



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO A
INICIATIVAS DE LA AGENDA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL,
HERRAMIENTAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO E IMPACTO DE
SOLUCIONES TECNOLÓGICAS IMPLEMENTADAS**

Aprobado con Resolución Administrativa
AGETIC/RA/0075/2025, de 12 de agosto de 2025

**UNIDAD DE GESTIÓN Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL
(UGTD)**

	FICHA DE CONTROL DE CAMBIOS
---	------------------------------------

1. Nombre del documento: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO A INICIATIVAS DE LA AGENDA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INDICADORES DE IMPACTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS IMPLEMENTADAS.

Código del documento: AGETIC/RA/0159/2023.

CONTROL DE CAMBIOS		
REF.	VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL
1	Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO A INICIATIVAS DE LA AGENDA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INDICADORES DE IMPACTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS IMPLEMENTADAS.	Título: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO A INICIATIVAS DE LA AGENDA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, HERRAMIENTAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO E IMPACTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS IMPLEMENTADAS
2	1. Objetivo Establecer los procedimientos para el seguimiento a iniciativas de la agenda de transformación digital e indicadores de impacto de soluciones tecnológicas implementadas.	1. Objetivo Establecer los procedimientos para el seguimiento a iniciativas de la Agenda de Transformación Digital, herramientas de Gobierno Electrónico e impacto de soluciones tecnológicas implementadas.
3	3. Alcance y/o Ámbito de Aplicación El Presente manual de procedimientos es de aplicación para todo el personal del Área de Seguimiento y Análisis de Información (ASAI), cuyas actividades están relacionadas con seguimiento a iniciativas de la agenda de transformación digital e indicadores de impacto de soluciones tecnológicas implementadas.	3. Alcance y/o Ámbito de Aplicación El presente manual de procedimientos es de aplicación para todo el personal del Área de Seguimiento y Análisis de Información (ASAI), cuyas actividades están relacionadas con seguimiento a objetivos de la Agenda de Transformación Digital, herramientas de Gobierno Electrónico e impacto de soluciones tecnológicas implementadas.
4	-	5. Definiciones: Se incorpora la siguiente definición: b) Herramienta de Gobierno Electrónico: Instrumento digital desarrollado o implementado por una entidad pública que permite automatizar procesos, gestionar información, interactuar con usuarios internos o externos, y facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales dentro del marco de la transformación digital del Estado.

FICHA DE CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
REF.	VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL
5	-	Se incorporó el procedimiento N.º 8 Procedimiento para la evaluación y elaboración de indicadores de seguimiento a Soluciones Tecnológicas implementadas o herramientas de Gobierno Electrónico.
6	-	Se actualizó el procedimiento N.º 9 Procedimientos para el seguimiento a indicadores de impacto de las soluciones tecnológicas implementadas y seguimiento a la calidad y eficiencia de Herramientas de Gobierno Electrónico.
7	-	Se actualizó el procedimiento N.º 10 Procedimiento para el seguimiento al avance de las iniciativas de la Agenda de Transformación Digital.

RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y DE CONFORMIDAD

Elaborado por:

Soledad A. Villarreal Oriz
Cargo: Técnico de ASAI
Ivan José Ríos Benítez
Cargo: Técnico de ASAI
Firma Digital

Revisado por:

Francisco Xavier
Belmonte Sanz
Cargo: Jefe de Gestión y
Transformación Digital
Firma Digital

Revisado por:

Ramiro Mendieta
Cargo: Responsable de
Planificación
Gabriela Terán
Cargo: Técnico de Planificación
Firma Digital

Conformidad:

Vladimir Terán
Cargo: Director General
Ejecutivo
Firma Digital

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO A INICIATIVAS DE LA AGENDA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, HERRAMIENTAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO E IMPACTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS IMPLEMENTADAS	
Código: UGTD/ASAI-M02	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0075/2025, de 12/08/2025

CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES.....	5
1. Objeto.....	5
2. Marco Normativo.....	5
3. Alcance y/o Ámbito de Aplicación.....	5
4. Previsión.....	5
5. Definiciones.....	5
6. Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación.....	6
7. Revisión y Actualización.....	6
CAPÍTULO II.....	7
PROCEDIMIENTOS.....	7
8. Procedimiento para la evaluación y elaboración de indicadores de seguimiento a Soluciones Tecnológicas implementadas o herramientas de Gobierno Electrónico.....	7
9. Procedimiento para el seguimiento a indicadores de impacto de las soluciones tecnológicas implementadas y seguimiento a la calidad y eficiencia de Herramientas de Gobierno Electrónico.....	9
10. Procedimiento para el seguimiento al avance de las iniciativas de la Agenda de Transformación Digital.....	11

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO A INICIATIVAS DE LA AGENDA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, HERRAMIENTAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO E IMPACTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS IMPLEMENTADAS	
Código: UGTD/ASAI-M02	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0075/2025, de 12/08/2025

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

Establecer los procedimientos para el seguimiento a iniciativas de la Agenda de Transformación Digital, herramientas de Gobierno Electrónico e impacto de soluciones tecnológicas implementadas.

2. Marco Normativo

- a. Constitución Política del Estado, de 7 de febrero de 2009.
- b. Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, Ley General de telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.
- c. Ley N° 650, de 15 de enero de 2015, pilares de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025.
- d. Decreto Supremo N° 1793, de 13 de noviembre de 2013, Reglamento para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación.
- e. Decreto Supremo N° 2514, de 09 de septiembre de 2015, Creación de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.

3. Alcance y/o Ámbito de Aplicación

El presente manual de procedimientos es de aplicación para todo el personal del Área de Seguimiento y Análisis de Información (ASAI), cuyas actividades están relacionadas con seguimiento a objetivos de la Agenda de Transformación Digital, herramientas de Gobierno Electrónico e impacto de soluciones tecnológicas implementadas.

4. Previsión

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente manual de procedimientos, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en las disposiciones legales y normativas pertinentes.

5. Definiciones

- a. **Agenda de Transformación Digital:** Instrumento de política pública que contiene las prioridades de varios sectores e identifica acciones conjuntas para impulsar la Transformación Digital del país de forma integral.
- b. **Herramienta de Gobierno Electrónico:** Instrumento digital desarrollado o implementado por una entidad pública que permite automatizar procesos, gestionar información, interactuar con usuarios internos o externos, y facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales dentro del marco de la Transformación Digital del Estado.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO A INICIATIVAS DE LA AGENDA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, HERRAMIENTAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO E IMPACTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS IMPLEMENTADAS	
Código: UGTD/ASAI-M02	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0075/2025, de 12/08/2025

c. Indicadores: Son características específicas, observables y medibles que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos que está haciendo en un proyecto, hacia el logro de un resultado específico.

d. Soluciones Tecnológicas: Es una respuesta que pone en aplicación los recursos de hardware y/o software (libre y/o propietario) para dar solución a un problema o necesidad tecnológica.

6. Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación

El presente manual de procedimientos deberá ser aprobado por el Director General Ejecutivo de la AGETIC mediante Resolución Administrativa.

La vigencia del manual de procedimientos será a partir de la fecha establecida en la Resolución Administrativa de aprobación.

La difusión del manual de procedimientos será realizada por el Área de Planificación (AP) en coordinación con la Unidad de Gestión y Transformación Digital (UGTD), siendo de conocimiento general por el personal de la AGETIC.

La implementación del manual de procedimientos será efectuada por el Área de Seguimiento y Análisis de Información (ASAI) dependiente de la Unidad de Gestión y Transformación Digital (UGTD).

7. Revisión y Actualización

El presente manual de procedimientos deberá ser ajustado y/o actualizado cuando se produzcan cambios o ajustes en el marco normativo, o cuando por razones internas y/o del entorno se justifique realizar modificaciones.

La Unidad de Gestión y Transformación Digital (UGTD) en coordinación con el Área de Planificación (AP), realizará el ajuste y actualización del manual de procedimientos cuando se produzcan los cambios señalados.

Toda vez que el manual de procedimientos sea actualizado, deberá darse cumplimiento al punto precedente de Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO A INICIATIVAS DE LA AGENDA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, HERRAMIENTAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO E IMPACTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS IMPLEMENTADAS		
Código: UGTD/ASAI-M02	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0075/2025, de 12/08/2025	

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS

8. Procedimiento para la evaluación y elaboración de indicadores de seguimiento a Soluciones Tecnológicas implementadas o herramientas de Gobierno Electrónico.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AGETIC		Código	UGTD/ASAI-PR05
	UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL		Versión	0
	Procedimiento para la evaluación y elaboración de indicadores de seguimiento a Soluciones Tecnológicas implementadas o Herramientas de Gobierno Electrónico.		Página	1 de 1
			Aprobado con	R.A. AGETIC/RA/0075/2025 de 12/08/2025

Objetivo: Establecer las actividades, responsables y mecanismos necesarios para la evaluación y elaboración de indicadores de seguimiento a soluciones tecnológicas implementadas o herramienta de Gobierno de Electrónico.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA
1	Remite informe técnico de cierre de proyecto de ST o HGE al Jefe de la UGTD para remisión al área correspondiente.	Responsable AFGD	Informe técnico
2	Revisa y aprueba el informe técnico de cierre del proyecto e instruye, mediante proveído al responsable de ASAI, realizar un análisis sobre el impacto de la Solución Tecnológica o herramienta de Gobierno Electrónico desarrollada, así como su pertinencia para la elaboración de indicadores de seguimiento.	Jefe de la UGTD	Progreso del documento (Flujo)
3	Deriva e instruye mediante proveído realizar un análisis sobre el impacto de la Solución Tecnológica o Herramienta de Gobierno Electrónico y su pertinencia para elaborar indicadores de seguimiento.	Responsable ASAI	Progreso del documento (Flujo)
4	Realiza, en primer lugar, una evaluación previa del impacto de la Solución Tecnológica o herramienta de Gobierno Electrónico y, posteriormente, elabora un análisis considerando las dimensiones de la evaluación: económica, social, técnica e institucional ¹ Cuando, en la evaluación, se considere necesario realizar un seguimiento, elabora un informe técnico con los indicadores generados para la solución tecnológica, dirigido al Jefe de la UGTD, para su aprobación.	Profesional o Técnico ASAI	Informe técnico
5	Cuando, como resultado de la evaluación, se determina que no corresponde generar indicadores de seguimiento, se elabora un informe técnico dirigido al Jefe de la UGTD, con el análisis realizado y las justificaciones técnicas para no efectuar el seguimiento a la solución tecnológica.	Profesional o Técnico del ASAI	Informe técnico
6	Si no existe observaciones revisa, aprueba y remite informe técnico ² al Jefe de la UGTD para su aprobación. Si el informe tiene observaciones, procede a derivar al Profesional o Técnico del ASAI para subsanarlas y vuelve a la Actividad 5.	Responsable ASAI	Progreso del documento (Flujo)
7	Revisa y aprueba el informe técnico que establece la viabilidad o no de generar indicadores para el seguimiento a Soluciones Tecnológicas o herramientas de Gobierno Electrónico implementadas.	Jefe de la UGTD	Progreso del documento (Flujo)

1 **Económicos:** Ahorro generado, costo beneficio, **Sociales:** Personas o sectores beneficiados, accesos a servicios, **Técnicos:** Optimización de procesos, interoperabilidad, **Institucionales:** Contribución a objetivos institucionales, producción de datos para seguimiento.

2 Este informe corresponde al documento que contiene los indicadores de seguimiento generados, o en su defecto, las justificaciones técnicas que respaldan la decisión de no realizar dicho seguimiento.



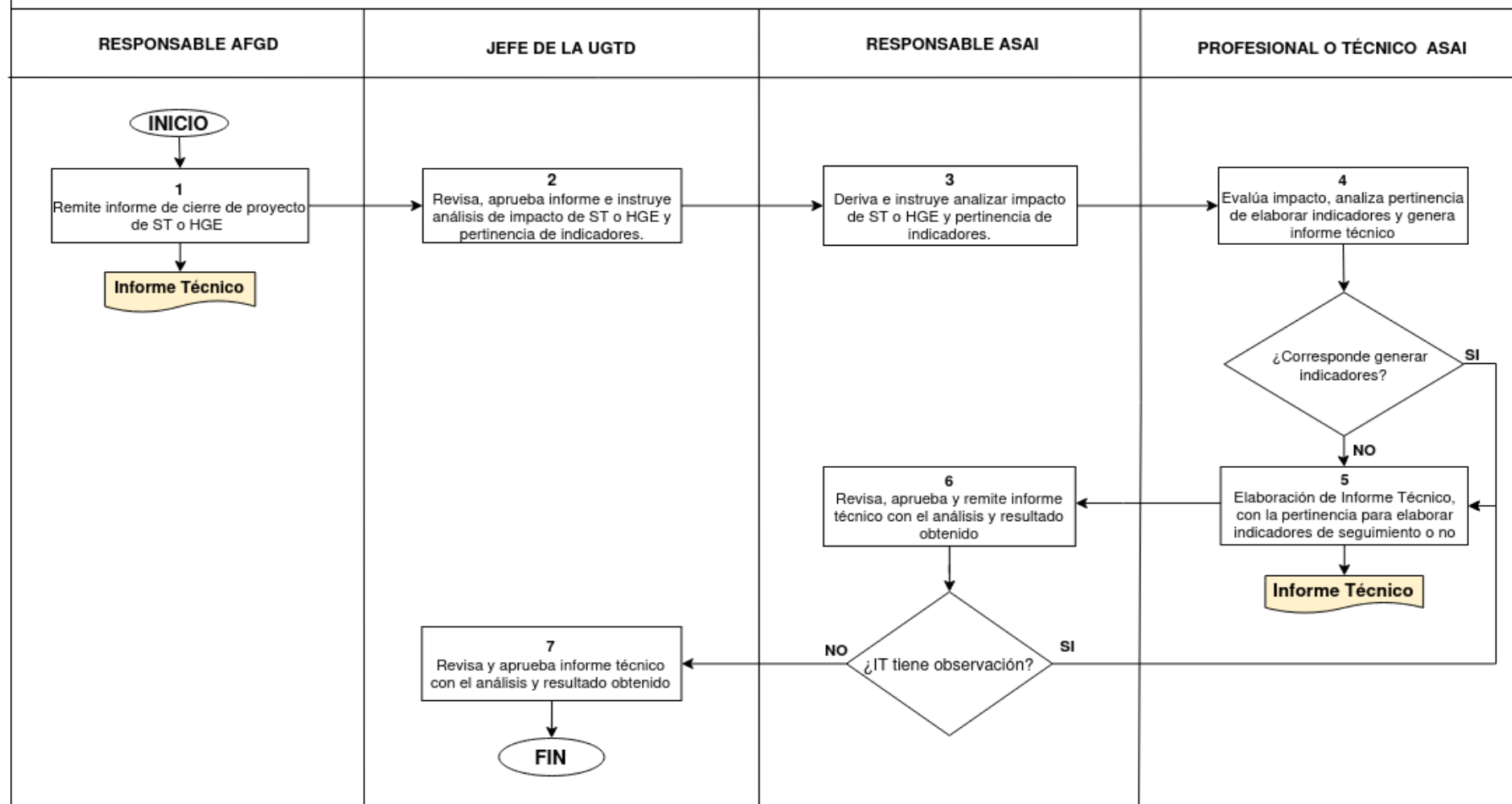
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO A INICIATIVAS DE LA AGENDA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL,
HERRAMIENTAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO E IMPACTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS IMPLEMENTADAS**

Código: UGTD/ASAI-M02

Versión: 1

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0075/2025, de 12/08/2025

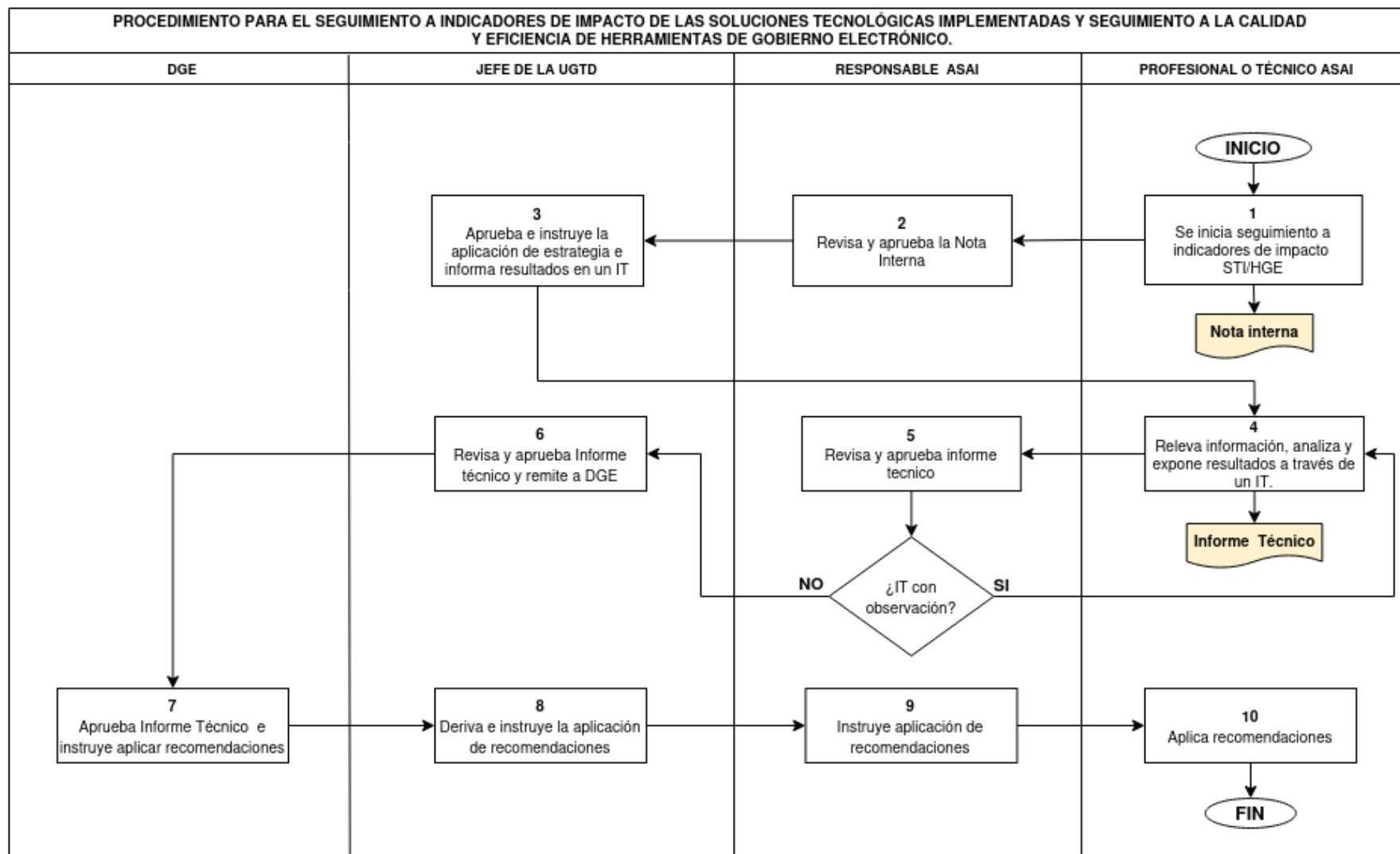
**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y ELABORACIÓN DE INDICADORES DE SEGUIMIENTO A SOLUCIONES TECNOLÓGICAS IMPLEMENTADAS O
HERRAMIENTAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO.**



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO A INICIATIVAS DE LA AGENDA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, HERRAMIENTAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO E IMPACTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS IMPLEMENTADAS		
Código: UGTD/ASAI-M02	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0075/2025, de 12/08/2025	

9. Procedimiento para el seguimiento a indicadores de impacto de las soluciones tecnológicas implementadas y seguimiento a la calidad y eficiencia de Herramientas de Gobierno Electrónico.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AGETIC		Código	UGTD/ASAI-PR04
	UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL		Versión	1
			Página	1 de 1
	Procedimiento para el seguimiento a indicadores de impacto de las soluciones tecnológicas implementadas y seguimiento a la calidad y eficiencia de Herramientas de Gobierno Electrónico.		Aprobado con	R.A. AGETIC/RA/0075/2025 de 12/08/2025
Objetivo: Establecer las actividades necesarias para el seguimiento a indicadores de impacto de las soluciones tecnológicas implementadas.				
N°	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	SALIDA
1	En coordinación entre el Jefe de la UGTD, el Responsable ASAI y Profesional o Técnico ASAI, se inicia el seguimiento a los indicadores de impacto de soluciones tecnológicas implementados o a la calidad y eficiencia de herramientas de Gobierno Electrónico emitiendo nota interna al Jefe de la UGTD, proponiendo la Solución Tecnológica implementada o la Herramienta de Gobierno Electrónico a ser evaluada y la estrategia a ser aplicada para el efecto.		Profesional o Técnico ASAI	Nota interna
2	Revisa, aprueba y envía al Jefe de la UGTD, para su aprobación.		Responsable ASAI	Progreso del Documento (Flujo)
3	Aprueba e instruye al profesional o técnico del ASAI la aplicación de la estrategia de seguimiento y elaborar un informe técnico para dar a conocer los resultados obtenidos.		Jefe de la UGTD	Progreso del Documento (Flujo)
4	Realiza el relevamiento, procesamiento y análisis de información y elabora Informe Técnico dirigido a DGE vía responsable ASAI y Jefe de la UGTD, detallando los resultados obtenidos del seguimiento realizado. Estos resultados deben contener un análisis sobre los beneficios generados como resultado de su implementación.		Profesional o Técnico ASAI	Informe Técnico
5	Revisa informe técnico, cuando el informe tiene observaciones, se devuelve para su corrección al Profesional o Técnico del ASAI para subsanarlas y vuelve a la Actividad 4. Cuando el informe no tiene observaciones aprueba y envía informe técnico al Jefe de la UGTD.		Responsable ASAI	Progreso del Documento (Flujo)
6	Revisa, aprueba y envía informe técnico a DGE.		Jefe de la UGTD	Progreso del Documento (Flujo)
7	Aprueba el Informe Técnico e instruye aplicar recomendaciones.		DGE	Progreso del Documento (Flujo)
8	Instruye mediante proveído aplicar recomendaciones.		Jefe de la UGTD	Progreso del Documento (Flujo)
9	Deriva e Instruye mediante proveído aplicar las recomendaciones establecidas.		Responsable ASAI	Progreso del Documento (Flujo)
10	Aplica recomendaciones.		Profesional o Técnico ASAI	Progreso del Documento (Flujo)



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO A INICIATIVAS DE LA AGENDA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, HERRAMIENTAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO E IMPACTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS IMPLEMENTADAS	
Código: UGTD/ASAI-M02	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0075/2025, de 12/08/2025

10. Procedimiento para el seguimiento al avance de las iniciativas de la Agenda de Transformación Digital.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AGETIC	Código	UGTD/ASAI-PR03
	UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Versión	1
		Página	1 de 2
	Procedimiento para el seguimiento al avance de las iniciativas de la Agenda de Transformación Digital.	Aprobado con	R.A. AGETIC/RA/0075/2025 de 12/08/2025
Objetivo: Establecer las actividades necesarias para el seguimiento al avance de las iniciativas de la Agenda de Transformación Digital.			
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA
1	Previa coordinación interna entre Jefe de la UGTD, el Responsable ASAI y Profesional o Técnico ASAI, se inicia el seguimiento al avance en el cumplimiento y la implementación de las iniciativas de la Agenda de Transformación Digital, emitiendo nota interna al Jefe de la UGTD.	Profesional o Técnico ASAI	Nota interna
2	Revisa, aprueba y envía nota interna al Jefe de la UGTD, para su aprobación.	Responsable ASAI	Progreso del Documento (Flujo)
3	Aprueba e instruye mediante proveído al Profesional y/o Técnico ASAI realizar el seguimiento al avance en la implementación de las iniciativas de la Agenda de Transformación Digital por parte de las entidades involucradas, mediante el análisis de la información provista por las mismas a través del sistema a ser desarrollado para el efecto, elaborar un Informe Técnico orientado a determinar y dar a conocer los resultados obtenidos al momento del seguimiento.	Jefe de la UGTD	Progreso del Documento (Flujo)
4	Consolida y analiza la información provista por las entidades involucradas en la implementación de las iniciativas de la Agenda de Transformación Digital, a través del sistema desarrollado para el efecto, y elabora Informe Técnico (IT), detallando los resultados obtenidos del seguimiento realizado, considerando la programación establecida para la implementación de las iniciativas y los avances comunicados al momento del seguimiento. Se envía informe al Jefe de la UGTD.	Profesional o Técnico ASAI	Informe Técnico
5	Revisa, aprueba y remite informe técnico al Jefe de la UGTD. Cuando el informe tiene observaciones, se devuelve para su corrección al Profesional o Técnico del ASAI para subsanarlas y vuelve a la Actividad 4. Cuando el informe no tiene observaciones aprueba y envía el mismo al Jefe de la UGTD.	Responsable ASAI	Progreso del Documento (Flujo)
6	Aprueba y envía el Informe Técnico, considerando las recomendaciones emitidas, incluida su publicación y remite informe a la DGE	Jefe de la UGTD	Progreso del Documento (Flujo)
7	Aprueba informe técnico y mediante proveído deriva a la UGTD para gestionar la publicación del estado de avance en el cumplimiento de la Agenda de Transformación Digital.	DGE	Progreso del Documento (Flujo)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO A INICIATIVAS DE LA AGENDA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, HERRAMIENTAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO E IMPACTO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS IMPLEMENTADAS		
Código: UGTD/ASAI-M02	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0075/2025, de 12/08/2025	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AGETIC	Código	UGTD/ASAI-PR03
	UNIDAD DE GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Versión	1
		Página	2 de 2
	Procedimiento para el seguimiento al avance de las iniciativas de la Agenda de Transformación Digital.	Aprobado con	R.A. AGETIC/RA/0075/2025 de 12/08/2025

Objetivo: Establecer las actividades necesarias para el seguimiento al avance de las iniciativas de la Agenda de Transformación Digital.

8	Deriva e instruye mediante proveído gestionar la publicación de los resultados obtenidos respecto al avance en el cumplimiento de la Agenda de Transformación Digital por los medios o canales designados para esta vía.	Jefe de la UGTD	Progreso del Documento (Flujo)
9	Deriva e instruye mediante proveído gestionar la publicación al Profesional o Técnico ASAI.	Responsable ASAI	Progreso del Documento (Flujo)
10	Realiza la gestión para la publicación de los avances obtenidos de los objetivos de la Agenda de Transformación Digital y remite nota interna para conocimiento del responsable ASAI y Jefe de la UGTD, la publicación se la realiza en portales definidos para este fin.	Profesional o Técnico ASAI	Nota Interna
11	Aprueba, toma conocimiento y remite nota interna al Jefe de la UGTD.	Responsable ASAI	Progreso del Documento (Flujo)
12	Aprueba, toma conocimiento y cierra el flujo.	Jefe de la UGTD	Progreso del Documento (Flujo)

