

RESOLUCION ADMINISTRATIVA
DESPACHO/MAE/No. 023/2025
06 de junio de 2025



VISTOS:

La Constitución Política del Estado; Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990 Ley del Sistema de Administración y Control Gubernamentales; Ley No. 2341 de 23 de abril de 2002 – Ley de Procedimiento Administrativo, la Resolución Administrativa AGETIC/RA/0051/2017 y todo lo demás que ver convino y se tubo presente para la emisión de la presente Resolución.

CONSIDERANDO I:

Que, la Constitución Política del Estado del 7 de febrero de 2009 consagra en su artículo 1. Que Bolivia se constituye en un Estado Unitario, Social de Derecho Plurinacional Comunitario, libre independiente, soberano, democrático, intercultural, descentralizado y con autonomías.

Que, el artículo 272 de la misma Constitución Política del Estado señala que la autonomía implica *la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus órganos del Gobierno Autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias y atribuciones.*

Que, la Ley No. 482 de 9 de enero de 2014 - Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, en su artículo 4 parágrafo I, señala que *el Gobierno Autónomo Municipal está constituido por: a. Concejo Municipal como Órgano Legislativo, Deliberativo y Fiscalizador y b. Órgano Ejecutivo.*

Que, la Ley N° 164 Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, en su artículo 1. (OBJETO). La presente Ley tiene por objeto establecer el régimen electoral de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación, del servicio postal y el sistema de regulación, en procura del vivir bien garantizando el derecho humano individual y colectivo a la comunicación, con respecto a la pluralidad económica, social, jurídica, política y cultural de la totalidad de las bolivianas y bolivianos, las naciones y pueblos indígena originario campesinos, y las comunidades interculturales y afrobolivianas del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, el Decreto Supremo N° 1793 de 13 de noviembre de 2013, en su artículo único, I. Se aprueba el Reglamento a la Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación, que en Anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo. II. Todos los aspectos complementarios referidos a la firma y certificado digital, así como de las entidades certificadoras, que se requieran para la aplicación del presente Reglamento serán establecidas mediante Resolución Ministerial por el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.

Que, el Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017, donde Aprueba el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos.

Que, la Resolución Administrativa AGETIC/RA/0051/2017, en su artículo primero Aprueba el documento "Lineamientos para la elaboración e implementación de los Planes Institucionales de Seguridad de la Información de las entidades del sector público" y sus tres Anexos.

Que, los Lineamientos para la elaboración e implementación de los Planes Institucionales de Seguridad de la Información de las entidades del Sector Público, aprobado por Resolución Administrativa AGETIC/RA/0051/2014, en su punto 6.1.2 Designación y funciones del Responsable de Seguridad de la Información (RSI), expresa que el Responsable de Seguridad de la Información (RSI) será el o la profesional, con

perfil y experiencia en gestión de seguridad de la información, designado por la MAE, que tendrá como función principal la elaboración e implementación del PISI. Independientemente del tamaño de la entidad, el RSI corresponderá a un cargo de nivel jerárquico y deberá contar con un equipo de apoyo bajo su supervisión y coordinación, que coadyuve en el proceso de elaboración e implementación del PISI.

Que, mediante documento Código de PISLEA: ZNJNMZD5, se aprueba el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) elaborado por el Gobierno Autónomo Municipal de Villa Montes, mismo que fue validado por AGETIC, a través del funcionario Grover Pinto Esquivel, en fecha 16/05/2025.

Que, mediante nota G.A.M.V.M./S.I.S.T./KPO/014/2025, la Ing. Karen Danixa Palacios Ortiz, Responsable de Coordinación del Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos – Gobierno Autónomo Municipal de Villa Montes, solicita la aprobación del Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) Institucional mediante Resolución expresa.

POR TANTO:

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Montes, ejerciendo las legítimas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, Ley No. 482 - Ley de Gobiernos Autónomos Municipales; Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo y Resolución Administrativa AGETIC/RA/0051/2017.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Se Aprueba del PLAN DE IMPLEMENTACION DE SOFTWARE LIBRE Y ESTANDARES ABIERTOS DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE VILLA MONTES (PISLEA), siendo el mismo parte indivisible de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. Se instruye a la Responsable de Coordinación del Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Montes, el registro de la presente Resolución en el Sistema de Registro y Seguimiento de Planes – SRSP, en un plazo máximo de cinco (5) hábiles posteriores a la fecha de aprobación de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO. Se instruye a la Unidad de Sistemas del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Montes, el estricto cumplimiento de la presente Resolución, previo procesos y procedimientos administrativos y requisitos técnicos, en coordinación con las Secretarías, Direcciones y Unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Montes.

Es dado en el despacho del señor Alcalde Municipal a los seis (06) días del mes de junio de dos mil veinticinco años.

Regístrese y comuníquese.


Ing. Rubén Walter Vaca Salazar
ALCALDE
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL
DE VILLA MONTES

**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN
DE SOFTWARE LIBRE
Y ESTÁNDARES ABIERTOS**

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE
VILLAMONTES**



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

En el presente documento corresponde al **Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA)** elaborado por **Gobierno Autónomo Municipal de Villamontes**, con el propósito de fomentar la adopción de tecnologías que promuevan la **interoperabilidad**, la **transparencia** y **reducción de costos** en la administración pública.

Historial del plan

Estado	Nombre	Fecha
BORRADOR	KAREN DANIXA PALACIOS ORTIZ	28/04/2025
PRESENTADO	KAREN DANIXA PALACIOS ORTIZ	29/04/2025
VALIDADO AGETIC	GROVER PINTO ESQUIVEL	16/05/2025

Este documento fue aprobado por el Responsable del Plan, **KAREN DANIXA PALACIOS ORTIZ**, a través del mecanismo de aprobación de documentos mediante Ciudadanía Digital.



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

1. EQUIPO DE IMPLEMENTACIÓN

El equipo humano responsable de la implementación del Plan de Software Libre y Estándares Abiertos está conformado por profesionales designados para la **elaboración, supervisión, soporte y seguimiento del plan**. A continuación, se detalla la distribución del equipo:

Nro	Datos del responsable	Unidad Organizativa	Funciones
1	EDISON FERNANDO PLATA SALDIAS	UNIDAD DE SISTEMAS	IMPLEMENTACIÓN, SUPERVISIÓN Y SOPORTE
2	CARLOS JESÚS RIBERA ANTELO	UNIDAD DE SISTEMAS	IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE
3	DANIEL RIVERA CLAROS	UNIDAD DE SISTEMAS	IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE
4	YOEL CESAR ACOSTA TRUJILLO	UNIDAD DE SISTEMAS	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SUPERVISIÓN Y SOPORTE
5	KAREN DANIXA PALACIOS ORTIZ	UNIDAD DE SISTEMAS	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SUPERVISIÓN Y SOPORTE



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

2. CANTIDAD DE PERSONAL EN LA ENTIDAD POR UNIDAD ORGANIZACIONAL Vs CONOCIMIENTO DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

El siguiente cuadro presenta la distribución del personal por unidad organizativa según su **nivel de conocimiento en herramientas y estándares de software libre**, permitiendo identificar áreas con mayor necesidad de capacitación.

Nro	Unidad organizativa	Cantidad de personal	Conocimiento de Software libre y estándares abiertos			
			Ninguno	Básico	Medio	Alto
1	DESPACHO ALCALDE	2	1	1	0	0
2	SECRETARÍA GENERAL	2	1	1	0	0
3	SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO	2	2	0	0	0
4	SECRETARÍA MUNICIPAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	2	2	0	0	0
5	SECRETARÍA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	2	1	1	0	0
6	DIRECCIÓN DE FINANZAS	23	17	6	0	0
7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	15	9	6	0	0
8	DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA	8	5	3	0	0
9	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN MONITOREO Y EVALUACIÓN	2	1	1	0	0
10	DIRECCIÓN DE RR.HH. Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	6	5	1	0	0
11	DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES	3	2	0	1	0
12	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA	8	6	2	0	0
13	DIRECCIÓN DE SALUD Y DEPORTES	13	11	2	0	0
14	DIRECCIÓN DE GÉNERO Y GENERACIONAL	13	13	0	0	0
15	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL	10	4	5	1	0
16	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	6	4	2	0	0



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

17	DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	12	10	2	0	0
18	DIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO	13	10	3	0	0
19	DIRECCIÓN DE MERCADOS Y SERVICIOS MUNICIPALES	6	3	3	0	0
20	DIRECCIÓN DE POLÍTICAS INTEGRALES Y ASESORAMIENTO	12	5	6	1	0
21	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS	3	2	1	0	0
22	DIRECCIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS Y SANEAMIENTO BÁSICO	3	3	0	0	0
23	DIRECCIÓN DE TRÁFICO Y VIALIDAD	6	6	0	0	0
24	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	4	2	2	0	0
25	UNIDAD DE SISTEMAS	5	0	4	1	0
TOTAL		181	125	52	4	0



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

3. PERSONAL EN LA ENTIDAD QUE REQUIERE CAPACITACIÓN/SENSIBILIZACIÓN

A. PERSONAL DE UNIDADES ORGANIZACIONALES QUE NO CORRESPONDEN A LA UNIDAD DE SISTEMAS

El cuadro a continuación identifica las **unidades organizativas, su personal total y el número de personas que requieren capacitación o sensibilización** en el uso de software libre. También incluye un cronograma anual para asegurar el avance progresivo.

Nro	Unidad organizativa	Cantidad total del personal	Cantidad personal que requiere capacitación / sensibilización	Gestión	Cronograma de capacitación
1	DESPACHO ALCALDE	2	2	2025	0
				2026	1
				2027	1
				2028	0
2	SECRETARÍA GENERAL	2	2	2025	0
				2026	1
				2027	1
				2028	0
3	SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO	2	2	2025	0
				2026	1
				2027	1
				2028	0



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

4	SECRETARÍA MUNICIPAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	2	2	2025	0
				2026	1
				2027	1
				2028	0
5	SECRETARÍA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	2	2	2025	0
				2026	1
				2027	1
				2028	0
6	DIRECCIÓN DE FINANZAS	23	23	2025	0
				2026	5
				2027	10
				2028	8
7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	15	15	2025	0
				2026	5
				2027	5
				2028	5



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

8	DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA	8	8	2025	0
				2026	3
				2027	5
				2028	0
9	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN MONITOREO Y EVALUACIÓN	2	2	2025	0
				2026	1
				2027	1
				2028	0
10	DIRECCIÓN DE RR.HH. Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	6	6	2025	0
				2026	3
				2027	3
				2028	0
11	DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES	3	3	2025	0
				2026	1
				2027	1
				2028	1



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

12	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA	8	8	2025	0
				2026	2
				2027	4
				2028	2
13	DIRECCIÓN DE SALUD Y DEPORTES	13	13	2025	0
				2026	4
				2027	5
				2028	4
14	DIRECCIÓN DE GÉNERO Y GENERACIONAL	13	13	2025	0
				2026	3
				2027	5
				2028	5
15	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRAL	10	10	2025	0
				2026	4
				2027	5
				2028	1



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

16	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	6	6	2025	0
				2026	2
				2027	2
				2028	2
17	DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	12	12	2025	0
				2026	2
				2027	5
				2028	5
18	DIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO	13	13	2025	0
				2026	3
				2027	5
				2028	5
19	DIRECCIÓN DE MERCADOS Y SERVICIOS MUNICIPALES	6	6	2025	0
				2026	2
				2027	2
				2028	2



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

20	DIRECCIÓN DE POLÍTICAS INTEGRALES Y ASESORAMIENTO	12	12	2025	0
				2026	2
				2027	5
				2028	5
21	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS	3	3	2025	0
				2026	1
				2027	1
				2028	1
22	DIRECCIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS Y SANEAMIENTO BÁSICO	3	3	2025	0
				2026	1
				2027	2
				2028	0
23	DIRECCIÓN DE TRÁFICO Y VIALIDAD	6	6	2025	0
				2026	2
				2027	2
				2028	2



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

24	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	4	4	2025	0
				2026	1
				2027	2
				2028	1
TOTAL		176	176		



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

B.PERSONAL EN LA ENTIDAD QUE REQUIERE CAPACITACIÓN (PERSONAL EN LA UNIDAD DE SISTEMAS)

El siguiente cuadro describe el personal en la **unidad de sistemas** que requiere formación específica en tres áreas clave: **administración de servidores, soporte técnico y desarrollo de sistemas**. Se incluye un cronograma para garantizar el cumplimiento gradual de la capacitación.

Nro	Temática	Cantidad total del personal	Cantidad personal que requiere capacitación	Gestión	Cronograma de capacitación
1	Administración de servidores	5	3	2025	1
				2026	1
				2027	1
				2028	0
2	Desarrollo de sistemas	5	2	2025	0
				2026	1
				2027	1
				2028	0
3	Soporte	5	5	2025	2
				2026	2
				2027	1
				2028	0
TOTAL		15	10		



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

4. INVENTARIO DE SOFTWARE DE ESCRITORIO

Cantidad total de equipos de computación de la entidad:	196
---	-----

El inventario a continuación detalla la cantidad de **equipos de escritorio y portátiles** que serán migrados de **software privativo a software libre**. Incluye los sistemas operativos y suites ofimáticas actuales, así como las alternativas a ser adoptadas y un cronograma de avance anual.

Nro	Sistema operativo actual	Ofimática actual	Sistema operativo a migrar	Ofimática a migrar	Cantidad de equipos	Gestión	Cronograma de migración
1	Windows	Microsoft Office	Linux Mint	OnlyOffice	196	2025	0
						2026	38
						2027	79
						2028	79
TOTAL					196		



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

5. SERVIDORES

A. SERVIDORES FÍSICOS

Cantidad total de servidores físicos de la entidad:	2
---	---

La siguiente tabla enumera los servidores físicos que serán migrados de **software privativo a software libre**, indicando el **sistema operativo actual**, la **distribución Linux a implementar**, la **cantidad de servidores** y un **cronograma de migración**.

Nro	Sistema operativo base del hardware actual	Distribución a ser migrado	Cantidad de servidores	Gestión	Cronograma migración
1	Windows Server 2016	Debian 12 (Bookworm)	1	2025	0
				2026	0
				2027	1
				2028	0
TOTAL			1		



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

B. SERVIDORES VIRTUALES

Cantidad total de servidores virtuales de la entidad:

6

La tabla a continuación presenta los **servidores virtuales** que serán migrados a **software libre**, detallando el **sistema operativo actual**, la **distribución Linux adoptada**, la **cantidad de servidores** y un **cronograma de migración**.

Nro	Sistema operativo del servidor virtual	Distribución a ser migrado	Cantidad de servidores	Gestión	Cronograma migración
1	Windows Server 2022	Debian 12 (Bookworm)	6	2025	0
				2026	1
				2027	3
				2028	2
TOTAL			6		



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

6. SISTEMAS, APLICACIONES O SERVICIOS

Cantidad total de sistemas, aplicaciones y servicios de la entidad:

2

El inventario siguiente muestra los **sistemas, aplicaciones y servicios de la entidad**, junto con sus tecnologías actuales, la operación a realizar (**migración, desarrollo, etc.**) y un cronograma de avance.

Nro	Nombre de Sistema, Aplicaciones o Servicios	Framework o Lenguaje de programación actual	Motor de base de datos actual	Operación a realizar	Gestión	Cronograma de avance
1	Servicio de Administración y Control de Adquisición y Almacén SACAA	Software propietario	Oracle Database	Cambio por alternativa libre	2025	0%
					2026	0%
					2027	0%
					2028	100%
2	Sistema de Gestión de Asistencia	Software propietario	Microsoft Access	Cambio por alternativa libre	2025	0%
					2026	0%
					2027	100%
					2028	0%



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

7. INVENTARIO DE SOFTWARE ASOCIADO A UN HARDWARE ESPECIALIZADO

El cuadro siguiente detalla el **software vinculado a hardware especializado**, incluyendo su **fabricante, el hardware asociado y el uso específico**.

Nro	Datos del software	Fabricante/Proveedor	Hardware asociado	Uso específico
1	L355PrinterDriver	EPSON	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	IMPRESIÓN ESCANEADO Y COPIADO DE DOCUMENTOS
2	ScannerDriver	EPSON	ESCANER	ESCANEO DE DOCUMENTOS
3	LBP3000	CANON	IMPRESORA	IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS
4	LJP1100 P1560 P1600	Hewlett-Packard	IMPRESORA	IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

8. CONJUNTO DE DATOS

Los conjuntos de datos que se migrarán de **formatos privativos a estándares abiertos** se presentan en la siguiente tabla, especificando las **características principales, el formato actual, el formato a adoptar y un cronograma de avance**.

Nro	Descripción/Características	Formato actual	Formato a ser adoptado	Gestión	Cronograma de adaptación por porcentaje de avance
1	HOJAS DE CÁLCULO COMPARTIDO DOT Y DACT	XLSX - Hoja de cálculo de Excel (XML) (.xlsx, .xlsm, .xltx, .xltm, .xlam, .sla)	ODS - Hojas de cálculo (.ods)	2025	0%
				2026	0%
				2027	50%
				2028	50%



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

9. NORMATIVA DE APLICACIÓN A SOFTWARE ABIERTO

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE VILLAMONTES, no cuenta con normativas internas que respalden la migración al software libre y estándares abiertos