

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO (CDC), FORMULACIÓN AÑO 2017

FORMULACIÓN CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017

El Convenio de Desempeño Colectivo fue aprobado mediante resolución exenta N° 2535 de 29 de noviembre de 2016, visada por el Subsecretario. Con este acto administrativo se da por finalizado el proceso de formulación del Convenio de Desempeño Colectivo de la Subsecretaría de Telecomunicaciones año 2017. A continuación se presenta el detalle de los equipos de trabajo con sus respectivas metas y operan dos comprometidos para el año 2017

IDENTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Total General para la Institución

-N° de Equipos de Trabajo: 11

-Número de Funcionarios CDC: 261

-Número Total de metas: 46

- Res. Exenta N° 1.277 de 14.09.2016 (establece equipos de trabajo) y modificado por Res Exenta N° 1381 de 28.06.2017 y Res Exenta N° 2.472 de 01.12.2017

N° Equipos	Responsable de Equipo Resolución Exenta N°1277	Departamentos/ Unidades que integran cada Equipo / Centros de responsabilidad	N° Funcionarios/as	N° Metas Comprometidas (CDC 2017)
1	Álvarez Torres Sandra	EQUIPO DE TRABAJO FISCALIZACIÓN	17	6
2	Saavedra Silva Danny	EQUIPO DE TRABAJO GESTIÓN DE RECLAMOS	37	5
3	Araya Castillo Enoc	EQUIPO CONCESIONES	66	3
4	Flores Varas Marcelo	DIVISIÓN GERENCIA DEL FDT	41	4
5	Acherman Undurraga Catalina	DIVISIÓN POLÍTICA REGULATORIA Y ESTUDIOS	23	4
6	Ramos Miguel Elena	DIVISIÓN JURÍDICA	10	5
7	Contreras González Guísela	EQUIPO GESTIÓN DOCUMENTAL	10	3
8	Maldonado Herrera Consuelo	EQUIPO FINANCIERO CONTABLE	12	5
9	Loyola Carvallo Cristian	EQUIPO GESTIÓN DE PERSONAS	17	3
10	Soto Azola Omar	EQUIPO DESARROLLO TECNOLÓGICO	12	4
11	Hormazabal Riquelme Juan Carlos	EQUIPO GABINETE	16	4
TOTAL			261	46

DESCRIPCION DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO

METAS DE GESTION E INDICADORES

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO DE LA SUBSECRETARIA DE TELECOMUNICACIONES 2017

DIVISIÓN: FISCALIZACIÓN

Equipo de Trabajo: Fiscalización

N° de Indicadores: 6

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
1.-Porcentaje de Recepciones de Obras de proyectos adjudicados a través de Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) ejecutadas.	15%	Recepcionar dentro del plazo legal de 30 días hábiles, el 100% de las solicitudes de Recepción de Obras de proyectos adjudicados a través de Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) ingresadas entre enero y octubre de 2017.	$(N^{\circ} \text{ de Recepciones de Obras de proyectos adjudicados a través de Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) ejecutadas dentro del plazo legal} / (N^{\circ} \text{ Recepciones de Obras de proyectos adjudicados a través de Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) ingresadas entre enero y octubre de 2017}) * 100$	%	No Aplica	100% en 30 días hábiles	La recepción de las obras de los proyectos adjudicados a través del FDT implicará: la realización de la visita inspectiva correspondiente, el llenado del formulario/protocolo de RxO, la elaboración del informe técnico de RxO y el Oficio de respuesta a la empresa enviado a través de la Oficina de Partes de Subtel.	Expediente digital y módulo estadístico del SGF.	No Aplica
2.-Porcentaje de Recepciones de Obras del Servicio Público de Telefonía Móvil en la Banda de los 700 MHz.	15%	Recepcionar dentro del plazo legal de 30 días hábiles, el 20% de las solicitudes de Recepción de Obras del Servicio Público de Telefonía Móvil en la Banda de los 700 MHz, ingresada entre enero y octubre de 2017.	$(N^{\circ} \text{ de Recepciones de Obras del Servicio Público de Telefonía Móvil en la Banda de los 700 MHz ejecutadas dentro del plazo legal} / (N^{\circ} \text{ de solicitudes de Recepciones de Obras del Servicio Público de Telefonía Móvil, en la Banda de los 700 MHz ingresadas entre enero y octubre de 2017}) * 100$	%	No Aplica	20% en 30 días hábiles	La recepción de las obras del Servicio Público de Telefonía Móvil en la Banda de los 700 MHz, <u>está referida sólo a las localidades obligatorias</u> señaladas en las respectivas autorizaciones de concesión derivadas de las Bases de Licitación, e implicará: la realización de la visita inspectiva correspondiente, el llenado del formulario/protocolo de RxO, la elaboración del informe técnico de RxO y el Oficio de respuesta a la empresa enviado a través de la Oficina de Partes de Subtel.	Expediente digital y módulo estadístico del SGF.	No Aplica
3.-Porcentaje de cumplimiento del total	20%	Ejecutar el 95% de las	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas}$	%	No Aplica	95%	El total de actividades consideradas será	Plan de Fiscalización	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
de actividades consideradas en los programas de fiscalización preventiva, establecidos en el plan de fiscalización 2017 aprobado por el Sr. Subsecretario de Telecomunicaciones.		actividades consideradas en los programas de fiscalización preventiva incorporados en el plan de fiscalización 2017 aprobado por el Sr. Subsecretario de Telecomunicaciones.	consideradas en los programas de fiscalización preventiva ejecutadas /Nº total de actividades consideradas en los programas de fiscalización preventiva establecidas en el plan de fiscalización 2017)*100				la sumatoria de todas las incluidas en los programas de fiscalización preventiva, que se incorporen al plan de fiscalización hasta el 31 de marzo del año 2017. Las actividades definidas quedarán establecidas en el plan de trabajo de cada programa, condición que se suscribirá en el Plan de Fiscalización 2017. Específicamente, el 95% comprometido, se obtendrá del total de las sub-actividades consideradas en los Programas Preventivos incluidos en el Plan de Fiscalización 2017. Las actividades contenidas en el Plan podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el Sr. Subsecretario, y sólo sobre acciones posteriores a la fecha de modificación. (A lo menos una semana antes). La solicitud y aprobación de la modificación se enviará también a la Auditora Ministerial.	2017 y sus posteriores modificaciones aprobado por el Sr. Subsecretario y las carpetas físicas y/o digitales con las actividades ejecutadas de cada programa.	
4.-Porcentaje y tiempo de resolución de denuncias ingresadas en el 2017.	15%	Resolver el 80% de las denuncias ingresadas al 24/11/2017; en un tiempo promedio de 24 días hábiles; y el 95% de las denuncias resueltas en un tiempo individual no superior a 90 días hábiles.	$\frac{1}{2} * \frac{24}{TP} * \frac{DR}{0,8} + \frac{1}{2} * \frac{DR90}{0,95}$ DONDE: DR: Denuncias resueltas TD: Total de Denuncias ingresadas al 23/11/2017. DR90: total de denuncias resueltas en menos de 90 días hábiles TP: tiempo promedio de resolución de denuncias NOTAS:	%	No Aplica	80% en 24 días y 95% en 90 días.	El denominador del presente indicador (TD) considerará las primeras 600 denuncias ingresadas de forma presencial y por oficina de partes de la Subsecretaría de Telecomunicaciones hasta el 24/11/2017, cuya resolución sea resorte y de directa responsabilidad de la Subsecretaría de Telecomunicaciones. Una denuncia se considera atendida y resuelta cuando: 1) Se ejecute un análisis de las características de la denuncia a objeto	Expediente digital y módulo estadístico del SGF.	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
			<p>Si $DR/TD > 0,8$, entonces $DR/TD = 0,8$ para efectos del cálculo.</p> <p>Si $DR90/TD > 0,95$, entonces $DR90/TD = 0,95$ para efectos del cálculo.</p> <p>Si $TP < 24$, entonces el cociente $24/TP = 1$, es decir, se considera $TP = 24$ para efectos del cálculo.</p>				<p>de definir las acciones a seguir, 2.- Se ejecute la acción de fiscalización en terreno, si procede, 3) Se elabora un oficio de consulta a una empresa, si procede, 4) Se elabora un oficio de respuesta al denunciante informándole las acciones ejecutadas.</p> <p>Los tiempos de ingreso y egreso se miden en días hábiles por las fechas dadas por la Oficina de Partes a los documentos de entrada y salida respectivamente. Corresponde a un indicador descendente por tanto el cálculo para el cumplimiento final es: $(meta/efectivo) * ponderador$.</p> <p>Se entenderá por Denuncias toda participación de conocimiento de un hecho que presenta características de infracción a la normativa de telecomunicaciones, para que la Subsecretaría investigue y, en su caso, formule los cargos respectivos conforme al título VII de la Ley N° 18.168.</p>		
5.-Tiempo promedio de solicitudes de Certificación de Equipos.	20%	Atender en el año 2017 las solicitudes de Certificación de Equipos en un tiempo promedio de 10 días hábiles.	(Sumatoria de tiempos de tramitación de solicitudes de Certificación de Equipos /N° de solicitudes de Certificación de Equipos tramitadas durante el año 2017).	Dias	No Aplica	10 Dias	Los tiempos de ingreso y egreso se miden en días hábiles por las fechas dadas por la Oficina de Partes a los documentos de entrada y salida respectivamente. Corresponde a un indicador descendente por tanto el cálculo para el cumplimiento final es: $(meta/efectivo) * ponderador$.	Expediente digital y módulo estadístico del SGF.	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
6.-Porcentaje de sitios de Infraestructura Crítica Nivel I para abordar situaciones de emergencia fiscalizados.	15%	Fiscalizar el 24% de sitios de Infraestructura Crítica Nivel I definidos por Subtel al 31/12/2016	$(N^{\circ} \text{ de sitios de Infraestructura Crítica Nivel I fiscalizados en el año 2017} / N^{\circ} \text{ total de sitios de Infraestructura Crítica Nivel I, definida por Subtel hasta 31/12/2016}) * 100.$	%	No Aplica	24%	La Subtel emitió las Resoluciones Exentas que definen la Infraestructura Crítica de telecomunicaciones para operadores de telefonía fija y móvil, fibra óptica e internet (ISP, NAP-PITS): 1.433, 1.434, 1.435, 1.436, 1.437, 1.438, 1.439, 1.440, 1.441, 1.442, 1.443, 1.444, 1.445, 1.446, 1.447, 1.448, 1.449, 1.450, 1.451, 1.452, 1.453, 1.454, 1.455, 1.456, 1.457, todas del año 2016 dando un total de 1.212 puntos bajo el concepto de infraestructura crítica Nivel 1.	Informe Técnico con el procedimiento aplicado y los resultados obtenidos en cada fiscalización.	No Aplica

DIVISIÓN: FISCALIZACIÓN
Equipo de Trabajo: Gestión de Reclamos
N° de Indicadores: 5

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
1.-Porcentaje de resolución de reclamos con insistencia ingresados el año 2017 y pendientes del 2016.	20%	Resolver durante el año 2017 el 100% de los reclamos (RCI) ingresados hasta el 31/10/2017 y resolver al 28/02/2017 los reclamos con insistencia ingresados y no resueltos en el año 2016.	$(N^{\circ} \text{ de reclamos resueltos al } 31/12/2017) / (N^{\circ} \text{ de reclamos pendientes del año 2016 y total de reclamos ingresados entre enero y octubre 2017}) \times 100.$	%	No Aplica	100%	La resolución de reclamos corresponde al procesamiento del reclamo presentado (RCI), la elaboración de la Resolución Exenta como respuesta para el usuario firmada por el Jefe del Departamento Gestión de Reclamos. Para efectos del cumplimiento de este indicador (100%), se debe considerar una demanda no superior a 13.000 reclamos RCI ingresados en el periodo enero- octubre 2017. Si durante el periodo antes indicado, la demanda está entre 13.000 y 15.000 RCI, la meta será de 90%. Si la demanda está entre 15.000 y 20.000 RCI, la meta será de 80%. Si la demanda está entre 20.000 y 25.000 RCI la meta será de 70%. Si la demanda es superior a 25.000 RCI, la meta será 60%. La meta suscrita al 28/02/2017 se hará efectiva toda vez que la cantidad de RCI pendientes de tramitación del año 2016 no sea superior de 3.000 RCI. Si la cantidad está entre 3.000 y 4.000 RCI pendientes de 2016, la fecha de cumplimiento será el 31/03/2017. Si la cantidad es superior a los 4.000 RCI pendientes de 2016, la fecha de cumplimiento será el 28/04/2017.	Base de datos de documentación del Sistema de Gestión de Reclamos (SGR).	No Aplica
2.-Porcentaje de resolución de recursos de reposición 2017.	20%	Resolver hasta el 31/12/2017 el 100% de los recursos de reposición ingresados entre el 01/01/2017 y el 31/10/2017.	$(N^{\circ} \text{ de reposiciones resueltas al } 31/12/2017) / (N^{\circ} \text{ de reposiciones ingresadas entre enero y octubre 2017}) \times 100.$	%	No Aplica	100%	La resolución de la reposición corresponde al procesamiento del recurso de reposición presentado (según Ley 19.880 sobre Procedimientos Administrativos) y a la elaboración de la Resolución Exenta firmada por el Jefe del Depto. Gestión de Reclamos. Se excluyen de este indicador los recursos denominados "Reposición con Jerárquico en Subsidio" por cuanto siguen un procedimiento más extenso en donde está involucrada la resolución del Ministro. En este indicador, no se considerarán los Recursos de Reposición que hayan sido anulados y existirán comentarios respecto del motivo de la anulación en el SGR. Los recursos de reposición se	Base de datos de documentación del Sistema de Gestión de Reclamos (SGR)	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
							resolverán únicamente mediante resoluciones. Las solicitudes que se respondan mediante oficios que indican que se ha agotado la Vía Administrativa no corresponden a recursos de reposición ni a resoluciones de recursos.		
3.-Tiempo promedio de resolución de reclamos con insistencia.	20%	Resolver en el año 2017, los reclamos con insistencia en un tiempo promedio de 32 días corridos.	(Sumatoria de tiempos de tramitación de reclamos con insistencia resueltos en días corridos /N° de reclamos con insistencia resueltos durante el año 2017).	%	No Aplica	32 días	El cumplimiento de esta meta se basa en los reclamos que han sido resueltos en el período. Los reclamos que pasan de un año a otro si bien continúan siendo sometidos al proceso de tramitación y resolución de reclamos y no se incluyen en el cálculo de este indicador. Sólo se consideran los reclamos ingresados y resueltos durante el año 2017. El ingreso de un reclamo se mide con la fecha indicada por Oficina de Partes de Subtel. En tanto su egreso, es a partir de la fecha de la resolución del reclamo (fecha en que es dictado el acto administrativo). Por tanto, el tiempo de resolución es la diferencia entre la fecha de la Resolución del Reclamo y la fecha de Ingreso del reclamo, en días corridos. Datos registrados en el Sistema de Gestión de Reclamos. Corresponde a un indicador descendente por tanto el cálculo para el cumplimiento final es: (meta/efectivo) * ponderador.	Base de datos de documentación del Sistema de Gestión de Reclamos (SGR).	No Aplica
4.-Porcentaje de traslados de reclamos RCI y RSI en el año 2017.	20%	Trasladar (oficiar) al 31/12/2017 el 100% de los reclamos RCI y RSI ingresados entre el 01/01/2017 y el 30/11/2017 y realizar el traslado de los RCI y RSI en un tiempo promedio no superior a 6 días corridos.	1.- (N° de reclamos RCI y RSI oficiados hasta el 31/12/2017/N° total de reclamos ingresados entre enero y noviembre de 2017) x 100 2.- (Sumatoria de tiempos de traslado de los RCI y RSI/ N° total de reclamos RCI y RSI	%	No Aplica	100% en 6 días	Para efectos del cumplimiento de esta meta, en su parte relativa al porcentaje de traslado de los reclamos, se entenderá como "trasladar (oficiar) al 31/12/2017 el 100% de los reclamos RCI y RSI ingresados entre el 01/01/2017 y el 30/11/2017", como la recepción y revisión del reclamo, la elaboración del Oficio de traslado a la empresa reclamada firmado por el Jefe Depto. Gestión de Reclamos, ya sea para ser notificado por transferencia electrónica, correo electrónico	Base de datos de documentación del Sistema de Gestión de Reclamos (SGR).	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
			trasladados).				o por la vía postal. Para efectos del cumplimiento de esta parte del indicador, o sea, 100% se considerará un nivel de demanda no superior a 35.000 reclamos por año (RSI más RCI). En caso contrario, para una cantidad de demanda entre 35.000 y 40.000 al año la meta será de 85% y 7 días corridos; entre 40.000 y 45.000 al año la meta será de 70% y 8 días corridos y mayor a 45.000 al año la meta será 55% y 9 días corridos. El cálculo se considerará sobre el total de oficios trasladados. El tiempo de traslado de los RCI y RSI se medirá desde la fecha de ingreso de Oficina de Partes hasta la fecha de publicación en el portal de transferencia electrónica o fecha de despacho por correo postal, según corresponda. Por tanto, el tiempo de traslado será la diferencia entre ambas fechas. Corresponde a un indicador descendente por tanto el cálculo para el cumplimiento final es: (meta/efectivo)* ponderador De conformidad a lo expresado en la forma de cálculo, de esta meta, se ponderará en un 50% la primera condición (% de traslado) y en un 50% la segunda condición (tiempo promedio de traslado).		
5.-Difundir y capacitar acerca de los derechos de los consumidores en materia de telecomunicaciones.	20%	Difundir y capacitar acerca de los derechos de los consumidores en materia de telecomunicaciones, durante el año 2017, a 2.100 personas (líderes de opinión, dirigentes vecinales, ejecutivos de atención de otros servicios públicos y público en general), para que puedan orientar a ciudadanos en materia de telecomunicaciones.	(N° de personas capacitadas durante el año 2017) / (2.100 personas) x 100.	%	No Aplica	2100	Las acciones de difusión y capacitación se realizarán a través de encuentros en aquellas regiones donde se encuentra ubicado un funcionario del Departamento de Gestión de Reclamos durante el año 2017. Se considerarán los encuentros donde sea posible contabilizar y registrar a los participantes.	Listado de asistencia por evento.	No Aplica

DIVISIÓN: CONCESIONES
Equipo de Trabajo: Concesiones
N° de Indicadores: 3

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
1.- Tiempo máximo de tramitación de modificación de concesión de radiodifusión sonora.	35%	Tramitar el 70% de las solicitudes de modificación de concesión de radiodifusión sonora, ingresadas al 30.09.2017, en un tiempo máximo de 100 días hábiles.	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes tramitadas en un tiempo máximo de 100 días hábiles} / N^{\circ} \text{ total de solicitudes. Solicitudes ingresadas al 30/09/2017}) * 100.$	%	No Aplica	70% en tiempo máximo de 100 días hábiles	Se excluyen las solicitudes que tienen quiebras con efectos de tiempo no dependientes de la División Concesiones: Solicitudes con oposiciones; afectadas por formulación de cargos o medidas precautorias; con trámites en los tribunales; que requieren estudios de propagación radioeléctrica, excluidos los radioenlaces estudio-planta; con Publicaciones fuera de plazo; que requieran rectificación y/o re publicación de extractos, que incorporen un complemento durante su tramitación. Se considerará un plazo de 5 días hábiles para la firma del documento por parte de Gabinete Subtel y se descontará para la medición de cumplimiento el exceso de tiempo sobre los 5 días hábiles.	Medios de verificación generados a través del Sistema SIGA y almacenados en el mismo Sistema: Solicitud de modifica con timbre de ingreso de oficina de partes; Información a través del SIGA, auditable a través del Decreto que modifica (numerado y fechado) y Nóminas de Ingreso a Gabinete de Subtel.	No Aplica
2.-Tiempo máximo de tramitación de solicitudes de permisos de servicios limitados	35%	Tramitar el 90% de las solicitudes permisos de servicios limitados. Ingresadas al 30/11/2017 en un tiempo máximo de 21 días hábiles.	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes tramitadas en un tiempo máximo de 22 días hábiles} / N^{\circ} \text{ total de solicitudes ingresadas al 30/11/2017 que se traducen en Resoluciones.})$	%	No Aplica	90% en 21 días	Se excluyen los permisos de servicio de televisión multicanal en la banda 2,6 GHz, servicio de televisión satelital, permisos de carácter experimental, las solicitudes que requieran pronunciamiento de otras Divisiones y las solicitudes con reparo y solicitudes complementadas. El cumplimiento de esta meta está sujeto a que no exista un aumento significativo superior a 840 solicitudes anuales. Si el rango de ingreso de solicitudes es mayor a 840, la meta será 31 días. La División Jurídica dispondrá de 4 días para revisión de antecedentes y 3 días para visación de resoluciones.	Medios de verificación generados a través del Sistema SIGA y almacenados en el mismo Sistema: Solicitud de permisos de servicios limitados con timbre de Ingreso de oficina de partes; información auditable a través del SIGA, y la Resolución Exenta de permisos de servicios limitados. Base de datos con información para validar indicador y sistema de	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
								oficina de partes.	
3. Tiempo máximo de tramitación de solicitudes de Informes Técnicos del CNTV a proyectos técnicos de concesiones de televisión analógica para su migración a concesiones de televisión digital y de nuevos concursos de televisión digital.	30%	Evaluar técnicamente el 100 % de los proyectos técnicos contenidos en las solicitudes de migración de concesiones de televisión analógica y de nuevos concursos de televisión digital presentadas ante el CNTV e ingresadas en esta Subsecretaría entre el 01/01/2017 y el 30/10/2017, en un tiempo máximo de 30 días hábiles.	(N° de proyectos evaluados en plazo/ N° Total de proyectos técnicos contenidos en las solicitudes de migración y nuevos concursos de televisión digital ingresadas por el CNTV en la Subtel al 30/10/2017)*100.	%	No Aplica	100% en 30 días hábiles	Se excluyen las solicitudes que tienen quiebres con efectos de tiempo no dependientes de la División Concesiones: que incorporen un complemento durante su tramitación, que signifique la toma de decisiones acerca de interpretación de bases ajenas a la División Concesiones. El indicador se interrumpirá cuando se requiera pronunciamiento y/o informes de otra División. Se considerará un plazo de 5 días hábiles para la firma del documento por parte de Gabinete Subtel y se descontará para la medición de cumplimiento el exceso de tiempo sobre los 5 días hábiles. El indicador se refiere a la emisión del primer informe técnico de cada evaluación solicitada por el CNTV	Medios de verificación generados a través del Sistema SIGA y almacenados en el mismo Sistema: Solicitudes remitidas desde el CNTV, Solicitud de Informe Técnico a solicitudes de migración con timbre de ingreso de oficina de partes; Solicitud de Informe Técnico a solicitudes nuevos concursos con timbre de ingreso de oficina de partes; Información a través del SIGA, auditable a través del oficio Informe Técnico que informa resultado al CNTV y Nóminas de Ingreso a Gabinete de Subtel respecto de los oficios e informes técnicos comprometidos en este indicador.	No Aplica

DIVISIÓN: GERENCIA DEL FONDO DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES

Equipo de Trabajo: Gerencia del Fondo Desarrollo de las Telecomunicaciones

N° de Indicadores: 4

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador o estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
1.-Porcentaje de respuesta en plazo a requerimientos ingresados por Oficina de Partes y registrados en el Sistema Documental del FDT	25%	Responder el 90% de los requerimientos ingresados al 30/11/2017 por Oficina de Partes y registrados en el Sistema Documental del FDT, en un plazo de 17 días hábiles.	$(N^{\circ} \text{ de respuestas de requerimientos en el plazo definido} / N^{\circ} \text{ total de requerimientos ingresados al 30/11/2017 por Oficina de Partes y registradas en el Sistema Documental del FDT}) * 100$	%	No Aplica	90% en 17 días hábiles	Se consideran los requerimientos referidos a materias de conectividad y sobre proyectos del FDT, excluyendo aquellos requerimientos que denoten un trámite mayor, vinculado a procesos legales y trámites normales de proyectos en ejecución o implementación solicitados por las concesionarias y/o adjudicatarios como son devolución de boletas de garantías, pre-facturaciones, facturaciones, solicitudes de cambios de polígonos, entre otros. El indicador se contabilizará a partir de la fecha del ingreso del requerimiento a la División GDFDT y su registro en el Sistema Documental del FDT. Se entenderá como respondido un requerimiento cuando se dé respuesta vía correo electrónico, memo u oficio firmado por el Jefe de División de la GDFDT, y en caso que firme la Autoridad del Servicio se dará por respondido para efectos de este indicador una vez se despache a Gabinete para su firma, por nómina.	- Planilla de registro de la División Sistema documental de la GDFDT - Respuesta a las solicitudes (oficios, memorándum o correos electrónicos). -Nómina de envío del documento a Gabinete para firma de la Autoridad, cuando corresponda. - Oficina de Partes	No Aplica
2.-Porcentaje de informes trimestrales emitidos y enviados a las Autoridades (Subsecretario, Gabinete Ministro MTT, Seremitt y Macrozonas) en el plazo definido.	25%	Enviar a las Autoridades (Subsecretario, Gabinete Ministro MTT) el 100% los informes trimestrales sobre el estado de avance de los proyectos del FDT, los primeros 5 días hábiles siguientes de terminado el trimestre.	$(\text{Total de informes trimestrales emitidos y enviados sobre el estado de avance de los proyectos del FDT, enviados en el plazo} / \text{Total de informes trimestrales sobre el estado de avance de los proyectos del FDT}) * 100$	%	No Aplica	100% en los primeros 5 días hábiles	El informe a nivel nacional (con el detalle de los proyectos ejecutados y en procesos por el FDT), con sus alcances, cobertura y montos, será enviado al Sr. Subsecretario y al Gabinete del Ministro MTT, trimestralmente, mediante correo electrónico. Los informes regionales (con el detalle de los proyectos ejecutados y en procesos por el FDT en la región), con sus alcances, cobertura y montos, será enviado a los Seremitt y Macrozonas, trimestralmente. Los informes regionales trimestrales podrán ser enviados a los Seremitt y Macrozonas vía correo electrónico y/o correo masivo indicando que los informes trimestrales se encuentran a su disposición a través del repositorio institucional.	-Correo electrónico enviado al Subsecretario de Telecomunicaciones y Ministro de TT, informando de la disponibilidad de los informes trimestrales en el repositorio institucional. - Correo electrónico a Seremitt y macrozonas informando de la disponibilidad de los informes trimestrales en el Repositorio Institucional. -Repositorio Institucional con los informes trimestrales cargados.	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
							Como denominador de este indicador se considerará el total de informes trimestralmente (64) programados para ser emitidos y enviados en relación a que cada informe da cuenta particularmente del estado de avance de las iniciativas desarrolladas en cada región, además del informe nacional que se emite para el Sr. Ministro y Subsecretario del ramo.		
3.-Porcentaje de visaciones Técnico Jurídicas, a los Decretos que otorga Concesión o su modificación, de los proyectos adjudicados por FDT, en coordinación con el Depto. de Ingeniería, en el plazo definido.	25%	Visar el 95% de los Decretos de Concesión o su modificación, en el marco de los de los proyectos adjudicados por el FDT, en un plazo de 18 días hábiles y el 5% restante en 30 días hábiles.	(N° de Decretos visados que otorgan o modifican una Concesión en plazo definido/N° Decretos que otorgan o modifican una concesión ingresados al FDT para visación al 30/11/2017)*100	%	No Aplica	95% en 18 días y el restante 5% en 30 días hábiles.	Se considerarán para efecto de este indicador, las solicitudes de visación de Decretos de Concesión o sus modificaciones, en el marco de adjudicaciones realizadas por Concursos Públicos desarrollados por la GFDT, en un plazo máximo de 18 días hábiles. Esta visación se realizará en coordinación con el Departamento de Ingeniería y la Unidad Jurídica de la GFDT, que deberán visar la correcta formulación del decreto en su aspecto técnico jurídico. El denominador se obtendrá del total solicitudes de visación, ingresadas por nómina a la División GFDT, por parte de la División Concesiones. Se exceptúa de esta medición los Decretos y sus modificaciones, asociados al proyecto Fibra Óptica Austral, por la envergadura y naturaleza de este proyecto, que excederá los plazos asociados a esta medición.	-Registro de ingreso de solicitud de visación a la División GFDT (corresponde al reporte de la base de datos del Sistema GFDT, que considera los ingresos de solicitudes de visación de Concesiones). -Decretos que otorgan ó modifican concesión proyectos FDT. -Registro del envío del documento visado a la División de Concesiones, con timbre del Depto. Ingeniería y Unidad Jurídica de la GFDT. -Ficha de seguimiento de indicador (incorpora prints de las Nóminas recepcionadas de la División de Concesiones y las nóminas de la GFDT con Decretos visados por la GFDT).	No Aplica
4.-Porcentaje de informes Trimestrales sobre acceso y uso de Zonas WiFi ChileGob en operación, emitidos y enviados en Plazo.	25%	Emitir y enviar a la División Fiscalización y a Unidad de Comunicaciones de Gabinete el 100% de los Informes Trimestrales sobre acceso y uso de zonas WiFi ChileGob en operación, el último día hábil del	(Total de informes trimestrales emitidos y enviados en el plazo/Total de informes trimestrales programados en el año)*100	%	No Aplica	100%	Para la emisión del informe se considera que las adjudicatarias carguen los Reportes Mensuales del comportamiento del Servicio, exigidos según las bases del concurso en la plataforma Subtel http://www.wifigob.cl/descargaReportes/ . El denominador estará determinado por el envío del	Informe trimestral sobre acceso y uso de Zonas WiFi ChileGob en operación, enviado vía correo electrónico o memorándum a la División de Fiscalización y a la Unidad de Comunicaciones de Gabinete	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
		mes siguiente finalizado el trimestre.					<p>informe trimestral, realizado a cada una de las unidades: 1) Comunicaciones de Gabinete Subtel y 2) División de Fiscalización, contabilizándose un total anual de 8 envíos.</p> <p>Los informes contemplados en el indicador son:</p> <p>Informe 4° trimestre 2016: el último día hábil del mes Enero 2017.</p> <p>Informe 1° trimestre: el último día hábil del mes de Abril 2017.</p> <p>Informe 2° trimestre: el último día hábil del mes de Julio 2017.</p> <p>Informe 3° trimestre: el último día hábil del mes de Octubre 2017.</p>	Subtel.	

DIVISIÓN: POLÍTICA REGULATORIA Y ESTUDIOS
Equipo de Trabajo: Política Regulatoria y Estudios
N° de Indicadores: 4

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
1.-Porcentaje de notificaciones a las concesionarias de los Informes de Objeciones y Contraproposiciones de acuerdo a fecha máximas definidas en los Calendarios de los procesos tarifarios.	25%	Notificar a las concesionarias el 100% de los Informes de Objeciones y Contraproposiciones de acuerdo a fecha máximas definidas en los Calendarios de los procesos tarifarios.	(N° de notificaciones de Informes de Objeciones y Contraproposiciones según fecha máximas definidas en los calendarios de los Procesos Tarifarios en el año 2017/ N° de notificaciones de Informes de Objeciones y Contraproposiciones establecidos en fechas máximas definidas en los calendarios de los Procesos Tarifarios en el año 2017)*100	%	No Aplica	100%	Las etapas de los calendarios de los procesos tarifarios, están establecidas en la Ley General de Telecomunicaciones (N° 18.168), Decreto N° 4 del año 2003, Decreto N°381 del año 1998. La suspensión de un proceso tarifario en curso que implique la no publicación del respectivo IOC, será validada mediante un Acto Administrativo de la autoridad del Servicio.	Correo electrónico enviado desde la División PRE al ministro de FE solicitando la notificación del IOC de la respectiva concesionaria. Correos electrónicos de Ministro de Fe notificando a las concesionarias de los IOC. Resolución de suspensión de la autoridad del Servicio.	No Aplica
2.-Porcentaje de propuestas de normas técnicas y reglamentos modificados y/o elaborados enviadas al Sr. Subsecretario para su aprobación, según plan regulatorio aprobado para el año 2017	25%	Enviar el 100% de las propuestas de normas técnicas y reglamentos modificados y/o elaborados al Sr. Subsecretario de acuerdo al plan regulatorio aprobado.	(N° de propuestas de normas técnicas y reglamentos modificados y/o elaborados enviadas al Sr. Subsecretario para su aprobación/ N° total de propuestas de normas técnicas y reglamentos modificados y/o elaborados definidas de acuerdo al plan regulatorio aprobado)*100	%	No Aplica	100%	El número de propuestas de normas y reglamentos se definirán conforme al Plan Regulatorio aprobado por el Sr. Subsecretario, dado que está sujeto a las prioridades y contingencias generadas de las estrategias gubernamentales, el cual será revisado en forma periódica y en caso de producirse cambios de prioridad de algún tema de normativa en el semestre, se informará para que sea reemplazado, previa autorización del Subsecretario. Los entregables especificados como medios de verificación se considerarán propuestas de modificaciones legales, reglamentarias o normativas dirigidas al Sr. Subsecretario para sus observaciones o su aprobación definitiva. Dichas propuestas pueden estar contenidas en minutas, informes u otros documentos, éstos no necesariamente están	Plan de trabajo de la División y el Plan regulatorio SUBTEL, corresponden al Plan de Trabajo de la División aprobado por el Sr. Subsecretario, mediante resolución exenta, a más tardar el 31 de marzo 2017 y modificaciones posteriores. Memorando aprobado por el Subsecretario con Iniciativas Regulatorias	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
							<p>estructurados en el formato final de los instrumentos normativos correspondientes que se propone modificar, eliminar o crear.</p> <p>El Plan regulatorio se encuentra inserto en el Plan de Trabajo de la División aprobado por el Sr. Subsecretario mediante resolución exenta.</p> <p>Las propuestas contenidas en el Plan podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el Sr. Subsecretario, y sólo sobre acciones posteriores a la fecha de modificación. (A lo menos una semana antes).</p> <p>La solicitud y aprobación de la modificación se enviará también a la Auditora Ministerial.</p>		
3.-Porcentaje de preparación de series estadísticas trimestrales del sector telecomunicaciones enviadas al Sr. Subsecretario para su aprobación dentro de los plazos programados	25%	Cumplir con el 100% de la preparación y envío al Sr. Subsecretario, para la aprobación de series estadísticas trimestrales del sector telecomunicaciones dentro de los plazos programados.	(Número de series estadísticas trimestrales del sector telecomunicaciones enviadas al Sr. Subsecretario para su aprobación/ Total de series estadísticas trimestrales del sector telecomunicaciones programadas)*100	%	No Aplica	100%	<p>Las series estadísticas a comprometer se definirán anualmente a más tardar el 31 de marzo, el compromiso se basa en tener todo el material comprometido enviado al Subsecretario para su aprobación dentro del plazo programado para que éste decida publicar cuando estime pertinente. Lo anterior, porque la fecha exacta de publicación puede ser modificado por eventos comunicacionales o decisiones políticas de la Autoridad.</p> <p>El desfase máximo desde la fecha de cierre de las series será de 60 días corridos para series trimestrales y semestrales y de 90 días corridos para cierre anual. Calendario de envío de Series Estadísticas se encuentra inserto en el Plan de Trabajo de la División aprobado por el Sr. Subsecretario mediante resolución exenta.</p>	-Correo electrónico enviado al Sr. Subsecretario adjuntando los antecedentes indicados para su aprobación y publicación (archivos Excel y PPT o Informe). -Calendario de envío de propuesta de series estadísticas trimestrales, inserto en el Plan de Trabajo de la División aprobadas por el Sr. Subsecretario a más tardar al 31 de marzo 2017.	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
4.-Porcentaje de cumplimiento del plan de estudios regulatorios aprobado por el Sr. Subsecretario para el año 2017.	25%	Ejecutar el 90% del plan de estudios regulatorios aprobado por el Sr. Subsecretario en plazo.	(Número de estudios ejecutados en plazo/Total de estudios planificados en el año 2017)*100	%	No Aplica	90%	<p>El plan contiene las actividades e hitos de cumplimiento en el año 2017. No se considera las actividades e hitos, que dependen de organismos externos</p> <p>El total de estudios planificados se encuentran insertos en el Plan de Trabajo de la División aprobado por el Sr. Subsecretario mediante resolución exenta.</p> <p>Las actividades contenidas en el Plan podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el Sr. Subsecretario, y sólo sobre acciones posteriores a la fecha de modificación. (A lo menos una semana antes).</p> <p>La solicitud y aprobación de la modificación se enviará también a la Auditora Ministerial.</p>	<p>Correo electrónico del Jefe de División enviando al Sr. Subsecretario los productos comprometidos para su gestión.</p> <p>Memorando aprobado por el Subsecretario con actividades asociadas al Plan de Estudios y sus posteriores modificaciones.</p> <p>Plan de Trabajo de la División y sus posteriores modificaciones aprobado por el Sr. Subsecretario mediante resolución exenta.</p>	No Aplica

DIVISIÓN: JURÍDICA
Equipo de Trabajo: Jurídica
N° de Indicadores: 5

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
1.-Porcentaje de pronunciamientos jurídicos respondidos a usuarios internos y externos dentro del plazo.	20%	Responder durante el año 2017 el 100% de los pronunciamientos jurídicos solicitados por usuarios externos dentro de 10 días hábiles y de 8 días hábiles para los usuarios internos.	(N° pronunciamientos jurídicos respondidos a usuarios externos e internos en el plazo establecido/N° pronunciamientos jurídicos ingresados de usuarios externos e internos en el año t)*100.	%	No Aplica	100% en 10 días hábiles	Se entenderá por pronunciamiento jurídico las consultas que se efectúen respecto de la legalidad de un determinado procedimiento o la interpretación o aplicación de una norma. Este indicador se interrumpirá cuando requiera un pronunciamiento de entidades externas a Subtel o de otra División y se reanudará desde el momento que se reciba dicho informe al día siguiente hábil de su recepción. Se entenderá como respondido un pronunciamiento externo cuando se envíe oficio a Gabinete para firma del Sr. Subsecretario a través de nómina, en el caso de los internos se entenderán respondidos en el momento de enviar el memorando correspondiente. Se hace presente, que cuando ingrese un requerimiento de solicitud de pronunciamiento de alguna División, Departamento y/o Unidad de esta Subsecretaría, se identificará adecuadamente al momento del ingreso, verificando si lo que solicita corresponde o no a un pronunciamiento jurídico, de no cumplir con esto, la Jefatura de División o quien la Subrogue o su equivalente enviará un correo electrónico a la Jefatura correspondiente informado su devolución de antecedentes.	Registro en base de datos Excel con los ingresos de los pronunciamientos jurídicos tanto internos como externos; Respaldo de documento de respuestas y su nómina.; libro de despacho; nóminas a gabinete con borrador de oficio solicitando información externa. Memo que respalden la interrupción. Correo electrónico del Jefe de División o quien lo subrogue o su equivalente informando la devolución de antecedentes, por no corresponder a un pronunciamiento jurídico.	No Aplica
2.-Porcentaje de la revisión jurídica de los informes técnicos emanados de la División Fiscalización por	20%	Cumplir en un plazo de 14 días hábiles con el 100% de la revisión jurídica de los informes técnicos emanados de la División	(N° de proposiciones de formulación de cargo a Gabinete y memo a la División Fiscalización en el plazo/N°	%	No Aplica	100% en 14 días hábiles	Este indicador se cumple con: 1) El envío de la Nómina a Gabinete que contiene la proposición de cargo para la firma del Subsecretario; y	Nómina con registro de documentos (memos Fiscalización e Informe Técnico con sus	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
eventual infracción a la normativa dentro de los 14 días hábiles de ingresados a la División.		Fiscalización por eventual infracción a la normativa ingresados al 30/09/2017.	informes técnicos emanados de la División Fiscalización por eventual infracción a la normativa ingresados al 30/09/2017)*100				<p>2) El envío de la Nómina a la División Fiscalización que contiene el memo informando las razones por la que no procede formular cargo, adjuntando los antecedentes.</p> <p>3) Los ingresos posteriores a la fecha de corte no serán contabilizados para el cumplimiento de este indicador, pero de igual forma serán tramitados por la División.</p> <p>4) Previo al envío de informes técnicos que den cuenta de eventuales infracciones sin precedente dentro de la Subsecretaría, se deberá sostener reunión previa entre las divisiones involucradas.</p>	antecedentes) ingresados a la División; planilla Excel que registra los documentos y nómina de despacho a Fiscalización (en el caso de que no se formulen cargos) y nómina a Gabinete (en el caso que formule una propuesta de cargos).	
3.-Porcentaje de revisión jurídica de los antecedentes legales y/o visación de Decretos y Resoluciones de solicitudes de concesiones de servicios públicos e intermedios dentro de los plazos.	20%	Cumplir durante el año 2017 con el 100% de la revisión jurídica de los antecedentes legales en el plazo de 4 días hábiles y/o visación de Decretos y Resoluciones de solicitudes de concesiones de servicios públicos e intermedios en el plazo de 5 días hábiles.	(N° de solicitudes de antecedentes legales y visación de Decretos y/o Resolución de solicitudes de concesiones de servicios públicos e intermedios revisadas jurídicamente en el plazo/N° de solicitudes de antecedentes legales y Decretos y/o Resoluciones de concesiones de servicios públicos e intermedios ingresadas durante el año t)*100	%	No Aplica	100% s	Si las solicitudes correspondientes a: decretos y/o resoluciones así como a los antecedentes legales que se incrementan entre 101 y 150 mensual, el plazo de revisión aumenta en 2 días hábiles. Si es superior a 150 mensual el plazo se aumenta en 4 días hábiles, desde que ingresan a esta División.	Nómina con registro de documentos (solicitudes de antecedentes legales y Decretos y/o Resoluciones de concesiones de servicios públicos e intermedios) ingresados a la División; planilla Excel que registra los documentos y nómina de despacho (en el caso de resoluciones y/o decretos) y libro de despacho (cuando son antecedentes legales).	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
4.-Porcentaje de revisión, observación y/o visación jurídica de propuestas de borradores de normas técnicas y/o reglamentos según memorando aprobado por el Sr. Subsecretario, y de acuerdo al Plan regulatorio.	20%	Revisar, observar y/o visar el 100% de las propuestas de borradores de normas técnicas y/o reglamentos ingresadas a la División, según memorando aprobado por el Sr. Subsecretario, y de acuerdo al Plan regulatorio.	(N° de propuestas de borradores de normas técnicas y/o reglamentos revisado según memorando aprobado por el Sr. Subsecretario, y de acuerdo al Plan regulatorio /N° de propuestas de borradores y/o reglamentos ingresados a la División Jurídica, según memorando aprobado por el Sr. Subsecretario, y de acuerdo al Plan regulatorio aprobado durante el año t)*100.	%	No Aplica	100%	El número de propuestas de borradores para revisión jurídica de normas técnicas y/o reglamentos se definirán mediante un memorando enviado para la aprobación del Sr. Subsecretario, de acuerdo al plan regulatorio. El plan regulatorio será revisado en forma periódica y se podrá ajustar y/o modificar según las necesidades institucionales esto sólo será posible, con la aprobación del Subsecretario, cuando existan causas justificadas y, sólo se modificarán las acciones que tengan fecha posterior a la modificación. (A lo menos una semana antes). Se hace presente, que estas propuestas de borradores no necesariamente están estructuradas en el formato final de los instrumentos normativos correspondientes que se propone modificar, eliminar o crear. La solicitud y aprobación de la modificación se enviará también a la Auditora Ministerial.	Memorando aprobado por el Sr. Subsecretario con las propuestas de borradores para revisión jurídica de normas técnicas y/o reglamentos, de acuerdo al Plan Regulatorio y sus posteriores modificaciones. Correo electrónico, por parte de la Jefatura de la División, subrogante o su equivalente remitiendo a Gabinete o a la División requirente con el documento de propuestas de normas técnicas y/o reglamentos revisados jurídicamente.	No Aplica
5.-Porcentaje de revisión jurídica de los antecedentes legales y/o visación de resoluciones de solicitudes de permisos de servicios limitados dentro de los plazos.	20%	Cumplir durante el año 2017 con el 93% de la revisión jurídica de los antecedentes legales en el plazo de 4 días hábiles y/o visación de resoluciones de solicitudes de servicios limitados en el plazo de 3 días hábiles.	(N° de solicitudes de antecedentes legales y visación de resolución de solicitudes de permisos de Servicios Limitados revisadas jurídicamente en el plazo/N° de solicitudes de antecedentes legales y resoluciones de Servicios Limitados ingresadas durante el año t)*100	%	No Aplica	93%	Se excluyen los Permisos de Televisión por cable, servicio de televisión multicanal en la banda 2,6 GHz, servicio de televisión satelital, permisos de carácter experimental y las solicitudes que requieran pronunciamiento de otras Divisiones.	Base de datos de ingresos y envíos de nóminas entre Departamento servicios Limitados y Departamento de Autorizaciones de la División Jurídica.	No Aplica

DIVISIÓN: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Equipo de Trabajo: GESTIÓN DOCUMENTAL
N° de Indicadores: 3

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
1.-Porcentaje de documentos oficiales generados por SUBTEL y despachados por Oficina de Partes, ingresados a la Base de Datos DOFIC.	40%	Incorporar el 100% de los documentos oficiales generados por SUBTEL y despachados por Oficina de Partes, a la bases de datos DOFIC durante el año 2017.	$(N^{\circ} \text{ de documentos oficiales despachados por Oficina de Partes e ingresados a la base de datos DOFIC} / N^{\circ} \text{ total de documentos oficiales generados por SUBTEL y despachados por Oficina de Partes durante el año t}) * 100$	%	No Aplica	100%	<p>Para el cálculo del indicador se debe consultar el Reporte Registro Único extraído del Sistema de Egresos de Oficina de Partes, mediante la aplicación QlikView (aplicación automática creada por el DDT de SUBTEL) y el listado con el registro de los documentos ingresados a la Base de Datos DOFIC. No están afecto al indicador la siguiente documentación:</p> <p>Resoluciones emanadas del DGR. Oficios de Cargo, emanados de la Unidad de Cargos de la División Jurídica (Oficios referidos a cargos e identificados con nomenclatura propia de la División Jurídica). Resoluciones Exentas emanadas del Departamento de Gestión de Personas que son despachadas por vías diferentes a la Oficina de Partes, tales como: Resoluciones Exentas que aprueban licencias médicas, permisos administrativos, feriados, comisiones de servicios nacionales, entre otros documentos administrativos. Resoluciones Exentas que autorizan gastos, emanadas del Departamento de Adquisiciones e Inventario y despachadas por otras vías diferentes a la Oficina de Partes. Los Decretos Supremos y Resoluciones se ingresarán en la Base de Datos DOFIC, al momento en que vuelven tomados de razón por la Contraloría General de la República (CGR). Los Decretos Exentos que Designan Comisión de Servicio, se ingresarán en la Base de Datos DOFIC, al momento en que vuelven firmados del Ministerio de</p>	<p>-Reporte Registro Único extraído del Sistema de Egresos de Oficina de Partes (QlikView). -Listado con el registro de los documentos ingresados a la Base de Datos DOFIC. -Registro de Pareo, producto de la comparación entre el Reporte Registro Único y el Listado con el registro de los documentos ingresados a la Base de Datos DOFIC. -Archivo físico y/o digital de los Documentos oficiales despachados por Oficina de Partes</p>	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
							Relaciones Exteriores.		
2.-Porcentaje de documentos ingresados a Oficina de Partes derivados exitosamente.	30%	Lograr que el 98% de los documentos ingresados a Oficina de Partes sean derivados exitosamente durante el año 2017.	(N° de documentos ingresados a Oficina de Partes derivados exitosamente/N° de documentos que ingresan a Oficina de Partes durante el año t)*100.	%	No Aplica	98%	<p>No están afectos al indicador los ingresos asociados al Departamento de Gestión de Reclamos DGR, ya que éstos llegan directamente al Departamento por transferencia electrónica o presencialmente.</p> <p>Para el cálculo del indicador se debe consultar el listado de ingresos y de re-derivaciones extraído del Sistema de Ingresos de Oficina de Partes. Además para la verificación de las re-derivaciones se debe revisar el reporte de correos de "RE DERIVACION" y el historial de cada re-derivación entregado por el Sistema de Gestión Documental.</p> <p>La re-derivación se produce cuando el documento derivado por el Sistema de Ingresos de la Oficina de Partes es devuelto por el Departamento o División, mediante email automático generado por el Sistema de Gestión Documental.</p> <p>Se entenderá una derivación exitosa cuando ésta no es devuelta por el Departamento o División, para ser enviada a otro destinatario. La cantidad de las derivaciones exitosas se obtendrá de la diferencia entre número de ingresos y el número de re-derivaciones (previamente comprobadas).</p>	<p>Listado de ingresos y de re-derivaciones extraído del Sistema de Ingresos de Oficina de Partes.</p> <p>Reporte de correos de re-derivación y el historial de cada re-derivación entregado por el Sistema de Gestión Documental.</p> <p>Email automático, generado por el Sistema de Gestión Documental.</p>	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
3.-Porcentaje de digitalización y ordenamiento de expedientes físicos y electrónicos entregados por la División Concesiones, en el Centro de Documentación para usuarios internos y externos.	30%	Digitalizar y ordenar durante el año 2017 el 100% de los expedientes físicos y electrónicos entregados por la División Concesiones hasta el 20.12.17, en un plazo no superior a 7 días hábiles siguientes al ingreso al Centro de Documentación.	(N° de expedientes físicos y electrónicos digitalizados dentro de plazo en el Centro de Documentación/ N° total de expedientes físicos y electrónicos entregados por la División Concesiones hasta el 20.12.17) *100.	%	No Aplica	100% en un plazo no superior a 7 días hábiles	Para el cálculo del indicador se utilizarán las planillas de entrega de los expedientes y la Base de Datos DOFIC.	Planillas de entrega de los expedientes enviados por la División Concesiones. Repositorio Institucional. Registros de la Base de Datos DOFIC.	No Aplica

DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Equipo de Trabajo: FINANCIERO CONTABLE
N° de Indicadores: 5

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
1.-Porcentaje de documentos pagados en los plazos establecidos.	20%	Pagar durante el año 2017 el 93% de los documentos de cobro (facturas y boletas) ingresados por oficina de partes desde el 01/01/2017 y hasta el 30/11/2017, en un tiempo máximo de 25 días corridos y el 7% restante en un tiempo máximo de 30 días corridos.	(Número de documentos de cobro pagados en el plazo establecido/Total de documentos de cobro ingresados durante el año 2017)*100	%	No Aplica	93% en 25 días corridos y 7% en 30 días corridos	La contabilización de los plazos para el pago se inicia (entrada) a contar del día hábil siguiente de su ingreso registrado en Oficina de Partes y finaliza (salida), cuando se contabiliza el pago. Sin perjuicio de lo anterior, se considerará como entrada de una factura al día siguiente de cumplidos todas las condiciones necesarias para el pago, tales como notas de crédito (si corresponde), V°B° Contraparte Técnica, recepción del producto y/o servicio, cláusulas contractuales, o cualquier otro antecedente externo que sea requisito esencial para concretar el proceso de pago con su correspondiente respaldo. Ante la duplicidad en el ingreso en el sistema de Oficina de Partes de un documento de pago, se considerará para estos efectos solo el registro del primer ingreso.	Numerador: Planilla de pagos realizados por el Departamento de Finanzas (transferencia electrónica o cheque), indicando el número de voucher respectivo. Denominador: Boletas o Facturas ingresadas a través de Oficina de Partes y detalladas a través de una planilla la que será enviada por la Unidad de Gestión Documental diariamente a través de un correo electrónico". -Base de datos con información para validar el indicador.	No Aplica
2.-Porcentaje de confección y visación jurídica de resolución de llamado y aprobación de bases en los plazos establecidos.	25%	Confeccionar y visar durante el año 2017 el 100% de las Resoluciones de llamado y aprobación de bases ingresadas entre el 01/01/2017 y el 31/12/2017, en un tiempo máximo de 11 días hábiles, para el primer ingreso y 5 días hábiles para	N° de resoluciones de llamado y aprobación de bases visadas en plazos/N° total de solicitudes de confección de llamado a licitación publicadas en el sistema de compras públicas)*100.	%	No Aplica	100%	Los antecedentes enviados, serán devueltos a la División requirente en el evento que presenten inconsistencia o errores de fondo no subsanables por este equipo de trabajo. El 2do ingreso debe efectuarse dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles desde la División requirente. De lo contrario el segundo ingreso será	Constancia de fecha de ingreso a través del sistema de compras, memorándum, correo eléctrico y/o libro de despacho de la solicitud junto a todos sus antecedentes a la División de Administración y Finanzas, constancia de devolución de la solicitud a través del sistema de compras, memorándum, correo	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
		el segundo ingreso.					considerado como nuevo. El plazo se contará desde el ingreso de la solicitud a la División de Administración y Finanzas. El denominador será calculado en base a listado de bases publicadas en el sistema de compras públicas, generado a través del portal www.mercadopublico.cl .	electrónico, nómina y/o libro de correspondencia sea tramitada (Resolución de llamado a licitación y aprobación de Bases visada) o devolución por inconsistencia o errores de fondo para su revisión y posterior reingreso. Listado de bases publicadas en el sistema de compras públicas, generado a través del portal www.mercadopublico.cl .	
3.-Porcentaje de contratos elaborados y visados jurídicamente en los plazos establecidos.	25%	Confeccionar y visar durante el año 2017 el 95% de los contratos, resoluciones o decretos aprobatorios ingresados entre el 01/01/2017 y el 31/12/2017 a la Unidad Jurídica de la DAF, en un plazo máximo de 11 días hábiles y completar el 100% restante en 2 días hábiles adicionales.	N° de contratos elaborados y visados en plazos/N° total de licitaciones y/o contrataciones directas que dispongan la suscripción de un contrato, realizadas durante el año)*100.	%	No Aplica	95% en 11 días hábiles y completar el 100% en 2 días hábiles	La contabilización del plazo se inicia con la publicación del acto adjudicatario o tratándose de contrataciones directas con la notificación de validación vía correo electrónico de los TDR por parte del proveedor, realizada por la División requirente. El término del referido plazo se produce una vez que el DAI recibe de la Unidad Jurídica de Administración interna el decreto o resolución aprobatoria y los contratos respectivos. Cabe advertir que los contratos de suministro de bienes y/o de prestación de servicios estándar de simple y objetiva especificación inferiores a 1000 UTM y aquellos contratos menores a 100 UTM se formalizan mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, en consecuencia, no requieren la suscripción de un contrato (art.63 del D.S (H) N° 250/04) y por ende no son objeto del presente indicador. Se considerará como base de cálculo del	Constancia de fecha de publicación de la adjudicación (la otorga el Sistema de Información de compras públicas, sitio web www.mercadopublico.cl) y/o correo electrónico de la división requirente notificando la validación por parte del proveedor de los TDR y copia del comprobante de recepción del DAI del Decreto o Resolución aprobatoria y los contratos respectivos, remitidos por la Unidad Jurídica de Administración Interna.	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
							denominador para el caso de los contratos provenientes de licitaciones el listado de licitaciones adjudicadas y que lleven contrato emanado del sistema de compras públicas. En relación a los contratos provenientes de contrataciones directas, el denominador se obtendrá de una planilla en Excel obtenida de las órdenes de compra generadas en el sistema de compras públicas y catalogadas como "trato directo con contrato.		
4.- Porcentaje de ejecución de solicitudes de compras realizadas a través del sistema de adquisiciones en los plazos establecidos.	15%	Ejecutar el 85% de las solicitudes de compra de las divisiones dentro de 72 horas hábiles de aprobada dicha solicitud por la jefatura respectiva y enviada a la jefatura del DAI. El 15% de las solicitudes restante deberá ser cursado dentro de 96 horas hábiles.	(N° de solicitudes ejecutadas/ Total de solicitudes aprobadas y recepcionadas por la jefatura del DAI)*100	%	No Aplica	85% en 72 horas hábiles y el 15% dentro de 96 hrs hábiles	Se deberá considerar solo las solicitudes de compra realizadas a través del sistema de adquisiciones, que estén autorizadas por la jefatura correspondiente y derivadas a la jefatura del Departamento Adquisiciones e Inventario. Se excluyen las solicitudes de pasajes aéreos, arriendo de vehículos y los procesos de compra correspondientes a las publicaciones en el Diario Oficial. Se considera para este indicador los procesos de compras que ejecuta el DAI, esto es compras vía convenio marcos inferiores a 1.000 UTM y otros procesos de compras inferiores a 10 UTM.	Historial entregado por el sistema de adquisiciones de las solicitudes de compra ingresadas a través del sistema de adquisiciones, aprobadas y enviadas a la jefatura del DAI. Impresión de las órdenes de compra interna emitidas a través del sistema de adquisiciones.	No Aplica
5.-Porcentaje de informes trimestrales emitidos y enviados a las divisiones y al Sr. Subsecretario, en el plazo definido.	15%	Enviar 100% de los informes trimestrales sobre el estado de ejecución y saldos presupuestario de cada división dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes de terminado el trimestre.	(Total de informes trimestrales emitidos y enviados a las divisiones y al Sr. Subsecretario, sobre el estado de ejecución y saldos presupuestario en plazo/Total de informes trimestrales sobre el estado de ejecución y	%	No Aplica	100% en 10 días hábiles	El informe debe contener al menos el gasto de operaciones normal, los gastos asociados a proyectos especiales, análisis de las desviaciones presentadas y el efecto o impacto provocado sobre los objetivos institucionales. En forma excepcional, el informe del último trimestre del año, será un informe	Correo electrónico y/o memo con el o los informes trimestrales enviados a las divisiones y al Sr. Subsecretario señalando en forma expresa periodo al cual corresponde.	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
			saldos presupuestario)*100				parcial a emitirse el 15 de diciembre de 2017.		

DIVISIÓN: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Equipo de Trabajo: GESTIÓN DE PERSONAS
N° de Indicadores: 3

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
1.-Porcentaje de ejecución del Plan de Talleres internos.	35%	Ejecutar el 95% del Plan de Talleres Internos.	(N° de talleres realizados durante el año/N° total de talleres definidos en el Plan de Talleres Internos del año)*100.	%	No Aplica	95%	El Plan de Talleres Internos estará aprobado por el Sr. Subsecretario. Los talleres serán impartidos por personal de la Subsecretaría y abarcarán diversas materias. El plan debe estar aprobado por el Subsecretario, a más tardar, el primer trimestre del 2017. Las acciones contenidas en el Plan podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el Sr. Subsecretario, y sólo sobre acciones posteriores a la fecha de modificación. (A lo menos una semana antes). La solicitud y aprobación de la modificación se enviará también a la Auditora Ministerial.	Plan de Talleres Internos 2017 y sus modificaciones, aprobado por el Subsecretario. Resoluciones Exentas de Capacitación. Lista de asistencia.	No Aplica
2.-Porcentaje de Resoluciones Exentas de Comisión de Servicio Nacional cursada en plazo.	35%	Cursar el 96% de las resoluciones exentas de comisión de servicio nacional del personal de Subtel en un plazo de 3 días hábiles.	(N° de resoluciones exentas de comisión de servicio nacional cursadas en plazo/N° total de resoluciones exentas de comisión de servicio nacional cursadas durante el año t) *100	%	No Aplica	96% en 3 días hábiles	La medición considera las Resoluciones de Comisión de Servicio Nacional. El tiempo de medición se iniciará desde el día hábil siguiente al ingreso de todos los antecedentes necesarios en el Sistema de Personal y Remuneraciones (imputación presupuestaria) para la correcta tramitación del Departamento de Gestión de Personas, hasta la fecha de remisión de la Resolución que autoriza la comisión de servicio al Departamento de Finanzas. Considera sólo las comisiones de servicio firmadas por el Jefe del Dpto. Gestión de Personas de acuerdo a Resolución Exenta N° 2.587, de 2015, que modifica la Resolución Exenta N° 470, de 2013, complementada por Resolución Exenta N°3.044, de 2014, todas de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, que Faculta a los Jefes de División y de Departamento para firmar "Por Orden del Subsecretario de Telecomunicaciones" y delega las facultades que indica..	Reporte con fecha de imputación de las comisiones extraído del Sistema de Remuneraciones y Personal, contrastado con una hoja de registro de la recepción de la Resolución por parte del Departamento de Finanzas.	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
3.-Porcentaje de personas que participaron del proceso de reinducción.	30%	Participación del 25% del total de la dotación en los talleres de reinducción.	(N° de personas que cursaron el taller de reinducción /N° total de personas que trabajan en el Servicio)*100.	%	No Aplica	25%	Para efectos de cálculo, se considerará el total de la dotación a enero de 2017, tanto de funcionarios como honorarios. Los asistentes a cada taller serán determinados por el Departamento Gestión de Personas. La asistencia al taller será de carácter obligatoria y en caso que el funcionario/ no asista al taller citado, se deberá justificar de manera fundada informando su jefatura directa a través de un Memorando, o bien, se encuentre haciendo uso de feriado, permisos o licencias. Se excluye a personal que cumplirá labores transitorias por un plazo igual o inferior a 3 meses.	Portal de transparencia a enero de 2017. Lista de asistencia del taller de Inducción firmada por el funcionario asistente. Registro permisos, feriados o licencias. Memorando de Jefatura informando inasistencia.	No Aplica

DIVISIÓN: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Equipo de Trabajo: DESARROLLO TECNOLÓGICO
N° de Indicadores: 4

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numera dor y denomi nador estimad o meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
1.-Porcentaje de actividades del DDT ejecutadas en plazo comprometidas en el Plan Informático.	30%	Ejecutar en plazo el 81% de las actividades del DDT comprometidas en el Plan Informático del año en curso.	(N° de actividades del DDT ejecutadas en plazo/N° total de actividades del DDT comprometidas en el Plan Informático del año t)*100.	%	No Aplica	81%	<p>Para el cálculo de este indicador sólo se considerarán aquellas actividades del plan informático donde su ejecución es de exclusiva responsabilidad del DDT. No obstante, independiente de lo anteriormente indicado el departamento es responsable de la gestión del total de las tareas establecidas en el Plan Informático. El plan debe estar conforme al presupuesto disponible. Una vez aprobado el plan informático por el Subsecretario, puede sufrir modificaciones si la Autoridad lo estima pertinente</p> <p>Si el proyecto no se ha iniciado pasado una semana de la fecha planificada, el proyecto se suspende hasta nueva reprogramación acordada por las partes (el inicio lo da el usuario con la entrega del requerimiento). En el caso de atrasos imputables a usuarios deberá quedar en la carpeta del proyecto e informado al Subsecretario mediante correo electrónico del Jefe de DDT.</p> <p>Cualquier nuevo proyecto puede ser incluido en plan informático antes de comenzar o bien tener la aprobación del jefe del DDT informada a Control de Gestión. Su incorporación definitiva dependerá de la aprobación del Subsecretario.</p> <p>Las actividades contenidas en el Plan podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el Sr. Subsecretario, y sólo sobre acciones posteriores a la fecha de modificación. (A lo menos una semana antes).</p> <p>La solicitud y aprobación de la modificación se enviará también a la Auditora Ministerial.</p>	Plan informático aprobado por el Subsecretario y sus actualizaciones. Documento con requerimiento de usuario. Documento o correo electrónico informando conforme el término de una tarea. Acta de recepción conforme del proyecto por el usuario. Correo electrónico a Subsecretario informando retraso de actividad por parte del usuario.	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numera dor y denomi nador estimado o meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
2.-Porcentaje de presupuesto comprometido, aprobado en ley de presupuesto.	25%	Comprometer a través de Órdenes de Compra al 30/11/2017 el 85% del presupuesto asignado en imputaciones presupuestaria 29.6 equipos informáticos y 29.07 programas informáticos, aprobado en la ley de presupuesto del año 2017.	(Total de presupuesto de compras informáticas comprometido a través de OC al 30/11/2017/Total de presupuesto aprobado en ley de presupuesto para compras informáticas en el año t)*100.	%	No Aplica	85%	La ley de presupuesto establece lo que el DDT puede invertir/gastar durante el año. Las mediciones se realizarán sobre este presupuesto y no sobre eventuales aportes complementarios que puedan ocurrir durante el año. En caso que el presupuesto disminuya la base de cálculo será sobre este nuevo valor.	Informe de órdenes de compra emitidas durante año en curso refrendadas por finanzas y presupuesto ejecutado. Ley de Presupuestos para los subtítulos correspondientes (29.06 Equipos Informáticos y 29.07 Programas Informáticos).	No Aplica
3.-Porcentaje de horas de servicio disponible en el año en curso para los sistemas críticos (Sitio Web Subtel, Portal de Reclamos y correo electrónico).	25%	Contar con una disponibilidad (uptime) anual superior al 99% en los sistemas críticos (Sitio Web Subtel, Portal de Reclamos y correo electrónico) de SUBTEL	(N° total de horas disponibles anuales de los sistemas críticos/N° total de horas anuales)* 100.	%	No Aplica	99%	Este indicador tiene por objeto medir la disponibilidad de servicios a la ciudadanía. La medición se realiza sobre todos los días y horas del año. No se considerarán en las mediciones, las mantenencias programadas y avisadas anticipadamente.	Informe mensual de uptime de los sistemas críticos. Correo electrónico informando mantención programada.	No Aplica
4. Porcentaje de ejecución de proyectos informáticos relevantes para Subtel durante el año 2017	20%	Ejecutar el 100% de los proyectos definidos y priorizados por la autoridad en el año 2017	N° de proyecto terminados e implementados /N° total proyectos priorizados por la autoridad)*100.	%	No Aplica	100%	Para el cálculo de este indicador se considerarán los siguientes proyectos: Digitalización de trámite "Presentar denuncia por incumplimiento de resolución de reclamo de servicio de telecomunicaciones" Integración de nuevo Sistema de Oficina de Partes con los sistemas operacionales SIGA, SGF y SGR En el caso de atrasos imputables a usuarios deberá quedar en la carpeta del proyecto e informado al Subsecretario mediante correo electrónico del Jefe de DDT. Las actividades contenidas en los proyectos podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el Sr. Subsecretario, y sólo sobre acciones posteriores a la fecha de modificación. (A lo menos una semana antes).	Plan informático aprobado por el Subsecretario y sus actualizaciones. Documento con requerimiento de usuario. Documento o correo electrónico informando conforme el término de una tarea. Acta de recepción conforme del proyecto por el usuario. Correo electrónico a Subsecretario informando retraso de actividad por parte del usuario."	No Aplica

DIVISIÓN: GABINETE
Equipo de Trabajo: GABINETE
N° de Indicadores: 4

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numera dor y denomi nador estimad o meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
1.-Número de Informes de seguimiento de los compromisos emanados de informes de auditoría (Interna y de Contraloría General de la República).	30%	Informar mensualmente sobre el estado de los compromisos emanados de informes de auditoría (Interna y de Contraloría General de la República), dentro de los 8 días siguientes al cierre del mes.	(N° de informes de seguimiento de compromisos emitidos y enviados dentro de los 8 días corridos siguientes al cierre del mes/12)*100	%	No Aplica	100% dentro de los primero 8 días del mes	Los informes contemplarán los compromisos de arrastre del año anterior y los emanados de informes de auditoría realizadas en el año en curso. En caso que al 8vo día corrido sea sábado, domingo o festivo, el plazo vence el día hábil siguiente. Ante la solicitud de los medios de verificación de los compromisos que se establecen en el informe, estos se deben entregar, a más tardar, en 6 días hábiles. Los informes deben contener todos los compromisos emitidos.	Informes de seguimiento de compromisos de auditoría (interna y CGR). Memo o correo electrónico dirigido a Gabinete, Jefes de División involucrados y/o a Auditoría Ministerial, según corresponda, adjuntando el informe de seguimiento de los compromisos adquiridos Medios de verificación de cumplimiento de compromisos	No Aplica
2.-Porcentaje de cumplimiento de informes y/o reportes de auditoría del plan anual 2017 (objetivos gubernamentales, ministeriales e institucionales).	30%	Cumplir con el 100% de la emisión de informes en los plazos y/o reportes de auditorías del plan anual 2017 (incluyendo los objetivos gubernamentales, ministeriales e institucionales).	(N° de informes y/o reportes de auditoría de objetivos gubernamentales, ministeriales e institucionales emitidos en plazo /N° total de auditorías y/o reportes referidos a objetivos gubernamentales, ministeriales e institucionales establecidos en el plan anual de auditoría del año 2017)*100.	%	No Aplica	100%	1.-Los Objetivos Institucionales contenidos en el Plan podrán ser modificados por motivos justificados y validados por el Sr. Subsecretario, y sólo sobre acciones posteriores a la fecha de modificación. (A lo menos una semana antes). La solicitud y aprobación de la modificación se debe enviar a Auditoría Ministerial el día de la emisión. 2.- Las Fechas de Los Objetivos Ministeriales son determinadas por el Ministro y podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por Auditoría Ministerial y sólo sobre acciones posteriores a la fecha de modificación.(a lo menos una semana antes). 3.- Las Fechas de Los Objetivos Gubernamentales son determinadas por el CAIGG y podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el CAIGG.	Plan anual de Auditoría 2017 y sus modificaciones (si existieran) aprobados por el Subsecretario. Memorándum o correo electrónico a Subsecretario, Jefe de División responsable (s) del proceso auditado y Auditoría Ministerial, en plazos, adjuntando los informes de auditoría y/u otros reportes, según corresponda.”.	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numera dor y denomi nador estimad o meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
							4.- Los informes se deben remitir a Subsecretario, Jefe de División responsable (s) del proceso auditado y Auditoría Ministerial, en plazos.		
3.-Porcentaje de informes y documentos asociados al proceso de participación de eventos Internacionales.	30%	Contar con el 100 % de los informes de acuerdo a eventos o salidas internacionales realizadas durante el año 2017.	(N° de informes y documentos enviados por los participantes de eventos internacionales/N° de eventos asistidos en el año 2017)*100	%	No Aplica	100%	Se aclara que los Informes correspondientes serán respecto a cada evento, y no necesariamente deberán emitirse cada una de las personas que participen de dichos eventos. Es decir, un solo Informe puede ser emitido por 2 o más personas. Adicionalmente, las Autoridades se encontrarán exentas de emitir tales Informes. No se publicarán aquellos informes que la Unidad de Internacional, considere que contiene información de carácter estratégica o reservada.	Resoluciones de comisión de servicios. Informes de participantes. Intranet Institucional. Memorando de la unidad al Jefe de servicio en la fecha del evento indicando que no se publicará informe dado su carácter de reservado.	No Aplica
4.-Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en plazo igual o inferior a 20 días hábiles.	10%	Responder durante el año 2017, el 90% de las solicitudes de acceso a la información pública, en un plazo igual o inferior a 18 días hábiles y el 10% restante en 19 ó 20 días hábiles.	(Total de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en plazo/Total de consultas de transparencia respondidas durante el año 2017) *100	%	No Aplica	90% en menos de 18 días y 10% en 19 y 20 días	El cumplimiento de esta meta está condicionado que durante el período de medición no exista una demanda superior a 45 solicitudes ingresadas durante el mes. Se hace presente, que el numerador de este indicador debe considerar el total de solicitudes de acceso a la información pública, en etapa de cumplimiento excepto las consultas prorrogadas y las consultas que se encuentren en etapa NO SAI, señalada por el Encargado de Transparencia Pasiva, indicando que el trámite en curso no corresponde a una solicitud de acceso a la información. La etapa de cumplimiento incluye: Solicitudes Derivadas, Solicitudes Desistidas y Respuesta Entregada. Solicitudes Derivadas: estado que indica que una solicitud ha sido derivada a otro Organismo y corresponde a un	Planilla utilizada a fines del 2016 y expedientes digital obtenidos desde el sitio web www.portaltransparencia.cl , utilizados por Segpres.	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado o meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
							<p>estado final, es decir, la solicitud ha sido finalizada mediante esta acción y</p> <p>Solicitudes Desistidas, estado que toma la solicitud cuando el Encargado de Transparencia Pasiva ha notificado al solicitante el cierre de una solicitud por desistimiento.</p> <p>Las solicitudes que requieren subsanación, como lo señala la ley, tendrán un plazo de 5 días para subsanar y de lo contrario serán dadas de baja con la calidad de desistidas. En los casos en que se solicitó subsanación y dentro del plazo el ciudadano dio respuesta, se deja presente que el plazo de 20 días fue suspendido durante los 5 días otorgados para la subsanación.</p> <p>Los fundamentos para solicitar prórroga de las solicitudes de acceso a la información son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Tratándose de requerimientos referidos a un elevado número de actos administrativos o sus antecedentes o cuya atención requiera distraer indebidamente a los funcionarios del cumplimiento regular de sus labores habituales, de acuerdo a lo señalado en el artículo 21 letra c) de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública. 2.-Cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 14 inciso final de la Ley 20.285, sobre Acceso a la Información Pública. 3.-En caso de existir litispendencia, tanto en sede administrativa como jurisdiccional, según lo dispuesto en el artículo 303 N° 3 del Código de Procedimiento Civil. 4.-En caso de que la solicitud de información importe coordinar una respuesta con otros servicios, de acuerdo al principio de eficiencia, eficacia y coordinación, según se dispone en el artículo 5° de la Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado. 5.-Tratándose de procedimientos pendientes, de estudios, fiscalización o de cargos que no se encuentren totalmente afinados, según lo dispuesto en el artículo 21 letra b) de la 		

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2017	FORMULA DE CÁLCULO	Unidad de medida	Numerador y denominador estimado o meta 2017	Meta Año 2017	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ ACLARACION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Nota Técnica
							<p>Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública. 6.-Cuando concurra cualquiera de las circunstancias indicadas en el artículo 6.2 de la Instrucción General N° 10, sobre el procedimiento administrativo de acceso a la Información, del Consejo Para la Transparencia. Con todo, el proceso para la medición del indicador se ajustará a las etapas, estados y conceptos señalado en la ley 20.285, reglamento establecido por Decreto Supremo N°13 de 2009 de Minsegpres e Instrucción General N° 10 del Consejo de Transparencia.</p>		