por las entidades públicas.</p> <p>Elaborar el aviso y alerta de seguridad.</p> <p>Publicar y comunicar al personal de tecnologías de información de las entidades públicas.</p>	ACGI	100%	En el trimestre se publicó y comunicó 13 alertas y avisos de seguridad con nivel de peligrosidad Crítico y Alto a Responsables de Seguridad de la Información y contactos técnicos de las entidades públicas. Las publicaciones son accesibles para toda la población interesada en el sitio web del CGI, llegando a emitir 8 alertas y 7 avisos.	Informe trimestral de alertas y avisos de seguridad informática publicadas y comunicadas AGIE TIC-CGI/NT/0027/2022 https://www.cgi.gob.bo/es/alertas-de-seguridad https://www.cgi.gob.bo/es/avisos-de-seguridad	ENERO	DICIEMBRE	100,00 %				
				2.10.5	2 talleres de capacitación técnica en gestión de incidentes informáticos a entidades del sector público.	Establecer e identificar la necesidad técnica a capacitar.	ACGI	.	.	.	JUNO	DICIEMBRE
						Implementar laboratorios prácticos.										
						Ejecutar la capacitación al personal técnico de las entidades públicas.										
2.10.6	2 congresos internacionales de seguridad informática.	Establecer las temáticas del congreso.	ACGI	JUNO	DICIEMBRE		
		Gestionar la articulación con organizaciones de auspicio.														
		Publicar convocatoria a exposición de temáticas.														
		Elaborar retos técnicos de seguridad para competencia.														
		Generar cronograma de actividades.														
		Gestionar la logística técnica y administrativa del congreso.														
2.10.7	2 directrices y guías técnicas de seguridad informática.	Relevamiento de estándares de seguridad en la temática identificada.	ACGI	JUNO	DICIEMBRE		
		Generar contenido de la directriz o guía.														
		Desarrollar el contenido y gestionar su aprobación.														