

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO (CDC), FORMULACIÓN AÑO 2018

FORMULACIÓN CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2018

El Convenio de Desempeño Colectivo de la Subsecretaría de Telecomunicaciones suscrito entre la Subsecretaría de Telecomunicaciones y el Ministro de Transportes y Telecomunicaciones, fue aprobado mediante Resolución Exenta N° 2365 de 2017, visada por el Subsecretario y modificado mediante Resolución Exenta N°1684 de agosto 2018. Con estos actos administrativos se da por finalizado el proceso de formulación del Convenio de Desempeño Colectivo de la Subsecretaría de Telecomunicaciones año 2018.

A continuación se presenta el detalle de los equipos de trabajo con sus respectivas metas e indicadores comprometidos para el año 2018.

IDENTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Total General para la Institución:

- N° de Equipos de Trabajo : 11
- Número de Funcionarios CDC : 249
- Número Total de metas : 43
- Res. Exenta N° 1895 de 11.09.2017, que establece equipos de trabajo 2018, modificada por Res. Exenta N° 1476 de 09.08.2018 y por Res. Exenta N° 2431 de 27.12.2018

N° Equipos	Identificación Equipo de Trabajo CDC (Centros de responsabilidad)	N° Funcionarios/as	N° Metas Comprometidas (CDC 2018)
1	EQUIPO DE TRABAJO FISCALIZACIÓN	64	4
2	EQUIPO DE TRABAJO GESTIÓN DE RECLAMOS	40	5
3	EQUIPO CONCESIONES	34	3
4	DIVISIÓN GERENCIA DEL FDT	13	4
5	DIVISIÓN POLÍTICA REGULATORIA Y ESTUDIOS	13	3
6	DIVISIÓN JURÍDICA	18	6
7	EQUIPO GESTIÓN DOCUMENTAL	11	3
8	EQUIPO FINANCIERO CONTABLE	23	4
9	EQUIPO GESTIÓN DE PERSONAS	10	3
10	EQUIPO DESARROLLO TECNOLÓGICO	9	3
11	EQUIPO GABINETE	14	5
	TOTAL	249	43

DESCRIPCION DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO

METAS DE GESTION E INDICADORES

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO DE LA SUBSECRETARIA DE TELECOMUNICACIONES 2018

Equipo de Trabajo: Fiscalización
N° de Indicadores: 4

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
1.-Porcentaje de Recepciones de Obras de proyectos adjudicados a través de Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) ejecutadas.	30%	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 2018.	(N° de Recepciones de Obras de proyectos adjudicados a través de Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) ejecutadas dentro del plazo legal/ (N° Recepciones de Obras de proyectos adjudicados a través de Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) ingresadas entre enero y octubre de 2018)*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 cumplimiento del total de actividades consideradas en los programas de fiscalización preventiva, establecidos en el plan de fiscalización 2018 aprobado por el Sr. Subsecretario de Telecomunicaciones.	30%	Ejecutar el 97% de las actividades consideradas en los programas de fiscalización preventiva incorporados en el plan de fiscalización 2018 aprobado por el Sr. Subsecretario de Telecomunicaciones.	(N° de actividades ejecutadas consideradas en los programas de fiscalización preventiva ejecutadas /N° total de actividades consideradas en los programas de fiscalización preventiva establecidas en el plan de fiscalización 2018)*100	%	No Aplica	97%	El total de actividades consideradas será la sumatoria de todas las incluidas en los programas de fiscalización preventiva, que se incorporen al plan de fiscalización hasta el 30 de abril del año 2018. Las actividades definidas quedarán establecidas en el plan de trabajo de cada programa, condición que se suscribirá en el Plan de Fiscalización 2018. Específicamente, el 97% comprometido, se obtendrá del total de las sub-actividades consideradas en los Programas Preventivos incluidos en el Plan de Fiscalización 2018. 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.	Plan de Fiscalización 2018 y sus posteriores modificaciones aprobado por el Sr. Subsecretario y las carpetas físicas y/o digitales con las actividades ejecutadas de cada programa.	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
3.- Porcentaje de tramitación de solicitudes de Certificación de Equipos ingresadas el año 2018.	10%	Tramitar el 65% de las solicitudes de Certificación de Equipos en un tiempo máximo (individual) de 7 días hábiles.	(N° de solicitudes de Certificación de Equipos tramitadas en un tiempo máximo (individual) de 7 días hábiles /N° de solicitudes de Certificación de ingresadas durante el año 2018).	%	No Aplica	65% en 7 días hábiles	El indicador considerará las primeras 957 solicitudes de Certificación de Equipos ingresadas por oficina de partes de la Subsecretaría de Telecomunicaciones hasta el 14/12/2018, cuya resolución sea resorte y de directa responsabilidad de la Subsecretaría de Telecomunicaciones. 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. Las primeras 957 solicitudes de Certificación de Equipos se obtendrán a partir del orden correlativo (número y fecha) entregado por oficina de partes de Subtel.	Expediente digital y módulo estadístico del SGF.	No Aplica
4.- Porcentaje de sitios de Infraestructura Crítica Nivel I para abordar situaciones de emergencia fiscalizados año 2018.	30%	Fiscalizar el 25% de sitios de Infraestructura Crítica Nivel I definidos por Subtel al 31/12/2016	(N° de sitios de Infraestructura Crítica Nivel I fiscalizados en el año 2018/N° total de sitios de Infraestructura Crítica Nivel I, definida por Subtel hasta 31/12/2016)*100.	%	No Aplica	25%	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. Base de datos con sitios críticos nivel I fiscalizados durante el año 2018 con la siguiente información: Código de Sitio Crítico Nivel I Fiscalizado, Nombre Empresa, Número de Resolución Exenta, Fecha de Resolución Exenta y Número y Fecha de Informe Técnico.	No Aplica

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

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADO R Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
1.-Porcentaje de resolución de reclamos con insistencia ingresados el año 2018 y pendientes del 2017.	30%	Resolver durante el año 2018 el 100% de los reclamos (RCI) ingresados hasta el 31/10/2018 y resolver al 28/02/2017 los reclamos con insistencia ingresados y no resueltos en el año 2017.	$(N^{\circ} \text{ de reclamos resueltos al } 31/12/2018) / (N^{\circ} \text{ de reclamos pendientes del año 2017 y total de reclamos ingresados entre enero y octubre 2018}) \times 100.$	%	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 período 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 28/02/2018 se hará efectiva toda vez que la cantidad de RCI pendientes de tramitación del año 2017 no sea superior de 3.000 RCI. Si la cantidad está entre 3.000 y 4.000 RCI pendientes de 2017, la fecha de cumplimiento será el 29/03/2018. Si la cantidad es superior a los 4.000 RCI pendientes de 2017, la fecha de cumplimiento será el 30/04/2018.	Base de datos de documentación del Sistema de Gestión de Reclamos (SGR).	No Aplica
2.-Porcentaje de resolución de recursos de reposición 2018.	25%	Resolver hasta el 31/12/2018 el 100% de los recursos de reposición ingresados entre el 01/01/2018 y el 31/10/2018.	$(N^{\circ} \text{ de reposiciones resueltas al } 31/12/2018) / (N^{\circ} \text{ de reposiciones ingresadas entre enero y octubre 2018}) \times 100.$	%	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. 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 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.	Base de datos de documentación del Sistema de Gestión de Reclamos (SGR)	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADO R Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
3.- Porcentaje de resolución de reclamos con insistencia durante 2018.	10%	Resolver el 55% de los reclamos con insistencia en un tiempo máximo (individual) de 20 días hábiles.	(N° de reclamos con insistencia resueltos en un tiempo máximo (individual) de 20 días hábiles /N° de reclamos con insistencia ingresados durante el año 2018).	%	No Aplica	55% en 20 días hábiles	El indicador considerará los primeros 23.960 reclamos con insistencia ingresados con número y fecha dada por oficina de partes de la Subsecretaría de Telecomunicaciones hasta el 27/11/2018, cuya resolución sea resorte y de directa responsabilidad de la Subsecretaría de Telecomunicaciones. 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 2018. 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 hábiles. Datos registrados en el Sistema de Gestión de Reclamos. Corresponde a un indicador descendente por tanto el cálculo para el cumplimiento final es: $(\text{meta/efectivo}) * \text{ponderador}$. Los primeros 23.960 reclamos con insistencia se obtendrán a partir del (orden correlativo) número y fecha entregada por oficina de partes de Subtel.	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 2018.	10%	Trasladar (oficiar) al 31/12/2018 el 100% de los reclamos RCI y RSI ingresados entre el 01/01/2018 y el 30/11/2018 y realizar el traslado de los RCI y RSI en un tiempo promedio no superior a 4 días corridos.	1.- (N° de reclamos RCI y RSI oficiados hasta el 31/12/2018/N° total de reclamos ingresados entre enero y noviembre de 2018) x 100 2.- (Sumatoria de tiempos de traslado de los RCI y RSI/ N° total de reclamos RCI y RSI trasladados).	%	No Aplica	100% en 4 días corridos	Para efectos del cumplimiento de esta meta, en su parte relativa al porcentaje de traslado de los reclamos, se entenderá como "trasladar (oficiar) al 31/12/2018 el 100% de los reclamos RCI y RSI ingresados entre el 01/01/2018 y el 30/11/2018", 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 o por la vía postal. En el caso de aumentar los RCI y RSI en un porcentaje mayor a 10% respecto al año anterior de será en un tiempo promedio no superior a 5 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, la fecha de despacho por correo postal y la fecha despacho por correo electrónico, según corresponda. Por tanto, el tiempo de traslado será la diferencia entre ambas fechas. Corresponde a un indicador	Base de datos de documentación del Sistema de Gestión de Reclamos (SGR).	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADO R Y DENOMINADOR OR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
							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). Para el cumplimiento del presente indicador, es fundamental la correcta operación y funcionamiento de la plataforma de transferencia electrónica de reclamos la cual es administrada por el Departamento de Desarrollo Tecnológico.		
5.-Difundir y capacitar acerca de los derechos de los consumidores en materia de telecomunicaciones.	25%	Difundir y capacitar acerca de los derechos de los consumidores en materia de telecomunicaciones, durante el año 2018, a 2.200 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 2018) / (2.200 personas) x 100.	%	No Aplica	2.200 personas	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.	Acta firmada por cada asistente que contenga: Listado de asistencia por evento y temáticas tratadas en la capacitación.	No Aplica

Equipo de Trabajo: Concesiones
N° de Indicadores: 3

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
1.- Porcentaje de informes de concurso de radiodifusión emitidos en un plazo no superior a 30 días hábiles.	35%	Tramitar el 100% de los informes N°1 de cada concurso de radiodifusión, en un plazo no superior a 30 días hábiles.	$(N^{\circ} \text{ de Informes emitidos en plazo} / N^{\circ} \text{ de informes emitidos}) * 100.$	%	No Aplica	100% en 30 días hábiles	Esta meta contempla el primer y segundo concurso público de radiodifusión a efectuarse durante el año 2018. El tercer concurso no es considerado, contemplando que los plazos implícitos en el cumplimiento de la meta exceden el año 2018. Los plazos se cuentan a partir de la apertura de los sobres. La fecha de recepción y apertura de los sobres se definen en las bases de cada concurso.	Informe fechado y N° y fecha de memorando enviado a gabinete.	No Aplica
2.- Porcentaje de solicitudes ingresadas en el año 2018 que se traducen en resoluciones tramitadas en un tiempo máximo	35%	Tramitar el 90% de las solicitudes de permisos de servicios limitados. Ingresadas al 30/11/2018 en un tiempo máximo de 20 días hábiles.	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes tramitadas en un tiempo máximo} / N^{\circ} \text{ total de solicitudes ingresadas al 30/11/2018}) * 100.$	%	No Aplica	90% en 20 días hábiles	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, las solicitudes con reparo, desistidas, tramites no realizados por resolución 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 25 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. Adicionalmente se remitirá planilla con resumen de las solicitudes tramitadas. Sistema Oficina de Partes	No Aplica
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 90 % 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 01/01/2018 y el 30/10/2018, en	$(N^{\circ} \text{ de proyectos evaluados en plazo} / N^{\circ} \text{ Total de proyectos técnicos contenidos en las solicitudes de migración y nuevos concursos de televisión digital ingresadas por el CNTV en la Subtel al 30/10/2018}) * 100.$	%	No Aplica	90% en 25 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 ajenas a la División Concesiones. El indicador se interrumpirá cuando se requiera pronunciamiento y/o informes de otra División. El indicador se refiere a la emisión del primer informe técnico de cada evaluación solicitada por el CNTV. Los oficios de los Informe Técnico que informa resultado al 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 proyectos por nuevas concesiones (concursos) con recepción virtual en oficina de partes; Informe Técnico que informa	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
		un tiempo máximo de 25 días hábiles					<p>y de las modificaciones de concesión UHF para migración analógica-digital, son firmados por el Jefe de la División Concesiones de acuerdo a la delegación de facultades entregada, a través de la Resolución Exenta N°1.085 de junio de 2018.</p> <p>Para los concursos por nuevas concesiones el plazo se contabilizará a partir de la fecha de cierre del concurso. En caso de recibir un proyecto en una fecha posterior al cierre de este, enviado válidamente por CNTV, se considerara esta última fecha recepción como la de cierre para iniciar la contabilidad del plazo.</p> <p>Nota: el proceso de concurso para nuevas concesiones se realiza on-line (virtual), no obstante lo cual, en caso de falla de la plataforma, se aceptará documentación en papel a través de oficina de partes.</p> <p>En el caso que las solicitudes de informes técnicos del CNTV no excedan de 100 durante el periodo de medición la meta corresponderá al 100% en el plazo máximo de 30 días.</p>	resultado al CNTV, oficio que adjunta el Informe Técnico y sistema de oficina de partes.	

Equipo de Trabajo: Gerencia del Fondo Desarrollo de las Telecomunicaciones
N° de Indicadores: 4

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR OR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACLARACION	NOTA TECNICA
1.- Porcentaje de respuesta en plazo a requerimientos ingresados por Oficina de Partes y registrados en el Sistema Documental del FDT	25%	Responder el 95% de los requerimientos ingresados al 30/11/2018 por Oficina de Partes y registrados en el Sistema Documental del FDT, en un plazo de 15 días hábiles.	(N° de respuestas de requerimientos en el plazo definido/N° total de requerimientos ingresados al 30/11/2018 por Oficina de Partes y registradas en el Sistema Documental del FDT) *100	%	No Aplica	95% en 15 días	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, prefacturaciones, facturaciones, solicitudes de cambios de polígonos, entre otros. El indicador se contabilizará a partir de la fecha del ingreso del requerimiento a la División GDFT y su registro en el Sistema Documental del FDT, desde oficina de partes como de Gabinete Subtel. Se entenderá como respondido un requerimiento cuando se dé respuesta vía correo electrónico, memo u oficio firmado por el Jefe de División de la GFDT, 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 GFDT Respuesta a las solicitudes (oficios, memorándum o correos electrónicos). Nómina de envío del documento a Gabinete para firma de la Autoridad, cuando corresponda.	No Aplica
2. Porcentaje de informes trimestrales emitidos y enviados 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.	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.	(Total de informes trimestrales emitidos y enviados sobre el estado de avance de los proyectos del FDT, enviados en el plazo/Total de informes trimestrales sobre el estado de avance de los proyectos del FDT)*100	%	No Aplica	100% en 5 días	El informe a nivel nacional (con el detalle de los proyectos ejecutados y en proceso por el FDT), como también detalle de la Explotación y uso del proyecto WiFiChileGov, 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. 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.	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 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR OR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACLARACION	NOTA TECNICA
3. Porcentaje de Municipios con envío trimestral del Newsletter del FDT.	25%	Enviar al 90% de los Municipios del país, el Newsletter del FDT, durante los 5 días hábiles siguientes terminado el trimestre, como fecha máxima.	$(N^{\circ} \text{ de municipios con envío de Newsletter en plazo} / 4 * \text{total de municipios}) * 100$	%	No Aplica	90% en 5 días	El denominador de este indicador se obtendrá del total de municipios del país 346, multiplicado por 4 (1.384) y el numerador corresponderá a la cantidad de municipios (remitentes), a las cuales se les envía el Newsletter por correo, durante el año, en forma masiva y/o agrupada por región. El diseño y contenido del boletín (Newsletter), será confeccionado por la División Gerencia del FDT, del área de innovación. Este newsletter se enviará vía correo electrónico a las casillas de los Alcaldes publicadas en http://www.subdere.gov.cl/autoridades-nacionales/alcades , considerando las siguientes fechas máximas para el envío, según lo establece el indicador. No obstante lo anterior, el 4to. Informe será enviado como fecha máxima el 31 de diciembre de 2018, para su medición anual: Newsletter 1° trimestre: 06 del mes de Abril 2018. ; Newsletter 2° trimestre: 06 del mes de Julio 2018; Newsletter 3° trimestre: 05 del mes de Octubre 2018 ;Newsletter 4° trimestre: 31 del mes de diciembre 2018.	Envío de correos electrónicos masivos a los municipios y/o agrupación a nivel regional. Newsletter del FDT.	No Aplica
4. Porcentaje de Gobiernos Regionales a los cuales se envía Anteproyecto, para fomentar la conectividad en cada región, con recursos regionales.	25%	Enviar durante el año 2018 al menos al 50% del total de Gobiernos Regionales, un Anteproyecto FDT asociado a las necesidades de servicios de telecomunicaciones de cada región.	$(N^{\circ} \text{ Gobiernos Regionales a los cuales se envía Anteproyecto FDT durante el año} / N^{\circ} \text{ total de Gobiernos Regionales}) * 100$	%	No Aplica	50%	Para esta medición, el denominador se obtendrá del total de las regiones del país (16), y el numerador, de la cantidad de Gobiernos Regionales a quienes se envía un Anteproyecto. Para la determinación de las necesidades de servicios de telecomunicaciones regionales, se considerarán tanto los requerimientos que se encuentren registrados en la Base de Datos de requerimientos del FDT (Planilla Excel), como las solicitudes de otros organismos y las necesidades identificadas por SUBTEL.	Oficio y/ correo electrónico de envío al Gobierno Regional respectivo, informando la factibilidad de desarrollo de un proyecto con recursos regionales. Anteproyecto Regional	No Aplica

Equipo de Trabajo: Política Regulatoria y Estudios
N° de Indicadores: 3

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
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.	35%	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 2018/ N° de notificaciones de Informes de Objeciones y Contraproposiciones establecidos en fechas máximas definidas en los calendarios de los Procesos Tarifarios en el año 2018)*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 2018	30%	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 consideran 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 estructurados en el formato final de los instrumentos normativos correspondientes que se propone modificar, eliminar o crear. El Plan regulatorio se encuentra inserto en el Plan de Trabajo de la División aprobado por el Sr. Subsecretario mediante resolución exenta. Las propuestas contenidas en el Plan podrán ser	Plan de trabajo de la División aprobado por el Subsecretario. Plan regulatorio SUBTEL, validado por el Sr. Subsecretario, a más tardar el 30 de abril de 2018. Plan de trabajo de la División aprobado por el Subsecretario. Memorando enviado al Sr. Subsecretario con propuestas de Iniciativas Regulatorias.	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
							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.		
3.-Porcentaje de preparación de series estadísticas trimestrales del sector telecomunicaciones enviadas al Sr. Subsecretario para su aprobación dentro de los plazos programados	35%	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%	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. 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 aprobado por el Sr. Subsecretario a más tardar el 31 de marzo.	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 Series Estadísticas aprobado por el Sr. Subsecretario a más tardar el 31 de marzo.	No Aplica

Equipo de Trabajo: Jurídica
N° de Indicadores: 6

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
1.-Porcentaje de pronunciamientos jurídicos respondidos a usuarios internos y externos dentro del plazo.	20%	Responder durante el año 2018 el 100% de los pronunciamientos jurídicos solicitados por usuarios externos dentro de 9 días hábiles y de 7 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% 9 días hábiles usuarios Externo y 7 días Usuarios Internos	<p>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.</p> <p>Este indicador se interrumpirá cuando requiera un pronunciamiento de entidades externas a Subtel o de otra División y se reanudará al día hábil siguiente a la recepción de informe.</p> <p>Se entenderá como respondido un pronunciamiento externo cuando se envíe a Oficina de Partes, a través de nómina, el oficio de respuesta firmado por el Jefe de la División Jurídica, con copia a Gabinete, para su enumeración y su posterior despacho, en el caso de los pronunciamientos internos se entenderán respondidos en el momento de enviar el memorando correspondiente.</p> <p>Se hace presente, que solo se considerarán como solicitud de pronunciamiento de alguna División, Departamento y/o Unidad de esta Subsecretaría, aquéllas que así lo identifiquen expresamente al momento del ingreso, y se verifique por parte de la División Jurídica que lo solicitado efectivamente corresponde a un pronunciamiento jurídico, de acuerdo a la definición contenida en las observaciones. En caso que la solicitud no corresponda a un pronunciamiento jurídico, la Jefatura de División, quien la Subrogue o su equivalente enviará un correo electrónico a la Jefatura correspondiente informado la no correspondencia del trámite a una solicitud de pronunciamiento y del tratamiento que se dará a la solicitud.</p>	<p>Registro en base de datos Excel con los ingresos de los pronunciamientos jurídicos tanto internos como externos;</p> <p>Respaldo de memorando de respuesta a usuario interno y su nómina, libro de despacho; nómina de envío de respuesta a usuario externo con copia a Gabinete, a Oficina de Partes para su enumeración y su posterior despacho.</p> <p>Memo que respalden la interrupción.</p> <p>Correo electrónico del Jefe de División o quien lo subrogue o su equivalente informando que la solicitud no corresponde a un pronunciamiento jurídico.</p>	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
2.-Porcentaje de la revisión jurídica de los informes técnicos emanados de la División Fiscalización por eventual infracción a la normativa dentro de los 14 días hábiles de ingresados a la División.	20%	Cumplir en un plazo de 14 días hábiles con el 100% de la revisión jurídica de los informes técnicos emanados de la División Fiscalización por eventual infracción a la normativa ingresados al 30/09/2018.	(N° de Formulación de cargo enviada a oficina de partes para distribución o memo a la División Fiscalización en el plazo/ N° informes técnicos emanados de la División Fiscalización por eventual infracción a la normativa ingresados al 30/09/2018)*100	%	No Aplica	100% en 14 días hábiles	Este indicador se cumple con: 1) El envío de formulación de cargo a Oficina de Partes, para distribución; 2) El envío de la Nómina a la División Fiscalización que contiene el memo informando las razones por la que no procede formular cargo, o de se requiere de mayores antecedentes o de reunión previa. 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.	Nómina con registro de documentos (memos Fiscalización e Informe Técnico con sus 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 Oficina de Partes, Formulación de Cargos emitida, sistema de oficina de partes (en el caso que formule los cargos).	No Aplica
3.-Porcentaje de revisión jurídica de los antecedentes legales de solicitudes de concesiones de servicios públicos e intermedios dentro de los plazos.	10%	Cumplir durante el año 2018 con el 100% de la revisión jurídica de los antecedentes legales en el plazo de 4 días hábiles de solicitudes de concesiones de servicios públicos e intermedios en el plazo.	(N° de solicitudes de antecedentes legales revisados jurídicamente en el plazo de 4 días hábiles/ N° de solicitudes de antecedentes legales de servicios públicos e intermedios ingresadas durante el año t)*100	%	No Aplica	100% en 4 días hábiles	Si las solicitudes de antecedentes legales se incrementan entre 101 y 150 mensual, el plazo de revisión aumenta en 2 días hábiles. Se entenderá por "revisión jurídica de los antecedentes legales" aquella realizada en relación al cumplimiento de la Resolución Exenta N°1.709 de 2007. La revisión jurídica de los antecedentes legales tendrá las siguientes condiciones para la devolución de cada solicitud a Concesiones: 1° reingreso: 4 días hábiles de revisión 2° reingreso: 3 días hábiles de revisión 3° reingreso: 2 días hábiles de revisión 4° o más reingreso: 1 días hábil de revisión	Nómina con registro de solicitudes de antecedentes legales de concesiones de servicios públicos e intermedios ingresadas a la División; planilla Excel que registra los documentos y nómina de despacho de antecedentes legales revisados jurídicamente.	No Aplica
4.-Porcentaje de revisión jurídica y/o visación de Decretos y Resoluciones de solicitudes de concesiones de servicios públicos e intermedios dentro de los plazos.	10%	Cumplir durante el año 2018 con el 100% de la revisión jurídica 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 Decretos y/o Resoluciones revisados y/o visados de solicitudes de concesiones de servicios públicos e intermedios en 5 días hábiles/ N° de Decretos y/o Resoluciones de concesiones de servicios públicos e intermedios ingresados durante el año t)*100	%	No Aplica	100% en 5 Días hábiles	Si las solicitudes correspondientes a: decretos y/o resoluciones es superior a 200 mensual el plazo se aumenta en 4 días hábiles, desde que ingresan a esta División. La revisión jurídica y/o visación de Decretos y Resoluciones, tendrá las siguientes condiciones para la devolución de cada solicitud a Concesiones, y con un ingreso mensual menor a 200 solicitudes: 1° reingreso: 5 días hábiles de revisión 2° reingreso: 4 días hábiles de revisión 3° reingreso: 3 días hábiles de revisión 4° reingreso: 2 días hábiles de revisión 5° o más reingreso: 1 días hábil de revisión	Nómina con registro de 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 de resoluciones y/o decretos revisados jurídicamente.	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
5.-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 revisadas, observadas y/o visadas por la División Jurídica 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. y/o Nomina, libro de despacho a Gabinete o a la División requirente	No Aplica
6.-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 2018 con el 95% 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	95% 4 días hábiles para Ant. Legales y 3 días para SS.LL.	Se excluyen las Personas Naturales, 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

Equipo de Trabajo: GESTIÓN DOCUMENTAL
N° de Indicadores: 3

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
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 2018.	(N° de documentos oficiales despachados por Oficina de Partes e ingresados a la base de datos DOFIC/N° total de documentos oficiales generados por SUBTEL y despachados por Oficina de Partes durante el año t)*100	%	No Aplica	100%	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: Resoluciones emanadas del DGR. Oficios de Cargo, emanados de la Unidad de Cargos de la División Jurídica (Oficios referidos a la Unidad de Cargos 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 Relaciones Exteriores.	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	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
2.-Porcentaje de documentos ingresados a Oficina de Partes derivados exitosamente.	20%	Lograr que el 100% de los documentos ingresados a Oficina de Partes sean derivados exitosamente durante el año 2018.	$(N^{\circ} \text{ de documentos ingresados a Oficina de Partes derivados exitosamente} / N^{\circ} \text{ de documentos que ingresan a Oficina de Partes durante el año t}) * 100.$	%	No Aplica	100%	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. 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. 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. 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).	Listado de ingresos y de re-derivaciones extraído del Sistema de Ingresos de Oficina de Partes. Reporte de correos de re-derivación y el historial de cada re-derivación entregado por el Sistema de Gestión Documental. Email automático, generado por el Sistema de Gestión Documental.	No Aplica
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.	40%	Digitalizar y ordenar durante el año 2018 el 95% de los expedientes físicos y electrónicos entregados por la División Concesiones hasta el 20.12.18, en un plazo no superior a 6 días hábiles siguientes al ingreso al Centro de Documentación.	$(N^{\circ} \text{ de expedientes físicos y electrónicos digitalizados dentro de plazo en el Centro de Documentación} / N^{\circ} \text{ total de expedientes físicos y electrónicos entregados por la División Concesiones hasta el 20.12.18}) * 100.$	%	No Aplica	95%	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

Equipo de Trabajo: FINANCIERO CONTABLE
N° de Indicadores: 4

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
1.-Porcentaje de documentos pagados en los plazos establecidos.	25%	Pagar durante el año 2018 el 93% de los documentos de cobro (facturas y boletas) ingresados por oficina de partes desde el 01/01/2018 y hasta el 30/11/2018, 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 2018)*100	%	No Aplica	93% en 25 días corridos 7% en 30 días máximos	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 2018 el 100% de las Resoluciones de llamado y aprobación de bases ingresadas entre el 01/01/2018 y el 31/12/2018, en un tiempo máximo de 8 días hábiles, para el primer ingreso y 4 días hábiles para el segundo ingreso.	(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% en 8 días hábiles	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 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 .	Constancia de fecha de ingreso a través del sistema de compras, memorándum, correo electrónico 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 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 .	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
3.- Porcentaje de ejecución de solicitudes de compras realizadas a través del sistema de adquisiciones en los plazos establecidos.	25%	Ejecutar el 88% de las solicitudes de compra de las divisiones dentro de los 3 días hábiles de aprobada dicha solicitud por la jefatura respectiva y enviada a la jefatura del DAI. El 12% de las solicitudes restante deberá ser cursado dentro de los 4 días hábiles.	(N° de solicitudes ejecutadas/ Total de solicitudes aprobadas y recepcionadas por la jefatura del DAI)*100	%	No Aplica	88% en 3 días hábiles 12% en 4 días 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
4.- Porcentaje de informes trimestrales emitidos y enviados al Sr. Subsecretario, Gabinete de Subsecretario, Divisiones, Gabinete de Ministra con copia a Auditora Ministerial, en el plazo definido.	25%	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, al Sr. Subsecretario, Gabinete de Subsecretario, Divisiones, Gabinete de Ministra con copia a Auditora Ministerial.	((Total de informes trimestrales emitidos y enviados al Sr. Subsecretario, Gabinete de Subsecretario, Divisiones, Gabinete de Ministra con copia a Auditora Ministerial, sobre el estado de ejecución y saldos presupuestario en plazo) / (Total de informes trimestrales sobre el estado de ejecución y saldos presupuestario))*100.	%	No Aplica	100%	El informe debe contener el gasto de operaciones normal, los gastos asociados a proyectos especiales, y desviaciones en el caso que aplique. En forma excepcional, el informe del último trimestre del año, será un informe parcial a emitirse el 15 de diciembre de 2018.	Correo electrónico y/o memo con el o los informes trimestrales enviados al Sr. Subsecretario, Gabinete de Subsecretario, Divisiones, Gabinete de Ministra con copia a Auditora Ministerial	No Aplica

Equipo de Trabajo: GESTIÓN DE PERSONAS
N° de Indicadores: 3

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
1.-Porcentaje de ejecución del Plan de Talleres internos.	35%	Ejecutar el 100% 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	100%	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 2018. (31 de marzo) 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 2018 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 99% 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	99% 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° 470, de 2013, complementada 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 y sus modificaciones.	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
3.-Porcentaje de documentos digitalizados	30%	Digitalizar el 60% de las carpetas funcionarias al 31 de diciembre de 2018	(Total de carpetas funcionarias digitalizadas/Total de dotación funcionaria)*100	%	No Aplica	60%	Se considerará la dotación al 01.01.2018. Se considera sólo dotación en calidad de funcionario (planta, contrata y suplente)	Carpetas digitalizadas y disponibles en repositorio digital de DGP (Servidor Llaima) Registro de la dotación de funcionarios al 01.01.2018. Registro (base de datos o planilla) con nómina de Personal con el estado de digitalización de sus carpetas funcionarias.	No Aplica

Equipo de Trabajo: DESARROLLO TECNOLÓGICO
N° de Indicadores: 3

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
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.</p> <p>No obstante, independiente de lo anteriormente indicado el departamento es responsable de la gestión del total de las tareas establecidas en el Plan Informático.</p> <p>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. 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).</p> <p>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. 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. 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.</p>	<p>Plan informático aprobado por el Subsecretario y sus actualizaciones. Documento con requerimiento de usuario.</p> <p>Documento o correo electrónico informando conforme el término de una tarea.</p> <p>Acta de recepción conforme del proyecto por el usuario.</p> <p>Correo electrónico a Subsecretario informando retraso de actividad por parte del usuario.</p>	No Aplica
2.-Porcentaje de horas de servicio disponible en el año en curso para los sistemas críticos (Sitio Web Subtel, Portal de Trámites y correo electrónico).	40%	Contar con una disponibilidad (uptime) anual superior al 98% en los sistemas críticos (Sitio Web Subtel, Portal de Trámites y correo electrónico) de SUBTEL.	(N° total de horas disponibles anuales de los sistemas críticos/N° total de horas anuales)* 100.	%	No Aplica	98%	<p>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.</p>	<p>Informe mensual de uptime de los sistemas críticos. Correo electrónico informando mantención programada.</p>	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
3. Porcentaje de actividades del Plan de Seguridad de la Información.	30%	Ejecutar en plazo el 80% de las actividades comprometidas en el Plan de Seguridad de la Información del año en curso.	(N° de actividades del Plan de Seguridad de la Información ejecutadas en plazo/N° total de actividades comprometidas en el Plan de Seguridad de la Información del año en curso)*100.	%	No Aplica	80%	<p>El Plan de Seguridad de la Información está compuesto por compromisos sobre difusión y sensibilización, como sobre los controles de la norma Nch ISO 27001, comprometidos en año en curso.</p> <p>El plan se formulará por el Comité de Seguridad de la Información y se firmará por los asistentes presentes en sesión antes del 30 de marzo del año en curso.</p> <p>Las actividades del plan podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el comité, y solo sobre acciones posteriores a la fecha de modificación, a lo menos 1 semana antes.</p>	Correos electrónicos, Actas, minutas y listas de asistencias a reuniones o charlas Políticas, normas y procedimientos	No Aplica

Equipo de Trabajo: GABINETE
N° de Indicadores: 5

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
1.-Porcentaje de cumplimiento de informes y/o reportes de auditoría del plan anual 2018 (objetivos gubernamentales, ministeriales e institucionales).	15%	Cumplir con el 100% de la emisión de informes en los plazos y/o reportes de auditorías del plan anual 2018 (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 2018)*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. 4.- Los informes se deben remitir a Subsecretario, Jefe de División responsable (s) del proceso auditado y Auditoría Ministerial, en plazos. En el caso de las Auditorías Institucionales, los programas podrán ser modificados en la medida que así lo requiera el desarrollo de la auditoría y con la autorización del Jefe Superior del Servicio. Para que se dé por cumplido con la emisión del informe, este debe cumplir con metodología (de acuerdo a Doc. Técnico del CAIGG) y con el plan y programa de Auditoría emitido por quién aprobó el respectivo Objetivo.	Plan anual de Auditoría 2018 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, y Programa del informe con chequeo de cumplimiento de actividades.	No Aplica
2.- Número de Informes de seguimiento de los compromisos emanados de informes de auditoría (Interna y de Contraloría General de la República).	10%	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% (8 días siguientes al cierre 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

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
3.-Porcentaje de informes asociados al proceso de participación de eventos Internacionales, publicados en la intranet.	25%	Contar y publicar el 100 % de los informes asociados a eventos o salidas internacionales realizadas durante el año 2018.	(N° de informes recepcionados de los eventos o salidas internacionales y publicados en la intranet institucional /N° de eventos asistidos en el año 2018)*100	%	No Aplica	100%	Se aclara que los Informes correspondientes serán respecto a cada evento, y no necesariamente deberán emitirlos 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 y aprobado por el Subsecretario.	Resoluciones de comisión de servicios. Informes de participantes. Informes publicados en la 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 y aprobado por el Subsecretario.	No Aplica
4.- Porcentaje de respuesta en plazo, de las solicitudes de acceso a la información pública.	25%	Responder durante el año 2018 el 100% de las solicitudes de acceso a la información pública de ellos, a lo menos el 20% en un plazo igual o inferior a 15 días hábiles, el 60% en un plazo de 16 a 18 días hábiles y el 20% restante, en el plazo establecido por ley.	(Total de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en plazo/Total de consultas de transparencia respondidas durante el año 2018) *100	%	No Aplica	100% 20% en 15 días; 60% en 16 a 18 días y 20% en menos de 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, lo que será señalado por el Encargado de Transparencia Pasiva, quien llevará una planilla Excel en que identificarán las solicitudes prorrogadas y aquella que no corresponden a una solicitud de acceso a la información (no SAID). La etapa de cumplimiento incluye: Solicitudes Derivadas, Solicitudes Desistidas y Respuesta Entregada. Con todo, el proceso para la medición del indicador (incluyendo las prórrogas) se ajustará a las etapas, estados y conceptos señalado en la ley 20.285, reglamento establecido por Decreto Supremo N°13 de 2009 de Minseggres e Instrucción General N° 10 del Consejo de Transparencia. En la eventualidad de una subsanación, la medición del indicador descuenta el plazo utilizado por el solicitante para subsanar. En caso que el usuario no subsane, se considera en etapa de cumplimiento como una respuesta desistida. Si el total de las consultas son respondidas en una condición (\leq a 15) o en dos de las mejores condiciones definidas (\leq a 15 y entre 16 a 18 días hábiles), se considera cumplida la meta.	Planilla y Expedientes digitales obtenidos desde el sitio web www.portaltransparencia.cl , utilizados por Segpres.	No Aplica

NOMBRE DEL INDICADOR	PON	META 2018	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META 2018	META AÑO 2018	OBSERVACIONES/SUPUESTOS/ACLARACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN/ACLARACION	NOTA TECNICA
5.-Porcentaje de informes de gestión enviados en los plazos programados.	25%	Enviar al menos el 85% de los informes de gestión, en el plazo programado para el año t.	(Total de informes de gestión enviados en plazo /Total de informes de gestión programados para el año t)*100.	%	No Aplica	85%	El indicador considera los informes de gestión programados, en el "Calendario de envío de informes del año". El calendario de envío de informes, será generado a más tardar el 31 de enero del 2018 y aprobado por el Sr. Subsecretario. Éste podrá ser modificado y validado por el Sr. Subsecretario, y sólo sobre acciones posteriores a la fecha de modificación. (A lo menos una semana antes). Lo informes de gestión darán cuenta del estado de avance de los compromisos institucionales que le competen al Dpto. Control de Gestión. Tales como; CDC, PMG, Gestión de Riesgo, Indicadores de Presupuestos, implementación de sistema, entre otros que la autoridad requiera.	Programación de informes de gestión, generado a más tardar el 31 de enero del 2018 y aprobado por el Sr. Subsecretario. Correo electrónico de envío de informes remitido al Sr. Subsecretario. Informes de Gestión emitidos.	No Aplica