



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

Aprobado con Resolución Administrativa
AGETIC/RA/0174/2023, de 6 de Diciembre de 2023

**ÁREA DE PLANIFICACIÓN
(AP)**

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCESOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: AGETIC/RA/0048/2022

CONTROL DE CAMBIOS		
REF.	VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL
1	Objeto.- Establecer el procedimiento para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC.	Objeto.- Proporcionar una guía detallada sobre cómo llevar a cabo el procedimiento para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC.
2	Marco Normativo.- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0042/2018, de 13 de junio de 2018, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la AGETIC.	Marco Normativo.- Resolución Administrativa AGETIC/RA/0140/2021, de 16 de noviembre de 2023, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la AGETIC.
3	Plan Estratégico Institucional: Determina las acciones institucionales específicas para alcanzar las metas y resultados definidos en la planificación de mediano plazo.	Plan Estratégico Institucional: es un documento que establece la dirección a largo plazo de una organización, detallando sus objetivos, metas y las estrategias que implementará para alcanzarlos. Este tipo de plan proporciona una visión integral de la organización, abordando aspectos como la misión, visión, valores, así como los desafíos y oportunidades que enfrenta.

RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y DE CONFORMIDAD

Elaborado por:

Carla Palacios Rojas
Profesional de Planificación
Firma Digital

Revisado por:

Ramiro Mendieta Franco
Responsable de Planificación
Firma Digital

Conformidad:

Vladimir Terán Gutierrez
Director General Ejecutivo
Firma Digital

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI	
Código: AP-M04	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0174/2023, de 6/12/2023

CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	4
ASPECTOS GENERALES.....	4
1. Objeto.....	4
2. Marco Normativo.....	4
3. Alcance y/o Ámbito de Aplicación.....	4
4. Previsión.....	5
5. Definiciones.....	5
6. Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación.....	5
7. Revisión y Actualización.....	6
8. Formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI).....	6
CAPÍTULO II.....	7
ELABORACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	7
10. Frecuencia.....	7
10.1. Procedimiento de Formulación del Plan Estratégico Institucional.....	8
10.2. Procedimiento de Seguimiento y Evaluación al Ejecución Plan Estratégico Institucional.....	11

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI	
Código: AP-M04	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0174/2023, de 6/12/2023

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1. Objeto

Proporcionar una guía detallada, sobre como llevar a cabo el procedimiento para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC.

2. Marco Normativo

El Marco Normativo que regula la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional es el siguiente:

- a. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- b. Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE.
- c. Ley N° 1407, de 9 de noviembre de 2021, que aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones".
- d. Decreto Supremo N° 2514, de 9 de septiembre de 2015, que crea la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información – AGETIC.
- e. Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- f. Resolución Ministerial N° 179/2021, de 10 de diciembre de 2021, que aprueba los Lineamientos Metodológicos para la Formulación de Planes de Mediano Plazo PSDI/PEM, PEI, PEE/PEC, PMDI, PTDI y PGTD.
- g. Resolución Ministerial N° 138, de 22 de agosto de 2023, que aprueba los Lineamientos Metodológicos para el Seguimiento y Evaluación Integral de Planes de Mediano Plazo "PEI" 2021-2025.
- h. Resolución Administrativa AGETIC/RA/0140/2021, de 16 de noviembre de 2023, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO).

3. Alcance y/o Ámbito de Aplicación

La formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), tiene alcance a todas las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC; siendo el Área

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI	
Código: AP-M04	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0174/2023, de 6/12/2023

de Planificación el responsable de la Formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional.

4. Previsión

En caso de presentarse dudas, omisiones, diferencias y/o contradicciones en el contenido del presente manual y/o su aplicación, las mismas deberán ser resueltas de acuerdo al alcance de la Ley N° 777, Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la AGETIC, Lineamientos Metodológicos para la Formulación de Planes de Mediano Plazo y otras disposiciones legales vigentes y normativa pertinente.

5. Definiciones

- a. **Plan Estratégico Institucional:** Es un documento que establece la dirección a largo plazo de una organización, detallando sus objetivos, metas y las estrategias que implementará para alcanzarlos. Este tipo de plan proporciona una visión integral de la organización, abordando aspectos como la misión, visión, valores, así como los desafíos y oportunidades que enfrenta.
- b. **Formulación:** El Subsistema de Formulación del POA, según las Normas Básicas, deberá ser un proceso sistemático, ordenado y por etapas, en ella se definirá el contenido del POA de la entidad pública.
- c. **Seguimiento:** Relevamiento de información sobre el estado actual de los avances de la ejecución del Plan Estratégico Institucional, esta fase comprende también la sistematización de la información recopilada para realizar la evaluación correspondiente.
- d. **Evaluación:** Valoración de la información obtenida en el seguimiento, desde el punto de vista de su conformidad con la planificación y teniendo en cuenta la situación inicial y las experiencias obtenidas en la ejecución.
- e. **Objetivos y Estrategias Institucionales:** Situación deseada que la entidad intenta lograr, comprendiendo una serie de técnicas, recursos, secuencia de acciones direccionadas a determinados objetivos.
- f. **Diagnóstico Institucional:** Es el análisis de la información sistematizada sobre la situación actual de la entidad. Permite identificar debilidades y fortalezas internas, oportunidad y amenazas externas, potencialidades, riesgos, limitaciones y desafíos.

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 expresa.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI	
Código: AP-M04	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0174/2023, de 6/12/2023

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

La difusión del presente manual será realizada por el Área de Planificación (AP), siendo de conocimiento general por el personal de la AGETIC.

7. Revisión y Actualización

El presente Manual 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.

El Área de Planificación realizará el ajuste y actualización del Reglamento cuando se produzcan los cambios señalados.

Toda vez que el Manual sea actualizado, deberá darse cumplimiento al Artículo precedente de Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación.

8. Formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI)

El proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional, es realizado de manera quinquenal por el Área de Planificación de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, de acuerdo a los Lineamientos Metodológicos para la Formulación de Planes de Mediano Plazo del Ministerio de Planificación del Desarrollo y la vinculación al Plan Estratégico Ministerial – PEM del Ministerio de la Presidencia.

El PEI tendrá la siguiente estructura y contenido mínimo:

- a) **Enfoque Político.** Comprende la definición de la visión política institucional en el marco del Plan Estratégico Ministerial.
- b) **Diagnóstico Institucional.** Comprende los siguientes aspectos: Análisis Interno y Análisis Externo. El diagnóstico interno de la institución identifica el análisis del contexto externo y las capacidades institucionales para avanzar en el cumplimiento de las metas y resultados establecidos en el Plan de Desarrollo Económico y Social y el Plan Estratégico Ministerial.
- c) **Objetivos Estratégicos.** Tomando en cuenta el enfoque político identificado por la institución, se establecerán los objetivos y estrategias institucionales que se

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI	
Código: AP-M04	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0174/2023, de 6/12/2023

considere pertinentes para alcanzar las metas y resultados establecidos en el Plan Estratégico Ministerial.

- d) **Planificación.** Comprende la propuesta institucional para contribuir a la implementación del Plan Estratégico Ministerial. Establecimiento de sistemas de control de gestión internos donde quedan definidas las responsabilidades por el cumplimiento de las metas en toda la Institución, así como también los procesos de retroalimentación para la toma de decisiones.
- e) Otros Aspectos de vital importancia para la Institución, en el marco de los Lineamientos Metodológicos para la Formulación de Planes de Mediano Plazo y de la Ley N.º 777 Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE.

CAPÍTULO II ELABORACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

9. Procesos

El presente manual desarrolla los procedimientos para los siguientes procesos:

1. Formulación del Plan Estratégico Institucional.
2. Seguimiento y Evaluación al Ejecución Plan Estratégico Institucional.

10. Frecuencia

- a) El proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) es realizado una vez cada cinco años por el Área de Planificación de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC en coordinación con todas las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC.
- b) El proceso de Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional es realizado anualmente por el Área de Planificación de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, de acuerdo a los lineamientos remitidos por el Ministerio de la Presidencia (Unidad de Planificación).



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI

Código: AP-M04

Versión: 1

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0174/2023, de 6/12/2023

10.1. Procedimiento de Formulación del Plan Estratégico Institucional

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AGETIC		Código:	AP-PR04		
		ÁREA DE PLANIFICACIÓN		Versión:	1		
		Procedimiento de Formulación del Plan Estratégico Institucional		Páginas:	1 de 3		
				Aprobado con:	R.A. AGETIC/RA/06/12/2023, de 6/12/2023		
Objeto: Establecer el procedimiento administrativo para la Formulación y coordinación del Plan Estratégico Institucional de la AGETIC, con la participación de todas las Unidades y Áreas Organizacionales de la misma y su articulación con el PEM.		Normativa: - Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales. - Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE. - Decreto Supremo N° 2514, de 9 de septiembre de 2015, que crea la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC. - Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones. - Resolución Ministerial N° 179/2021, de 10 de diciembre de 2021, que aprueba los Lineamientos Metodológicos para la Formulación de Planes Estratégicos Institucionales Para Vivir Bien. - Resolución Administrativa AGETIC/RA/0140/2023, de 16 de noviembre de 2023, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO).					
N°	TAREAS	Plazo Días H.	Responsables				
			Ministerio de la Presidencia	Dirección General Ejecutiva	Área de Planificación	Unidad Administrativa Financiera	Área Jurídica
1	Solicita reunión de coordinación con nota externa para el proceso de formulación del PEM.	1					
2	Remite nota externa al Área de Planificación.	1					
3	Elabora lista del personal que asistirá a la reunión de coordinación del PEM según nota externa.	1					
4	Coordina reunión de inicio de proceso de formulación del PEM de acuerdo a nota remitida.	1					
5	Emite nota de solicitud, revisión y ajuste del PEM a la Dirección General Ejecutiva.	1					
6	Remite nota de lo dispuesto por el Ministerio de la Presidencia (Dirección de Planificación).	1					
7	Realiza la revisión respectiva del PEM.	3					
8	Elabora nota externa	1					
9	Remite a Dirección Ejecutiva para su aprobación	1					
10	Remite al Ministerio de la Presidencia (Dirección de Planificación) la revisión realizada y la respectiva aprobación del PEM	1					
11	Solicita la elaboración del PEI Institucional, a través de nota externa	1					
12	Remite nota externa al Área de Planificación	1					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI

Código: AP-M04

Versión: 1

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0174/2023, de 6/12/2023

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AGETIC		Código:	AP-PR04		
		ÁREA DE PLANIFICACIÓN		Versión:	1		
		Procedimiento de Formulación del Plan Estratégico Institucional		Páginas:	2 de 3		
				Aprobado con:	R.A. AGETIC/RA/06/12/2023, de 6/12/2023		
<p>Objeto: Establecer el procedimiento administrativo para la Formulación y coordinación del Plan Estratégico Institucional de la AGETIC, con la participación de todas las Unidades y Áreas Organizacionales de la misma y su articulación con el PEM.</p>		<p>Normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales. - Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE. - Decreto Supremo N° 2514, de 9 de septiembre de 2015, que crea la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC. - Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones. - Resolución Ministerial N° 179/2021 de 10 de diciembre de 2021, que aprueba los Lineamientos Metodológicos para la Formulación de Planes Estratégicos Institucionales Para Vivir Bien. - Resolución Administrativa AGETIC/RA/0140/2023, de 16 de noviembre de 2023, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO). 					
N°	TAREAS	Plazo Días H.	Responsables				
			Ministerio de la Presidencia	Dirección General Ejecutiva	Área de Planificación	Unidad Administrativa Financiera	Área Jurídica
13	Solicita información requerida mediante nota interna a la Unidad Administrativa Financiera	1					
14	Realiza lo solicitado por el Área de Planificación y emite nota interna.	5					
15	Realiza talleres para la elaboración del PEI en coordinación con todas las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC.	5					
16	Elabora PEI Institucional	10					
17	Remite con nota externa lo elaborado a Dirección General Ejecutiva para su aprobación.	1					
18	¿Aprueba? Sí, remite con nota externa al Ministerio de la Presidencia (Dirección General de Planificación) para su revisión. No, se devuelve al Área de Planificación para su ajuste.	1					
19	El Ministerio de la Presidencia (Dirección General de Planificación) realiza la revisión respectiva.	*					
24	Solicita con documento externo el informe técnico, legal y un ejemplar del PEI a Dirección General Ejecutiva.	*					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI

Código: AP-M04

Versión: 1

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0174/2023, de 6/12/2023

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AGETIC				Código:	AP-PR04
		ÁREA DE PLANIFICACIÓN				Versión:	1
		Procedimiento de Formulación del Plan Estratégico Institucional				Páginas:	3 de 3
						Aprobado con:	R.A. AGETIC/RA/06/12/2023, de 6/12/2023
<p>Objeto: Establecer el procedimiento administrativo para la Formulación y coordinación del Plan Estratégico Institucional de la AGETIC, con la participación de todas las Unidades y Áreas Organizacionales de la misma y su articulación con el PEM.</p>		<p>Normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales. - Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE. - Decreto Supremo N° 2514, de 9 de septiembre de 2015, que crea la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC. - Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones. - Resolución Ministerial N° 179/2021 de 10 de diciembre de 2021, que aprueba los Lineamientos Metodológicos para la Formulación de Planes Estratégicos Institucionales Para Vivir Bien. - Resolución Administrativa AGETIC/RA/0140/2023, de 16 de noviembre de 2023, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO). 					
N°	TAREAS	Responsables					
		Plazo Días H.	Ministerio de la Presidencia	Dirección General Ejecutiva	Área de Planificación	Área Administrativa Financiera	Área Jurídica
25	Remite la nota externa al Área de Planificación	1					
26	Realiza y remite a Dirección General Ejecutiva el informe técnico para su aprobación.	2					
27	Revisa el informe técnico recibido.	1					
28	¿Aprueba? SI, remite al Área Jurídica para que realicen el informe legal. NO, devuelve al Área de Planificación para su ajuste.	1					
29	Elabora Informe Legal y remite a Dirección General Ejecutiva.	3					
30	¿Aprueba? SI, Deriva al Área Jurídica para elaboración de R.A. NO, devuelve al Área Jurídica para ajuste.	1					
31	Elabora Resolución Administrativa y remite a Dirección General Ejecutiva.	2					
31	¿Aprueba? SI, remite al Área de Planificación. NO, devuelve al Área Jurídica para ajuste.	1					
32	Elabora nota externa y remite al Director General Ejecutivo, el informe técnico, legal y un ejemplar del PEI actualizado.	1					
33	Aprueba? SI, Remite al Ministerio de la Presidencia NO, Devuelve al Área de Planificación para su ajuste.	1					
34	El Ministerio de la Presidencia emite la Resolución Ministerial.	*					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI

Código: AP-M04

Versión: 1

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0174/2023, de 6/12/2023

10.2. Procedimiento de Seguimiento y Evaluación al Ejecución Plan Estratégico Institucional

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AGETIC		Código:	AP-PR08		
		ÁREA DE PLANIFICACIÓN		Versión:	0		
		Procedimiento de Seguimiento y Evaluación al Plan Estratégico Institucional		Páginas:	1 de 1		
				Aprobado con:	R.A. AGETIC/RA/06/12/2023, de 6/12/2023		
Objeto: Establecer el procedimiento administrativo para el seguimiento al Plan Estratégico Institucional de la AGETIC, con la participación de las Unidades y Áreas Organizacionales de la misma y su articulación con el PEM.		Normativa: - Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales. - Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE. - Decreto Supremo N° 2514, de 9 de septiembre de 2015, que crea la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC. - Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones. - Resolución Ministerial N° 179/2021 de 10 de diciembre de 2021, que aprueba los Lineamientos Metodológicos para la Formulación de Planes Estratégicos Institucionales Para Vivir Bien. - Resolución Ministerial N° 138, de 22 de agosto de 2023, que aprueba los Lineamientos Metodológicos para el Seguimiento y Evaluación Integral de Planes de Mediano Plazo "PEI" 2021-2025. - Resolución Administrativa AGETIC/RA/0140/2023, de 16 de noviembre de 2023, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO).					
N°	TAREAS	Plazo Días H.	Responsables				
			Ministerio de la Presidencia	Dirección General Ejecutiva	Unidades Sustantivas	Área de Planificación	Unidad Administrativa Financiera
1	Mediante Nota Externa solicitan a Dirección General Ejecutiva, el seguimiento al PEM-PEI.	1					
2	Instruye cumplir con la solicitud	1					
3	Realiza la coordinación con las Unidades y Áreas Organizacionales para la recolección de información.	3					
4	Remite información presupuestaria mediante correo electrónico	2					
5	Remite información mediante correo electrónico	2					
6	Revisa y consolida la información mediante un informe técnico y se elabora la Nota Externa de respuesta.	3					
7	¿Aprueba? SI, remite informe al Ministerio de la Presidencia. NO, devuelve al Área de Planificación para ajuste.	1					
8	Recepciona la información solicitada.	*					