

RESOLUCIÓN EXPRESA N.º 001/2026

VISTOS:

El Decreto Supremo N.º 5322 de 23 de enero de 2025, que aprueba el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos — PISLEA — y crea el Sistema de Registro y Seguimiento de Planes (SRSP), administrado por la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación — AGETIC; los lineamientos institucionales para la formulación de PISLEA.

CONSIDERANDO:

Que el Estado Plurinacional impulsa la implementación de Software Libre y Estándares Abiertos en las entidades públicas como política de soberanía tecnológica y reducción de dependencia.

Que el citado Decreto Supremo crea el SRSP como mecanismo para el registro, revisión y seguimiento de los PISLEA institucionales, debiendo las entidades registrar y dar seguimiento a sus PISLEA en dicho sistema.

Que la Unidad Operativa Boliviana — Unidad desconcentrada del Ministerio de Medio Ambiente y Agua ha formulado su Plan Institucional de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA), el mismo que cumple con los contenidos mínimos y lineamientos técnicos establecidos por AGETIC.

POR TANTO:

En uso de las atribuciones que me confiere la normativa vigente, RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar el Plan Institucional de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) de la Unidad Operativa Boliviana — Unidad desconcentrada del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, identificado con el siguiente código de registro en el SRSP: [Código PISLEA:Z768N9GR].

ARTÍCULO SEGUNDO

La Unidad responsable deberá registrar el PISLEA en el Sistema de Registro y Seguimiento de Planes (SRSP) de AGETIC, remitiendo copia de la resolución expresa y los anexos técnicos para efectos de validación, seguimiento y publicación interna conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N.º 5322.



ARTÍCULO TERCERO

La Unidad de Planificación y la Unidad de Recursos Hídricos procederán a verificar el cumplimiento de metas y reportarán el avance según periodicidad definida en el PISLEA.

ARTÍCULO CUARTO

La presente Resolución Expresa entra en vigencia a partir de la fecha de su suscripción y deberá ser archivada en la Unidad de Gestión Documental de la institución.

Regístrese y comuníquese.

La Paz, 05 de enero de 2026



Cap. Nay. D. A. E. N. Carlos Sergio Leyder Landa Aguilar
DIRECTOR GENERAL DE LA
UNIDAD OPERATIVA BOLIVIANA



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

UNIDAD OPERATIVA BOLIVIANA



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 **Unidad Operativa Boliviana**, 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	EDGAR MARIO CHAMBI CABRERA	21/08/2025
PRESENTADO	EDGAR MARIO CHAMBI CABRERA	21/08/2025
VALIDADO AGETIC	JUAN GABRIEL TORREZ ARUNI	26/08/2025

Este documento fue aprobado por el Responsable del Plan, **EDGAR MARIO CHAMBI CABRERA**, 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	EDGAR MARIO CHAMBI CABRERA	DIRECCIÓN UOB	IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PISLEA



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	DIRECCIÓN UOB	1	1	0	0	0
2	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	1	1	0	0	0
3	UNIDAD DE ADMISTRACIÓN	1	1	0	0	0
4	UNIDAD DE RECURSOS HÍDRICOS	1	0	1	0	0
5	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1	1	0	0	0
TOTAL		5	4	1	0	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	DIRECCIÓN UOB	1	1	2025	1
				2026	0
				2027	0
				2028	0
2	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	1	1	2025	1
				2026	0
				2027	0
				2028	0
3	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	1	1	2025	1
				2026	0
				2027	0
				2028	0



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

4	UNIDAD DE RECURSOS HÍDRICOS	1	1	2025	1
				2026	0
				2027	0
				2028	0
5	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1	1	2025	1
				2026	0
				2027	0
				2028	0



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

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

UNIDAD OPERATIVA BOLIVIANA, no cuenta con personal en la unidad de sistemas que requiera formación en administración de servidores, soporte técnico o desarrollo.



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

4. INVENTARIO DE SOFTWARE DE ESCRITORIO

Cantidad total de equipos de computación de la entidad:	6
---	---

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	Ubuntu	LibreOffice	6	2025	1
						2026	1
						2027	2
						2028	2
TOTAL					6		



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

5. SERVIDORES

A. SERVIDORES FÍSICOS

UNIDAD OPERATIVA BOLIVIANA, no cuenta con servidores físicos que deban ser migrados a software libre.

B. SERVIDORES VIRTUALES

UNIDAD OPERATIVA BOLIVIANA, no cuenta con servidores virtuales que deban ser migrados a software libre.



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

6. SISTEMAS, APLICACIONES O SERVICIOS

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

1

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	ARCGIS	Software propietario	Software propietario	Cambio por alternativa libre	2025	10%
					2026	20%
					2027	30%
					2028	40%



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

7. INVENTARIO DE SOFTWARE ASOCIADO A UN HARDWARE ESPECIALIZADO

UNIDAD OPERATIVA BOLIVIANA, no cuenta con software asociado a hardware especializado que requiera ser migrado o adaptado.



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	Elaboración de documentos tales como notas, oficios, cartas y demás documentación requerida por entidades externas, asimismo requerimiento de documentación interna .	DOC - Documento de Word (.doc, .dot, .wbk)	ODT - Documento de texto abierto (.odt)	2025	25%
				2026	25%
				2027	25%
				2028	25%
2	Elaboración material didáctico para talleres y capacitaciones internas o externas; socialización de proyectos, planes y programas; y apoyo en presentaciones para la Rendición Pública de Cuentas	PPTX - Presentación de PowerPoint (XML) (.pptx, .pptm, .potx, .potm, .ppsx, .ppsm, .sldx, .sldm)	ODP - Presentaciones (.odp)	2025	25%
				2026	25%
				2027	25%
				2028	25%
3	Elaboración de hojas de cálculo para el área contable y la Unidad de Administración, así como para la generación de planillas de datos en la Unidad de Recursos Hídricos	XLSX - Hoja de cálculo de Excel (XML) (.xlsx, .xlsm, .xltx, .xltm, .xlam, .sla)	ODS - Hojas de cálculo (.ods)	2025	25%
				2026	25%
				2027	25%
				2028	25%



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

4	Planeamiento y análisis para los monitoreos en trabajo de campo utilizando QGIS	APRX - Archivo de proyecto en ArcGIS Pro (.aprx)	QGS - formato de almacenamiento de proyectos QGIS (.qgs, .qgz, .qml)	2025	10%
				2026	20%
				2027	30%
				2028	40%



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

9. NORMATIVA DE APLICACIÓN A SOFTWARE LIBRE

UNIDAD OPERATIVA BOLIVIANA, no cuenta con normativas internas que respalden la migración al software libre y estándares abiertos