



RESOLUCION ADMINISTRATIVA

C.I.A.A.A.T. AJ N° 014/2026

TIWANAKU 03 DE MARZO DE 2026

**APROBACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACION DE SOFTWARE LIBRE Y
ESTANDARES ABIERTOS (PISLEA). VERSIÓN 1. CODIGO REPEA7E7**

VISTOS:

El Informe Técnico CITE: CIAAAT/COM-020/2026 de fecha 24 de febrero de 2026, emitido por la Encargada de Interacción Social y Comunicación del CIAAAT, mediante el cual se informa sobre el seguimiento, subsanación, actualización y validación oficial del Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA), versión 1, código REPEA7E7; el Informe Jurídico CITE: CIAAAT/AJ/63/2026; la normativa aplicable vigente; y todo cuanto convino ver y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Supremo N° 1004 de fecha 11 de octubre de 2011 crea el Centro de Investigaciones Arqueológicas, Antropológicas y Administración de Tiwanaku (CIAAAT), estableciendo su naturaleza jurídica como entidad pública descentralizada con autonomía de gestión administrativa.

Que el Parágrafo II del Artículo 2 del citado Decreto Supremo establece que el CIAAAT tiene responsabilidad sobre la gestión administrativa, protección, conservación, preservación, mantenimiento, seguimiento e investigación del Sitio Arqueológico y museos regionales de Tiwanaku, además de su promoción y difusión.

Que el Artículo 8 del referido Decreto Supremo dispone que la Directora o Director General Ejecutivo ejerce la representación legal de la institución, teniendo atribución expresa para planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades institucionales, así como emitir los instrumentos administrativos necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos del CIAAAT.

Que, en virtud del principio de legalidad administrativa, toda actuación de la Máxima Autoridad Ejecutiva debe sustentarse en competencia expresa otorgada por norma vigente, encontrándose plenamente habilitada para emitir la presente Resolución Administrativa.

Que la Constitución Política del Estado, en su Artículo 103, establece que el Estado asumirá como política pública la implementación de estrategias para incorporar el conocimiento y aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicación, promoviendo su uso eficiente en la gestión pública.



Que dicha disposición constitucional constituye fundamento directo para la adopción de políticas institucionales orientadas a la modernización tecnológica, interoperabilidad y optimización de recursos públicos.

Que la Ley N° 164 establece la obligación de las entidades públicas de garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de Información y Comunicación en el desarrollo de sus funciones.

Que el Decreto Supremo N° 2514 crea la AGETIC como ente rector en materia de Gobierno Electrónico, interoperabilidad, seguridad digital y lineamientos tecnológicos aplicables al sector público.

Que el Decreto Supremo N° 5322 establece la obligatoriedad para las entidades públicas de implementar el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA), disponiendo su registro, validación y seguimiento mediante el Sistema de Registro y Seguimiento de Planes (SRSP).

Que dicha normativa no establece la implementación del PISLEA como facultad discrecional, sino como obligación institucional en el marco de la política estatal de soberanía tecnológica.

Que el PISLEA institucional, versión 1, código REPEA7E7, fue sometido al proceso de revisión técnica ante la AGETIC, cumpliendo los lineamientos metodológicos, técnicos y formales exigidos.

Que el Plan fue objeto de observaciones técnicas, mismas que fueron atendidas, subsanadas y documentadas conforme consta en el Informe Técnico CITE: CIAAAT/COM-020/2026.

Que se cuenta con validación oficial emitida mediante el sistema de Ciudadanía Digital, garantizando autenticidad, trazabilidad e integridad documental.

Que el Informe Jurídico concluye que no existe impedimento legal para su aprobación formal mediante Resolución Administrativa.

Que la emisión de la presente Resolución constituye el acto administrativo formal que:

- Otorga validez normativa interna al PISLEA.
- Consolida la conformidad institucional ante la AGETIC.
- Garantiza seguridad jurídica en su ejecución.
- Activa formalmente la fase de implementación y seguimiento.

Lic. Mery Enríquez y Chique Condari
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
CENTRO DE INVESTIGACIONES ARQUEOLÓGICAS
ANTROPOLÓGICAS Y ADMINISTRACIÓN DE TIWANAKU



Que el acto administrativo cumple con los principios de legalidad, competencia, finalidad pública, razonabilidad, proporcionalidad, transparencia y responsabilidad administrativa.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo Lic. Gonzalo Julio Choque Condori del Centro de Investigaciones Arqueológicas, Antropológicas y Administración de Tiwanaku – CIAAAT, en uso de las atribuciones conferidas por la normativa vigente, en especial por el Decreto Supremo N° 1004 de 11 de octubre de 2011 y demás disposiciones aplicables,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - (APROBACIÓN FORMAL)

APROBAR en todas sus partes el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA) del Centro de Investigaciones Arqueológicas, Antropológicas y Administración de Tiwanaku (CIAAAT), versión 1, código REPEA7E7, validado oficialmente por la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), constituyéndose el mismo en instrumento técnico-normativo interno de cumplimiento obligatorio para todas las unidades organizacionales de la entidad.

La aprobación dispuesta otorga plena validez jurídica e institucional al citado Plan, consolidándolo como marco rector de la política tecnológica institucional en materia de migración progresiva hacia software libre, adopción de estándares abiertos, interoperabilidad, fortalecimiento de capacidades técnicas y modernización administrativa, en estricta concordancia con lo establecido en el Decreto Supremo N° 5322 y normativa conexas.

ARTÍCULO SEGUNDO.- (ALCANCE Y CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO)

DISPONER que todas las Direcciones, Unidades y Áreas del CIAAAT den cumplimiento obligatorio a las disposiciones, lineamientos técnicos, cronograma de implementación, políticas internas y mecanismos de seguimiento establecidos en el PISLEA aprobado.

En consecuencia, deberán:

- Adecuar progresivamente sus sistemas informáticos, estaciones de trabajo, servicios digitales y herramientas tecnológicas a soluciones basadas en software libre y estándares abiertos.

Gonzalo J. Choque Condori
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
CENTRO DE INVESTIGACIONES ARQUEOLÓGICAS
ANTROPOLÓGICAS Y ADMINISTRACIÓN DE TIWANAKU





- b) Incorporar en sus procesos de contratación, adquisición o desarrollo tecnológico criterios compatibles con los principios de soberanía tecnológica, interoperabilidad, eficiencia, transparencia y optimización de recursos públicos.
- c) Coordinar con el área responsable del seguimiento del PISLEA cualquier acción vinculada a implementación tecnológica, garantizando coherencia institucional, trazabilidad administrativa y cumplimiento normativo.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo generará las responsabilidades administrativas correspondientes conforme a normativa vigente aplicable en el sector público.

ARTÍCULO TERCERO. - (SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN)

INSTRUIR la implementación de mecanismos internos de seguimiento, control y evaluación periódica del cumplimiento del PISLEA, debiendo el área responsable:

- a) Supervisar la ejecución del cronograma de migración tecnológica.
- b) Verificar el cumplimiento de metas, indicadores y actividades programadas.
- c) Emitir informes periódicos a la Máxima Autoridad Ejecutiva sobre el avance de implementación, identificando riesgos, contingencias y acciones correctivas.
- d) Coordinar con la AGETIC a través del Sistema de Registro y Seguimiento de Planes (SRSP), asegurando la actualización permanente de información y el reporte oportuno de avances.

El seguimiento deberá enmarcarse en los principios de legalidad, eficiencia, responsabilidad administrativa, transparencia, control interno y mejora continua en la gestión pública.

ARTÍCULO CUARTO. - (REMISIÓN Y REGISTRO OFICIAL)

DISPONER la remisión formal de la presente Resolución Administrativa, dentro del plazo establecido por normativa vigente, a la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), mediante el sistema habilitado para tal efecto, a objeto de su registro oficial y consolidación en el Sistema de Registro y Seguimiento de Planes (SRSP).

La remisión deberá consignar expresamente el código del PISLEA REPEA7E7, versión 1, garantizando la correspondencia exacta entre el instrumento normativo interno y el documento validado por la entidad rectora.

ARTÍCULO QUINTO. - (VIGENCIA)

Lic. Mely Sandoval J. Choque Condori
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
CENTRO DE INVESTIGACIONES ARQUEOLÓGICAS
ANTROPOLÓGICAS Y ADMINISTRACIÓN DE TIWANAKU





La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de su firma, sin perjuicio de su posterior registro y publicación conforme al procedimiento establecido por la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC).

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DIGITAL

Se deja expresa constancia que el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos (PISLEA), versión 1, código REPEA7E7, fue validado oficialmente por la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), pudiendo verificarse su autenticidad mediante el código QR consignado a continuación.

Código de PISLEA: REPEA7E7

Versión de documento: 1

Este documento fue aprobado,
con Ciudadanía digital,
comprueba la autenticidad
escaneando el código QR



REGISTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Bio. MSc. Gonzalo J. Choque Condori
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
CENTRO DE INVESTIGACIONES ARQUEOLÓGICAS
ANTROPOLÓGICAS Y ADMINISTRACIÓN DE TIWANAKU

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

**CENTRO DE
INV.ARQUEOLÓGICAS,ANTROPOLÓGICAS
Y ADM.DE TIWANAKU**



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 **Centro de Inv.Arqueológicas,Antropológicas y Adm.de Tiwanaku**, 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
ENTREGADO	ROSAYSELA FABIANA MARIN QUISPE	12/02/2026
VALIDADO AGETIC	NESTOR RAUL ROMERO CHAVARRIA	19/02/2026

Este documento fue aprobado por el Responsable del Plan, **ROSAYSELA FABIANA MARIN 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	ROSAYSELA FABIANA MARIN QUISPE	Unidad de Comunicación	Implementación y seguimiento
2	BRAULIO COARITE PUJRO	Unidad de Registro y Gestión de Bienes Arqueológicos	Implementación y seguimiento del 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	Unidad de Registro y Gestión de Bienes Arqueológicos	40	40	0	0	0
2	Dirección General Ejecutiva	1	0	0	1	0
3	Unidad de Investigaciones y Bienes Patrimoniales	1	0	1	0	0
4	Unidad de Contabilidad y Presupuestos	1	0	0	1	0
5	Unidad de Proyectos Civiles	1	0	1	0	0
6	Unidad de Turismo	1	0	1	0	0
7	Unidad de Comunicación	1	0	0	1	0
TOTAL		46	40	3	3	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	Unidad de Registro y Gestión de Bienes Arqueológicos	40	40	2025	5
				2026	15
				2027	10
				2028	10
2	Dirección General Ejecutiva	1	1	2025	0
				2026	1
				2027	0
				2028	0
3	Unidad de Investigaciones y Bienes Patrimoniales	1	1	2025	0
				2026	1
				2027	0
				2028	0



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

4	Unidad de Contabilidad y Presupuestos	1	1	2025	0
				2026	1
				2027	0
				2028	0
5	Unidad de Proyectos Civiles	1	1	2025	0
				2026	1
				2027	0
				2028	0
6	Unidad de Turismo	1	1	2025	0
				2026	1
				2027	0
				2028	0
7	Unidad de Comunicación	1	1	2025	0
				2026	1
				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)

CENTRO DE INV.ARQUEOLÓGICAS,ANTROPOLÓGICAS Y ADM.DE TIWANAKU, 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:	10
---	----

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 10	Microsoft Office Professional Plus 2010	Debian	LibreOffice	9	2025	1
						2026	2
						2027	3
						2028	3
TOTAL					9		



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

5. SERVIDORES

A. SERVIDORES FÍSICOS

CENTRO DE INV.ARQUEOLÓGICAS,ANTROPOLÓGICAS Y ADM.DE TIWANAKU, no cuenta con servidores físicos que deban ser migrados a software libre.

B. SERVIDORES VIRTUALES

CENTRO DE INV.ARQUEOLÓGICAS,ANTROPOLÓGICAS Y ADM.DE TIWANAKU, no cuenta con servidores virtuales que deban ser migrados a software libre.

6. SISTEMAS, APLICACIONES O SERVICIOS

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

5

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	VSIAF	Software propietario	Software propietario	Cambio por alternativa libre	2025	0%
					2026	10%
					2027	50%
					2028	40%
2	Sitio Web Institucional	PHP	Software propietario	Migrado a software libre parcialmente	2025	0%
					2026	30%
					2027	30%



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

					2028	40%
3	POA-PLAN OPERATIVO ANUAL	Laravel	Software propietario	Migrado a software libre parcialmente	2025	0%
					2026	30%
					2027	30%
					2028	40%



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

4	WinRAR	Software propietario	Software propietario	Cambio por alternativa libre	2025	0%
					2026	20%
					2027	40%
					2028	40%
5	OUTLOOK - Correo electrónico	Software propietario	Software propietario	Cambio por alternativa libre	2025	0%
					2026	30%
					2027	30%
					2028	40%



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

7. INVENTARIO DE SOFTWARE ASOCIADO A UN HARDWARE ESPECIALIZADO

CENTRO DE INV.ARQUEOLÓGICAS,ANTROPOLÓGICAS Y ADM.DE TIWANAKU, 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	Archivos digitales que contienen conjuntos de documentos institucionales organizados y almacenados en formato comprimido, utilizados para la transferencia, resguardo y gestión de información administrativa y técnica.	RAR - Archivo comprimido RAR (.rar, .rev, .r00)	ZIP - Compresión de archivos (.zip)	2025	0%
				2026	10%
				2027	20%
				2028	70%
2	Documentos de texto, informes, memorándums, actas, resoluciones, entre otros.	DOCX - Documento de Word (XML) (.docx, .docm, .dotx, .dotm)	ODT - Documento de texto abierto (.odt)	2025	10%
				2026	10%
				2027	10%
				2028	70%
3	Archivos digitales utilizados para la exposición de información institucional en eventos, informes de gestión, convocatorias y	PPT - Presentación de PowerPoint	ODP - Presentaciones (.odp)	2025	10%



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

5	gestión, capacitaciones y presentaciones técnicas, elaborados mediante herramientas de presentación electrónica.	(.ppt, .pot, .pps, .ppa)	ODP - Presentaciones (.odp)		
				2026	10%
				2027	10%
				2028	70%



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

4	Archivos electrónicos que almacenan comunicaciones institucionales enviadas y recibidas, incluyendo correos electrónicos oficiales, adjuntos y registros de intercambio de información administrativa.	PST - Archivo de almacenamiento de Outlook (.pst, .ost)	MBOX - Almacenamiento de correos electrónicos (.mbox)	2025	10%
				2026	10%
				2027	10%
				2028	70%
5	Documentos electrónicos estructurados en hojas de cálculo que contienen registros numéricos, bases de datos, reportes estadísticos, control de actividades, presupuestos y otra información cuantitativa generada en la gestión institucional.	XLSX - Hoja de cálculo de Excel (XML) (.xlsx, .xlsm, .xltx, .xltm, .xlam, .xla)	ODS - Hojas de cálculo (.ods)	2025	0%
				2026	25%
				2027	35%
				2028	40%



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE LIBRE Y ESTÁNDARES ABIERTOS

9. NORMATIVA DE APLICACIÓN A SOFTWARE LIBRE

CENTRO DE INV.ARQUEOLÓGICAS,ANTROPOLÓGICAS Y ADM.DE TIWANAKU, no cuenta con normativas internas que respalden la migración al software libre y estándares abiertos