

**METAS DE GESTION E INDICADORES**  
**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO DE LA SUBSECRETARÍA DE TELECOMUNICACIONES 2022**

**División: Fiscalización**  
**Equipo de Trabajo: Fiscalización**

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.-Porcentaje de Recepciones de Obras de proyectos adjudicados a través del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) ejecutadas.	Recepcionar dentro del plazo legal de 30 días hábiles, el 100% de las solicitudes de Recepción de Obras de proyectos adjudicados a través de FDT ingresadas entre enero y octubre de 2022.	(N° de Recepciones de Obras de proyectos adjudicados a través de FDT ejecutadas dentro del plazo legal/Total recepciones de Obras de proyectos adjudicados a través de FDT ingresadas entre enero y octubre de 2022)*100	20%	La recepción de las obras de los proyectos adjudicados a través del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) implicará: la realización de la visita inspectiva correspondiente (en terreno o remota), 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.
2.-Porcentaje de cumplimiento del total de actividades consideradas en los programas de fiscalización preventiva establecidos en el plan de fiscalización basada en riesgos 2022 aprobado por el Sr. Subsecretario de Telecomunicaciones.	Ejecutar el 100% de las actividades consideradas en los programas de fiscalización preventiva incorporados en el plan de fiscalización basada en riesgos 2022 aprobado por el Sr. Subsecretario de Telecomunicaciones.	(N° de actividades ejecutadas consideradas en los programas de fiscalización preventiva basada en riesgos ejecutadas /N° de actividades consideradas en los programas de fiscalización preventiva establecidas en el plan de fiscalización basada en riesgos 2022)*100	35%	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 2022. Las actividades definidas quedarán establecidas en el plan de trabajo de cada programa, condición que se suscribirá en el Plan de Fiscalización Basada en Riesgos 2022. Específicamente, el 100% comprometido, se obtendrá del total de las sub-actividades consideradas en los Programas Preventivos incluidos en el Plan de Fiscalización Basada en Riesgos 2022. Las actividades contenidas en el Plan podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el Sr. Subsecretario de Telecomunicaciones, 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 basada en Riesgos 2022 y sus posteriores modificaciones aprobado por el Sr. Subsecretario de Telecomunicaciones y las carpetas físicas y/o digitales con las actividades ejecutadas de cada programa.

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
3.-Porcentaje de localidades obligatorias adjudicadas en la banda 700 MHz y 2,6 GHz fiscalizadas el año 2022.	Fiscalizar en el año 2022 la operatividad del 22% de las localidades obligatorias adjudicadas en la banda 700MHz y el 17% de las localidades obligatorias adjudicadas en la banda 2,6 GHz.	(N° de localidades obligatorias fiscalizadas en la Banda 700 MHz y fiscalizadas en la Banda 2.6 GHz /Total de localidades obligatorias adjudicadas en la banda 700MHz y en la Banda 2,6 GHz) *100.	20%	La fiscalización a las localidades obligatorias de la Banda 700 MHz y 2,6 GHz implicará: la realización de la visita inspectiva correspondiente y la elaboración del informe técnico de fiscalización. El total de localidades obligatorias de la Banda 700 MHz corresponde a 1.281 puntos. Dicho número corresponde al denominador para el cálculo del indicador. El total de localidades obligatorias adjudicadas de la Banda 2.6 GHz corresponde a 543 puntos. Dicho número corresponde al denominador para el cálculo del indicador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Técnico con el procedimiento aplicado y los resultados obtenidos en cada fiscalización.</li> <li>Base de datos con localidades obligatorias adjudicadas de la banda 700MHz y 2,6 GHz</li> </ul>
4.-Porcentaje de Infraestructura Crítica Nivel I fiscalizada.	Fiscalizar 29% de la Infraestructura Crítica Nivel I de Telecomunicaciones Nivel I definida en el año 2020.	(N° de sitios críticos fiscalizados nivel I/Total de sitios críticos definidos en el año 2020)*100	25%	La fiscalización de la infraestructura crítica Nivel I (corresponde a la infraestructura de telecomunicaciones fija y móvil definido como estratégica), es la realización de la visita inspectiva correspondiente, el llenado del formulario respectivo, la elaboración del informe técnico de fiscalización y el envío del oficio de observaciones y/o cargo a la empresa, según sea el caso. Todo lo anterior, en virtud del Decreto Supremo N° 60 de 2012, que aprueba el Reglamento para la Interoperación y Difusión de la Mensajería de Alerta, Declaración y Resguardo de la Infraestructura Crítica de Telecomunicaciones e Información sobre Fallas significativas en los Sistemas de Telecomunicaciones, bajo la Ley N° 20.478, sobre Recuperación y Continuidad en Condiciones Críticas del Sistema Público de Telecomunicaciones. Para efecto del cálculo del denominador se considerará el total de sitios de infraestructura crítica nivel I vigentes al año 2020 que asciende a 1.253 sitios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Técnico con el procedimiento aplicado y los resultados obtenidos en cada fiscalización.</li> <li>Base de datos con sitios críticos nivel I fiscalizados durante el año 2022 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.</li> </ul>

**División: Fiscalización**

**Equipo de Trabajo: Gestión de Reclamos**

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.-Porcentaje de resolución de reclamos con insistencia ingresados el año 2022 y pendientes del 2021.	Resolver durante el año 2022 el 100% de los reclamos (RCI) ingresados hasta el 31/10/2022 y resolver al 28/02/2022 los reclamos con insistencia ingresados y no resueltos en el año 2021.	$(N^{\circ} \text{ de reclamos resueltos al } 31/12/2022) / \text{Total de reclamos pendientes del año } 2021 \text{ y } N^{\circ} \text{ de reclamos ingresados entre enero y octubre } 2022) \times 100.$	40%	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 45.000 reclamos RCI ingresados en el periodo enero- octubre 2022. Si durante el periodo antes indicado, la demanda está entre 45.000 y 50.000 RCI, la meta será de 90%. Si la demanda está entre 50.000 y 55.000 RCI, la meta será de 80%. Si la demanda está entre 55.000 y 60.000 RCI la meta será de 70%. Si la demanda es superior a 60.000 RCI, la meta será 60%. La meta suscrita al 28/02/2022 se hará efectiva toda vez que la cantidad de RCI pendientes de tramitación del año 2021 no sea superior de 3.000 RCI. Si la cantidad está entre 3.000 y 4.000 RCI pendientes de 2021, la fecha de cumplimiento será el 31/03/2022. Si la cantidad es superior a los 4.000 RCI pendientes de 2021, la fecha de cumplimiento será el 30/04/2022.	▪ Base de datos de documentación del Sistema de Gestión de Reclamos (SGR).
2.-Porcentaje de resolución de recursos de reposición 2022.	Resolver hasta el 31/12/2022 el 100% de los recursos de reposición ingresados entre el 01/01/2022 y el 31/10/2022.	$(N^{\circ} \text{ de reposiciones resueltas al } 31/12/2022) / \text{Total reposiciones ingresadas entre enero y octubre } 2022) \times 100.$	30%	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)
3.-Porcentaje de resolución de reclamos con insistencia en un tiempo máximo durante 2022.	Resolver el 77% de los reclamos con insistencia en un tiempo máximo (individual) de 20 días hábiles ingresados entre enero y octubre de 2022.	$(N^{\circ} \text{ de reclamos con insistencia resueltos en un tiempo máximo de } 20 \text{ días hábiles } / \text{Total de reclamos con insistencia ingresados entre enero y octubre de } 2022).$	30%	El indicador considerará los primeros reclamos con insistencia ingresados entre enero y octubre de 2022 con número y fecha dada por oficina de partes de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, cuya resolución sea resorte y de directa responsabilidad de la Subsecretaría de Telecomunicaciones. Para efectos del cumplimiento de este indicador (77%), se debe considerar una demanda no superior a 45.000 reclamos RCI ingresados en el periodo enero- octubre 2022. Si durante el periodo antes indicado, la demanda está entre 45.000 y 50.000 RCI, la meta será de	▪ Base de datos de documentación del Sistema de Gestión de Reclamos (SGR).

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				<p>70%. Si la demanda está entre 50.000 y 55.000 RCI, la meta será de 68%. Si la demanda está entre 55.000 y 60.000 RCI la meta será de 65%. Si la demanda es superior a 60.000 RCI, la meta será 60%.</p> <p>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.</p>	

## División Concesiones

### Equipo de Trabajo: Concesiones

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.-Porcentaje de solicitudes ingresadas en el año 2022 que se traducen en Resoluciones tramitadas en un tiempo máximo.	Tramitar el 93% de las solicitudes de permisos de Servicios Limitados con un tiempo máximo de 19 días hábiles y el 7% restante en un tiempo máximo de 22 días hábiles.	(N° de Resoluciones tramitadas de permisos de Servicios Limitados en plazo / N° total de solicitudes de otorga y modificación de servicios limitados Ingresadas desde el 03-01-2022 hasta el 15-11-2022) * 100	25%	Se excluyen los permisos de carácter experimental, las solicitudes que requieran pronunciamiento de otras Divisiones y solicitudes con reparo y solicitudes complementadas. La División Jurídica dispondrá de 3 días para la revisión de antecedentes y 2 días para la visación de Resoluciones. Se descontará para la medición el exceso de tiempo por sobre los 3 y 2 días hábiles mencionados. Para efectos de cálculo del denominador se consideran las solicitudes ingresadas desde el 03-01-2022 hasta el 15-11-2022. En el caso que las Resolución tramitadas superen las 700 solicitudes, el tiempo máximo de tramitación a considerar en la medición del indicador será de 25 días hábiles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medios de verificación generados a través del sistema SIGA y almacenados en el mismo sistema.</li> <li>▪ Solicitud de permiso de Servicios Limitados con ingreso de oficina de partes; información auditable a través del SIGA, y la Resolución Exenta de permiso de Servicios Limitados.</li> <li>▪ Nóminas y/o memos a Jurídica, Gabinete u otra División para la visación o análisis, según corresponda.</li> <li>▪ Correos electrónicos, DOCOX, y/u otro medio de verificación utilizado que dé cuenta de la medición del indicador.</li> </ul>
2.-Porcentaje de tramitación de solicitudes de modificación de servicios públicos en un tiempo máximo.	Tramitar el 92% de las solicitudes de modificación de concesión de servicios públicos que se traducen en resolución exenta en un tiempo máximo de 46 días hábiles y el 8% restante en un tiempo máximo de 76 días hábiles.	(N° de resoluciones de modificación de concesión de servicios públicos, tramitadas en plazo / N° total de solicitudes ingresadas de modificación de servicios públicos desde el 03-01-2022 hasta el 21-10-2022) * 100.	25%	Para el cálculo de este indicador se consideran las solicitudes ingresadas desde el 03-01-2022 hasta el 21-10-2022 y se excluyen; la resolución de autorización provisoria, resolución previa para transferir, resolución para experimentación y las solicitudes que se remitan a otras Divisiones para Pronunciamiento y/o análisis. También se excluyen las resoluciones que contengan reparos, antecedentes complementarios y/o desistimientos. Para que la exclusión sea efectiva; los reparos, antecedentes complementarios y/o desistimientos a la solicitud, se deben realizar dentro un plazo no superior a 48 días hábiles desde el ingreso de la respectiva solicitud de modificación. Se considerará un plazo de 5 días hábiles para la visación de la Resolución por parte de la División Jurídica, contabilizado a partir de su envío a esa División. Se descontará para la medición el exceso de tiempo por sobre los 5 días hábiles mencionados. Cabe señalar que solicitudes ingresadas en Oficina de Partes no identifica el tipo de trámite (Resolución o Decreto), esto es evaluado en el Departamento Servicios Públicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medios de verificación generados a través del Sistema SIGA y almacenados en el mismo sistema: Solicitud de modificación de concesión de servicios intermedios y públicos con Ingreso de oficina de partes; información auditable a través del SIGA, y la Resolución Exenta de modificación de concesiones de servicios intermedios o públicos.</li> <li>▪ Nóminas y/o memo a Jurídica, Gabinete u otra División para la visación o análisis.</li> <li>▪ Correos electrónicos, DOCOX y/u otro medio de verificación utilizado que de cuenta de la medición del indicador.</li> </ul>

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
3.- Porcentaje de tramitación de las solicitudes de modificación de concesiones de servicios Públicos que se dicten mediante decreto exento, en plazo.	Tramitar el 92% de las solicitudes de modificación de concesiones de Servicios Públicos que se dicten mediante decreto exento sin extracto, en un tiempo máximo de 58 días hábiles y el 8% restante en un tiempo máximo de 83 días hábiles.	(Número de decretos exentos sin extracto de publicación tramitados en plazo / N° total de solicitudes ingresadas de modificación de servicios públicos desde 03-01-2022 hasta el 30-09-2022) * 100.	25%	Se excluyen las solicitudes que contengan reparos, antecedentes complementarios, desistimientos, análisis de radiofrecuencias o de estudio de propagación radioeléctrica, oposiciones y consultas a otras divisiones por inconsistencia técnica o regulatoria. Para el cálculo de este indicador se consideran las solicitudes ingresadas desde el 03-01-2022 hasta el 30-09-2022. Se considerará un plazo de 5 días hábiles para la visación del decreto exento por parte de la División Jurídica, contabilizado a partir de su envío a esa División. Se descontará para la medición el exceso de tiempo por sobre los 5 días hábiles mencionados. Se considerará un plazo de 5 días hábiles para la firma del Decreto por parte de Gabinete Ministerial, contabilizado a partir de su envío a Gabinete Subtel. Se descontará para la medición el exceso de tiempo por sobre los 5 días hábiles mencionados. Cabe señalar que solicitudes ingresadas en Oficina de Partes no identifica el tipo de trámite (Resolución o Decreto), esto es evaluado en el Departamento Servicios Públicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medios de verificación generados a través del Sistema SIGA y almacenados en el mismo Sistema: Decretos Exentos, auditable a través del SIGA, Nominas o memo a Jurídica, Gabinete u otra División para la visación, firma o análisis.</li> <li>Correos electrónicos, DOCOX y/o otro medio de verificación utilizado que de cuenta de la medición del indicador.</li> </ul>
4. Porcentaje de tramitación de las solicitudes de modificación de concesiones de radiodifusión sonora que se dicten mediante decreto exento, en plazo.	Tramitar el 90% de las solicitudes de modificación de concesiones de radiodifusión sonora que se dicten mediante decreto exento, sin extracto de publicación, en un tiempo máximo de 60 días hábiles y el 10% restante en un tiempo máximo de 80 días hábiles.	(Número de decretos exentos tramitados en plazo durante el año 2022/ N° total de solicitudes ingresadas de modificación de radiodifusión sonora el 03-01-2022 hasta el 30-09-2022)* 100.	25%	Se excluyen las solicitudes que contengan reparos, antecedentes complementarios, desistimientos, análisis de radiofrecuencias o de estudio de propagación radioeléctrica, oposiciones y consultas a otras divisiones por inconsistencia técnica o regulatoria. Para el cálculo de este indicador se consideran las solicitudes ingresadas desde el 01/01/2022 hasta el 30/09/2022. Se considerará un plazo de 5 días hábiles para la visación del decreto exento por parte de la División Jurídica, contabilizado a partir de su envío a esa División. Se descontará para la medición el exceso de tiempo por sobre los 5 días hábiles mencionados. Se considerará un plazo de 5 días hábiles para la firma del Decreto por parte de Gabinete Ministerial, contabilizado a partir de su envío a Gabinete Subtel. Se descontará para la medición el exceso de tiempo por sobre los 5 días hábiles mencionados. Cabe señalar que solicitudes ingresadas en Oficina de Partes no identifica el tipo de trámite (Resolución o Decreto), esto es evaluado en el Departamento Radiodifusión sonora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medios de verificación generados a través del Sistema SIGA y almacenados en el mismo Sistema: Decretos Exentos, auditable a través del SIGA, Nominas o memo a Jurídica, Gabinete u otra División para la visación, firma o análisis.</li> <li>Correos electrónicos, DOCOX y/o otro medio de verificación utilizado que dé cuenta de la medición del indicador.</li> </ul>

**División: Gerencia del Fondo Desarrollo de las Telecomunicaciones**

**Equipo de Trabajo: Gerencia del Fondo Desarrollo de las Telecomunicaciones**

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.-Porcentaje de informes elaborados y notificados de la disponibilidad de ellos en la página web de Subtel, a las Autoridades (Ministra MTT, Subsecretario de TC, Gobernadores Regionales, Seremitt) y Macrozonas, mediante correo electrónico con el enlace, en el plazo definido.	Elaborar y notificar trimestralmente el 100% de los Informes sobre el estado de avance de los proyectos FDT, a las autoridades (Ministra MTT, Subsecretario de TC, Gobernadores, Seremitt) y macrozonas, durante los primeros 5 días hábiles siguientes de terminado el trimestre.	N° de informes elaborados y notificados a las Autoridades y Macrozonas en el plazo establecido / Total de informes trimestrales a elaborar sobre el estado de avance de los proyectos del FDT)*100	35%	El informe a nivel nacional (con el detalle de los proyectos ejecutados y en proceso por el FDT), como también los informes regionales, serán elaborados y publicados en la página web de Subtel, y notificados por correo electrónico de su disponibilidad a la Ministra de MTT, Subsecretario de TC, Gobernadores Regionales, Seremitt y Macrozonas. Como denominador de este indicador se considerará el total de informes que deberán ser elaborados trimestralmente (16 informes regionales más el informe nacional son: 17*4 =68). El numerador serán los 17 informes elaborados trimestralmente y notificados de su disponibilidad en la web Subtel a través de correo electrónico a las autoridades y macrozonas. El correo electrónico de notificación indicará la disponibilidad de estos documentos en la página web de Subtel <a href="https://www.subtel.gob.cl">www.subtel.gob.cl</a> , en el siguiente enlace: <a href="https://www.subtel.gob.cl/quienes-somos/divisiones-2/fondo-de-desarrollo-de-las-telecomunicaciones/detalle-de-proyectos-por-region/">https://www.subtel.gob.cl/quienes-somos/divisiones-2/fondo-de-desarrollo-de-las-telecomunicaciones/detalle-de-proyectos-por-region/</a> No obstante, si estos archivos no pudiesen ser publicados por problemas de índole informático en la fecha comprometida, éstos podrán ser enviados adjuntos al mismo correo electrónico de notificación a las autoridades y macrozonas correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo electrónico notificando la disponibilidad de los 17 informes trimestrales en el siguiente enlace: <a href="https://www.subtel.gob.cl/quienes-somos/divisiones-2/fondo-de-desarrollo-de-las-telecomunicaciones/detalle-de-proyectos-por-region/">https://www.subtel.gob.cl/quienes-somos/divisiones-2/fondo-de-desarrollo-de-las-telecomunicaciones/detalle-de-proyectos-por-region/</a></li> <li>▪ Correo electrónico enviado a la Sra. Ministra de MTT y Sr. Subsecretario de TC.</li> <li>▪ Correo electrónico enviado a los Gobernadores Regionales y Seremitt.</li> <li>▪ Correo enviado a las macrozonas.</li> <li>▪ Con copia a Auditoría Ministerial <a href="mailto:pzurita@mtt.gob.cl">pzurita@mtt.gob.cl</a>, para seguimiento.</li> </ul>
2.-Porcentaje de cumplimiento de actividades definidas en Plan Estratégico de Proyectos FDT 2022.	Ejecutar en los plazos definidos en el Plan Estratégico de Proyectos FDT, al menos el 82% de las actividades definidas para el año 2022 y que son de responsabilidad de GFDT.	(Número de actividades ejecutadas en plazo/Total de actividades planificadas a ejecutar en el año 2022)*100	15%	Para la medición de este indicador, el denominador se obtendrá del total de actividades declaradas a realizar en el año 2022, en el marco del Plan Estratégico de Proyectos del FDT – enviadas a validación de la autoridad a través de Memorándum para visación del Sr. Subsecretario. (Documento validado como plazo máximo el 31 de marzo de 2022). En el cálculo del indicador se considerarán sólo aquellas actividades que sean de responsabilidad directa de la División GFDT. La planificación de las actividades a cargo del FDT, se podrá ajustar según las necesidades institucionales o de la Autoridad de Subtel, con causas justificadas. Asimismo, “Las actividades contenidas en dicho Plan, podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el Sr. Subsecretario. Esta solicitud de ajuste deberá enviarse a validación con una antelación de 5 días hábiles antes del vencimiento del plazo definido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento, registro, oficio, memo o correo electrónico que dé cuenta del cumplimiento del hecho relevante y/o la actividad, definida en el Plan Estratégico de Proyectos FDT 2022.</li> <li>▪ Plan Estratégico con las actividades asociadas a los proyectos aprobados por el Subsecretario a través de visación del memorándum conductor y/o a través de correo electrónico dirigido al Jefe de División GFDT.</li> </ul>

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				De la solicitud y aprobación de la modificación del plan, se enviará copia a la Auditora Ministerial.  La planificación contendrá claramente las actividades a desarrollar y el medio de verificación básico de logro de dichas actividades, en el marco de los proyectos Estratégicos.	
3.-Porcentaje de visaciones u observaciones a los Decretos que otorgan una Concesión, asociada a los proyectos adjudicados por FDT.	Visar u observar el 95% de los Decretos de otorgamiento de Concesión, en el marco de los de los proyectos adjudicados por el FDT, en un plazo de 15 días hábiles.	(N° de Decretos visados u observados que otorgan una Concesión asociada a un proyecto FDT en un plazo definido/Total de solicitudes de visación de Decretos que otorgan una concesión ingresados al FDT por la División de Concesiones al año t)*100	30%	Se considerarán para efecto de este indicador, las solicitudes de visación de Decretos de Otorgamiento de Concesión solicitadas por la División de Concesiones, en el marco de los proyectos adjudicados por el FDT, en un plazo máximo de 15 días hábiles. Esta visación se realizará en coordinación con el Departamento de Ingeniería y la Unidad Jurídica del FDT, quienes deberán visar o en su caso observar, dentro del plazo indicado la propuesta de Decreto de otorgamiento de concesión sometido a revisión técnico-jurídica de la GFDT. El denominador se obtendrá del total solicitudes de visación de los decretos que otorgan una concesión, por parte de la División de Concesiones a través de nómina, y recepcionadas por la GFDT e ingresadas al sistema documental GFDT, cuyo plazo se contabilizará desde la fecha de este ingreso a la División GFDT, hasta el 30.11.2022. El numerador se registrará con el envío de visación u observación del Decreto respectivo, a través de nómina o Memorándum dirigido a la División de Concesiones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nómina de solicitud de visación de la División de concesiones, junto con la propuesta del Decreto a visar, hasta el 30.11.2022.</li> <li>Nómina con el Decreto visado o con observaciones a través de Memorándum FDT.</li> <li>Reporte sistema documental GFDT con el registro de nómina de solicitud de visación de parte de la División de Concesiones y el registro de su visación u observación por parte del FDT.</li> </ul>
4.-Porcentaje de Certificados Pago elaborados en plazo en el marco de los Concursos Públicos adjudicados en el marco del FDT y cuyos hitos de pago previstos en las Bases Concursales se encuentren	Elaborar en un plazo de 15 días hábiles el 85% de los certificados de pago en el marco de los Concursos Públicos adjudicados en razón del FDT y cuyos hitos de pago previstos en las Bases Concursales se encuentren previamente	(N° de certificados de pago elaborados en plazo/ Total de solicitudes de pago ingresados al sistema GFDT y que cuentan con todos sus hitos cumplidos que permitan la gestión hasta el 30.11.2022) *100	20%	Se considerarán para efecto de este indicador, todas las solicitudes de pago de subsidio que se recepcionen mensualmente y que se encuentren ingresadas al sistema GFDT, hasta el 30.11.2022 – como denominador de este indicador. El numerador se obtendrá de la cantidad de Certificados de Pagos que sean elaborados (numerados, fechados y firmados), mensualmente, en plazo. Una vez ingresado al sistema GFDT, se considerará la fecha de ingreso de oficina de partes, para dar inicio al contador del indicador. Asimismo, se considerará la fecha del certificado de pago y/o oficio conductor, para dar por respondido este indicador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte mensual del sistema GFDT el cual dará cuenta de la fecha de ingresos de la solicitud a Oficina de Partes de Subtel y la fecha de emisión del certificado de pago respectivo, con un contador que permita registrar los días de tramitación del mismo.</li> <li>Solicitudes de pagos de Subsidios recepcionados en sistema GFDT.</li> <li>Certificados de pagos elaborados.</li> </ul>



INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
previamente cumplidos.	cumplidos, y el 15% restante en 20 días hábiles.			<p>Se excluye de este indicador las solicitudes de pago que no ingresen en forma, es decir, cuando las mismas no cumplan con las exigencias previstas en las Bases Concursales para proceder al hito de pago respectivo, tales como: que no acompañen el instrumento de garantía que pudiere requerirse que no se hayan previamente recepcionado, conforme las obras e instalaciones del proyecto respectivo por la División Fiscalización; que no cuente con la total tramitación ante el CNTV de la concesión de radiodifusión televisa digital, en el caso del concurso “sistema de transmisión para la implementación de la televisión digital terrestre” entre otros. Estas solicitudes serán informadas desfavorablemente al interesado mediante oficio y/o correo electrónico, quedando este registro como medio de verificación, no obstante, esta notificación al concesionario también deberá ser enviada en plazo, si no se entenderá como no cumplida.</p> <p>Por otra parte, se indica que no será parte de este indicador el proceso de pago del proyecto “Conectividad para la Educación”, dado que se paga contra factura mensualmente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio y/o correo electrónico en la cual se informa al interesado que la solicitud de pago no resulta completa o bien no se dan cumplimiento a los hitos de pago previstos en las Bases para poder cursar favorablemente el pago de Subsidio.</li> </ul>

**División: Política Regulatoria y Estudios**  
**Equipo de Trabajo: Política Regulatoria y Estudios**

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.-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 2022.	Enviar el 100% de las propuestas de normas técnicas y reglamentos modificados y/o elaborados el Sr. Subsecretario de acuerdo al plan regulatorio aprobado.	(Nº de propuestas de normas técnicas y reglamentos modificados y/o elaborados enviadas al Sr. Subsecretario para su aprobación/ Nº total de propuestas de normas técnicas y reglamentos modificados y/o elaborados definidas de acuerdo al plan regulatorio aprobado)*100	25%	<p>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.</p> <p>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.</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 a través de correo electrónico enviado por el Jefe de División y/o su subrogante y será validado por el Sr. Subsecretario por el mismo medio 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, Auditor Subtel y Depto. de Control de Gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memorando enviado al Sr. Subsecretario con propuestas de Iniciativas Regulatorias.</li> <li>▪ Plan regulatorio SUBTEL, aprobado por el Sr. Subsecretario, a más tardar el 31 de marzo de 2022.</li> <li>▪ Plan de Trabajo de la División, aprobado por el Sr. Subsecretario.</li> <li>▪ Correo electrónico del plan regulatorio y sus modificaciones.</li> </ul>
2.-Porcentaje de preparación de series estadísticas trimestrales del sector telecomunicaciones enviadas al Sr. Subsecretario para su aprobación	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	25%	<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 ésta 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo electrónico enviado al Sr. Subsecretario adjuntando los antecedentes indicados para su aprobación (archivos Excel y PPT o Informe) y/u otro medio de verificación utilizado que dé cuenta de la medición del indicador.</li> <li>▪ Calendario de envío de Series Estadísticas aprobado por el Sr. Subsecretario a más</li> </ul>

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
dentro de los plazos programados.		estadísticas trimestrales del sector telecomunicaciones programadas)*100		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 2022.	tardar el 31 de marzo 2022.
3.-Porcentaje de notificaciones a las concesionarias de los Informes de Objeciones y Contraproposiciones de acuerdo a fechas máximas definidas en los Calendarios de los procesos tarifarios.	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.	(Nº de notificaciones de Informes de Objeciones y Contraproposiciones según fecha máximas definidas en los calendarios de los Procesos Tarifarios en el año 2022/ Nº de notificaciones de Informes de Objeciones y Contraproposiciones establecidos en fechas máximas definidas en los calendarios de los Procesos Tarifarios en el año 2022)*100.	25%	Las etapas de los calendarios de los procesos tarifarios están establecidas en la Ley General de Telecomunicaciones (Nº 18.168), Decreto Nº 4 del año 2003, Decreto Nº381 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. En caso de haber alguna suspensión de un proceso tarifario, el acto administrativo que respalda esta suspensión (Resolución Exenta), será notificada a la concesionaria a través de correo electrónico enviado por el Ministro de Fe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo electrónico enviado por Jefe de División PRE o equipo de tarifas al Ministro de Fe solicitando la notificación a la concesionaria.</li> <li>▪ Correo electrónico enviado por el Ministro de Fe notificando el IOC a la concesionaria</li> <li>▪ Resolución de suspensión de la autoridad del Servicio y correo electrónico de corresponder.</li> </ul>
4.-Porcentaje de hitos cumplidos asociados a la notificación de Bases Técnico-Económicas de los procesos tarifarios, de acuerdo a fechas máximas definidas en los Calendarios de los procesos tarifarios.	Ejecutar el 100% de los hitos asociados a la notificación de las Bases Técnico-Económicas en el plazo previsto, de acuerdo a fecha máximas definidas en los Calendarios de los procesos tarifarios.	(Número de hitos notificados en plazo/Total de hitos planificados a notificar en el año 2022)*100	25%	Las etapas de los calendarios de los procesos tarifarios, están establecidas en la Ley General de Telecomunicaciones (Nº 18.168), Decreto Nº 4 del año 2003, Decreto Nº381 del año 1998. La suspensión de un proceso tarifario en curso que implique la no publicación de las respectivas BTE, será validada mediante un Acto Administrativo de la autoridad del Servicio. En caso de haber alguna suspensión de un proceso tarifario, el acto administrativo que respalda esta suspensión (Resolución Exenta), será notificada a la concesionaria a través de correo electrónico enviado por el Ministro de Fe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo electrónico enviado por el Ministro de Fe a los terceros participantes del proceso con el borrador de BTE.</li> <li>▪ Correo electrónico enviado por el Ministro de Fe a la Concesionaria con las BTE preliminares.</li> <li>▪ Correo electrónico enviado por el equipo de tarifas al Jefe de División PRE para visación BTE definitivas.</li> <li>▪ Correo electrónico por parte del Jefe de División PRE o equipo tarifas al Sr. Subsecretario solicitando visación y firma</li> </ul>

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					de BTE definitivas. ▪ Correo electrónico enviado por el Ministro de Fe a la Concesionaria, notificando las BTE definitivas.

**División: Jurídica**

**Equipo de Trabajo: Jurídica**

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND <sup>1</sup> (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.-Porcentaje de revisión jurídica de los informes técnicos emanados de la División Fiscalización por eventual infracción a la normativa en plazo.	Cumplir en un plazo de 13 días hábiles con el 92% de la revisión jurídica de los informes técnicos emanados de la División Fiscalización por eventual infracción a la normativa ingresados al 30/09/2022.	(Nº de Formulación de cargos enviados a la Oficina de Partes, o memo a la División Fiscalización /Nº informes técnicos emanados de la División Fiscalización por eventual infracción a la normativa, ingresados al 30/09/2022)*100	20%	Este indicador se cumple con: 1) El envío de nómina de oficio de formulación de cargo a Oficina de Partes, para distribución y/o correo electrónico solicitando a Oficina de Partes la asignación de N° y fecha en el caso de oficio de formulación de cargos. 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 que se requiere de mayores antecedentes, o recabar antecedentes/pronunciamiento de otras divisiones y/o correo electrónico dirigido a la División Fiscalización que contiene nómina de individualización de memo con los resultados del análisis solicitado. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nómina con registro de documentos (memos Fiscalización e Informe Técnico con sus antecedentes) ingresados a la División y/o Correo electrónico de la División Fiscalización solicitando el análisis de Informes Técnicos por eventual infracción a la normativa remitido a la División Jurídica al Departamento de Cargos.</li> <li>▪ Planilla Excel que registra los documentos y nómina de despacho a Fiscalización (en el caso de que no se formulen cargos).</li> <li>▪ Nómina a Oficina de Partes con oficio de formulación de cargos emitida, para su posterior numeración por dicha oficina y/o Correo electrónico de la División Jurídica solicitando a Oficina de Partes la asignación de N° y fecha en el caso de los oficios de formulación de cargos, y Correo electrónico de la División Jurídica dirigido a la División Fiscalización que contiene nómina de individualización de memo con los resultados del análisis solicitado (documentos subidos a google drive a la carpeta "MEMOS INDICADOR Y OTROS")</li> </ul>
2.-Porcentaje de revisión jurídica de los antecedentes legales de solicitudes de concesiones de servicios públicos e intermedios dentro de los plazos.	Cumplir durante el año 2022 con el 92% de la revisión jurídica de los antecedentes legales en el plazo de 4 días hábiles de solicitudes de concesiones de servicios públicos e intermedios.	(Nº de solicitudes de antecedentes legales revisados jurídicamente en el plazo de 4 días hábiles / Nº de solicitudes de antecedentes legales de servicios	25%	Se entenderá por "revisión jurídica de los antecedentes legales" aquella realizada en relación al cumplimiento de la Resolución Exenta N°1.709 de 2007. Todos los reingresos serán evacuados en 3 días hábiles. (Nota: Para que los reingresos sean evacuados dentro de 3 días, es necesario que la División Concesiones identifique previamente las carpetas como reingresos. En caso de no haber dicha identificación en la respectiva nómina, se dará el tratamiento de plazo para ingreso nuevo que corresponda).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nómina con registro de solicitudes de antecedentes legales de concesiones de servicios públicos e intermedios ingresadas a la División y/o Correo electrónico de la División Concesiones que adjunta nómina con solicitudes de revisión antecedentes legales.</li> <li>▪ Correo electrónico de la División Jurídica a la División concesiones con la revisión</li> </ul>

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND <sup>1</sup> (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		públicos e intermedios ingresadas durante el año t)*100			jurídica de los antecedentes legales. <ul style="list-style-type: none"> <li>Planilla Excel que registra los documentos y nómina de despacho de antecedentes legales revisados jurídicamente.</li> </ul>
3.-Porcentaje de revisión jurídica y/o visación de Decretos y Resoluciones de solicitudes de concesiones de servicios públicos e intermedios dentro de plazo.	Cumplir durante el año 2022 con el 92% 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.	(Nº de Decretos y/o Resoluciones revisados y/o visados de solicitudes de concesiones de servicios públicos e intermedios en 5 días hábiles/ Nº de Decretos y/o Resoluciones de concesiones de servicios públicos e intermedios ingresados durante el año t)*100	25%	Todos los reingresos serán evacuados en 3 días hábiles. (Nota: Para que los reingresos sean evacuados dentro de 3 días, es necesario que la División Concesiones identifique previamente las carpetas como reingresos. En caso de no haber dicha identificación en la respectiva nómina, se dará el tratamiento de plazo para ingreso nuevo que corresponda	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nómina con registro de Decretos y/o Resoluciones de concesiones de servicios públicos e intermedios ingresados a la División y/o Correo electrónico de la División Concesiones que adjunta nómina con registro de Decretos y/o Resoluciones.</li> <li>Correo electrónico de la División Jurídica a la División Concesiones con la revisión jurídica de los decretos y/o resoluciones.</li> <li>Planilla Excel que registra los documentos y nómina de despacho de resoluciones y/o decretos revisados jurídicamente.</li> </ul>
4.- Porcentaje de revisión, observación y/o visación jurídica de propuestas de borradores de normas técnicas y/o reglamentos, ingresadas desde la División de Política Regulatoria y Estudios en plazo.	Revisar, observar y/o visar el 100% de las propuestas de borradores de normas técnicas y/o reglamentos ingresados a la División, desde la División de Política Regulatoria y Estudios en un plazo de 13 días hábiles.	(Nº de propuestas de borradores de normas técnicas y/o reglamentos revisadas, observadas y/o visadas por la División Jurídica en plazo / Nº de propuestas de borradores y/o reglamentos ingresados a la División Jurídica, desde la División de Política Regulatoria y Estudios durante el año t)*100	20%	El número de propuestas de borradores para revisión jurídica de normas técnicas y/o reglamentos considerará todas las propuestas ingresadas desde la División de Política Regulatoria y Estudios (PRE), entre los meses de enero y octubre 2022 que se encuentran incluidas en el Plan Regulatorio debidamente aprobado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nómina o Memo o Correo Electrónico con propuestas de borradores de normas técnicas y/o reglamentos ingresados a la División.</li> <li>Nómina o Memo o Correo Electrónico por parte de la Jefatura de la División, Subrogante o su equivalente remitiendo a la División PRE el documento de propuestas de normas técnicas y/o reglamentos revisados jurídicamente.</li> <li>Memo o Correo Electrónico por parte de Jefe de la División o Subrogante solicitando la prórroga.</li> <li>Plan Regulatorio de PRE aprobado por la autoridad.</li> </ul>

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND <sup>1</sup> (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
5.- 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.	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.	(Nº de notificaciones de Informes de Objeciones y Contraproposiciones según fecha máximas definidas en los calendarios de los Procesos Tarifarios en el año 2022/ Nº de notificaciones de Informes de Objeciones y Contraproposiciones establecidos en fechas máximas definidas en los calendarios de los Procesos Tarifarios en el año 2022)*100.	10%	Las etapas de los calendarios de los procesos tarifarios, están establecidas en la Ley General de Telecomunicaciones (Nº 18.168), Decreto Nº 4 del año 2003, Decreto Nº381 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. En caso de haber alguna suspensión de un proceso tarifario, el acto administrativo que respalda esta suspensión (Resolución Exenta), será notificada a la concesionaria a través de correo electrónico enviado por el Ministro de Fe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correos electrónicos de Ministro de Fe notificando a las concesionarias de los IOC.</li> <li>▪ Resolución de suspensión de la autoridad del Servicio.</li> <li>▪ Correo electrónico de suspensión o modificación.</li> </ul>

**División: Administración y Finanzas**

**Equipo de Trabajo: Unidad de Gestión Documental**

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.-Porcentaje de informes mensuales enviados a las unidades en el plazo definido.	Enviar el 100% de los informes mensuales sobre las derivaciones de los documentos ingresados a la OP (Virtual-Presencial) ingresadas en el mes, dentro de los 4 primeros días hábiles siguientes de terminado el mes.	(N° total de informes mensuales enviados a las unidades en plazo sobre las derivaciones de los documentos ingresados a la OP /N° total de informes mensuales a enviar a las unidades en el año)*100	30%	La cantidad total de informes a considerar en el año corresponde a los informes con datos de los meses de enero a noviembre 2022, es decir 11 informes al año. La cantidad de unidades predefinidas vigentes, receptoras del informe corresponde a 12, según el siguiente detalle: 1) Gabinete; 2) Div. Política Regulatoria; 3) Div. Jurídica; 4) Div. FDT; 5) Div. Concesiones; 6) Div. Fiscalización 7) Dpto. Gestión de Reclamos; 8) Div. Administración y Finanzas; 9) Dpto. Gestión Personas; 10) Dpto. Finanzas; 11) Dpto. Adq. e Inventario y 12) Bienestar. Se enviará correo electrónico a todas las unidades vigentes con copia a la Auditora Ministerial. Si una unidad durante el mes no tiene derivaciones, también será informada de dicha situación. El informe debe estar válidamente emitido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico y/o memo con el o los informes mensuales enviados a las unidades.</li> </ul>
2.-Porcentaje de documentos Notificados por Concesiones ingresados en plazo al Sistema Oficina de Partes Egreso (SOPE)	Ingresar el 90% de la documentación notificada a través del Notificador de Concesiones al Sistema de Oficina de Partes Egresos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación.	(N° de documentos concesiones ingresados al SOPE en plazo/N° total de documentos notificados por concesiones)*100	30%	Se excluyen de la medición del indicador los periodos que por fuerza mayor no permitan realizar la derivación, tales como la no operatividad de los sistemas, falta conexión a internet, entre otros que no permitan la derivación de los ingresos mediante sistema. Situación que será informada a la Auditora Ministerial una vez obtenido el reporte o evidencia. Se excluyen los documentos que ya han sido notificados en periodos anteriores (re notificaciones) Se excluyen documentos duplicados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte QV del Notificador de concesiones.</li> <li>Reporte SOPE.</li> <li>Reporte o evidencia que dé cuenta de la no operatividad del sistema (indicando su origen y respaldo de TIC).</li> </ul>
3.-Porcentaje de respuesta en plazo de las solicitudes realizadas a la casilla del CEDOC.	Responder el 90% de las solicitudes realizadas a través de la casilla del CEDOC en el plazo de 2 días hábiles.	(N° de solicitudes respondidas en plazo /N° total Solicitudes ingresadas a través de la casilla CEDOC)*100	40%	Cabe señalar que la casilla es creada para uso interno Subtel. Se exceptúa de la medición las solicitudes en las cuales la documentación requerida no se encuentre digitalizada o se encuentre en archivo externo (Archivo Nacional, Microsystem u otros), lo cual será registrado en la planilla de consulta y respuesta. Se excluyen de la medición correos que ingresan a la casilla pero que no son solicitudes ("gracias", "saludos", etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correos electrónicos de solicitudes.</li> <li>Correos electrónicos de Respuesta.</li> <li>Planilla con detalle de consultas v/s respuestas.</li> <li>Reporte semanal de respaldo de la casilla de correo entregado por DDT.</li> </ul>



**División: Administración y Finanzas**  
**Equipo de Trabajo: Financiero Contable**

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.-Porcentaje de ejecución de solicitudes de compras realizadas a través del sistema de adquisiciones en los plazos establecidos.	Ejecutar durante el año 2022 el 94% de las solicitudes de compra de las divisiones dentro de los 2 días hábiles de aprobada dicha solicitud por la jefatura respectiva, y enviada a la jefatura del DAI. El 6% de las solicitudes restante deberá ser cursado dentro de los 4 días hábiles.	(N° de solicitudes ejecutadas en el plazo establecido/ Total de solicitudes aprobadas y recepcionadas por la jefatura del DAI)*100	40%	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 del indicador: las solicitudes de pasajes aéreos, arriendo de vehículos, las publicaciones en el Diario Oficial, los procesos de compra por Convenio Marco superiores a 1.000 UTM; por Licitación, Trato Directo y Compra ágil superiores a 10 UTM y las compras ágiles cuyas ofertas superen las 50 cotizaciones. El día uno para la medición del indicador, corresponderá al día hábil siguiente de que la solicitud sea derivada al Jefe del DAI. Para los procesos realizados con la modalidad de Compra ágil, se considerará el día uno desde el día hábil siguiente a la fecha de cierre de recepción de las ofertas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Historial entregado por el sistema de adquisiciones, que muestra las solicitudes de compra aprobadas y enviadas a la jefatura del DAI, como también los números de las órdenes de compra asociadas.</li> <li>▪ Detalle de la cotización de la Compra Ágil.</li> </ul>
2.-Porcentaje de informes mensuales emitidos y enviados al Sr. Subsecretario, Gabinete de Subsecretario, Jefes Divisiones, Gabinete de Ministra con copia a Auditora Ministerial, en el plazo definido.	Enviar el 100% de los informes mensuales sobre el estado de ejecución y saldos presupuestarios dentro de los primeros 7 días hábiles siguientes de terminado el mes, al Sr. Subsecretario, Gabinete de Subsecretario, Jefes Divisiones, Gabinete de Ministra con copia a Auditora Ministerial.	(N° total de informes mensuales enviados a los destinatarios en plazo sobre el estado de ejecución y saldo presupuestario/N° total de informes mensuales a enviar a los destinatarios en el año)*100	30%	La cantidad total de informes a considerar en el año corresponde a los informes con datos de los meses de enero a noviembre 2022, es decir 11 informes al año. La cantidad de destinatarios, receptores del informe corresponde a diez los cuales son: 1) Subsecretario; 2) Gabinete Subtel, Jefe de Gabinete; 3) Jefe de División Política Regulatoria y Estudios; 4) Jefe de División Concesiones; 5) Jefe de División Gerencia del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones; 6) Jefe de División Fiscalización 7) Jefe de División Jurídica; 8) Jefe de División Administración y Finanzas; 9) Gabinete Ministra; 10) Auditora Ministerial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo electrónico y/o memo con el o los informes mensuales enviados al Sr. Subsecretario, Gabinete de Subsecretario, Jefes Divisiones, Gabinete de Ministra con copia a Auditora Ministerial.</li> </ul>
3.-Porcentaje de informes mensuales de Conciliación Bancaria	Enviar el 100% de los informes mensuales de conciliación bancaria, los	(N° total de informes mensuales enviados a los destinatarios en	30%	La cantidad total de informes a considerar en el año corresponde a los informes con datos de los meses de enero a noviembre 2022, es decir 11 informes al año.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo electrónico y/o memo con el informe mensual enviado a Jefatura de la División Administración y Finanzas, Auditor</li> </ul>

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
emitidos y enviados a Jefe(a) División Administración y Finanzas, Auditor(a) Interno y Jefe(a) Departamento Control de Gestión.	primeros 7 días hábiles siguientes de terminado el mes a Jefe(a) División Administración y Finanzas, Auditor(a) Interno y Jefe(a) Departamento Control de Gestión.	plazo sobre las conciliaciones bancarias/N° total de informes mensuales a enviar los destinatarios en el año)*100		La cantidad de destinatarios, receptores del informe corresponde a tres (3) los cuales son: 1) Jefe de División Administración y Finanzas; 2) Auditor Interno; 3) Jefe Departamento Control de Gestión.	Interno y Jefatura del Departamento Control de Gestión.

**División: Administración y Finanzas**  
**Equipo de Trabajo: Gestión de Personas**

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.-Porcentaje de seguimiento de licencias médicas.	Efectuar seguimiento al 90% de las licencias médicas de más de 15 días de duración.	(N° de seguimientos a licencias médicas/Total de licencias médicas con más de 15 días de duración)*100	30%	Para efectos de cálculo, se considerará las licencias médicas tanto de funcionarios como honorarios de Subtel. Considerará sólo las licencias médicas de más de 15 días de duración. El seguimiento se realizará en el periodo de licencia. El seguimiento podrá efectuarse en forma personal, a través de un familiar, por correo electrónico, remota, telefónica, entre otros. El seguimiento se registrará al menos una vez por licencias y sus ampliaciones (en los casos en que exista cambio de diagnóstico). Se excluyen las licencias del personal que cumplirá labores transitorias por un plazo igual o inferior a 3 meses. Se excluyen las licencias por pre, post natal y post parental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de cada seguimiento realizado durante el mes (sin diagnóstico que ocasionó el reposo médico). En los casos, en que el seguimiento no pudo concretarse, se entenderá que no existe autorización del funcionario y por tanto se completará informe indicando esta razón.</li> <li>Listado de Sistema de Personal y Remuneraciones.</li> </ul>
2.-Porcentaje de cometidos totalmente tramitados en plataforma SIAPER.	Tramitar en la plataforma SIAPER el 65% de los cometidos en el plazo de 1 día hábil desde su creación a Total tramitación, y el restante 35% en 2 días.	(N° de cometidos totalmente tramitados en plazo/N° total de cometidos creados en plataforma SIAPER)*100	35%	Considera todos los cometidos asociados de los funcionarios y contratados a honorarios. Considera el tiempo desde que es creado hasta que es firmado y registrado en el sistema Siaper. No considera los cometidos asociados al Sr. Subsecretario y los Seremitt. En este caso solo deben ser enviados a la Firma de la Ministra dentro del mismo día (lo que queda registrado en la bitácora de Siaper del documento tramitado).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro del sistema Siaper.</li> </ul>
3.-Porcentaje de envío de documentación en plazo asociada a los actos administrativos que inciden en el cálculo de las remuneraciones.	Enviar mensualmente en el plazo establecido para cada mes al Departamento de Finanzas el 100% de la documentación asociada a los actos administrativos que inciden en el cálculo de las remuneraciones.	(N° de meses en que la documentación fue enviada en plazo/total de meses del año) *100	35%	Considera los actos administrativos de asignación de antigüedad; descuentos por atrasos, descuentos por inasistencia y pago de horas extras. Si uno de los documentos antes señalados no es ingresado en plazo se entenderá como no cumplido el envío en ese mes. Considera actos administrativos asociados al personal que se desempeña con sistema de turnos. No considera autorizaciones, pagos o descuentos realizados en forma extemporánea producto de regularizaciones realizadas por el Departamento Gestión de Personas a requerimiento de jefaturas. Se considerará el día hábil siguiente en el caso que el día de entrega del mes sea fin de semana o festivo. Plazos: Enero: Sexto día del mes. Febrero a agosto a más tardar el quinto día de cada mes. Septiembre a diciembre: día hábil anterior a la fecha definida en el calendario entregado por el Departamento de Finanzas para el proceso de remuneraciones del último trimestre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorándum y Correo electrónico de despacho de Asignación de antigüedad; descuentos por atrasos, descuentos por inasistencia y pago de horas extras, al Jefe del Departamento de Finanzas para los meses en trabajo remoto o Memorándum y nómina de despacho recepcionadas por el Departamento de Finanzas en trabajo presencial.</li> </ul>

**División: Administración y Finanzas**

**Equipo de Trabajo: Departamento Desarrollo Tecnológico**

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.-Porcentaje de actividades del DDT ejecutadas en plazo comprometidas en el Plan Informático.	Ejecutar el 87% de las actividades del DDT en el plazo comprometido en el Plan Informático del año en curso.	(No de actividades del DDT ejecutadas en plazo/No total de actividades del DDT comprometidas en el Plan Informático del año t)*100.	35%	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 Sr. Subsecretario, puede sufrir modificaciones si la Autoridad lo estima pertinente. Toda vez, 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 Sr. 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 Sr. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan informático aprobado por el Sr. Subsecretario y sus actualizaciones.</li> <li>▪ Documento con requerimiento de usuario.</li> <li>▪ Documento o correo electrónico informando conforme el término de una tarea.</li> <li>▪ Acta de recepción conforme del proyecto por el usuario.</li> <li>▪ Correo electrónico a Subsecretario informando retraso de actividad por parte del usuario.</li> </ul>
2.-Porcentaje de actividades del Plan de Seguridad de la Información ejecutadas en plazo.	Ejecutar el 92% de las actividades en el plazo comprometido en el Plan de Seguridad de la Información del año en curso.	(No de actividades del Plan de Seguridad de la Información ejecutadas en plazo/No total de actividades comprometidas en el Plan de Seguridad de la Información del año en curso)*100.	35%	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. 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. Cabe señalar que los integrantes del comité son nombrados mediante Resolución exenta dictada por la Autoridad. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan anual de seguridad de la información.</li> <li>▪ Correos electrónicos, Actas, minutas y listas de asistencia y/o participantes obtenidas de la plataforma de administración de la suite informática Gsuite de Google; reuniones o charlas, Políticas, normas y procedimientos, vinculados a lo establecido en el plan.</li> </ul>

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
3.-Porcentaje mensual de horas de servicio disponible en el año en curso para los sistemas críticos.	Contar con una disponibilidad (uptime) igual o superior al 98.2% del año en curso para cinco sistemas críticos de Subtel (Uptime Portal Trámites personas, Uptime Portal Emergencias, Uptime Oficina de Partes Virtual, Uptime Portal Web y Uptime Portal Ley de Ductos).	((Nro. total de horas disponibles mensuales de los sistemas críticos) / (Nro. Total de horas mensuales) (Nro. Total de horas Mantenciones Programadas)) * 100) - % mensual downtime RCE	10%	<p>Para la obtención del valor final anual del indicador se promediarán los valores obtenidos a partir de la fórmula de cálculo para los 12 meses del año en curso.</p> <p>Los sistemas críticos a considerar son: Uptime Portal Trámites Personas; Uptime Portal Emergencias; Uptime Portal Ley de Ductos; Uptime Oficina de Partes Virtual (OPV) y Uptime Portal Web. No se considerarán en las mediciones aquellos tiempos reservados para mantenciones programadas, las cuales deben ser informadas oportunamente.</p> <p>Esta Subsecretaría, al igual que la mayoría de los organismos públicos, proporciona sus servicios informáticos a la ciudadanía a través de la comunicación a Internet que proporciona la Red de Conectividad del Estado (RCE) del Ministerio del Interior, por lo tanto, una eventual caída de los servicios ofrecidos por RCE, que supere el tiempo de indisponibilidad considerado como 'normal', podría afectar severamente este indicador. Por esta razón, se adjuntará una planilla que registrará mensualmente los tiempos de indisponibilidad de la RCE, los cuales serán inferidos a partir del informe oficial mensual enviado por el equipo CSIRT (Equipo para Respuesta de Incidentes de Seguridad Informática) a todos los organismos que hacen uso de esta tecnología donde se entrega el dato del uptime de la RCE.</p> <p>En el caso de una caída de la RCE, cuyo tiempo de indisponibilidad sea mayor o igual a 1.8% se descontará un 1.6% en la medición del indicador, para permitir que el indicador permita un margen de error de 0.2%.</p> <p>En el caso que el informe oficial del mes de diciembre de la RCE preparado por el equipo CSIRT, no sea enviado durante la primera quincena del mes de enero del año t+1, para efectos de la medición del mes de diciembre se considerará el promedio de los 11 meses del año t.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe mensual de uptime de los sistemas críticos.</li> <li>Planilla con el registro mensual de operatividad de la Red de Conectividad del Estado, inferido a partir de los valores contenidos en el informe mensual enviado por CSIRT (organismo perteneciente al Ministerio del Interior).</li> <li>Correos electrónicos informando los tiempos de inicio y cierre de trabajos de mantención programada que pudieran afectar la disponibilidad de los servicios informáticos ofrecidos especificados anteriormente.</li> <li>Informe mensual de disponibilidad de la Red de Conectividad del Estado enviado por el CSIRT.</li> </ul>
4.-Porcentaje de mantenciones lógicas realizadas a los equipos computacionales (equipos de escritorio y laptops) utilizados por el personal de Subtel.	Realizar mantenciones lógicas al 30% de los equipos computacionales (equipos de escritorio y laptops) utilizados por el personal de Subtel.	(número de equipos computacionales con mantención lógica realiza durante el año 2022/ número total de equipos utilizados por el personal de Subtel en el año 2022)*100	20%	<p>Para el cálculo del indicador se considerará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Según lo indicado en la Política para los elementos de soporte y mantenimiento del equipamiento (REN° 1468/2021), durante la quincena de enero de cada año, el encargado de Mesa de Ayuda – Hardware, enviará un correo electrónico al Jefe del DDT y al Encargado de Seguridad de la Información señalando el número base de los equipos de SUBTEL que serán considerado para determinar el denominador del indicador.</li> <li>Un computador por funcionario ya sea equipo de escritorio o laptops.</li> <li>Para llevar un control adecuado de las mantenciones, esto se apoyará en el sistema de Mesa de Ayuda (Tickets) los cuales podrán ser usados como evidencia.</li> <li>Cada funcionario deberá firmar un comprobante tipo o enviar un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico enviado al Jefe del DDT y al encargado de Seguridad de la Información donde señale el número base o denominador del indicador. Considerando que durante el año 2022 hay cambios en la administración y posiblemente afecte a la dotación de personal de la Subsecretaría, durante la primera quincena de abril 2022, se enviará vía correo al Jefe del DDT y al Encargado de Seguridad de la Información la rectificación del número base, que afectará desde abril 2022 a diciembre</li> </ul>

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				<p>correo electrónico, dando fe que su computador fue revisado o en su defecto, si responde a través de Mesa de Ayuda, el ticket podrá ser utilizado como evidencia (pantallazo o copia del correo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En la misma acta, correo y/o ticket de respuesta, se debe indicar una observación que señale: <i>“Esta minuta se entenderá aprobada si en un plazo de (2) días hábiles, no se reciben observaciones”</i>.</li> <li>▪ Cabe señalar que si la situación país cambia producto de la pandemia vivida durante 2020 y 2021, este indicador quedará sin efecto. Es decir, no se ejecutará.</li> </ul> <p>La mantención lógica corresponde a limpieza de registros, erradicación de virus, limpieza de archivos temporales, actualización de sistemas, entre otros.</p> <p>El personal Subtel corresponde a: funcionarios de planta y contrata y el personal a honorarios.</p>	<p>2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro de mantención lógica realizada firmado por el personal de Subtel o copia de los correos electrónicos donde se informa a los usuarios que se realizó la actividad y en el caso de que el usuario haya respondido, el correo donde el usuario responde al resultado de la mantención de su equipo. Además, se podría considerar los tickets ingresados a la Mesa de Ayuda.</li> </ul>

**División: Gabinete**

**Equipo de Trabajo: Gabinete**

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>1.-Porcentaje de cumplimiento de informes y/o reportes de auditoría del plan anual 2022 (objetivos gubernamentales, ministeriales e institucionales).</p>	<p>Cumplir con el 100% de la emisión de informes en los plazos y/o reportes de auditorías del plan anual 2022 (incluyendo los objetivos gubernamentales, ministeriales e institucionales).</p>	<p>(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 2022)*100.</p>	<p>20%</p>	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>3.- Las Fechas de Los Objetivos Gubernamentales son determinadas por el CAIGG y podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el CAIGG.</p> <p>4.- Los informes se deben remitir al Sr. 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. En el caso de existir limitaciones en el alcance de una auditoría (producto de la contingencia que afecta al país y sus efectos en el servicio) relativa a Objetivos Institucionales de Auditoría, esta situación se deberá dejar reflejada en el informe correspondiente a esa revisión. En el caso que la situación mencionada, afecte a auditorías relacionadas con Objetivos Ministeriales o Gubernamentales, se deberá consultar a Auditoría Ministerial o al Consejo de auditoría General de Gobierno, respectivamente, actuando en conformidad a la respuesta entregada. En todos los casos descritos, se deberán realizar los ajustes correspondientes al Plan anual, una vez concluido el trabajo y emitido el informe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan anual de Auditoría 2022 y sus modificaciones (si existieran) aprobados por el Sr. Subsecretario.</li> <li>▪ Memorándum o correo electrónico al 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.</li> </ul>

INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
2.-Número de Informes de seguimiento de los compromisos emanados de informes de auditoría (Interna y de Contraloría General de la República).	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	20%	Los informes contemplarán los compromisos de arrastre del año anterior y los emanados de informes de auditorías realizadas en el año en curso. En caso de 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de seguimiento de compromisos de auditoría (interna y CGR).</li> <li>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</li> <li>Medios de verificación de cumplimiento de compromisos.</li> </ul>
3.-Porcentaje de respuesta en plazo, de las solicitudes de acceso a la información pública.	Responder durante el año 2022 del 100% de las solicitudes de acceso a la información pública de ellos, a lo menos el 53% en un plazo igual o inferior a 15 días hábiles, el 29% en un plazo de 16 a 18 días hábiles y el 18% 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 2022 ) *100	15%	Para el cálculo de este indicador se consideran las solicitudes en "ETAPA DE CUMPLIMIENTO (que comprende estado de respuesta entregada, desistida, derivada y espera de retiro de información)"; y se excluyen las consultas prorrogadas lo que será señalado por el Encargado de Transparencia, quien llevará una planilla Excel en que identificarán las solicitudes prorrogadas. Con todo, el proceso de las respuestas a las consultas de transparencia se ajustará a las etapas, estados y conceptos señalado en la ley 20.285, reglamento establecido por Decreto Supremo N°13 de 2009 de Minsegres e Instrucción General N° 10 del Consejo de Transparencia. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planilla y Expedientes digitales obtenidos desde el sitio web <a href="http://www.portaltransparencia.cl">www.portaltransparencia.cl</a>, utilizados por Segpres.</li> <li>Planilla Excel exportada del sitio web, identificando las solicitudes prorrogadas.</li> </ul>
4.-Porcentaje de informes de gestión enviados en los plazos programados.	Enviar el 100% 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.	25%	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 2022 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, entre otros que la autoridad requiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación de informes de gestión, generado a más tardar el 31 de enero del 2022 y aprobado por el Sr. Subsecretario.</li> <li>Correo electrónico de envío de informes remitido al Sr. Subsecretario, Auditora ministerial y divisiones de Subtel.</li> <li>Informes de Gestión emitidos.</li> </ul>



INDICADOR	META	FORMULA DE CÁLCULO	POND (%)	OBSERVACIONES Y/O SUPUESTOS- ACLARACION (No más de 6 líneas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
5.-Porcentaje de informes con el estado de las solicitudes del Congreso emitidos en los plazos programados.	Emitir y enviar al menos el 85% de los informes con el estado de las solicitudes del Congreso, en el plazo programado para el año t.	(Total de informes con el estado de las solicitudes del Congreso enviados en plazo/Total de informes con el estado de las solicitudes del Congreso programados para el año t)*100.	20%	<p>El indicador considera los informes con el estado de las solicitudes del Congreso programados, en el “Calendario de envío de informes del año”.</p> <p>El calendario de envío de informes será generado a más tardar el 31 de enero del 2022 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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programación de informes con el estado de las solicitudes del Congreso, generado a más tardar el 31 de enero del 2022 y aprobado por el Sr. Subsecretario.</li> <li>▪ Correo electrónico de envío de informes remitido al Sr. Subsecretario, Divisiones de Subtel y Encargados del proceso por División.</li> <li>▪ Informes emitidos con el estado de las solicitudes del Congreso.</li> </ul>