

	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	R-068 V.O 15082023
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	-----------------------

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA GE N° 032/2025
04 de agosto de 2025

TEMA: APROBACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACION DE SOFTWARE LIBRE Y ESTANDARES ABIERTOS – PISLEA VERSIÓN 1-2025.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Supremo N° 3338 de 27 de septiembre de 2017, se crea la Empresa Pública “Editorial del Estado Plurinacional de Bolivia” (EEPB), como empresa pública de tipología estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, duración indefinida, autonomía de gestión técnica, financiera, administrativa, legal y comercial.

Que, asimismo, el mencionado Decreto Supremo, en su artículo 7 (Atribuciones y Funciones del Gerente Ejecutivo), establece que: *“La Empresa “Editorial del Estado Plurinacional de Bolivia”, será administrada por un Gerente Ejecutivo designado por el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia mediante Resolución Suprema, con las atribuciones y funciones que se detallan a continuación: a) Ejercer la representación legal de la empresa; b) Administrar los recursos para el desarrollo de la empresa en el marco de la normativa legal vigente; c) Suscribir contratos, convenios o acuerdos para el cumplimiento de las actividades de la empresa; d) Realizar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento de la empresa; e) Aprobar la organización, estructura, planes, programas, proyectos, reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento y desarrollo de actividades de la empresa; f) Aprobar el Plan Operativo Anual, presupuesto de la empresa y su reformulación conforme a necesidades de la empresa, para su posterior remisión a las instancias correspondientes; g) Gestionar la elaboración de los documentos legales y normativa interna que permitan el desenvolvimiento futuro de la empresa en el marco del régimen legal de la empresa pública; h) Otras funciones para el cumplimiento de las actividades de la empresa.”*

Que la EEPB tiene como misión: *“Contribuir al Vivir Bien, mediante la actividad editorial y fomento a la producción intelectual, prestando servicios de edición e impresión gráfica al Estado y población en general, con calidad y excelencia promoviendo la matriz de los derechos fundamentales como ser, el derecho a la comunicación e información de las y los bolivianos, así como la independencia y soberanía económica e intelectual del Estado Plurinacional de Bolivia”.*

Que por Resolución Administrativa GE N° 015/2023 de 18 de abril de 2023, la EEPB aprobó el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos-PISLEA Versión 1.

Que, mediante Informe EDITORIAL/GE-UPT-AT-INF-0010/25 de fecha 31 de julio de 2025, la Unidad de Planificación y Tecnologías de la Información de la EEPB hizo conocer lo siguiente: **i)** el Decreto Supremo N° 5322 de 23 de enero de 2025 aprobó el nuevo Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos aplicable al Órgano Ejecutivo incluyendo empresas públicas. En ese sentido se elaboró en la plataforma de AGETIC el PISLEA versión 1-2025, el cual tiene el Código de PISLEA Z3V7RB7M; **ii)** por Nota AGECTIC/NE/1473/2025 de 12 de marzo de 2025, la AGETIC hizo conocer que la migración a software libre y estándares abiertos deberá completarse hasta el 31 de diciembre de 2028 y su consolidación, así como su optimización de migración será hasta el 12 de enero de 2030. Señala la importancia de considerar el procedimiento institucional de formulación y/o actualización del PISLEA, indicando entre otros que a partir de la aprobación con





RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

R-068
V.0 15082023

Ciudadanía Digital, la MAE en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles, debe aprobar el PISLEA institucional mediante Resolución expresa que debe hacer referencia al código identificador generado por el Sistema de Registro y Seguimiento de Planes (SRSP) implementado desde el 22 de febrero de 2025; **iii)** se ha procedido elaborar el nuevo plan conforme los lineamientos para su formulación, el cual se haya aprobado con Ciudadanía Digital desde fecha 7 de julio de 2025 y precisa que se hizo conocer a la AGETIC que la empresa se halla en funcionamiento y gestión de personal a través de contratos de personal eventual, la cual respondió en fecha 31 de julio que el plan puede ser actualizado tomando en cuenta nuevos equipos, actualización de infraestructura tecnológica, cambio de personal entre otros; **iv)** también refiere que con el PISLEA 2023 se hicieron avances importantes dentro del proceso de digitalización de la EEPB mostrando la implementación progresiva de Sistemas, los cuales requieren ser completados para luego proseguir en otros componentes como ser un sistema integral de gestión documental en la asignación de números como parte del mismo. Al efecto estos componentes podrán ser desarrollados, pero con el nuevo PISLEA a desarrollarse en las próximas gestiones. Con lo anterior concluye y recomienda la emisión de la Resolución Administrativa y que el PISLEA pueda ser actualizado de manera anual o cuando se presenten cambios tecnológicos, presupuestarios o de priorización institucional que los justifiquen siguiendo el procedimiento establecido en la plataforma de AGETIC y formalizando cada nueva versión mediante Resolución Administrativa

Que, mediante informe EDITORIAL/GAJ-INF-0317/25 de fecha 04 de agosto de la presente gestión, la Gerencia de Asuntos Jurídicos de la EEPB hace saber lo siguiente: **i)** en el marco de su autonomía que prevé el Decreto Supremo N° 3338, la EEPB cuenta con capacidad de regulación normativa a través de medidas y atribuciones de Gerencia Ejecutiva, **ii)** la EEPB tiene a la fecha la implementación del PISLEA conforme la Resolución Administrativa GE N° 015/2023 de 18 de abril de 2023 entre otras disposiciones internas, en consideración al artículo 71 de la Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías y de Información y Comunicación, N° 164 de 8 de agosto de 2011 entre otras, **iii)** si bien rige el PISLEA según los puntos señalados, de manera posterior se puso en vigencia el Decreto Supremo N° 5322 de 23 de enero de 2025, fundado en la finalidad de implementar el software libre y estándares abiertos como componente estratégico de la soberanía tecnológica del Estado, en su artículo 1 y 2 se aprobó el nuevo PISLEA, aplicable al Órgano Ejecutivo que incluye también a empresas públicas. En otras palabras, el Gobierno nacional determinó un nuevo Plan que en su anexo ha de ser observado por las Empresas Públicas como es la EEPB y en coordinación con la AGETIC que se halla administrando el Sistema de Registro y Seguimiento de Planes – SRSP que refiere su artículo 5, el cual permite tanto el registro como la revisión del plan, lo que hace necesario que se pueda atender dicha medida con un plan, dado que si bien se trata de una segunda versión, empero, a partir del DS 5322 como se refleja en el archivo que emite el SRSP al ser un nuevo Plan, la precisión de que sea desde el 2025 permite identificar apropiadamente el texto; **iv)** si bien se trata de un nuevo PISLEA, debe tenerse en cuenta la situación actual en la que se desenvuelve la EEPB, es decir que, al estar bajo un régimen transitorio por efecto del Decreto Supremo N° 1978 de 16 de abril de 2014 y con gestión de personal eventual, las ulteriores modificaciones, ajustes y actualización de personal hacen fundamentos para posibles actualizaciones, las cuales requerirán medidas oportunas al efecto. Con lo anterior concluye que existen razones jurídicas para considerar su aprobación.

Que, las consideraciones anteriores brindan oportunidades y elementos meritorios para la implementación del PISLEA en su versión 1-2025 en el marco de la misión institucional y atendiendo requerimientos del Estado.

POR TANTO:

www.editorialestado.bo

Calle 3 No. 22, entre Av. Panorámica y calle M. Sempértegui - Zona Villa Dolores • Central telefónica (+591-2) 218 4018
El Alto - La Paz - Bolivia



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

R-068
V.0 15082023

La Gerente Ejecutiva de la Empresa Pública “Editorial del Estado Plurinacional de Bolivia” en uso de sus atribuciones y funciones establecidas por la normativa vigente.

RESUELVE:

- PRIMERO.- APROBAR el PLAN DE IMPLEMENTACION DE SOFTWARE LIBRE Y ESTANDARES ABIERTOS – PISLEA VERSIÓN 1-2025** con Código de PISLEA Z3V7RB7M que se halla anexo a la presente Resolución para su puesta en vigencia, de conformidad con los alcances y datos señalados en el Informe EDITORIAL/GE-UPT-AT-INF-0010/25 de fecha 31 de julio de 2025 emitido por la Unidad de Planificación y Tecnologías de la Información de la Editorial del Estado Plurinacional de Bolivia (EEPB) y el Informe EDITORIAL/GAJ-INF-0317/25 emitido por la Gerencia de Asuntos Jurídicos de la EEPB.
- SEGUNDO.-** Para fines del punto anterior, **SE AUTORIZA** al Responsable de la Implementación del PISLEA de la empresa a la publicación del plan en la plataforma AGETIC.
- TERCERO.-** Se determina que las unidades competentes el cumplimiento del cronograma de migración y reportes de avances. Al efecto, el Responsable de la Implementación del PISLEA de la EEPB deberá realizar las acciones y coordinación respectiva y oportuna.
- CUARTO.-** Se determina que la Unidad de Planificación y Tecnologías de la Información de la EEPB se encargue de coordinar con las unidades respectivas ulteriores actualizaciones del PISLEA ante situaciones referentes en relación al personal, cargos u otros que hagan necesaria en su implementación.
- QUINTO.-** Quedan sin efecto disposiciones anteriores contrarias a la presente Resolución.



D. Estela Machicado Montaño
GERENTE EJECUTIVA
EDITORIAL DEL ESTADO
PLURINACIONAL DE BOLIVIA





PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

**EMPRESA PÚBLICA "EDITORIAL DEL
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA"**



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 **Empresa Pública "Editorial del Estado Plurinacional de Bolivia"**, 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	ALEJANDRO CHUQUIMIA QUISPE	16/06/2025
PRESENTADO	ALEJANDRO CHUQUIMIA QUISPE	18/06/2025
VALIDADO AGETIC	GROVER PINTO ESQUIVEL	30/06/2025

Este documento fue aprobado por el Responsable del Plan, **ALEJANDRO CHUQUIMIA QUISPE**, 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	KATHERINE LÓPEZ FLORES	Gerencia de Asuntos Jurídicos	Coordinación implementación procesos y procedimientos
2	LETICIA FLORES CALLE	Gerencia Ejecutiva	Coordinación con las unidades organizacionales de la Editorial para la implementación del FOSS
3	ALEJANDRO CHUQUIMIA QUISPE	Gerencia Ejecutiva	Responsable de implementación
4	JUAN CARLOS CALLEJAS DORADO	Gerencia de Asuntos Jurídicos	- Implementación del Plan -Infraestructura de comunicaciones-seguridad de la información, soporte en redes



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 ESTANDARES 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	Gerencia Ejecutiva	11	3	5	1	2
2	Gerencia de Asuntos Jurídicos	3	0	1	2	0
3	Gerencia Administrativa Financiera	12	6	3	3	0
4	Gerencia de Comercialización, Producción y Gestión Editorial	54	29	13	11	1
TOTAL		80	38	22	17	3



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	Gerencia Ejecutiva	9	9	2025	0
				2026	9
				2027	0
				2028	0
2	Gerencia de Asuntos Jurídicos	3	3	2025	0
				2026	3
				2027	0
				2028	0
3	Gerencia Administrativa Financiera	12	12	2025	0
				2026	12
				2027	0
				2028	0



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

4	Gerencia de Comercialización, Producción y Gestión Editorial	54	54	2025	0
				2026	54
				2027	0
				2028	0
TOTAL		78	78		



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	2	2	2025	0
				2026	2
				2027	0
				2028	0
2	Desarrollo de sistemas	2	2	2025	0
				2026	2
				2027	0
				2028	0
3	Soporte	2	2	2025	0
				2026	2
				2027	0
				2028	0
TOTAL		6	6		



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

4. INVENTARIO DE SOFTWARE DE ESCRITORIO

Cantidad total de equipos de computación de la entidad:	50
---------------------------------------------------------	----

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	ArchLinux	LibreOffice	50	2025	0
						2026	20
						2027	30
						2028	0
TOTAL					50		



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

5. SERVIDORES

A. SERVIDORES FÍSICOS

EMPRESA PÚBLICA "EDITORIAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA", no cuenta con servidores físicos que deban ser migrados a software libre.



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

B. SERVIDORES VIRTUALES

Cantidad total de servidores virtuales de la entidad:	7
-------------------------------------------------------	---

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 10	Debian	2	2025	0
				2026	2
				2027	0
				2028	0
TOTAL			2		



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

6. SISTEMAS, APLICACIONES O SERVICIOS

Cantidad total de sistemas, aplicaciones y servicios de la entidad:	3
---------------------------------------------------------------------	---

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 hosting	JavaScript	MariaDB	Migrado a software libre parcialmente	2025	10%
		Java			2026	90%
		PHP			2027	0%
		NodeJS			2028	0%
2	Sistema de control de personal	Visual Basic 6	Oracle Database	Cambio por alternativa libre	2025	0%
					2026	100%
					2027	0%
					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	Prinect	Heidelberg	Maquinaria de marca Heidelberg	Prinect es un sistema de software y flujo de trabajo de Heidelberg, que se utiliza principalmente en la industria gráfica para gestionar la producción de impresión, desde la preimpresión hasta la impresión final y el acabado.
2	Fiery Command WorkStation	Xerox	Xerox C70 y Ricoh PRO c9200	interfaz centralizada para gestionar los trabajos de impresión, permitiendo a los operarios monitorizar, priorizar, manipular y archivar trabajos de manera eficiente.



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	Archivos para Presentaciones usados para exponer información de forma visual. Contienen diapositivas con texto, imágenes, gráficos, audio o video. Se utilizan en capacitaciones, reuniones, informes de gestión y presentaciones institucionales.	PPT - Presentación de PowerPoint (.ppt, .pot, .pps, .ppa)	ODP - Presentaciones (.odp)	2025	10%
				2026	50%
				2027	40%
				2028	0%
2	Archivos de texto que contienen información textual estructurada. Se utilizan para redactar informes, actas, oficios, solicitudes u otros documentos institucionales. Pueden incluir texto, tablas, imágenes. Suelen ser documentos sensibles.	DOC - Documento de Word (.doc, .dot, .wbk)	ODT - Documento de texto abierto (.odt)	2025	10%
				2026	50%
				2027	40%
				2028	0%



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

3	Archivos de Hojas de cálculo utilizados para gestionar y analizar datos numéricos o textuales. Incluyen fórmulas, tablas, gráficos y macros. Se emplean comúnmente en reportes financieros, controles administrativos y seguimiento de actividades operativas.	XLS - Hoja de cálculo de Excel (.xls, .xlt, .xla, .xlm, .xlw)	ODS - Hojas de cálculo (.ods)	2025	10%
				2026	50%
				2027	40%
				2028	0%



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

9. NORMATIVA DE APLICACIÓN A SOFTWARE LIBRE

EMPRESA PÚBLICA "EDITORIAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA", no cuenta con normativas internas que respalden la migración al software libre y estándares abiertos