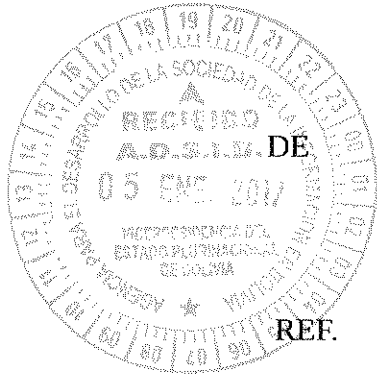


INFORME
PP/INF/02/2017

PARA : Sylvain Damien Lesage
DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ADSIB

Sylvain Damien Lesage
DIRECTOR EJECUTIVO
Agencia para el Desarrollo de la Sociedad
de la Información en Bolivia - ADSIB



: Miguel Angel Choque Quispe
ENCARGADO DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

Miguel Angel Choque Quispe
ENCARGADO DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
Agencia para el Desarrollo de la
Sociedad de la Información en Bolivia

REF. : PLAN DE PASANTÍAS

FECHA : La Paz, 5 de enero de 2017

La Unidad de Planificación y Proyectos en cumplimiento al Reglamento de Becas, Pasantías y Practicas Profesionales, remite el informe para la aprobación del Plan de Pasantías:

1. ANTECEDENTES.

Reglamento de Becas, Pasantías y Practicas Profesionales aprobado mediante Resolución Administrativa ADSIB N.º 016/2014 de 23/06/2016 y modificado por Resolución Administrativa ADSIB N.º 14/2015 de 14/04/2015 y Resolución Administrativa ADSIB N.º 08/2016 de 14/03/2016.

Instructivo CITE: ADSIB/INT/04/2016 de 24/11/2016, donde se solicita a todas las unidades de la ADSIB remitir el plan de pasantías hasta el 15 de diciembre de la presente gestión.

Nota Interna CITE: PP/NI/39/2016 de 14/12/2016, donde la Unidad de Planificación y Proyectos remite el plan de pasantías, en los formatos establecidos y en concordancia con el POA 2017.

Nota Interna CITE: ADSIB-GAB N.º 20/16 de 15/12/2016, donde Gabinete hace llegar el plan de pasantías para la gestión 2017.

Nota Interna CITE: AUD/NI/51/2016 de 15/12/2016, donde la Unidad de Auditoria Interna presenta el Plan Anual de Pasantias gestión 2017, correspondiente a Auditoria Interna.

Nota Interna CITE: UID/NI/197/2016 de 15/12/2016, donde la Unidad de Innovación y Desarrollo remite el plan anual de pasantias de la gestión 2017.

Nota Interna CITE: UAF/NI/150/2016 de 15/12/2016. donde la Unidad Administrativa Financiera presenta el Plan Anual de pasantías gestión 2017.



Nota Interna CITE: COM/NI/17/2016 e 16/12/2016, donde la Unidad de Comunicación remite el Plan Anual de Pasantías.

Nota Interna CITE: AL/NI/22/2016 de 23/12/2016 donde el Asesor Legal remite el plan Anual de Pasantías gestión 2017.

Nota Interna CITE: UASST/NI/21A/2016 de 15/12/2016, donde la Unidad de Administración de Sistemas y Soporte Técnico remite el Plan Anual de Pasantías gestión 2017.

2. ANÁLISIS

De acuerdo al Reglamento de Becas, Pasantías y Practicas Profesionales aprobado mediante Resolución Administrativa ADSIB N.º 016/2014 de 23/06/2016 y modificado por Resolución Administrativa ADSIB N.º 14/2015 de 14/04/2015 y Resolución Administrativa ADSIB N.º 08/2016 de 14/03/2016, en su artículo 6.- (Programa de Pasantías) establece: “La Unidad de Planificación elaborara Anualmente el Plan de Pasantías”, sobre las pasantías que serán asignadas a estudiantes y/o egresados de Universidades, Institutos o centros de estudio públicos o privado.

Las Unidades Organizacionales de la ADSIB remitieron su Plan Anual de Pasantias de acuerdo al Instructivo CITE: ADSIB/INT/04/2016 emitido por el Director Ejecutivo, que sirvio de base para la consolidación del Plan Anual de Pasantias, que se encuentra en adjunto al presente informe (Plan de Pasantías Gestión 2017).

El Plan Anual de Pasantías contiene la siguiente información:

- Unidad Organizacional
- Denominación de la Pasantía
- Objetivo de la Pasantía
- Perfil solicitado
- Tiempo en meses
- Programación de la Pasantia (enero a diciembre)

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo al Reglamento de Becas, Pasantías y Practicas Profesionales en su artículo 6.- (Programa de Pasantías) establece: “La Unidad de Planificación elaborara Anualmente el Plan de Pasantías”, el cual fue consolidado en base a la información remitida por las unidades organizacionales de la ADSIB y plasmado en el PLAN ANUAL DE PASANTÍAS- GESTIÓN 2017 elaborado por la Unidad de Planificación y Proyectos.

Por lo expuesto, se recomienda realizar el análisis, revision y si corresponde su aprobación del PLAN ANUAL DE PASANTÍAS GESTIÓN 2017, para luego dar a conocer a la Unidad Administrativa Financiera.

Es cuanto se informa, para fines consiguientes.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---------|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Unidad de Innovación y Desarrollo | Desarrollo de prototipos (Medio Tiempo) | Creación de módulos para los proyectos | estudiante de último año o egresado de informática o ramas a fines | 5 meses | X | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| | desarrollo de sistemas (Medio Tiempo) | Desarrollo y mantenimiento a sistemas internos de ADSIB | estudiante de último año o egresado de informática o ramas a fines | 5 meses | X | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| | desarrollo de sistemas (Medio Tiempo) | Desarrollo y mantenimiento de sistemas de los servicios que brinda la ADSIB | estudiante de último año o egresado de informática o ramas a fines | 5 meses | | | | | X | X | | | | | | | | | |
| | desarrollo de sistemas (Medio Tiempo) | Desarrollo y mantenimiento de sistemas de los servicios que brinda la ADSIB | estudiante de último año o egresado de informática o ramas a fines | 5 meses | X | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| | desarrollo de sistemas (Medio Tiempo) | Desarrollo de módulos para el sistema de gestión administrativa | estudiante de último año o egresado de informática o ramas a fines | 5 meses | | | | X | X | X | | | | | | | | | |
| Unidad de Administración de Sistemas y Soporte Técnico | Apoyo en la firma digital (Medio Tiempo) | Tener un apoyo en soporte técnico para el servicio de firma digital en la UASST, mediante la capacitación previa. | estudiante de último año o egresado de la carrera de informática o ramas a fines | 3 meses | X | X | X | | | | | | | | | | | | |
| | Apoyo a la UASST (medio tiempo) | Contar con un apoyo para realizar las actividades de la UASST en la gestión 2017. | estudiante de último año o egresado de la carrera de informática o ramas a fines | 3 meses | X | X | X | | | | | | | | | | | | |

1

11