

**ANEXO N°2: METAS E INDICADORES CDC-2026 SUBSECRETARIA DE TELECOMUNICACIONES**

Equipo de Trabajo: Gerencia del Fondo de las Telecomunicaciones

Metas e Indicadores Gerencia del Fondo de las Telecomunicaciones						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Entregar información respecto al estado de los Proyectos del FDT.	1. Porcentaje de informes elaborados y notificados de la disponibilidad de ellos en la página web de Subtel, 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 durante los primeros 5 días hábiles siguientes de terminado el trimestre.	(N° de informes elaborados y notificados en plazo establecido/Total de informes trimestrales a elaborar sobre el estado de avance de los proyectos del FDT)*100	20%	<p>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 las siguientes autoridades: Ministro de MTT, Subsecretario, Gobernadores Regionales, Delegados Presidenciales, Seremitt, CDT, Macrozonas y Asociación de Municipalidades de Chile ACHM y AMUCH, los 5 primeros días hábiles siguientes de haber finalizado el trimestre, a excepción del último informe que puede ser enviado hasta el último día hábil de diciembre de 2026, siendo:</p> <p>1er informe: corresponde al 1er trimestre de 2026.                      2do informe: corresponde al 2do trimestre 2026.                      3er informe: corresponde al 3er trimestre 2026.                      4to informe: corresponde al 4to trimestre 2026.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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></p> <p>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.</p>	<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 al Ministro MTT y Subsecretario.</li> <li>• Correo electrónico enviado a los Gobernadores Regionales, Seremitt, CDT, Delegados Presidenciales y a la Asociación de Municipalidades ACHM y AMUCH.</li> <li>• Correo enviado a las Macrozonas.</li> </ul>
Dar cumplimiento a los lineamientos	2. Porcentaje de cumplimiento de actividades definidas en Plan	Ejecutar el 89% de las actividades definidas en el Plan Estratégico de	(N° de actividades ejecutadas en plazo/Total de actividades	20%	Para la medición de este indicador, el denominador se obtendrá del total de actividades declaradas a realizar en el año 2026, en el marco del Plan Estratégico de proyectos del FDT – enviadas a validación de la autoridad, a través de memorándum para visación del Subsecretario (documento validado	<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</li> </ul>

**Metas e Indicadores**  
**Gerencia del Fondo de las Telecomunicaciones**

Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
estratégicos.	Estratégico de Proyectos FDT 2026.	proyectos FDT, para el año 2026 y que son de responsabilidad de GFDT.	planificadas a ejecutar en el año t)*100		<p>como plazo máximo el 31.03.2026).</p> <p>En el cálculo del indicador se considerarán sólo aquellas actividades que sean de responsabilidad directa de la Div. GFDT.</p> <p>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 Subsecretario. Esta solicitud de ajuste deberá enviarse a validación con una antelación de 5 días hábiles antes del vencimiento del plazo definido.</p> <p>De la solicitud y aprobación de la modificación del plan, se enviará copia a la Auditora Ministerial.</p> <p>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 en cartera del FDT para el año 2026.</p> <p>Aplica nota Gestor Documental.</p>	Estratégico de Proyectos FDT 2026. <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Estratégico con las actividades asociadas a los proyectos aprobados por el Subsecretario a través de visación del memorándum y/o a través de correo electrónico dirigido al Jefe de División GFDT.</li> </ul>
Asegurar la rapidez requerida en los procesos de tramitación de un decreto que otorga y/o modifica una concesión, en el marco del FDT.	3. Porcentaje de visaciones u observaciones técnicas jurídicas a los decretos o sus modificaciones que otorgan una concesión, asociada a los proyectos adjudicados por FDT.	Visar u observar técnica y jurídicamente el 100% de los decretos de otorgamiento y de modificación de concesión, en el marco de los proyectos adjudicados por el FDT, en un plazo de 12 días o de 18 días hábiles, dependiendo de la cantidad de documentos a visar por nómina.	(N° de decretos visados u observados técnica y jurídicamente que otorgan una concesión y/o modificación asociada a un proyecto FDT en plazo definido /Total de solicitudes de visación de decretos que otorgan una concesión ingresados al FDT por la Div. Concesiones al año t)*100	20%	<p>Se considerarán para efecto de este indicador, las solicitudes de visación técnico jurídico de decretos de otorgamiento y/o modificación de concesión solicitadas por la Div. Concesiones, en el marco de los proyectos adjudicados por el FDT, hasta el 27.11.2026.</p> <p>Esta solicitud de visación será recepcionada y coordinada Internamente por la Unidad de Seguimiento del FDT, quién coordinará la visación técnica y jurídica de estos documentos, elaborando el memo conductor a la Div. Concesiones.</p> <p>El denominador se obtendrá del total visaciones solicitadas por la Div. Concesiones, a través de nómina, y recepcionadas e ingresadas al sistema documental GFDT, cuyo plazo de respuesta se contabilizará desde la fecha de este ingreso a la Div. GFDT, hasta la emisión de visación técnica y jurídica del decreto a través de Memo dirigido a la Div. Concesiones.</p> <p>Se precisa que, si una nómina tiene más de 10 documentos a visar técnica y jurídicamente, 10 serán visados en un plazo de 12 días hábiles y los restantes en un plazo de 18 días hábiles.</p> <p>El numerador se registrará con el envío de memorándum a la Div. Concesiones con la visación del decreto y/o sus modificaciones - o bien con el documento sin visar dado que tiene observaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nómina de solicitud de visación de la Div. Concesiones, junto con la propuesta del Decreto a visar, hasta el 27.11.2026.</li> <li>Memorándum GFDT dirigido a la División de Concesiones con la visación u observaciones correspondientes.</li> <li>Reporte sistema GFDT con las solicitudes de concesiones y cierres con memorándum de visación técnica en plazo.</li> </ul>
Mantener un catastro	4. Porcentaje actualizaciones	Cumplir el 100% de las actualizaciones	(N° de actualizaciones	10%	Se informará semestralmente las actualizaciones realizadas al maestro de localidades, informando la brecha de aquellas localidades que no cuentan con	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico junto con el catastro de localidades que no</li> </ul>

**Metas e Indicadores**  
**Gerencia del Fondo de las Telecomunicaciones**

Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
actualizado de aquellas localidades que no cuentan con acceso a Internet móvil y conectividad fija, manteniendo a la autoridad informada, semestralmente.	realizadas al maestro de localidades e informadas semestralmente, en plazo a las autoridades.	durante el año 2026 e informar semestralmente a las autoridades durante los primeros 5 días hábiles siguientes una vez terminado el semestre, excepto la última actualización que se realizará el 30.12.2026.	realizadas al maestro de localidades e informadas semestralmente en plazo/Total de actualizaciones realizadas al maestro de localidades e informadas semestralmente en el año t)*100		Internet móvil, fijo y rutas, al Subsecretario y Ministro MTT, a través de correo electrónico. 2/2 reportes. Todas actualizaciones se realizarán e informarán los 5 primeros días hábiles siguientes, una vez terminado el semestre, excepto la última actualización que se realizará con fecha 30.12.2026.	cuentan con acceso a Internet móvil y la brecha de conectividad fija y en rutas, dirigido al Ministro MTT y Subsecretario, actualizado semestralmente.
Mide de gestión para ejecución presupuestaria asociada a la asignación del proyecto "Conectividad para la Educación".	5. Porcentaje de presupuesto del proyecto "Conectividad para la Educación" (CPE), solicitado para pago, durante el año 2026.	Solicitar el pago del 92% del presupuesto asignado para el proyecto "Conectividad para la Educación" durante el periodo 2026.	(Monto del presupuesto solicitado para pago enviado al Dpto. de Finanzas del proyecto CPE/Total de presupuesto del proyecto CPE, transferido por Mineduc en el año t)*100	10%	Se informará sobre las solicitudes de pago de subsidio mensual realizado, desde la primera transferencia de recursos realizada por MINEDUC en el año 2026. Como denominador de este indicador se considerará los montos efectivos transferidos por MINEDUC – como presupuesto vigente. Como numerador se considerará el monto solicitado a través de oficios y certificados de pagos emitidos por FDT y enviados al Dpto. de Finanzas, para la gestión del pago.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro con transferencias y montos realizados por Mineduc.</li> <li>• Solicitud de pago (monto) mediante oficio y certificados de pagos emitidos mensualmente por el FDT enviados al Dpto. de Finanzas, en el marco del proyecto Conectividad para la Educación (CPE), para la gestión del pago.</li> </ul>
Tramitar oportunamente los instrumentos de garantía	6. Porcentaje de instrumentos de garantía tramitados en plazo	Tramitar en plazo el 100% de los instrumentos de garantía que vencen en el año 2026.	(N° de instrumentos de garantía tramitados en plazo en el año 2026/Total de instrumentos de garantía que vencen en el año 2026)*100	10%	El denominador de este indicador serán todos los instrumentos de garantía que vencen en el año 2026, utilizando como registro, las boletas en resguardo que mantiene el Dpto. de Finanzas, a través de sistema PYR – descargable en Excel. En el numerador de este indicador serán considerados los siguientes tramites: - Devolución de garantía por término de obligación- plazo máximo de 10 días hábiles una vez finalizada la obligación. - Devolución de boletas de garantía por reducción de su monto, conforme a la autorización entregada por FDT – Plazo máximo de 10 días hábiles una vez ingresada la nueva boleta por la empresa. - Aviso de renovación de instrumento de garantía- plazo 60 días corridos antes del vencimiento. - Cobro por incumplimiento de Bases- envío de memo a la División Jurídica con	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla Excel extraída de sistema PYR – con total de boletas de garantía en resguardo.</li> <li>• Formularios de solicitud de devolución de instrumentos de garantía (boletas, pólizas y certificados de fianza), por término de la obligatoriedad, dirigido al Dpto. de Finanzas.</li> <li>• Formulario de devolución de instrumentos de garantía, por</li> </ul>

**Metas e Indicadores**  
**Gerencia del Fondo de las Telecomunicaciones**

Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
					<p>10 días hábiles, una vez detectado el incumplimiento de bases de concurso–asimismo, este cobro se podrá realizar hasta el día mismo de vencimiento de este instrumento.</p> <p>Quedarán fuera de esta medición los instrumentos de garantía por concepto de Seriedad de la Propuesta, las cuales, una vez realizado el concurso público, son devueltas sin mediar otra tramitación, como asimismo aquellos instrumentos que vencen en 2026 y que hayan sido tramitado en el año 2025.</p> <p>Aplica nota Gestor Documental.</p>	<p>reducción de éstos, cuando ingresen el instrumento de reemplazo respectivo a la Subtel, dirigido al Dpto. de Finanzas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio que autoriza reducción de boleta, de acuerdo a lo establecido por bases concursales.</li> <li>• Correo electrónico de aviso a la tomadora por renovación del instrumento.</li> <li>• Memo GFDT dirigido a la Div. Jurídica por incumplimiento de bases – para gestionar cobro si procede.</li> <li>• Correo electrónico del encargado de proyecto que detecta el incumplimiento de bases dirigido a su jefatura.</li> </ul>
<p>Cumplir en tiempo y forma con la planificación para dar inicio a los procesos de compras.</p>	<p><b>7.</b> Porcentaje de procesos de compras iniciados en el plazo establecido.</p>	<p>Iniciar el 80% de los procesos de compras en los plazos definidos en su planificación durante el año t.</p>	<p><math>(N^{\circ} \text{ de procesos de compras iniciados en plazo} / \text{Total de procesos de compra definidos en la planificación de compras para el año t}) * 100</math></p>	<p>10%</p>	<p>La planificación de las Compras se realizará por la DAF en conjunto con las diferentes Divisiones involucradas a más tardar el 31.01.2026 y será enviada a las respectivas Divisiones y al Dpto. Control de Gestión.</p> <p>La planificación deberá contener la programación de las fechas máximas en que las respectivas Divisiones deben iniciar sus procesos de compras.</p> <p>Se entenderá por proceso iniciado cuando se envía la solicitud a través del sistema de adquisiciones vigente a la Div. Jurídica o al área de compras de la Div. Administración y Finanzas (DAF), incluyendo la ficha de contratación correspondiente al tipo de compras y todos los antecedentes de respaldo.</p> <p>Serán incorporadas en la planificación de compra aquellos procesos de compras iguales o superiores a \$3.000.000.</p> <p>Se exceptúan los procesos de compras relacionados a publicaciones en el diario oficial, pasajes aéreos, arriendo y mantención de vehículos.</p> <p>La planificación podrá ser modificada por el jefe de División DAF en concordancia con los compromisos presupuestarios y aprobado por el Subsecretario, sobre procesos que inicien posterior a la fecha de modificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de Compras validada por la jefatura DAF.</li> <li>• Modificaciones de la planificación de compras aprobadas por el Subsecretario.</li> <li>• Sistema de Compra, registro de envío de solicitud por unidad requirente.</li> </ul>

Equipo de Trabajo: Concesiones

Metas e Indicadores Concesiones						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Dar curso al primer documento que se origine del análisis de las solicitudes de otorgamiento y modificación de concesiones de Servicios Públicos e Intermedios.	1. Porcentaje del primer documento cursado que se genera del análisis de las solicitudes de otorgamiento y modificación de concesión de servicios públicos e intermedios en un tiempo máximo.	Cursar el primer documento que se genere del análisis de las solicitudes de otorgamiento y modificación de concesión de servicios públicos y/o servicios intermedios, en un plazo de 50 días hábiles o menos para el 60% de las solicitudes.	(Primer documento generado del análisis de las solicitudes de otorgamiento y modificación de concesión de servicios públicos y servicios intermedios cursado en plazo/Total de solicitudes ingresadas de otorgamiento o modificación de concesión de servicios públicos y servicios intermedios desde el 01.01.2026 hasta el 31.10.2026)*100.	25%	Para el cálculo de este indicador se consideran las solicitudes ingresadas desde el 01.01.2026 hasta el 31.10.2026. Los documentos que se generen del análisis de las solicitudes de otorgamiento y modificación de concesión de servicios públicos y/o intermedios, corresponden a: Decreto Supremo, Decreto Exento, Resolución Exenta, Oficio Ordinario (Comunica Reparos, Ordena Publicación de Extracto, Acusa Recibo, Informa Procedimiento), memorándum o correo electrónico que solicita a otras Divisiones: pronunciamiento, subsanar reparos u observaciones, análisis y/o visto bueno. Se excluirán del cálculo del indicador, los tiempos de tramitación en otras Divisiones, incluyendo el Gabinete de Subsecretario y Ministro MTT. Aplica nota Gestor Documental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos extraída a través de la herramienta QlikSense, que dé cuenta de la información registrada en el sistema SIGA, Registros Docox (o su equivalente tecnológico), Consulta Qlikview de Notificador y Gestor Documental.</li> </ul>

**Metas e Indicadores  
Concesiones**

Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Optimizar los tiempos de respuesta a los oficios de seguimiento.	2. Porcentaje de actos administrativos tramitados y notificados en plazo.	Tramitar y notificar el 60% de los actos administrativos asociados al segundo documento de las solicitudes de otorgamiento y modificación de concesión de servicios públicos y/o servicios intermedios en un plazo de 50 días hábiles.	$(N^{\circ} \text{ de actos administrativos tramitados y notificados en plazo} / \text{Total de documento recibidos o vencidos}) * 100$	10%	<p>El hito de inicio del indicador será al momento de recibir las respuestas de las empresas a través de Oficina de Partes o una vez vencido el plazo de 30 días hábiles establecidos para entregar la respuesta.</p> <p>El denominador corresponderá a las respuestas de las empresas a oficios ordinarios (reparo, informa procedimiento, publicación del extracto) emitidos por Subtel de los trámites asociados a solicitudes de otorgamiento y modificación de concesión de servicios públicos y/o servicios intermedios o el desistimiento una vez vencido el plazo legal para responder.</p> <p>El hito de término del indicador (numerador) será el acto administrativo correspondiente al segundo documento tramitado y notificado en un plazo de 50 días hábiles.</p> <p>Los actos administrativos asociados al segundo documento pueden corresponder a: Decreto Supremo, Decreto Exento, Resolución Exenta y/o Oficio, que se tramiten y notifiquen en el plazo establecido. En caso de que el segundo documento no sea el documento final del trámite, se medirá con el envío del memo o correo electrónico que solicita a otras Divisiones: pronunciamiento, subsanar reparos u observaciones, análisis y/o visto bueno.</p> <p>El plazo de notificación se entenderá cumplido desde el momento en que el acto administrativo sea incorporado a la plataforma DOCOX, o su equivalente tecnológico para su despacho, o en caso de que el segundo documento no sea el documento final del trámite, se medirá con el registro SIGA correspondiente.</p> <p>Se excluirán del cálculo del indicador, los tiempos de tramitación en otras Divisiones, incluyendo el Gabinete de Subsecretario y Ministro MTT.</p> <p>Aplica nota Gestor Documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos extraída a través de la herramienta QlikSense, que dé cuenta de la información registrada en el sistema SIGA, Registros Docox (o su equivalente tecnológico), Consulta QlikView de Notificador y Gestor Documental.</li> </ul>

Metas e Indicadores						
Concesiones						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Reducir la acumulación de trámites pendientes con antigüedad significativa.	3. Porcentaje de reducción del stock de larga data de los trámites de otorgamiento y/o modificación de concesión, permisos y licencias.	Reducir en al menos un 10% el stock de larga data de los trámites de otorgamiento y/o modificación de concesión, permisos y licencias ingresados.	$(N^{\circ} \text{ total solicitudes de larga data (stock) tramitadas en el año } t / \text{Total solicitudes pendientes de tramitación, ingresadas hasta el } 31.12.2024) * 100$	20%	Se considera stock de larga data las solicitudes pendientes de tramitación, ingresadas hasta el 31.12.2024. Se considerará para su medición, solicitudes históricas totalmente tramitadas en el año 2026 (numerador), las que pueden corresponder a los siguientes documentos: Decreto Supremo, Decreto Exento, Resolución Exenta, Licencia de Radioaficionados y/u Oficio Ordinario. Las concesiones corresponden a los servicios públicos e intermedios y radiodifusión. Los permisos corresponden a los servicios limitados y las licencias a los radioaficionados y banda local. El detalle del stock de larga data (denominador) será informado al Subsecretario a más tardar el 31.01.2026. Aplica nota Gestor Documental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos extraída de QlikSense, que dé cuenta de la información registrada en el sistema SIGA, Consulta Qlikview de Notificador y Gestor Documental.</li> <li>Detalle del stock de larga data informado al Subsecretario.</li> </ul>
Mejorar y cuantificar el tiempo promedio de tramitación, desde que ingresa a Subtel el proyecto técnico hasta que la solicitud cuenta con un acto autorizador.	4. Tiempo promedio de trámite de modificaciones de servicios públicos e intermedios y de radiodifusión sonora.	Realizar la tramitación de las solicitudes de modificación hasta su notificación en un tiempo promedio de 120 días hábiles.	Sumatoria de tiempos de tramitación de solicitudes de modificación durante el año 2026 / $N^{\circ}$ de solicitudes de modificación tramitadas durante el año 2026.	25%	El indicador mide el tiempo promedio de tramitación de las solicitudes de modificaciones de concesiones gestionadas en el período. Se excluirán del cómputo del indicador los períodos de tramitación que correspondan a otras Divisiones, incluido el tiempo en que el expediente se encuentre en el Gabinete del Subsecretario o del Ministro MTT, así como aquellos lapsos durante los cuales el trámite permanezca en poder de los respectivos concesionarios y/o permisionarios u otros servicios públicos. Se considerarán para la medición de este indicador aquellas solicitudes totalmente tramitadas durante el año 2026, que pueden corresponder a los siguientes documentos: Decreto Supremo, Decreto Exento, Resolución Exenta y/u Oficios. Para el cálculo del indicador, se contemplarán las solicitudes ingresadas a partir del 01.01.2025. El plazo de notificación se entenderá cumplido desde el momento en que el acto administrativo sea incorporado a la plataforma DOCOX, o su equivalente tecnológico para su despacho. Aplica nota Gestor Documental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos extraída a través de la herramienta QlikSense, que dé cuenta de la información registrada en el sistema SIGA, Registros Docox (o su equivalente tecnológico), Consulta Qlikview de Notificador y Gestor Documental.</li> </ul>

**Metas e Indicadores  
Concesiones**

Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Asegurar que se realice el análisis de correspondencia de cobro de derechos por uso del espectro.	5. Porcentaje de análisis de correspondencia de cobro de derechos por uso del espectro realizados a los actos administrativos emitidos.	Realizar el análisis de correspondencia de cobro de derechos por uso del espectro del 90% de los actos administrativos emitidos entre enero y octubre del año t.	$(N^{\circ} \text{ de análisis de correspondencia realizados a los actos administrativos} / \text{Total de actos administrativos emitidos entre enero y octubre del año t}) * 100$	20%	Los actos administrativos corresponden a los Decretos y Resoluciones de solicitudes de otorgamiento y/o modificación servicios públicos, intermedios, limitados y radiodifusión. El análisis de correspondencia implica determinar si aplica o no el cobro de derechos por uso del espectro a los actos administrativos, esta determinación será registrada en el sistema vigente para estos efectos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de datos extraída de QlikSense, que dé cuenta de la información registrada en el sistema SIGA, Consulta Qlikview de Notificador y Gestor Documental.</li> </ul>

Equipo de Trabajo: Política Regulatoria y Estudios

Metas e Indicadores Política Regulatoria y Estudios						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Cumplir la programación de perfeccionamiento normativo de la Subsecretaría.	<b>1.</b> Porcentaje de propuestas de modificación de normativas enviadas al Subsecretario para su aprobación, según Plan Regulatorio aprobado para el año 2026.	Enviar en plazo el 100% de las propuestas de modificación de normativas al Subsecretario para su aprobación, de acuerdo al Plan Regulatorio aprobado.	$(N^{\circ} \text{ de propuestas de modificaciones normativas enviadas en plazo al Subsecretario para su aprobación} / \text{Total de propuestas de modificaciones normativas de acuerdo al Plan Regulatorio aprobado}) * 100$	20%	El número de propuestas de modificaciones normativas se definirán conforme al Plan Regulatorio aprobado por el 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, se informará para que sea reemplazado, previa autorización del Subsecretario. Los entregables especificados como medios de verificación se consideran propuestas de modificaciones normativas, dirigidas al 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 Subsecretario mediante resolución exenta. Las propuestas contenidas en el Plan, incluidas sus fechas, podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el Subsecretario a través de correo electrónico enviado por el jefe de División y/o su subrogante y será validado por el Subsecretario por el mismo medio y a lo menos 7 días corridos antes del plazo comprometido en el plan. La solicitud y aprobación de la modificación se enviará también a la Auditora Ministerial, Auditor Subtel y Dpto. Control de Gestión. Aplica nota Gestor Documental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Regulatorio SUBTEL, aprobado por el Subsecretario, a más tardar el 16.02.2026.</li> <li>• Plan de Trabajo de la División, aprobado por el Subsecretario.</li> <li>• Correo electrónico del Plan Regulatorio y sus modificaciones.</li> <li>• Correo electrónico enviado por la Jefatura PRE o su equivalente con la propuesta de modificación de normativa al Subsecretario.</li> </ul>

**Metas e Indicadores  
Política Regulatoria y Estudios**

Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Cumplir la programación de perfeccionamiento normativo de la Subsecretaría.	2. Porcentaje de propuestas de nuevas normativas enviadas en plazo al Subsecretario para su aprobación, según Plan Regulatorio aprobado para el año 2026.	Enviar en plazo el 100% de las propuestas de nuevas normativas al Subsecretario para su aprobación, de acuerdo al Plan Regulatorio aprobado.	(N° de propuestas de nuevas normativas enviadas en plazo al Subsecretario para su aprobación/Total de propuestas de nuevas normativas de acuerdo al Plan Regulatorio aprobado)*100	20%	<p>El número de propuestas de nuevas normativas se definirán conforme al Plan Regulatorio aprobado por el 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, se informará para que sea reemplazado, previa autorización del Subsecretario.</p> <p>Los entregables especificados como medios de verificación se consideran propuestas de nuevas normativas, dirigidas al 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 Subsecretario mediante resolución exenta. Las propuestas contenidas en el Plan, incluidas sus fechas, podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el Subsecretario a través de correo electrónico enviado por el Jefe de División y/o su subrogante y será validado por el Subsecretario por el mismo medio y a lo menos 7 días corridos antes del plazo comprometido en el plan.</p> <p>La solicitud y aprobación de la modificación se enviará también a la Auditora Ministerial, Auditor Subtel y Dpto. Control de Gestión.</p> <p>Aplica nota Gestor Documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Plan Regulatorio SUBTEL, aprobado por el Subsecretario, a más tardar el 16.02.2026.</li> <li>● Plan de Trabajo de la División, aprobado por el Subsecretario.</li> <li>● Correo electrónico del Plan Regulatorio y sus modificaciones.</li> <li>● Correo electrónico enviado por la Jefatura PRE o su equivalente con la propuesta de nueva normativa elaborada al Subsecretario.</li> </ul>

**Metas e Indicadores  
Política Regulatoria y Estudios**

Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
<p>Apoyar el perfeccionamiento normativo de la Subsecretaría.</p>	<p><b>3.</b> Porcentaje de estudios de elaboración propia enviados en plazo al Subsecretario para su aprobación, según Plan Regulatorio aprobado para el año 2026.</p>	<p>Enviar en plazo el 60% de los estudios de elaboración propia al Subsecretario para su aprobación, de acuerdo al Plan Regulatorio aprobado.</p>	<p><math>(N^{\circ} \text{ de estudios de elaboración propia enviados en plazo al Subsecretario para su aprobación} / \text{Total de estudios elaboración propia de acuerdo al Plan Regulatorio aprobado}) * 100</math></p>	<p>10%</p>	<p>El número de estudios de elaboración propia se definirán conforme al Plan Regulatorio aprobado por el 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, se informará para que sea reemplazado, previa autorización del Subsecretario.</p> <p>Los entregables especificados como medios de verificación se consideran los estudios de elaboración propia, dirigidos al Subsecretario.</p> <p>Dichos estudios pueden estar contenidos en minutas, informes u otros documentos. Los estudios de elaboración propia contenidos en el Plan, incluidas sus fechas, podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el Subsecretario a través de correo electrónico enviado por el jefe de División y/o su subrogante y será validado por el Subsecretario por el mismo medio y con a lo menos 7 días corridos de anticipación al plazo comprometido en el plan original.</p> <p>La solicitud y aprobación de la modificación se enviará también a la Auditora Ministerial, Auditor Subtel y Dpto. Control de Gestión.</p> <p>Aplica nota Gestor Documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan regulatorio SUBTEL, aprobado por el Subsecretario, a más tardar el 16.02.2026.</li> <li>• Plan de Trabajo de la División, aprobado por el Subsecretario.</li> <li>• Correo electrónico del Plan Regulatorio y sus modificaciones.</li> <li>• Documento que contiene el estudio.</li> <li>• Correo electrónico enviado por la Jefatura PRE o su equivalente con los estudios al Subsecretario.</li> </ul>

**Metas e Indicadores**  
**Política Regulatoria y Estudios**

Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación																										
Mejorar la calidad de la información estadística elaborada por la División de Política Regulatoria y Estudios.	4. Porcentaje de preparación de series estadísticas mensuales de acceso (conexiones de internet fijo y móvil) y tráfico de internet fijo y móvil enviadas al Subsecretario para su aprobación dentro de los plazos programados.	Cumplir con el 100% de la preparación y envío al Subsecretario, para la aprobación de series estadísticas mensuales del sector telecomunicaciones dentro de los plazos programados.	(N° de series estadísticas mensuales del sector telecomunicaciones enviadas en plazo al Subsecretario para su aprobación/Total de series estadísticas mensuales del sector telecomunicaciones programadas)*100	20%	<p>El compromiso se basa en tener todo el material comprometido enviado al Subsecretario para su aprobación, dentro del plazo. El desfase máximo desde la fecha de cierre de cada mes de las series será de 45 días corridos para realizar el envío al Subsecretario.</p> <p>La serie correspondiente al cierre del mes de noviembre de 2025, será enviada a más tardar el día 14.01.2026; y así sucesivamente, de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="1226 526 1716 967"> <thead> <tr> <th>Mes a Informar</th> <th>Plazo de Envío</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Noviembre 2025</td><td>14-01-2026</td></tr> <tr><td>Diciembre 2025</td><td>14-02-2026</td></tr> <tr><td>Enero 2026</td><td>17-03-2026</td></tr> <tr><td>Febrero 2026</td><td>14-04-2026</td></tr> <tr><td>Marzo 2026</td><td>15-05-2026</td></tr> <tr><td>Abril 2026</td><td>14-06-2026</td></tr> <tr><td>Mayo 2026</td><td>15-07-2026</td></tr> <tr><td>Junio 2026</td><td>14-08-2026</td></tr> <tr><td>Julio 2026</td><td>14-09-2026</td></tr> <tr><td>Agosto2026</td><td>15-10-2026</td></tr> <tr><td>Septiembre 2026</td><td>14-11-2026</td></tr> <tr><td>Octubre 2026</td><td>15-12-2026</td></tr> </tbody> </table>	Mes a Informar	Plazo de Envío	Noviembre 2025	14-01-2026	Diciembre 2025	14-02-2026	Enero 2026	17-03-2026	Febrero 2026	14-04-2026	Marzo 2026	15-05-2026	Abril 2026	14-06-2026	Mayo 2026	15-07-2026	Junio 2026	14-08-2026	Julio 2026	14-09-2026	Agosto2026	15-10-2026	Septiembre 2026	14-11-2026	Octubre 2026	15-12-2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico enviado por el Jefe de la División PRE (o su equivalente) al Subsecretario adjuntando series estadísticas mensuales de acceso (conexiones de internet fijo y móvil) y tráfico de internet fijo y móvil (archivos Excel) y/u otro medio de verificación utilizado que dé cuenta de la medición del indicador.</li> </ul>
Mes a Informar	Plazo de Envío																															
Noviembre 2025	14-01-2026																															
Diciembre 2025	14-02-2026																															
Enero 2026	17-03-2026																															
Febrero 2026	14-04-2026																															
Marzo 2026	15-05-2026																															
Abril 2026	14-06-2026																															
Mayo 2026	15-07-2026																															
Junio 2026	14-08-2026																															
Julio 2026	14-09-2026																															
Agosto2026	15-10-2026																															
Septiembre 2026	14-11-2026																															
Octubre 2026	15-12-2026																															

**Metas e Indicadores**  
**Política Regulatoria y Estudios**

Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Mantener a la autoridad e institución sectorial actualizada sobre las estadísticas sectoriales y hechos relevantes ocurridos en la industria y sector TICs.	5. Porcentaje de informes del sector de telecomunicaciones enviados al Subsecretario y difundidos de forma interna (SUBTEL) en plazo.	Enviar en plazo al Subsecretario el 100% de los informes del sector de telecomunicaciones y difundir de forma interna, en plazo, al menos uno de ellos.	$(N^{\circ} \text{ de informes enviados en plazo} + \text{evento de difusión realizado en plazo}/3) * 100$	20%	El Informe de Telecomunicaciones es de carácter semestral y considera estadísticas sectoriales y elementos relevantes de la industria y el sector de las TICs. Los informes del sector telecomunicaciones y difusión de uno de ellos se realizará en los siguientes plazos: 1) Envío del Primer informe del sector de telecomunicaciones al Subsecretario, a más tardar el 31.03.2026, con el análisis del cierre de diciembre 2025. 2) Envío del Segundo informe del sector de telecomunicaciones al Subsecretario, a más tardar el 31.08.2026, con el análisis del cierre de junio 2026. 3) De los dos informes emitidos uno se seleccionará y será difundido de forma interna a la Institución por medios presenciales, audiovisuales o digitales, en un plazo máximo de 60 días corridos después de la fecha de compromiso de envío.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el Informe 1) correo electrónico enviado por el jefe de División PRE o su equivalente al Subsecretario adjuntando el informe a más tardar el 31.03.2026.</li> <li>• Para el Informe 2) correo electrónico enviado por el Jefe de División PRE o su equivalente al Subsecretario adjuntando el informe a más tardar el 31.08.2026.</li> <li>• Correo electrónico enviado en plazo por el jefe de División PRE o su equivalente, a los destinatarios de la difusión, que dé cuenta de la difusión realizada, según sea el medio escogido.</li> </ul>
Cumplir en tiempo y forma con la planificación para dar inicio a los procesos de compras.	6. Porcentaje de procesos de compras iniciados en el plazo establecido.	Iniciar el 80% de los procesos de compras en los plazos definidos en su planificación durante el año t.	$(N^{\circ} \text{ de procesos de compras iniciados en plazo} / \text{Total de procesos de compra definidos en la planificación de compras para el año t}) * 100$	10%	La planificación de las Compras se realizará por la DAF en conjunto con las diferentes Divisiones involucradas a más tardar el 31.01.2026 y será enviada a las respectivas Divisiones y al Dpto. Control de Gestión. La planificación deberá contener la programación de las fechas máximas en que las respectivas Divisiones deben iniciar sus procesos de compras. Se entenderá por proceso iniciado cuando se envía la solicitud a través del sistema de adquisiciones vigente a la Div. Jurídica o al área de compras de la Div. Administración y Finanzas (DAF), incluyendo la ficha de contratación correspondiente al tipo de compras y todos los antecedentes de respaldo. Serán incorporadas en la planificación de compra aquellos procesos de compras iguales o superiores a \$3.000.000. Se exceptúan los procesos de compras relacionados a publicaciones en el diario oficial, pasajes aéreos, arriendo y mantención de vehículos. La planificación podrá ser modificada por el jefe de Div. DAF en concordancia con los compromisos presupuestarios y aprobado por el Subsecretario, sobre procesos que inicien posterior a la fecha de modificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de Compras validada por la jefatura DAF.</li> <li>• Modificaciones de la planificación de compras aprobadas por el Subsecretario.</li> <li>• Sistema de Compra, registro de envío de solicitud por unidad requirente.</li> </ul>

Equipo de Trabajo: Fiscalización

Metas e Indicadores Fiscalización						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Medir el proceso estratégico de recepciones de obras asociadas a los proyectos del FDT.	1. Porcentaje de Recepciones de Obras de proyectos adjudicados a través de 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 noviembre 2025 y octubre de 2026.	$(N^{\circ} \text{ de Recepciones de Obras de proyectos adjudicados a través de FDT ejecutadas dentro del plazo legal} / \text{Total recepciones de Obras de proyectos adjudicados a través de FDT ingresadas entre noviembre 2025 y octubre de 2026}) * 100$	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. Aplica nota Gestor Documental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente digital y módulo estadístico del SGF.</li> </ul>
Medir el proceso estratégico asociado a los programas de fiscalización preventiva.	2. Porcentaje de cumplimiento del total de actividades consideradas en los programas de fiscalización preventiva establecidos en el plan de fiscalización basada en riesgos 2026 aprobado por el Subsecretario.	Ejecutar el 100% de las actividades consideradas en los programas de fiscalización preventiva incorporados en el plan de fiscalización basada en riesgos 2026 aprobado por el Subsecretario.	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas consideradas en los programas de fiscalización preventiva basada en riesgos ejecutadas} / \text{Total de actividades consideradas en los programas de fiscalización preventiva establecidas en el plan de fiscalización basada en riesgos 2026}) * 100$	20%	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 2026. 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 2026. 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 2026. Las actividades contenidas en el Plan podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el Subsecretario, y sólo sobre acciones posteriores a la fecha de modificación. (A lo menos una semana antes).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Fiscalización Basada en Riesgos 2026 y sus posteriores modificaciones aprobado por el Subsecretario y las carpetas físicas y/o digitales con las actividades ejecutadas de cada programa.</li> </ul>

Metas e Indicadores Fiscalización						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Conocer el estado de la operación de las localidades obligatorias asociadas a contraprestaciones de concurso de bandas.	<b>3.</b> Porcentaje de localidades obligatorias adjudicadas en la banda 700 MHz y 2,6 GHz y 5G, fiscalizadas el año 2026.	Fiscalizar en el año 2026 la operatividad del 30% de las localidades obligatorias adjudicadas en la banda 700MHz, el 25% de las localidades obligatorias adjudicadas en la banda 2,6 GHz y el 50% de las localidades obligatorias adjudicadas en el concurso 5G.	$(N^{\circ} \text{ de localidades obligatorias fiscalizadas en la Banda 700 MHz y fiscalizadas en la Banda 2.6 GHz y fiscalizadas bajo el concurso 5G} / \text{Total de localidades obligatorias adjudicadas en la banda 700MHz, en la Banda 2,6 GHz y bajo en concurso 5G}) * 100$	15%	La fiscalización a las localidades obligatorias de la Banda 700 MHz y 2,6 GHz implicará: la realización de la visita inspectiva (terreno o remota) correspondiente y la elaboración del informe técnico de fiscalización. En la visita inspectiva se puede fiscalizar operación (voz y datos) y/o la operación del Roaming Automático Nacional (RAN) entre otros, según corresponda. 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. El total de localidades obligatorias adjudicadas bajo el concurso 5G corresponde a 366 puntos. El denominador sobre el cual se ejecutará la fiscalización de 5G corresponderá al total de localidades con recepción de obras aprobadas al 31.03.2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Técnico con el procedimiento aplicado y los resultados obtenidos en cada fiscalización (terreno o remota) ya sea operación y/o Roaming Automático Nacional.</li> <li>Base de datos con localidades obligatorias adjudicadas de la banda 700MHz y 2,6 GHz y 5G.</li> </ul>
Conocer el estado de la eficacia de la implementación de un proyecto estratégico desarrollado por el Servicio.	<b>4.</b> Porcentaje de avance de las mediciones del estado de la red de telefonía móvil (voz y datos)	Medir el 100% del estado de la red de telefonía móvil (voz y datos) en 5.300 kilómetros del territorio nacional.	$(N^{\circ} \text{ de kilómetros medidos} / 5.300 \text{ kilómetros del territorio nacional}) * 100$	15%	Las mediciones del estado de la red de telefonía móvil (voz y datos) implicarán la realización de mediciones en terreno, la elaboración del informe técnico de fiscalización el cual considerará los resultados de la medición del estado de la red y la cantidad de kilómetros medidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Técnico con el procedimiento aplicado, kilómetros medidos y los resultados de medición del estado de la red de telefonía móvil (voz y datos).</li> </ul>

Metas e Indicadores Fiscalización						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Permite asegurar el desarrollo de fiscalizaciones asociadas a infraestructura crítica de telecomunicaciones.	5. Porcentaje de Infraestructura Crítica Nivel I fiscalizada.	Fiscalizar 40% de la Infraestructura Crítica de Telecomunicaciones Nivel I definida.	$(N^{\circ} \text{ de sitios críticos fiscalizados Nivel I} / 1.219 \text{ sitios críticos Nivel I definidos}) * 100$	20%	La fiscalización de la infraestructura crítica Nivel I corresponde a la inspección de la infraestructura de telecomunicaciones fija y móvil definida como estratégica, que comprende la visita inspectiva (terreno), 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, el denominador será de 1.219 sitios de infraestructura crítica nivel I definidos el año 2024.	<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 2026 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>

Metas e Indicadores Fiscalización						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Cumplir en tiempo y forma con la planificación para dar inicio a los procesos de compras.	6. Porcentaje de procesos de compras iniciados en el plazo establecido.	Iniciar el 80% de los procesos de compras en los plazos definidos en su planificación durante el año t.	$(N^{\circ} \text{ de procesos de compras iniciados en plazo} / \text{Total de procesos de compra definidos en la planificación de compras para el año t}) * 100$	10%	<p>La planificación de las Compras se realizará por la DAF en conjunto con las diferentes Divisiones involucradas a más tardar el 31.01.2026 y será enviada a las respectivas Divisiones y al Dpto. Control de Gestión.</p> <p>La planificación deberá contener la programación de las fechas máximas en que las respectivas Divisiones deben iniciar sus procesos de compras.</p> <p>Se entenderá por proceso iniciado cuando se envía la solicitud a través del sistema de adquisiciones vigente a la Div. Jurídica o al área de compras de la Div. Administración y Finanzas (DAF), incluyendo la ficha de contratación correspondiente al tipo de compras y todos los antecedentes de respaldo.</p> <p>Serán incorporadas en la planificación de compra aquellos procesos de compras iguales o superiores a \$3.000.000.</p> <p>Se exceptúan los procesos de compras relacionados a publicaciones en el diario oficial, pasajes aéreos, arriendo y mantención de vehículos.</p> <p>La planificación podrá ser modificada por el jefe de Div. DAF en concordancia con los compromisos presupuestarios y aprobado por el Subsecretario, sobre procesos que inicien posterior a la fecha de modificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de Compras validada por la jefatura DAF.</li> <li>• Modificaciones de la planificación de compras aprobadas por el Subsecretario.</li> <li>• Sistema de Compra, registro de envío de solicitud por unidad requirente.</li> </ul>

Equipo de Trabajo: Gestión de Reclamos

Metas e Indicadores Gestión de Reclamos						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Medir la gestión de un producto estratégico de la institución.	1. Porcentaje de resolución de reclamos con insistencia ingresados el año 2026 y pendientes del 2025.	Resolver durante el año 2026 el 100% de los reclamos (RCI) ingresados hasta el 31.10.2026 y resolver al 28.02.2026 los reclamos con insistencia ingresados y no resueltos en el año 2025.	$(N^{\circ} \text{ de reclamos pendientes del 2025 resueltos al 28.02.2026} + N^{\circ} \text{ de reclamos resueltos al 31.12.2026} / \text{Total de reclamos pendientes del año 2025} + N^{\circ} \text{ de reclamos ingresados entre enero y octubre 2026}) * 100$	20%	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 Dpto. Gestión de Reclamos. Para efectos del cumplimiento de este indicador (100%), se debe considerar una demanda no superior a 20.000 reclamos RCI ingresados en el periodo enero-octubre 2026. Si durante el período antes indicado, la demanda está entre 20.000 y 25.000 RCI, la meta será de 90%. Si la demanda está entre 25.000 y 30.000 RCI, la meta será de 80%. Si la demanda está entre 30.000 y 35.000 RCI la meta será de 70%. Si la demanda es superior a 35.000 RCI, la meta será 60%. La meta suscrita al 28.02.2026 se hará efectiva toda vez que la cantidad de RCI pendientes de tramitación del año 2025 no sea superior de 3.000 RCI. Si la cantidad está entre 3.000 y 4.000 RCI pendientes de 2025, la fecha de cumplimiento será el 31.03.2026. Si la cantidad es superior a los 4.000 RCI pendientes de 2025, la fecha de cumplimiento será el 30.04.2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos de documentación del Sistema de Gestión de Reclamos (SGR).</li> </ul>
Medir la gestión de un producto estratégico de la institución.	2. Porcentaje de resolución de recursos de reposición 2026.	Resolver hasta el 31.12.2026 el 100% de los recursos de reposición ingresados entre noviembre 2025 y noviembre 2026.	$(N^{\circ} \text{ de reposiciones resueltas al 31.12.2026} / \text{Total reposiciones ingresadas entre noviembre 2025 y noviembre 2026}) * 100$	20%	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 Dpto. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos de documentación del Sistema de Gestión de Reclamos (SGR).</li> </ul>

Metas e Indicadores Gestión de Reclamos						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Medir la gestión de un producto estratégico de la institución.	<b>3.</b> Porcentaje de resolución de reclamos con insistencia en un tiempo máximo durante 2026.	Resolver el 91% de los reclamos con insistencia en un tiempo máximo (individual) de 20 días hábiles ingresados entre enero y octubre de 2026.	$(N^{\circ} \text{ de reclamos con insistencia resueltos en un tiempo máximo de 20 días hábiles / Total de reclamos con insistencia ingresados entre enero y octubre de 2026}) * 100$	30%	El indicador considerará los primeros reclamos con insistencia ingresados entre enero y octubre de 2026 con número y fecha de Oficina de Partes de Subtel, cuya resolución sea resorte y de directa responsabilidad de la Subsecretaría de Telecomunicaciones. Para efectos del cumplimiento de este indicador (91%), se debe considerar una demanda no superior a 20.000 reclamos RCI ingresados en el periodo enero-octubre 2026. Si durante el período antes indicado, la demanda está entre 20.000 y 25.000 RCI, la meta será de 88%. Si la demanda está entre 25.000 y 30.000 RCI, la meta será de 86%. Si la demanda está entre 30.000 y 35.000 RCI la meta será de 84%. Si la demanda es superior a 35.000 RCI, la meta será 82%. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos de documentación del Sistema de Gestión de Reclamos (SGR).</li> </ul>
Fomentar el conocimiento de la institución y de los derechos de consumidores a la ciudadanía.	<b>4.</b> Difundir y capacitar acerca de los derechos de los consumidores en materia de telecomunicaciones.	Difundir y capacitar acerca de los derechos de los consumidores en materia de telecomunicaciones, durante el año 2026, a 4.300 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.	$(N^{\circ} \text{ de personas que recibieron acciones de difusión y capacitación durante el año 2026} / 4.300 \text{ personas}) * 100$	20%	Las acciones de difusión y capacitación se realizarán a través de encuentros en aquellas regiones donde se encuentra ubicado un funcionario del Dpto. Gestión de Reclamos durante el año 2026. Se considerarán los encuentros donde sea posible contabilizar y registrar a los participantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta firmada por cada asistente que contenga: Listado de asistencia por evento y temáticas tratadas en la capacitación.</li> </ul>

Metas e Indicadores Gestión de Reclamos						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Fomentar el conocimiento de la institución y de los derechos de consumidores a la ciudadanía.	5. Porcentaje de respuesta de llamadas al canal telefónico 800131313.	Responder el 65% las llamadas ejecutadas por los usuarios de servicios de telecomunicaciones a través de la línea 800131313 durante 2026.	$(N^{\circ} \text{ de llamadas respondidas durante 2026} / \text{Total de llamadas recibidas durante 2026}) * 100$	10%	El indicador considerará las llamadas recibidas a través de la línea 800131313. Para efectos del cumplimiento de este indicador (65%), se debe considerar una demanda no superior a 30.000 llamadas. Si, la demanda está entre 30.000 y 35.000 llamadas, la meta será de 60%. Si la demanda es superior a 35.000 llamadas, la meta será 55%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de Datos PVX IVR con registro de llamadas recibidas y respondidas a través del canal telefónico 800131313.</li> </ul>

Equipo de Trabajo: Administración y Finanzas

Metas e Indicadores Administración y Finanzas						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Desarrollar charlas de capacitación dirigidos a los/as funcionarios/as de la Subsecretaría, orientados a los procesos de la Div. de Administración y Finanzas.	1. Porcentaje de charlas ejecutadas en plazo.	Ejecutar en plazo el 100% de las charlas asociadas a materias relevantes de la Div. de Administración y Finanzas.	$(N^{\circ} \text{ charlas realizadas en plazo} / 5) * 100$	15%	Para el año 2026 se definirán 5 charlas correspondientes a materias relevantes de cada departamento y/o unidad de la Div. Administración y Finanzas, que serán realizadas para Subtel durante el año 2026. La definición estará a cargo del jefe de División y será remitida al Dpto. Control de Gestión a más tardar el 31.01.2026. A más tardar el 31.03.2026, se elaborará una carta Gantt que establecerá los plazos para la ejecución de las charlas definidas, la cual será enviada al Dpto. Control de Gestión. La División será responsable de ejecutar las charlas dentro de los plazos establecidos y de asegurar el respaldo adecuado de dichas actividades. Las charlas tendrán una duración mínima de una hora sobre las temáticas relevantes que se estén abordando en la Div. de Administración y Finanzas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de las charlas y envío a Control de Gestión al 31.01.2026.</li> <li>Carta Gantt al 31.03.2026.</li> <li>Resolución exenta que registra la capacitación.</li> <li>Listado de asistencia digital o física.</li> </ul>
Gestionar los pagos en forma oportuna.	2. Porcentaje de Informes de pago de facturas de bienes o servicios, gestionados en plazo, por el Dpto. Adquisición e Inventario, Dpto. Gestión de Personas y Dpto. Desarrollo Tecnológico.	Gestionar el 80% de los informes de pago de facturas de bienes o servicios, ingresadas a Subtel en un plazo máximo de 15 días hábiles.	$(N^{\circ} \text{ de informes de pago de facturas gestionadas en plazo} / \text{Total de facturas ingresadas a Sistema Acepta}) * 100$	15%	Considera la gestión de los informes de pagos de facturas por bienes o servicios emitidas a nombre de la Subsecretaría de Telecomunicaciones y que son gestionadas por el Dpto. Adquisición e Inventario, Dpto. Gestión de Personas y Dpto. Desarrollo Tecnológico. No considera las facturas tramitadas por contrapartes técnicas de divisiones distintas a la de Administración y Finanzas. Las facturas que ingresen con errores por parte del requirente o que no cumplan con las condiciones para el pago, serán rechazadas y se considerarán en la medición del indicador una vez que ingresen corregidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte mensual de facturas ingresadas a Sistema Acepta y que son gestionadas por el Dpto. Adquisición e Inventario, Dpto. Gestión de Personas y Dpto. Desarrollo Tecnológico.</li> <li>Informe PYR Web con los informes de pago tramitados y/o correo electrónico.</li> </ul>

Metas e Indicadores Administración y Finanzas						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Gestionar los pagos en forma oportuna.	3. Porcentaje de informes de pagos de facturas pagados en plazo, que ingresan al Dpto. de Finanzas, y que son gestionados por el Dpto. Adquisición e Inventario, Dpto. Gestión de Personas y Dpto. Desarrollo Tecnológico.	Pagar el 80% de los informes de pago de facturas que llegan al departamento en el plazo de 5 días hábiles, una vez recepcionado de manera conforme el informe de pagos por el Dpto. de Finanzas.	$(N^{\circ} \text{ de Informes de pago de facturas pagadas en plazo} / \text{Total de informes de pago de facturas ingresados al Dpto. de Finanzas}) * 100$	20%	<p>Para la base del indicador se considerarán todas aquellas solicitudes de pago de facturas que ingresen desde el Dpto. Adquisición e Inventario, Dpto. Gestión de Personas y Dpto. Desarrollo Tecnológico, por correo electrónico al Dpto. de Finanzas en tiempo y forma, el plazo del indicador comienza a regir al día hábil siguiente de la recepción del informe de pago.</p> <p>Para aquellos informes de pago que lleguen previo a la liberación de la factura, por no contar con recepción conforme en mercado público, el plazo de pago comenzará a correr desde el octavo día (192 horas).</p> <p>Los Informes que ingresen con error, serán devueltos y se considerarán en la medición del indicador una vez que vuelvan corregidos.</p> <p>Los informes de pago que lleguen en etapa de cierre contable, entre el 1 y 8 de cada mes, los días de pago serán contados desde la apertura en Sigfe del mes en curso.</p> <p>El indicador tendrá fecha de cierre hasta el día 27.12.2026.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de pago de facturas ingresadas al Dpto. de Finanzas, mediante correo electrónico desde los Dpto. Adquisición e Inventario, Dpto. Gestión de Personas y del Dpto. Desarrollo Tecnológico.</li> <li>• Reporte de SIGFE.</li> <li>• Base Informes de Pago.</li> </ul>
Gestionar correctamente la clasificación de los documentos oficiales, generados por Subtel.	4. Porcentaje de documentos oficiales marcados como "No requiere notificación externa", regularizados en plazo.	Regularizar durante el año 2026 el 90% de los documentos oficiales marcados como "No requiere notificación externa", en un plazo de 1 mes posterior al cierre del mes anterior.	$(N^{\circ} \text{ de documento oficiales regularizados en plazo} / \text{Total de documentos oficiales marcados como "No requiere notificación externa"}) * 100$	10%	<p>La medición considerará los documentos oficiales: Decretos, Decretos Exentos, Oficios Ordinarios, Oficios Circulares, Resoluciones y Resoluciones Exentas, que se encuentren marcados como "No requiere notificación externa".</p> <p>Para regularizar un documento oficial, Se considerará un plazo de un mes posterior al cierre del mes a regularizar.</p> <p>La regularización iniciará en el mes de febrero 2026 con los documentos del mes de enero 2026 y finalizará en diciembre 2026 con la regularización de los documentos del mes de noviembre 2026.</p> <p>Se considerará como regularización la posibilidad de: Anular el documento, Despacharlo mediante el gestor o Indicar que corresponde a un documento de publicación sin notificación u otro documento que no requiera notificación, dejando registro en el Gestor Documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte generado el primer día hábil de cada mes, con el listado de todos los documentos oficiales marcados como "No requiere notificación externa".</li> <li>• Reporte generado el último día hábil del mes en curso que dé cuenta del nuevo estado de los documentos.</li> </ul>

**Metas e Indicadores  
Administración y Finanzas**

Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
<p>Monitorear y asegurar la continuidad operativa de los sistemas de SUBTEL, garantizando altos niveles de disponibilidad mensual del servicio para minimizar interrupciones y asegurar la entrega oportuna y eficiente de las funciones institucionales.</p>	<p><b>5.</b> Porcentaje mensual de horas de servicio disponible en el año en curso para los sistemas de Subtel.  (Uptime Plataformas)</p>	<p>Contar con una disponibilidad (uptime) igual o superior al 98.7% del año para todos los sistemas monitoreados de Subtel.</p>	<p>(Suma de porcentajes de uptime mensuales /Nro. meses (de los meses concluidos a la fecha del reporte)</p>	<p>15%</p>	<p>El tiempo de caídas de enlaces o plataformas que No son Gestionables por el DDT (ej. RCE) no descontarán tiempo de disponibilidad y será marcado en la base como NG. Las Mantenciones Programadas no serán consideradas como downtime y serán marcadas como MP. Se automatizará tanto la disponibilidad en los paneles (dashboards) o en su defecto el envío automático de correos con los reportes. Los sistemas monitoreados son los vigentes en la plataforma Nagios en enero de 2025. No se considerarán tiempos de caídas derivados de eventos de fuerza Mayor de acuerdo a lo establecido en el Art. 45 del código Civil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes automáticos o acceso a panel (Dashboard) de información (sólo si corresponde)</li> <li>- Correo automático con la información a entregar</li> <li>- Informe anual con los resultados</li> </ul>

**Metas e Indicadores  
Administración y Finanzas**

Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
<p>Asegurar que las personas que ingresan a la Subsecretaría de Telecomunicaciones participen en las fases de bienvenida y orientación transversal del proceso de inducción institucional, garantizando una integración adecuada y oportuna.</p>	<p><b>6.</b> Porcentaje de funcionarios/as de nuevo ingreso que completan las fases de inducción definidas en los plazos establecidos.</p>	<p>Lograr que el 80% de los funcionarios/as de nuevos ingresos completen las fases de inducción definidas en los plazos establecidos.</p>	<p><math>(N^{\circ} \text{ de funcionarios/as que completan las fases de inducción definidas en plazo/Total de funcionarios/as de nuevos ingresos hasta el 30.09.2026}) * 100</math></p>	<p>15%</p>	<p>El indicador considerará la realización de 2 fases del proceso de inducción, las que se realizan de acuerdo al siguiente detalle:  <u>La fase de bienvenida incluye:</u> Bienvenida institucional por parte del Dpto. Gestión de Personas, entrega de credencial, enrolamiento en sistemas y envío de material de inducción.                      Esta fase, debe ser aplicada en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la asunción del cargo.                      También incluye el envío de correo de incorporación a los funcionarios/as, el cual deberá enviarse en un plazo máximo de 30 días hábiles.  <u>La fase de orientación transversal</u> corresponde a la participación en la charla de inducción institucional entregada por el Dpto. Gestión de Personas. Dicha charla, se deberá llevar a cabo en un plazo máximo de 3 meses, contados desde la asunción del cargo.                      Se entenderá como “asunción del cargo” el día en que el funcionario inicia sus funciones en el puesto de trabajo.                      Se contabilizará como funcionario/a que completa las fases de inducción, cuando éstas hayan sido realizadas en su totalidad.                      No se contabilizarán en el numerador aquellos funcionarios/as que sólo completen una de las fases previamente descritas.                      Se excluirá de la medición aquellos casos en que el funcionario/a no pueda participar por motivos justificados (licencia médica u otro).                      Se considera como funcionario/a al personal de planta, contrata y honorario.                      Este indicador considera nuevas incorporaciones.                      Se exceptúan aquellos cargos de exclusiva confianza, tales como jefe de Servicio, jefes de División, jefe de Gabinete o asesores directos de la Autoridad del Servicio, las contrataciones a honorarios que no cuenten en sus convenios con obligación horaria y alumnos en práctica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Correo de bienvenida con envío de material de inducción.</li> <li>● Registro de entrega de credenciales y enrolamiento.</li> <li>● Correo de incorporación.</li> <li>● Correo de invitación a Charla de Inducción Institucional.</li> <li>● Listado de asistencia virtual o presencial con Charla de Inducción Institucional.</li> <li>● Reporte del Sistema de Personal y Remuneraciones (PYR): Nómina de funcionarios/as con su respectiva fecha de asunción del cargo (ingreso).</li> <li>● Decreto Exento RA: Autoriza contratación a honorarios, bajo la modalidad de honorario a suma alzada.</li> <li>● Resolución Exenta RA: Designa a funcionario/a en calidad de contrata.</li> <li>● Resolución TRA: Nombra a funcionario/a en calidad de titular</li> </ul>

**Metas e Indicadores  
Administración y Finanzas**

Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Cumplir en tiempo y forma con la planificación para dar inicio a los procesos de compras.	7. Porcentaje de procesos de compras iniciados en el plazo establecido.	Iniciar el 80% de los procesos de compras en los plazos definidos en su planificación durante el año t.	$(N^{\circ} \text{ de procesos de compras iniciados en plazo} / \text{Total de procesos de compra definidos en la planificación de compras para el año t}) * 100$	10%	<p>La planificación de las Compras se realizará por la DAF en conjunto con las diferentes Divisiones involucradas a más tardar el 31.01.2026 y será enviada a las respectivas Divisiones y al Dpto. Control de Gestión.</p> <p>La planificación deberá contener la programación de las fechas máximas en que las respectivas Divisiones deben iniciar sus procesos de compras. Se entenderá por proceso iniciado cuando se envía la solicitud a través del sistema de adquisiciones vigente a la Div. Jurídica o al área de compras de la Div. Administración y Finanzas (DAF), incluyendo la ficha de contratación correspondiente al tipo de compras y todos los antecedentes de respaldo.</p> <p>Serán incorporadas en la planificación de compra aquellos procesos de compras iguales o superiores a \$3.000.000.</p> <p>Se exceptúan los procesos de compras relacionados a publicaciones en el diario oficial, pasajes aéreos, arriendo y mantención de vehículos.</p> <p>La planificación podrá ser modificada por el jefe de Div. DAF en concordancia con los compromisos presupuestarios y aprobado por el Subsecretario, sobre procesos que inicien posterior a la fecha de modificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de Compras validada por la jefatura DAF.</li> <li>• Modificaciones de la planificación de compras aprobadas por el Subsecretario.</li> <li>• Sistema de Compra, registro de envío de solicitud por unidad requirente.</li> </ul>

Equipo de Trabajo: Jurídica

Metas e Indicadores Jurídica						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Optimizar los tiempos del proceso de cargos en beneficio de los concesionarios	1. Porcentaje de revisión jurídica de los informes técnicos emanados de la Div. Fiscalización por eventual infracción a la normativa en plazo.	Cumplir en un plazo de 13 días hábiles con el 95% de la revisión jurídica de los informes técnicos emanados de la Div. Fiscalización por eventual infracción a la normativa ingresados al 16.10.2026.	$(N^{\circ} \text{ de Formulación de cargos enviados a través del Gestor Documental para la firma de la Jefatura Divisional o su subrogante o envío de memo devolutorio a la Div. Fiscalización } / \text{Total de informes técnicos emanados de la Div. Fiscalización por eventual infracción a la normativa, ingresados al 16.10.2026}) * 100$	23%	Este indicador se cumple con: 1) La numeración, fecha y firma del oficio de formulación de cargo a través del Gestor Documental. 2) La numeración fecha y firma del memo devolutorio informando las razones por la que no procede formular cargo, como, por ejemplo, requerir de mayores antecedentes, solicitar aclaración de conducta o pronunciamiento de otras divisiones, conducta ya recogida en procedimiento que se encuentra en actual tramitación, entre otros. 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. Aplica nota Gestor Documental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nómina de Fiscalización enviada a través de correo electrónico con registro de documentos (memos Fiscalización e Informe Técnico con sus antecedentes) ingresados a la Div. Jurídica, Dpto. de Cargos solicitando el análisis de Informes Técnicos por eventual infracción a la normativa.</li> <li>• Planilla Excel que registra los ingresos desde Fiscalización y el registro de oficios de cargo y memos de respuesta (en el caso de que no se formulen cargos).</li> <li>• Correo electrónico de la Div. Jurídica dirigido a la Div. Fiscalización que contiene nómina de individualización de memo con los resultados del análisis solicitado.</li> <li>• Correo electrónico del sistema Gestor Documental, con el documento firmado, numerado, fechado y su número correspondiente de expediente (Oficio de Cargo o Memo devolutorio, en caso de corresponder, Documentos subidos a la carpeta google drive "MEMOS INDICADOR Y OTROS")</li> </ul>

Metas e Indicadores Jurídica						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Revisar o visar u observar jurídicamente en forma oportuna los antecedentes legales y los actos administrativos de solicitudes de concesiones de servicios públicos e intermedios.	2. Porcentaje de revisión jurídica y/o visación de antecedentes legales, decretos o resoluciones de solicitudes de concesiones de servicios públicos e intermedios realizadas en plazo.	Cumplir durante el año 2026 con el 80% de la revisión jurídica de los antecedentes legales y/o visación de decretos o resoluciones en un plazo de 5 días hábiles de las solicitudes de concesiones de servicios públicos e intermedios.	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes de antecedentes legales revisados o decretos y/o resoluciones revisados y/o visados de servicios públicos e intermedios, en un plazo de 5 días hábiles } / \text{Total de solicitudes de antecedentes legales o decretos y resoluciones de servicios públicos e intermedios ingresadas hasta el 21.12.2026}) * 100$	22%	Se entenderá por “revisión jurídica de los antecedentes legales”, aquella realizada en relación al cumplimiento de la Resolución Exenta N°1.709 de 2007. Se entenderá por “visación u observación de los actos administrativos”, aquella relativa a los decretos de otorgamiento de concesiones, así como a los decretos o resoluciones de modificación de concesiones. Quedan excluidos de este indicador los actos que rechacen solicitudes y aquellos que resuelvan reclamaciones de oposición. En cuanto a los reingresos, estos deberán ser evacuados dentro de un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles. Para efectos de este cómputo, será responsabilidad de la Div. Concesiones identificar previamente las carpetas como “reingresos”. De no existir tal identificación en la nómina respectiva, el expediente será tratado como un ingreso nuevo, aplicándose el plazo correspondiente. Se precisa que, si ingresan un número de solicitudes mayor a 12 ingresos Subtel diarios, el exceso será visados y/o revisados en un plazo de 7 días hábiles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nómina con registro de solicitudes de antecedentes legales o de decretos y/o resoluciones de concesiones de servicios públicos e intermedios ingresadas a la División a través de Correo electrónico de la Div. Concesiones que adjunta nómina con solicitudes de revisión antecedentes legales.</li> <li>• Correo electrónico de la Div. Jurídica a la Div. Concesiones con la revisión jurídica de los antecedentes legales o la visación u observación del decreto o resolución.</li> <li>• Planilla Excel que registra los documentos y nómina de despacho de antecedentes legales revisados y de decretos o resoluciones visados u observados.</li> </ul>

**Metas e Indicadores  
Jurídica**

Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
<p>Revisar o visar u observar jurídicamente en forma oportuna los antecedentes legales de modificación de concesiones de radiodifusión sonora, los decretos de solicitudes de otorgamiento y los decretos o resoluciones de modificación de concesiones de servicios de radiodifusión sonora y las resoluciones de otorgamiento de permisos de servicio limitad.</p>	<p><b>3.</b> Porcentaje de revisión jurídica de las concesiones de radiodifusión sonora y permisos limitados dentro de plazo.</p>	<p>Cumplir con el 50% de la revisión jurídica de las concesiones de radiodifusión sonora y de los permisos limitados en un plazo de 15 días hábiles.</p>	<p><math>(N^{\circ} \text{ de revisiones jurídicas de las concesiones de radiodifusión sonora y de los permisos limitados dentro de plazo} / \text{Total de solicitudes de revisiones jurídicas de concesiones de radiodifusión sonora y de los permisos limitados ingresados hasta el } 02.12.2026) * 100</math></p>	<p>22%</p>	<p>La revisión jurídica contempla:            1) La “revisión jurídica de los antecedentes legales” para las solicitudes de autorización previa para transferir y las solicitudes de modificación de concesiones de radiodifusión sonora.            2) La “visación u observación”, para aquellas solicitudes vinculadas a los decretos de otorgamiento de concesiones de radiodifusión sonora, los decretos o resoluciones de modificación de dichas concesiones y resoluciones de otorgamiento de permisos de servicios limitados.            Quedan excluidos de este indicador los actos que: rechacen solicitudes, asignen concesiones de radiodifusión, resuelvan reclamaciones de oposición, otorguen permisos de servicio limitado por concurso, o requieran un pronunciamiento jurídico previo (por ejemplo, solicitudes para ser incluido en un nuevo llamado de renovación o presentaciones que discutan la fecha de notificación).            En lo relativo a los reingresos, estos deberán ser evacuados en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles. Para ello, será responsabilidad de la Div. Concesiones identificar previamente las carpetas como “reingresos”. De no existir tal identificación en la nómina respectiva, el expediente será tratado como ingreso nuevo, aplicándose el plazo correspondiente. Se precisa que, si ingresan un número de solicitudes mayor a 21 ingresos Subtel diarios, el exceso será visados y/o revisados en un plazo de 20 días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nómina con registro de antecedentes legales de modificación de concesión de radiodifusión sonora; de Decretos y/o Resoluciones de otorgamiento o modificación de concesiones de radiodifusión sonora; y de resoluciones de otorgamiento de servicios limitados ingresados a la División y/o Correo electrónico de la Div. Concesiones que adjunta nómina con registro de solicitud de revisión de antecedentes legales de modificación de concesiones de radiodifusión; de solicitud de visación de Decretos de otorgamiento de concesiones de radiodifusión sonora o de Decretos o Resoluciones de modificación de concesiones de radiodifusión sonora; o de Resoluciones de otorgamiento de permisos de servicio limitado.</li> <li>• Correo electrónico de la División Jurídica a la Div. Concesiones con la revisión jurídica de los antecedentes legales de solicitudes de modificación de radiodifusión sonora; la visación u observación de los decretos de otorgamiento de concesiones de radiodifusión y/o de decretos o resoluciones de modificación de concesiones de radiodifusión; y la visación u observación de resoluciones de otorgamiento de permisos limitados.</li> <li>• Planilla Excel que registra los documentos y nómina de despacho de antecedentes legales de las modificaciones de radiodifusión, los decretos de otorgamiento de concesión de radiodifusión visados u observados y las resoluciones y/o decretos de modificación de concesión de radiodifusión revisados jurídicamente y las resoluciones de otorgamiento de permisos de servicios limitados para llevar el control y seguimiento del proceso.</li> </ul>

**Metas e Indicadores  
Jurídica**

Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
<p>Cumplir la programación de perfeccionamiento normativo de la Subsecretaría.</p>	<p><b>4.</b> Porcentaje de revisión jurídica de las propuestas de resoluciones y/o decretos modificados y/o decretos elaborados, ingresados desde la Div. Política Regulatoria y Estudios en plazo.</p>	<p>Revisar, observar y/o visar el 100% de las propuestas de resoluciones y/o decretos modificados y/o decretos elaborados, ingresados a la división, desde la Div. Política Regulatoria y Estudios en un plazo de 13 días hábiles.</p>	<p>(N° de propuestas de resoluciones y/o decretos modificados y/o elaboradas revisadas en plazo/Total de propuestas de resoluciones y/o decretos modificados y/o elaborados ingresados a la Div. Jurídica desde la Div. Política Regulatoria durante el año t)*100</p>	<p>23%</p>	<p>El número de propuestas de borradores de resolución y/o decretos para revisión jurídica considerará todas las propuestas ingresadas desde la Div. Política Regulatoria y Estudios (PRE), entre los meses de enero a noviembre que se encuentran incluidas en el Plan Regulatorio debidamente aprobado.</p> <p>El Plan es definido por el Subsecretario y la Jefatura de la División PRE de acuerdo a las prioridades y contingencias y ésta tiene que estar a más tardar aprobado al 16.02.2026. Las propuestas contenidas en el Plan, incluidas sus fechas, podrán ser modificadas por motivos justificados y validados por el Subsecretario a través de correo electrónico enviado por el jefe de División y/o su subrogante y será validado por el Subsecretario por el mismo medio y a lo menos 7 días corridos antes del plazo comprometido en el plan.</p> <p>La Jefatura de Div. Jurídica o jefe de Depto. o el abogado a cargo, deberá informar a la PRE, mediante correo electrónico la visación de la propuesta o la observación de la misma.</p> <p>De requerir la Div. Jurídica nuevos antecedentes o definiciones, lo informará mediante correo electrónico a la PRE, momento a partir del cual se suspende el plazo para la revisión de la propuesta, el cual comenzará a correr nuevamente desde el día siguiente hábil a que se haya dado respuesta completamente, mediante correo electrónico, al requerimiento efectuado por la Div. Jurídica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memo o correo electrónico con propuestas de borradores de resoluciones o decretos ingresados a la División Jurídica.</li> <li>• Nómina o memo o correo electrónico por parte de la Jefatura de la Div. Jurídica, el jefe de Dpto. o el abogado a cargo, remitiendo a la Div. PRE la propuesta visada, rechazada u observada.</li> <li>• Memo o correo electrónico por parte de jefe de la Div. Jurídica o subrogante requiriendo antecedentes y/o definiciones.</li> <li>• Plan Regulatorio de PRE aprobado por la autoridad.</li> </ul>

Metas e Indicadores Jurídica						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Busca mejorar los tiempos de confección y visación jurídica asociados a los procesos de licitación pública.	5. Porcentaje de confección y visación jurídica de resolución de llamado y aprobación de bases en los plazos establecidos.	Confeccionar y visar durante el año 2026, el 96% de las resoluciones de llamado y aprobación de bases en un tiempo máximo de 15 días hábiles, para el primer ingreso y 7 días hábiles para el segundo ingreso, de las solicitudes de confección de llamado a licitación ingresadas hasta el 16.11.2026.	$(N^{\circ} \text{ de resoluciones de llamado y aprobación de bases visadas dentro del plazo} / \text{Total de solicitudes de confección de llamado a licitación ingresadas hasta el 16.11.2026, de acuerdo a la planificación elaborada por DAF para el año t}) * 100$	10%	<p>El documento de la planificación anual de compras será entregado por la DAF a la División Jurídica a más tardar el 31.01.2026, con todas las contrataciones a efectuar considerando el presupuesto asignado en la Ley de presupuesto aprobada para el presente año, como guía del proceso.</p> <p>Cabe señalar que este documento de compra tiene por objeto conocer la planificación de compras y la temporalidad de las respectivas solicitudes de compras afectas a este indicador.</p> <p>La planificación deberá contener la fecha en que las respectivas Divisiones deben ingresar su solicitud para elaboración de bases de licitación en el sistema de compras.</p> <p>Para efectos del cumplimiento de esta meta se contabilizará todas las solicitudes de elaboración de bases de licitación ingresadas en el sistema de compras hasta al 16.11.2026 que se encuentren en el documento de la planificación anual de compras.</p> <p>En el ingreso por sistema de compras debe adjuntar la ficha de solicitud y el certificado de disponibilidad presupuestaria.</p> <p>La ficha de solicitud de licitación debe venir íntegramente llena (forma y fondo) y será para las bases de licitación superior 30 UTM o el monto que la normativa disponga.</p> <p>En caso que no se adjunte la totalidad de la información requerida la solicitud será devuelta por sistema y no se contabilizará en el indicador hasta que ingrese en forma completa.</p> <p>Las Divisiones tendrán un plazo de 4 días hábiles para subsanar las observaciones (este plazo se descuenta de la medición). Si la División requirente no reingresa en dicho plazo, se contabilizará como un nuevo ingreso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Compras.</li> <li>• Documento de planificación de compras.</li> </ul>

Equipo de Trabajo: Gabinete

Metas e Indicadores Gabinete						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Ejecutar la totalidad de las auditorías definidas en función de los objetivos de la Autoridad	1. Porcentaje de ejecución de auditorías institucionales, aleatorias, ministeriales y gubernamentales establecidas en año t.	Ejecutar el 100% de auditorías establecidas institucionales, aleatorias, ministeriales y gubernamentales definidas en año t.	$(N^{\circ} \text{ de auditorías institucionales, aleatorias, ministeriales y gubernamentales ejecutadas en plazo} / \text{Total de auditorías institucionales, aleatorias, ministeriales y gubernamentales establecidas en año t}) * 100.$	25%	Las auditorías gubernamentales ministeriales e institucionales contenidas en el Plan podrán ser modificadas, de acuerdo a: las gubernamentales mediante la autorización del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, las ministeriales validadas por Auditoría Ministerial y las institucionales por el Subsecretario, según corresponda y sólo sobre acciones posteriores a la fecha de modificación. (A lo menos una semana antes). Para efectos del indicador se contabilizará la ejecución de las auditorías a través de un informe que indicará la fecha de ejecución de ésta. En el caso de las auditorías aleatorias se considerará la ejecución de un máximo de 3 de éstas. Los informes se deben remitir oportunamente al Subsecretario, jefe de División responsable (s) del proceso auditado y Auditoría Ministerial. Aquellas revisiones de las auditorías institucionales que requieran un mayor plazo de ejecución serán comunicadas al Subsecretario y autorizadas por él conforme a lo establecido en el primer párrafo, para ampliar su plazo de entrega de informe. Aplica nota Gestor Documental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan anual de Auditorías gubernamentales, ministeriales e institucionales 2026 y sus modificaciones (si existieran) aprobados por el Subsecretario.</li> <li>Respuesta de la Unidad de Auditoría ante la solicitud de auditoría aleatoria del Subsecretario o jefe de Gabinete informando (memorándum o correo electrónico) la fecha de ejecución.</li> <li>Informes de auditoría indicando la fecha de ejecución de la auditoría.</li> </ul>

**Metas e Indicadores  
Gabinete**

Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Analizar la gestión interna de las solicitudes de Transparencia, con la finalidad de entregar información que permita tanto tomar acciones como decisiones al interior de la Subtel.	<b>2.</b> Porcentaje de reportes, con el análisis mensual de las solicitudes de Transparencia, emitido y enviado en plazo al Subsecretario y jefaturas de División involucradas.	Emitir y enviar en plazo al menos el 90% de los reportes con el análisis mensual de las solicitudes de Transparencia establecidos para el año t.	$(N^{\circ} \text{ de reportes con el análisis mensual de las solicitudes de Transparencia enviado en plazo} / \text{Total de reportes establecidos para el año t}) * 100$	20%	El indicador considera el envío de 10 reportes con el análisis mensual de las solicitudes de Transparencia, el cual será enviado a más tardar al 7mo día hábil de terminado el mes. El primer reporte del año será enviado en marzo del año t (con análisis de los meses enero y febrero) y el último del año será enviado en el mes de diciembre del año t (con el análisis del mes de noviembre).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte con el análisis mensual de las solicitudes de Transparencia.</li> <li>• Correo electrónico con el envío del reporte al Subsecretario y jefaturas de División involucradas.</li> </ul>
Nuevo indicador, Reforzar el trabajo que se realiza en el apoyo técnico al desarrollo de los PMG	<b>3.</b> Porcentaje de reportes de avances de la implementación de los sistemas e indicadores PMG.	Emitir y enviar el 100% de los reportes de avances de la implementación de los sistemas e indicadores PMG en el plazo establecido.	$(N^{\circ} \text{ de reportes emitidos y enviados en plazo} / 5) * 100$	25%	Considerará los sistemas e indicadores PMG que se comprometan para la Subsecretaría de Telecomunicaciones para el año 2026. El indicador considera el envío de 5 reportes detallados con el estado de avance de la implementación y/o seguimiento de los sistemas e indicadores PMG de acuerdo a lo establecido en sus requisitos técnicos. El envío de los reportes se realizará en los siguientes periodos: 1° reporte: al 31 de marzo de 2026. 2° reporte: al 30 de abril de 2026. 3° reporte: al 31 de julio de 2026. 4° reporte: al 30 de septiembre de 2026. 5° reporte: al 30 de noviembre de 2026. El reporte será enviado al Subsecretario, jefes de División, Encargados de PMG, Auditoría Interna y Auditoría Ministerial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico de envío de reporte.</li> <li>• Reportes de avances de la implementación de los sistemas e indicadores PMG.</li> </ul>

Metas e Indicadores Gabinete						
Objetivo	Indicador	Meta	Fórmula de Cálculo	Pond (%)	Observaciones y/o Supuestos-Aclaración	Medios de Verificación
Realizar seguimiento y entregar información oportuna del estado de las solicitudes del Congreso.	4. Porcentaje de informes con el estado de las solicitudes del Congreso emitidos en el plazo programado.	Emitir y enviar al menos el 90% de los informes con el estado de las solicitudes del Congreso, en el plazo establecido 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 enviados en el año t)*100	20%	El indicador considera el envío de 11 informes con el estado de las solicitudes del Congreso, el cual será emitido a más tardar el 4to día hábil de terminado el mes. Si el 4to día no es hábil corresponderá al día hábil siguiente. El primer informe del año es emitido en febrero 2026 (con seguimiento al mes de enero 2026) y el último del año es emitido en el mes de diciembre 2026 (con seguimiento al mes de noviembre 2026).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico de envío de informes remitido al Subsecretario, Divisiones de Subtel y Encargados del proceso por División.</li> <li>• Informes emitidos con el estado de las solicitudes del Congreso.</li> </ul>
Dar a conocer al interior del Servicio, materias relevantes de la Subsecretaría	5. Porcentaje de reportes emitidos y difundidos al interior del Servicio, durante el año t del medio institucional vigente	Emitir y difundir al interior del Servicio el 100% de los reportes del medio institucional vigente durante el año 2026	(N° de reportes emitidos y difundidos durante el año t/5)*100	10%	El indicador considera la emisión y difusión de 5 reportes del medio institucional vigente durante el año 2026. La periodicidad de estos reportes del medio institucional vigente se realizará en base a la información disponible e importancia de las mismas de acuerdo a los lineamientos de trabajo que tenga la unidad. Estos reportes incluirán información sobre las distintas materias de interés de la Subsecretaría, de los cuales al menos 2 deberán contener información relacionados a la gestión del área Internacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte del medio institucional difundido.</li> <li>• Correo electrónico remitidos a la unidad de comunicaciones con información relacionada a la gestión del área internacional.</li> </ul>

**Nota Gestor Documental:** Cuando un documento sea un medio de verificación asociado a un indicador y se tramite a través del sistema Gestor Documental y que este último no se encuentre operativo o presente un problema en su funcionamiento que afecte el cumplimiento del indicador dentro de plazo; el documento podrá ser tramitado al día hábil siguiente que se encuentre operativo el sistema o que se haya resuelto el problema.

Cabe señalar, que bajo estas circunstancias, el funcionario a cargo del indicador deberá reportar la situación según “Procedimiento Notifica Indisponibilidad del Gestor Documental y/o del servicio de Firma Gob” establecido por el Dpto. de Desarrollo Tecnológico y asimismo disponer de los antecedentes para la revisión de la Unidad Auditoría Interna, quienes evaluarán el cumplimiento del indicador o su exclusión y posterior validación de auditoría ministerial.

Esta nota excluye a los memorandos por tratarse de documentos internos que pueden ser tramitados de igual forma, independientemente si el Gestor Documental no se encuentre operativo.