

**APRUEBA PLAN DE TRANSFORMACIÓN  
DIGITAL DEL SERVICIO.**

**VISTOS**

1. El D.F.L. 29 del 16.03.2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
2. Las disposiciones contenidas en la Ley 19.379, del 03.04.1995, que fijó las plantas de los Gobiernos Regionales;
3. Las facultades que confiere el D.F.L 1-19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
4. La Ley 21180 del 11.11.2019 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Transformación Digital;
5. Resolución N° 6/2019, de la Contraloría General de la República de Chile.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.180, sobre Transformación Digital del Estado y las instrucciones impartidas en la materia por el Ministerio de Hacienda, la institución debía elaborar un plan de transformación digital para abordar las brechas del diagnóstico, prioritarias en materia de procedimientos administrativos y otras tramitaciones electrónicas, calidad web, gestión de datos, incorporando el enfoque integrado de gobierno basado en la integración de servicios, según los lineamientos de la Secretaría de Gobierno Digital y debiendo contar con la opinión técnica favorable de la Red de Expertos(as) en términos de completitud y coherencia.
2. Que, mediante el acta N°3 de fecha 27.11.2025, el Comité de Calidad de Servicio, Experiencia Usuaría y Transformación Digital, aprobaron el Plan de Transformación Digital.

**RESUELVO:**

- 1°. **APRUÉBASE**, el Plan de Transformación Digital, Sistema de Transformación Digital (PMG-MEI 2025) del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Los Lagos, elaborado y aprobado por el Comité de Calidad de Servicio, Experiencia Usuaría y Transformación Digital.
- 2°. **INCORPÓRASE**, el texto íntegro del referido plan a la presente resolución, de la que se entenderá formar parte integrante para todos los efectos legales y que es del tenor siguiente:





### a. Objetivo general del plan de transformación digital

El objetivo general de este plan de transformación digital es “Instalar progresivamente los principios y estándares de gobierno digital en la gestión de las instituciones, para mejorar la calidad de los servicios entregados a las personas”.

### b. Descripción de las principales brechas prioritarias detectadas en el diagnóstico

Los resultados obtenidos durante el diagnóstico institucional en materia de transformación digital se indican en la tabla a continuación, desglosados por dimensión (soporte electrónico, calidad web y gestión de datos) y subdimensión (58).

Este diagnóstico tiene fecha de corte 30 de junio de 2025 y para estos efectos, cualquier resultado distinto de 100% se considera una brecha en la subdimensión evaluada. El detalle de estos resultados puede ser consultado en la plataforma de reporte del Sistema de Transformación Digital [std.digital.gob.cl](http://std.digital.gob.cl).

#### 1. Dimensión Soporte Electrónico:

La institución aplica el instrumento “Catálogo de Procedimientos Administrativos y otras Tramitaciones (CPAT)”, cuyo objetivo es identificar todos los procedimientos administrativos y otras tramitaciones, para caracterizar a sus usuarios, el servicio entregado a las personas, y monitorear el avance al soporte electrónico.

Subdimensión	Resultado	Brecha priorizada
1. Autenticación digital	83%	Sí
2. Interoperabilidad	0%	Sí
3. Notificaciones electrónicas	100%	Sí
4. Ingreso de solicitudes electrónicas	100%	Sí
5. Expediente electrónico	33%	Sí
6. Comunicaciones oficiales electrónicas	100%	Sí

#### 2. Dimensión Calidad web del sitio web:

La institución aplica el instrumento “Pauta de evaluación de sitios web” para evaluar la calidad web del sitio web institucional principal [https:// www.goreloslagos.cl/](https://www.goreloslagos.cl/) en base a un conjunto de estándares de calidad promovidos por Gobierno Digital, organizados en dimensiones e indicadores.

Subdimensión	Resultado	Brecha priorizada
1. Contenido y lenguaje claro	90%	
2. Usabilidad	88%	
3. Accesibilidad web	69%	
4. Arquitectura de información	50%	
5. Búsqueda y encontrabilidad	13%	



6. Responsividad móvil	67%	Sí
7. Diseño e imagen institucional	94%	
8. Seguridad	70%	Sí
9. Tecnología	60%	Sí
10. Atención a la ciudadanía	38%	
11. Audiovisualidad	100%	
12. Enfoque de género	73%	
13. Imparcialidad e igualdad de trato	31%	
14. Inclusión	4%	
15. Promoción	66%	
16. Transparencia y apertura	65%	
17. Prevención de errores	59%	
18. Facilidad de acceso e independencia tecnológica	100%	
19. Interacción y retroalimentación	80%	
20. Rapidez de respuesta	67%	

### 3. Dimensión Calidad web del servicio digital:

La institución aplica el instrumento "Pauta de evaluación de servicios digitales" para evaluar la calidad web del servicio digital más demandado "Postulación Fondos Concursables FNDR 8%" en base a un conjunto de estándares de calidad promovidos por Gobierno Digital, organizados en dimensiones e indicadores.

Subdimensión	Resultado	Brecha priorizada
1. Usabilidad	100%	
2. Prevención de errores	90%	
3. Accesibilidad web	84%	
4. Interoperabilidad	71%	Sí
5. Contenido y lenguaje claro	72%	Sí
6. Responsividad móvil	100%	
7. Seguridad	40%	Sí
8. Resolutividad	92%	



9. Facilidad de acceso e independencia tecnológica	80%	
10. Arquitectura de información	100%	
11. Atención a la ciudadanía	92%	
12. Diseño e imagen institucional	99%	
13. Tecnología	77%	
14. Interacción y retroalimentación	69%	
15. Rapidez de respuesta	67%	
16. Audiovisualidad	95%	
17. Enfoque de género	85%	
18. Imparcialidad e igualdad de trato	38%	
19. Inclusión	70%	
20. Promoción	72%	

**4. Dimensión Gestión de Datos:**

La institución aplica el instrumento “Marco de Referencia de Gestión de Datos del Estado” para evaluar las capacidades institucionales para hacer un uso estratégico de los datos, en base a un conjunto de estándares de gestión de datos promovidos por Gobierno Digital, organizados en 12 dimensiones.

Subdimensión	Resultado	Brecha priorizada
1. Visión estratégica	43%	Sí
2. Gobernanza	0%	Sí
3. Arquitectura, diseño y documentación	0%	Sí
4. Almacenamiento y operación	0%	
5. Seguridad y ciberseguridad de datos	22%	
6. Integración e interoperabilidad	0%	
7. Documentos y contenidos	0%	
8. Datos maestros y de referencia	0%	
9. Analítica e inteligencia de negocios	0%	
10. Calidad de datos	0%	
11. Datos abiertos	0%	
12. Aspectos legales y normativos	0%	



**c. Iniciativas de transformación digital**

Este plan de transformación digital se encuentra compuesto de un total de 15 iniciativas, detalladas en las páginas a continuación.

	2026	2027	2028	Total
Total actividades	67	20	28	115
Total hitos	33	9	15	57
Total iniciativas	7	5	3	15

Por cada iniciativa, se detallan los contenidos mínimos establecidos en el requisito técnico 2 de la Etapa 2 del Sistema de Transformación Digital, es decir:

- Objetivo.
- Área responsable de la iniciativa.
- Estimación de costo de cada iniciativa, recursos, bienes y servicios necesarios para su implementación.
- Cronograma de actividades, hitos e indicadores que permitan evaluar el avance de la iniciativa.

Dimensión	Soporte Electrónico
Subdimensión	Autenticación digital
Nombre iniciativa	PTD-D1-01   Implementación de autenticación oficial en procedimientos administrativos priorizados
Brecha	Procedimientos administrativos no utilizan los mecanismos oficiales de autenticación (claveÚnica/clave tributaria), impidiendo un acceso seguro y unificado para las personas usuarias.
Objetivo específico	Asegurar que los procedimientos administrativos que requieran identificación utilicen los mecanismos oficiales del estado para garantizar un acceso seguro, centralizado y simple para las personas usuarias, adquiriendo los servicios de desarrollo necesarios o asignando los recursos internos para su implementación.
Indicador de procesos	Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de hitos cumplidos} / n^{\circ} \text{ total de hitos planificados}) * 100$ descripción: mide el grado de avance en la ejecución de la iniciativa, comparando los hitos completados con el total de hitos definidos en la iniciativa.
Indicador de resultados	Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de procedimientos con autenticación oficial} / n^{\circ} \text{ total de procedimientos que requieren autenticación oficial}) * 100$ descripción: evalúa el resultado y el valor generado por la iniciativa, midiendo el porcentaje de procedimientos administrativos que han sido exitosamente integrados con un mecanismo oficial claveÚnica o clave tributaria.
Área responsable	Tecnología



Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evaltic (opcional)	
Observaciones (opcional)	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Formular los requerimientos técnicos y funcionales para la integración de ClaveÚnica en las plataformas o sistemas de la institución.	01-01-2026	31-03-2026
Elaborar las bases técnicas y administrativas para el proceso de compra pública del servicio de desarrollo, o bien, preparar el caso de negocio para la asignación de un equipo interno.	01-04-2026	15-05-2026
Ejecutar el proceso de licitación en mercado público para contratar un proveedor, o formalizar la asignación del equipo de desarrollo interno para el proyecto.	18-05-2026	30-06-2026
Hito: Adjudicar el servicio de desarrollo para la integración o formalizar la asignación del equipo interno y los recursos necesarios.	30-06-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Inscribir y asegurar la participación del equipo técnico (interno o del proveedor) en la capacitación obligatoria "claveÚnica: integración de plataformas".	01-07-2026	31-07-2026
Completar y enviar la "solicitud de credenciales de integración a claveÚnica" a través de la plataforma cerofilas, designando los contactos correspondientes.	03-08-2026	31-08-2026
Hito: Obtener y resguardar las credenciales de integración para el ambiente de pruebas de claveÚnica.	31-08-2026	



Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Supervisar o ejecutar el desarrollo técnico de la integración en el ambiente de pruebas, conforme a la documentación oficial de gobierno digital.	01-09-2026	30-09-2026
Completar y enviar la solicitud de certificación de la integración a la mesa de servicios de gobierno digital para su validación técnica.	01-10-2026	30-10-2026
Hito: Lograr la certificación de la integración y recibir las credenciales habilitadas para el ambiente de producción.	30-10-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Planificar y ejecutar el despliegue de la integración en el ambiente productivo del procedimiento administrativo.	02-11-2026	31-03-2027
Elaborar y ejecutar un plan de comunicación para informar a las personas usuarias sobre la implementación y uso de claveÚnica para acceder al procedimiento.	01-04-2027	30-04-2027
Hito: Procedimiento administrativo operando en producción con claveÚnica y comunicado oficialmente a las personas usuarias.	30-04-2027	

Dimensión	Soporte Electrónico
Subdimensión	Interoperabilidad
Nombre iniciativa	PTD-D1-02   Integración a la red de interoperabilidad del estado
Brecha	Procedimientos solicitan a las personas documentos o datos que ya están en poder de otro órgano de la administración del estado, generando cargas administrativas innecesarias.
Objetivo específico	Conectar los sistemas institucionales a la plataforma de interoperabilidad del estado para consumir y proveer datos, eliminando la solicitud de certificados y antecedentes que ya posee la administración, adquiriendo para ello los servicios de desarrollo necesarios o asignando recursos internos.
Indicador de procesos	Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de hitos cumplidos} / n^{\circ} \text{ total de hitos planificados}) * 100$ descripción: mide el grado de avance en la ejecución de la iniciativa, comparando los hitos completados con el total de hitos definidos en la iniciativa.



Indicador de resultados	Fórmula: (n° de procedimientos que interoperan para obtener datos / n° total de procedimientos que podrían interoperar) * 100 descripción: este indicador evalúa el resultado de la iniciativa, midiendo el porcentaje de procedimientos que eliminan la solicitud de datos a los ciudadanos al consumirlos desde la red de interoperabilidad.
Área responsable	Tecnología
Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evaltic (opcional)	
Observaciones (opcional)	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Formular los requerimientos técnicos y funcionales para la integración a la red de interoperabilidad, considerando los servicios de datos que requieren consumir los procedimientos administrativos priorizados.	01-01-2026	31-03-2026
Elaborar las bases técnicas y administrativas para el proceso de compra pública del servicio de desarrollo necesario, o bien, preparar el caso de negocio para la asignación de un equipo interno.	01-04-2026	15-05-2026
Ejecutar el proceso de licitación en mercado público para contratar un proveedor, o formalizar la asignación del equipo de desarrollo interno para el proyecto.	18-05-2026	30-06-2026
Hito: Adjudicar el servicio de desarrollo para la integración con la red de interoperabilidad o formalizar la asignación del equipo interno y los recursos necesarios.	30-06-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Inscribir y asegurar la participación del equipo técnico (interno o del proveedor) en la capacitación obligatoria "PISEE: introducción a la red de interoperabilidad".	01-07-2026	31-07-2026
Solicitar el nodo de desarrollo y participar en los talleres técnicos requeridos según el rol consumidor de la institución.	03-08-2026	31-08-2026
Hito: Nodo de desarrollo para la red de interoperabilidad	31-08-2026	



obtenido y configurado por el equipo técnico.	
---	--

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Desarrollar y probar la integración de los servicios de datos en el ambiente de desarrollo, utilizando el nodo provisto por la sgd o alternativa propia.	01-09-2026	16-10-2026
Solicitar formalmente el nodo de producción para el despliegue de los servicios de interoperabilidad.	19-10-2026	30-10-2026
Configurar y desplegar los servicios de datos en el ambiente de producción para su uso en los procedimientos administrativos correspondientes.	02-11-2026	31-12-2026
Hito: Servicio(s) de datos operando en producción integrados a la red de interoperabilidad del estado para los procedimientos administrativos priorizados.	31-12-2026	

Dimensión	Soporte Electrónico
Subdimensión	Notificaciones electrónicas
Nombre iniciativa	PTD-D1-03   Adopción de la plataforma de notificaciones electrónicas del estado
Brecha	Las notificaciones de los actos administrativos se realizan por medios no electrónicos o a través de canales sin validez jurídica, generando incertidumbre y falta de trazabilidad.
Objetivo específico	Implementar el uso de la plataforma de notificaciones como canal oficial para enviar las notificaciones de los procedimientos administrativos al domicilio digital Único, garantizando validez legal y trazabilidad, adquiriendo para ello los servicios de desarrollo necesarios o asignando recursos internos.
Indicador de procesos	Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de hitos cumplidos} / n^{\circ} \text{ total de hitos planificados}) * 100$ descripción: mide el grado de avance en la ejecución de la iniciativa, comparando los hitos completados con el total de hitos definidos en el plan.
Indicador de resultados	Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de procedimientos que emiten notificaciones por la plataforma oficial} / n^{\circ} \text{ total de procedimientos que emiten notificaciones}) * 100$ descripción: evalúa el resultado de la iniciativa, midiendo el porcentaje de procedimientos que utilizan la plataforma oficial para el envío de notificaciones electrónicas.
Área responsable	Tecnología
Costo	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)



aproximado	
Código de Evalidic (opcional)	
Observaciones (opcional)	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Definir el canal de integración (vía web o api) y formular los requerimientos técnicos y funcionales para la adopción de la plataforma de notificaciones.	02-03-2026	30-04-2026
Elaborar las bases técnicas y administrativas para la compra pública del servicio de desarrollo (si se elige api), o preparar el caso de negocio para la asignación de un equipo interno.	04-05-2026	30-06-2026
Ejecutar el proceso de licitación en mercado público para contratar un proveedor, o formalizar la asignación del equipo de desarrollo interno para el proyecto.	01-07-2026	14-08-2026
Hito: Adjudicar el servicio de desarrollo para la integración vía api o formalizar la asignación del equipo interno y los recursos necesarios.	14-08-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Inscribir al equipo en la capacitación obligatoria y enviar el ticket a la mesa de servicios para manifestar formalmente la intención de incorporarse a la plataforma.	01-09-2026	30-09-2026
Designar y comunicar a la sgd el equipo de contacto institucional (técnico, negocio, administrador) y los procedimientos administrativos a notificar.	01-10-2026	30-10-2026
Solicitar la habilitación en cerofilas o equivalente para acceder al ambiente de demostración de la plataforma.	02-11-2026	30-11-2026
Hito: Equipo institucional designado y habilitado en el ambiente de demostración de la plataforma de notificaciones.	30-11-2026	



Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Realizar las configuraciones o el desarrollo de la integración en el ambiente de demostración, según el canal elegido, y subsanar las observaciones de la sgd hasta obtener la validación.	01-12-2026	31-03-2027
Preparar el despliegue en el ambiente de producción una vez obtenida la habilitación por parte de la sgd.	05-04-2027	30-04-2027
Hito: Plataforma de notificaciones integrada y enviando las notificaciones oficiales en producción para los procedimientos priorizados.	30-04-2027	

Dimensión	Soporte Electrónico
Subdimensión	Ingreso de solicitudes electrónicas
Nombre iniciativa	PTD-D1-04   Digitalización del ingreso de solicitudes, formularios y documentos
Brecha	Procedimientos administrativos obligan a las personas a ingresar solicitudes, formularios o documentos de manera presencial o por canales no electrónicos.
Objetivo específico	Habilitar plataformas y formatos electrónicos para el ingreso de todas las solicitudes, formularios y documentos de los procedimientos administrativos, conforme a la ley n° 19.880, adquiriendo para ello los servicios de desarrollo necesarios o asignando recursos internos.
Indicador de procesos	Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de hitos cumplidos} / n^{\circ} \text{ total de hitos planificados}) * 100$ descripción: grado de avance en la ejecución de la iniciativa, comparando los hitos completados con el total de hitos definidos en el plan.
Indicador de resultados	Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de procedimientos con ingreso electrónico} / n^{\circ} \text{ total de procedimientos que contemplan ingreso de solicitudes}) * 100$ descripción: evalúa el resultado de la iniciativa, midiendo el porcentaje de procedimientos que han habilitado un canal electrónico para el ingreso de solicitudes.
Área responsable	Tecnología
Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evaltic (opcional)	
Observaciones	



(opcional)	
------------	--

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Formular los requerimientos funcionales y técnicos para la digitalización del ingreso de solicitudes, especificando campos, validaciones y flujos de trabajo.	01-01-2026	31-03-2026
Elaborar las bases técnicas y administrativas para la compra pública del servicio de desarrollo de los formularios o plataforma, o preparar el caso de negocio para la asignación de un equipo interno.	01-04-2026	15-05-2026
Ejecutar el proceso de licitación en mercado público para contratar un proveedor, o formalizar la asignación del equipo de desarrollo interno para el proyecto.	18-05-2026	30-06-2026
Hito: Adjudicar el servicio de desarrollo para la implementación del ingreso electrónico o formalizar la asignación del equipo interno y los recursos necesarios.	30-06-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Rediseñar los formularios y el flujo de ingreso de solicitudes aplicando principios de usabilidad, lenguaje claro y simplificación, en colaboración con equipos de negocio.	01-07-2026	31-07-2026
Supervisar o ejecutar el desarrollo de los formularios o plataforma electrónica según los requerimientos y el diseño definido.	01-07-2026	31-07-2026
Realizar pruebas funcionales internas y de experiencia de usuario (ux) para validar la correcta operación y facilidad de uso de la solución desarrollada.	03-08-2026	21-08-2026
Hito: Plataforma o formularios electrónicos desarrollados, probados y validados técnicamente en un ambiente de pruebas.	21-08-2026	



Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Desplegar la solución en el ambiente de producción, dejándola disponible para el acceso y uso de la ciudadanía.	24-08-2026	30-09-2026
Actualizar la ficha del procedimiento en el catálogo de procedimientos administrativos (cpat), informando el nuevo canal de ingreso electrónico.	01-10-2026	30-11-2026
Hito: Procedimiento administrativos priorizados operando con ingreso de solicitudes 100% electrónico y actualizado oficialmente en el cpat.	30-11-2026	

Dimensión	Soporte Electrónico
Subdimensión	Expediente electrónico
Nombre iniciativa	PTD-D1-05   Implementación de un sistema de gestión de expediente electrónico
Brecha	Los expedientes de los procedimientos no son completamente electrónicos o no garantizan el acceso permanente y actualizado a las personas interesadas, incumpliendo la ley n° 19.880.
Objetivo específico	Establecer un sistema de gestión de expedientes electrónicos que cumpla con la norma técnica (estructura, índice, metadatos y trazabilidad) y ofrezca un portal de acceso seguro a los interesados, mediante la adquisición de una solución de mercado o la adopción de una alternativa disponible.
Indicador de procesos	Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de hitos cumplidos} / n^{\circ} \text{ total de hitos planificados}) * 100$ descripción: mide el grado de avance en la ejecución de la iniciativa, comparando los hitos completados con el total de hitos definidos en el plan.
Indicador de resultados	Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de procedimientos gestionados con expediente electrónico} / n^{\circ} \text{ total de procedimientos}) * 100$ descripción: evalúa el resultado de la iniciativa, midiendo el porcentaje de procedimientos administrativos que han migrado su gestión a un expediente 100% electrónico.
Área responsable	Tecnología
Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evaltic (opcional)	
Observaciones (opcional)	



Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Estudiar la norma técnica de documentos y expedientes electrónicos para definir los requisitos funcionales y no funcionales de la solución a implementar.	01-01-2026	01-01-2026
Realizar una evaluación de las alternativas de solución: desarrollo propio, adquisición de una solución de mercado o adopción de una plataforma sin costo disponible en el estado.	01-01-2026	01-01-2026
Elaborar un informe técnico-económico que justifique la alternativa seleccionada y asegure los recursos presupuestarios o internos necesarios para su implementación.	01-01-2026	01-01-2026
Hito: Alternativa de solución seleccionada y con financiamiento o recursos internos comprometidos formalmente.	01-01-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Ejecutar el proceso de compra pública para la adquisición de la solución de mercado, o iniciar el proyecto de implementación/adopción de la solución seleccionada.	01-01-2026	01-01-2026
Elaborar la normativa interna que regule la estructura, metadatos, ciclo de vida y perfiles de acceso al expediente electrónico, alineada con la solución a implementar.	01-01-2026	01-01-2026
Configurar o parametrizar la plataforma de gestión documental según la normativa interna y los requisitos definidos, en un ambiente de pruebas.	01-01-2026	01-01-2026
Hito: Plataforma de gestión de expedientes adquirida e implementada en ambiente de pruebas, con la normativa interna aprobada.	01-01-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Implementar el portal o mecanismo de consulta seguro que permita a las personas interesadas acceder al expediente de sus procedimientos, previa autenticación.	01-07-2026	31-12-2026
Realizar un piloto con un procedimiento administrativo completo para validar la correcta operación de la plataforma	04-01-2027	31-03-2027



y el portal de acceso ciudadano.		
Desplegar la solución en el ambiente de producción y ejecutar un plan de capacitación y gestión del cambio para todos los funcionarios involucrados.	05-04-2027	30-06-2027
Hito: Procedimientos administrativos priorizados operando con expediente 100% electrónico y con su portal de acceso ciudadano habilitado y comunicado.	30-06-2027	

Dimensión	Soporte Electrónico
Subdimensión	Comunicaciones oficiales electrónicas
Nombre iniciativa	PTD-D1-06   Adopción de docdigital para comunicaciones oficiales interinstitucionales
Brecha	Las comunicaciones entre órganos del estado se realizan por canales informales (email, papel), sin la trazabilidad, registro y validez jurídica que exige la ley.
Objetivo específico	Utilizar la plataforma docdigital como el único medio para el envío y recepción de todas las comunicaciones oficiales con otros órganos de la administración del estado, asegurando la integridad, registro y formalidad de los actos administrativos conforme a la ley n° 19.880.
Indicador de procesos	Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de hitos cumplidos} / n^{\circ} \text{ total de hitos planificados}) * 100$ descripción: mide el grado de avance en la ejecución de la iniciativa, comparando los hitos completados con el total de hitos definidos en el plan.
Indicador de resultados	Fórmula: $(n^{\circ} \text{ de comunicaciones oficiales enviadas por docdigital} / n^{\circ} \text{ total de comunicaciones oficiales enviadas}) * 100$ descripción: evalúa la adopción efectiva de la plataforma, midiendo el porcentaje del total de comunicaciones oficiales interinstitucionales que se gestionan a través de docdigital.
Área responsable	Tecnología
Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evaltic (opcional)	
Observaciones (opcional)	



Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Inscribir al equipo clave en la capacitación obligatoria sobre la plataforma DocDigital y revisar el material de apoyo disponible en wiki guías.	01-01-2026	01-01-2026
Designar formalmente al/los "administrador/a(s) principal(es)" de DocDigital a través de la plataforma cerofilas para obtener acceso a la plataforma.	01-01-2026	01-01-2026
Realizar la configuración inicial de dependencias y usuarios de prueba en el ambiente demo de docdigital para familiarizarse con la herramienta.	01-01-2026	01-01-2026
Hito: Administrador/a principal designado y ambiente demo de docdigital habilitado y configurado para pruebas.	01-01-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Elaborar y oficializar una normativa o política interna que establezca el uso obligatorio de docdigital para todas las comunicaciones oficiales con otros órganos del estado.	01-01-2026	01-01-2026
Desarrollar un plan de capacitación y comunicación interna dirigido a todos los funcionarios que gestionan comunicaciones oficiales.	01-01-2026	01-01-2026
Hito: Normativa interna de uso obligatorio de docdigital aprobada y plan de despliegue y capacitación finalizado.	01-01-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar todas las dependencias y cuentas de usuario en el ambiente de producción, una vez que la sgd informe la habilitación.	01-01-2026	01-01-2026
Ejecutar el plan de capacitación y comunicación interna para asegurar la correcta adopción y uso de la plataforma en toda la institución.	01-01-2026	01-01-2026
Enviar la primera comunicación oficial a otro órgano del estado utilizando la plataforma docdigital en su ambiente de producción.	01-01-2026	01-01-2026



Hito: Plataforma docdigital operando como el canal oficial de la institución, con los usuarios capacitados y la primera comunicación enviada.	01-01-2026
---	------------

Dimensión	Calidad web
Subdimensión	Responsividad móvil
Nombre iniciativa	PTD-D2.1-RM6   Iniciativa de calidad para sitio web: responsividad móvil
Brecha	Puntaje por debajo del nivel esperado en la subdimensión responsividad móvil de sitio web, con carencias para adaptarse correctamente a distintos dispositivos y tamaños de pantalla sin pérdida de calidad ni información esencial.
Objetivo específico	Asegurar que el sitio web se adapte correctamente a distintos dispositivos y tamaños de pantalla sin pérdida de calidad ni información esencial.
Indicador de procesos	Porcentaje de hitos de la iniciativa responsividad móvil de sitios web completados
Indicador de resultados	Porcentaje de cumplimiento en la subdimensión "responsividad móvil" en la siguiente aplicación del instrumento de calidad web de sitios web.
Área responsable	Tecnología
Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evalidic (opcional)	
Observaciones (opcional)	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Corregir el diseño del sitio para que se visualice y funcione correctamente en teléfonos, tablets y distintos tamaños de pantalla, evitando cortes de texto, superposición de elementos o pérdida de funcionalidades.	06-04-2026	29-05-2026
Ajustar el diseño del sitio para que sea plenamente responsivo, con un menú de navegación que se reorganice o convierta en desplegable en dispositivos móviles, manteniendo una única versión del sitio sin exigir aplicaciones paralelas para acceder a la información.	01-06-2026	31-07-2026
Configurar la visualización en dispositivos móviles para que	01-07-2026	14-08-2026



priorice el logo institucional y el menú de navegación en la primera franja de la pantalla.		
Hito: El sitio se adapta correctamente a cualquier dispositivo mediante un diseño responsivo, con un menú optimizado para móviles, el logo institucional destacado.	14-08-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Formatear correctamente los números telefónicos publicados en el sitio para permitir llamadas directas desde celulares.	01-09-2026	30-10-2026
Hito: Los números telefónicos del sitio permiten llamadas directas desde celulares	30-10-2026	

Dimensión	Calidad web
Subdimensión	Seguridad
Nombre iniciativa	PTD-D2.1-SE8   Iniciativa de calidad para sitio web: seguridad
Brecha	Puntaje por debajo del nivel esperado en la subdimensión seguridad de sitio web, con carencias para proteger la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información del sitio.
Objetivo específico	Garantizar la seguridad del sitio web para proteger la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.
Indicador de procesos	Porcentaje de hitos de la iniciativa seguridad de sitios web completados
Indicador de resultados	Porcentaje de cumplimiento en la subdimensión "seguridad" en la siguiente aplicación del instrumento de calidad web de sitios web.
Área responsable	Tecnología
Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evaltic (opcional)	
Observaciones (opcional)	



Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar el sitio para que utilice protocolo https en todas sus páginas, asegurando que el certificado ssl/ tls esté vigente y válido.	01-06-2026	31-07-2026
Configurar el servidor para redirigir automáticamente todo acceso con protocolo http hacia la versión https correspondiente.	03-08-2026	30-09-2026
Hito: El sitio utiliza https con un certificado ssl/tls válido y vigente, y redirige automáticamente todo acceso desde http hacia la versión segura https.	30-09-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar la cabecera x-frame-options con los valores deny o sameorigin para bloquear el enmascarado del sitio dentro de páginas externas.	01-03-2027	30-04-2027
Ajustar la configuración del servidor para inhabilitar la visualización de contenidos en directorios internos.	03-05-2027	31-05-2027
Configurar la cabecera x-content-type-options con el valor nosniff para prevenir ataques mime.	01-06-2027	31-08-2027
Implementar la cabecera referrer-policy con el valor strict-origin para limitar la información de referencia enviada por el sitio.	01-06-2027	31-08-2027
Hito: El sitio protege los directorios internos y cuenta con cabeceras de seguridad configuradas para bloquear enmascarado, prevenir ataques mime y limitar la información de referencia.	31-08-2027	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Publicar en el sitio una política de privacidad redactada en lenguaje claro que describa cómo se recopila, utiliza, protege y comparte la información de las personas usuarias, asegurando que el enlace esté disponible en el pie de todas las páginas del sitio y que la política se mantenga actualizada.	06-09-2027	29-10-2027
Hito: El sitio cuenta con una política de privacidad clara,	29-10-2027	



actualizada y accesible desde todas sus páginas.	
--	--

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Publicar en el sitio web información clara y comprensible sobre el tipo de cookies utilizadas, sus finalidades y las opciones de control disponibles.	01-11-2027	31-12-2027
Hito: El sitio web informa de manera clara el tipo de cookies que utiliza, sus finalidades y las opciones de control disponibles	31-12-2027	

Dimensión	Calidad web
Subdimensión	Tecnología
Nombre iniciativa	PTD-D2.1-TE9   Iniciativa de calidad para sitio web: tecnología
Brecha	Puntaje por debajo del nivel esperado en la subdimensión tecnología de sitio web, con carencias en la priorización de tecnologías que aseguren calidad, estabilidad y sostenibilidad.
Objetivo específico	Priorizar tecnologías que aseguren la calidad, estabilidad y sostenibilidad.
Indicador de procesos	Porcentaje de hitos de la iniciativa tecnología de sitios web completados
Indicador de resultados	Porcentaje de cumplimiento en la subdimensión "tecnología" en la siguiente aplicación del instrumento de calidad web de sitios web.
Área responsable	Tecnología
Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evaltic (opcional)	
Observaciones (opcional)	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Implementar un monitoreo de disponibilidad del sitio y establecer acciones de contingencia que aseguren su funcionamiento continuo.	03-01-2028	31-03-2028



Garantizar la disponibilidad y correcto funcionamiento de los multicanales digitales existentes, como asistentes virtuales o chats, mediante controles y mantenimientos regulares.	03-01-2028	31-03-2028
Configurar y mantener las funcionalidades del sitio (formularios y otros servicios en línea) para que operen de forma continua 24/7, aplicando medidas de respaldo y recuperación que aseguren su disponibilidad ante fallas técnicas.	03-01-2028	31-03-2028
Hito: El sitio web, sus servicios en línea y sus multicanales digitales, en caso de poseer, se mantienen disponibles y operativos de forma continua.	31-03-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar el sitio web para declarar explícitamente el juego de caracteres en formato utf-8 dentro del código fuente.	03-01-2028	31-03-2028
Incorporar el atributo lang en la etiqueta HTML para especificar el idioma principal del sitio web.	03-01-2028	31-03-2028
Revisar y ajustar el código fuente del sitio para asegurar que cuente con la identificación html5 en la primera línea.	03-01-2028	31-03-2028
Hito: El código fuente del sitio web declara el juego de caracteres en utf-8, especifica el idioma principal mediante el atributo lang y utiliza html5 como lenguaje de marcado en toda su estructura.	31-03-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar el sitio web con hojas de estilo en cascada (css) que separen contenido, estructura y diseño, asegurando que al deshabilitar los estilos el sitio se mantenga comprensible y navegable.	03-04-2028	30-06-2028
Hito: El sitio web se presenta de manera comprensible y estructurada al deshabilitar las hojas de estilo.	30-06-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Validar y corregir el código html en el validador de la w3c hasta que no presente errores.	03-04-2028	30-06-2028



Validar y corregir el código css en el validador de la w3c hasta que no presente errores.	03-04-2028	30-06-2028
Hito: El código html y css del sitio web se encuentra validado sin errores mediante el validador de la w3c	30-06-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Corregir los enlaces del sitio web para asegurar que ninguno presente errores, redirecciones indebidas o esté roto, e incorporar un control periódico de validación de enlaces en la gestión del sitio.	03-07-2028	31-07-2028
“configurar el dominio del sitio para que funcione con y sin el prefijo ‘www’, asegurando que ambas direcciones conduzcan al mismo contenido.	01-08-2028	31-08-2028
Hito: Todos los enlaces del sitio funcionan correctamente y la url es accesible con y sin el prefijo www, redirigiendo al mismo contenido oficial.	31-08-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Actualizar el dominio del sitio para que utilice .gob.cl en el caso de organismos del gobierno central, asegurando que esté registrado oficialmente.	07-08-2028	29-09-2028
Configurar los dominios alternativos para que redirijan automáticamente al sitio oficial con dominio .gob.cl.	07-08-2028	29-09-2028
Hito: El sitio web utiliza un dominio .gob.cl registrado oficialmente y todos los dominios alternativos redirigen al dominio principal .gob.cl.	29-09-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Optimizar la portada del sitio aplicando mejoras de rendimiento hasta alcanzar un resultado superior a 60 en la evaluación de google pagespeed insights para escritorio y móviles.	02-10-2028	31-10-2028
Hito: La portada del sitio web obtiene un puntaje superior a 60 en el parámetro de rendimiento de pagespeed insights tanto en la versión de escritorio como en la versión móvil.	31-10-2028	



Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar el sitio web para que sus páginas cuenten con una versión de impresión optimizada, eliminando elementos que dificulten la lectura.	01-11-2028	29-12-2028
Ajustar los certificados y documentos descargables para que puedan imprimirse sin alteraciones significativas en su apariencia, asegurando su legibilidad en formato físico.	01-11-2028	29-12-2028
Hito: Los contenidos y documentos del sitio web cuentan con versiones de impresión optimizadas, legibles y sin alteraciones significativas en su apariencia.	29-12-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Corregir el código javascript del sitio web para asegurar que esté libre de errores en la consola del navegador, e implementar controles de validación en el ciclo de desarrollo y mantenimiento para prevenir nuevas incidencias.	01-11-2028	29-12-2028
Hito: El código javascript del sitio web se ejecuta sin errores en la consola del navegador.	29-12-2028	

Dimensión	Calidad web
Subdimensión	Interoperabilidad
Nombre iniciativa	PTD-D2.2-IO4   Iniciativa de calidad para servicio digital: interoperabilidad
Brecha	Puntaje por debajo del nivel esperado en la subdimensión interoperabilidad de servicio digital, con carencias en el intercambio seguro y automático de datos entre sistemas y en evitar la duplicidad de ingreso de información.
Objetivo específico	Asegurar que los sistemas del estado intercambien datos de manera segura y automática, evitando la duplicidad en el ingreso de información por parte de la ciudadanía.
Indicador de procesos	Porcentaje de hitos de la iniciativa interoperabilidad de servicios digitales transaccionales completados
Indicador de resultados	Porcentaje de cumplimiento en la subdimensión interoperabilidad en la siguiente aplicación del instrumento de calidad web de servicios digitales transaccionales.
Área responsable	Tecnología



Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evaluatorio (opcional)	
Observaciones (opcional)	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar el servicio digital para que utilice claveÚnica como sistema de autenticación cuando se requiera el ingreso de personas usuarias.	01-01-2026	01-01-2026
Hito: El servicio digital utiliza claveÚnica como sistema de autenticación para el ingreso de personas usuarias.	01-01-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar el servicio digital para que, al ingresar con claveÚnica, se precarguen en los formularios la mayor cantidad de datos disponibles en las bases del estado, permitiendo que la persona usuaria los modifique si es necesario.	02-03-2026	30-11-2026
Hito: El servicio digital precarga en los formularios la información disponible en las bases del estado al ingresar con claveÚnica y permite modificarla.	30-11-2026	

Dimensión	Calidad web
Subdimensión	Contenido y lenguaje claro
Nombre iniciativa	PTD-D2.2-CL5   Iniciativa de calidad para servicio digital: contenido y lenguaje claro
Brecha	Puntaje por debajo del nivel esperado en la subdimensión contenido y lenguaje claro de servicio digital, con debilidades en relevancia, actualización, precisión, fiabilidad y legibilidad, y en el uso de lenguaje comprensible para la ciudadanía.
Objetivo específico	Asegurar que los contenidos de los servicios digitales se expresen en un lenguaje claro y comprensible, cumpliendo criterios de relevancia, actualización, precisión, fiabilidad y legibilidad.
Indicador de procesos	Porcentaje de hitos de la iniciativa contenido y lenguaje claro de servicios transaccionales completados



Indicador de resultados	Porcentaje de cumplimiento en la subdimensión contenido y lenguaje claro en la siguiente aplicación del instrumento de calidad web de servicios digitales transaccionales.
Área responsable	Tecnología
Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evalue (opcional)	
Observaciones (opcional)	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Implementar un checklist editorial obligatorio para cada publicación que incluya autoría, completitud del contenido, fecha de publicación o actualización, uso de lenguaje claro, corrección ortográfica y gramatical, objetividad en la redacción y uso de lenguaje respetuoso. para lo anterior, se recomienda el uso de la guía de recomendaciones de lenguaje claro para la web: <a href="https://www.lenguajeclarochile.cl/wp-content/uploads/2019/10/recomendaciones-lenguaje-claro-para-la-web-.pdf">https://www.lenguajeclarochile.cl/wp-content/uploads/2019/10/recomendaciones-lenguaje-claro-para-la-web-.pdf</a>	02-03-2026	30-04-2026
Hito: La institución cuenta con un checklist editorial obligatorio implementado en su flujo de publicación.	30-04-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Corregir y prevenir errores de redacción y ortografía en los contenidos del sitio, aplicando criterios de lenguaje claro en la redacción, e implementar controles editoriales que aseguren la aplicación de estos criterios en las nuevas publicaciones.	06-04-2026	29-05-2026
Hito: El sitio publica contenidos redactados en lenguaje claro, sin errores ortográficos ni gramaticales, cumpliendo estándares de calidad en la redacción.	29-05-2026	



Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Ajustar los contenidos del sitio para que transmitan la información de manera clara y concisa, eliminando redundancias o ambigüedades.	04-05-2026	30-06-2026
Hito: El sitio publica contenidos presentados de manera clara y concisa, evitando redundancias y ambigüedades en la información.	30-06-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Redactar y mantener los contenidos del servicio digital en lenguaje claro, positivo y cercano, evitando tecnicismos, abreviaturas o expresiones confusas, y definiendo las siglas y acrónimos cuando se utilicen.	04-05-2026	30-06-2026
Hito: Los contenidos del servicio digital están redactados en lenguaje claro, positivo y cercano, libres de tecnicismos innecesarios y con siglas o acrónimos definidos.	30-06-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Establecer y publicar en el servicio digital las condiciones de uso de los contenidos, indicando permisos y restricciones de forma clara y accesible.	06-07-2026	31-07-2026
Hito: El sitio muestra de manera visible las condiciones de uso de sus contenidos.	31-07-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Incorporar una sección que informe cómo ejercer derechos sobre datos personales (acceso, rectificación, eliminación, oposición y bloqueo), conforme a la ley sobre protección de la vida privada.	06-07-2026	28-08-2026
Hito: El servicio digital evita la publicación de run, direcciones y teléfonos personales, e informa de manera clara cómo las personas pueden ejercer sus derechos sobre sus datos.	28-08-2026	



Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Asegurar que los textos se publiquen alineados a la izquierda y con espaciado entre párrafos.	01-09-2026	30-10-2026
Hito: El servicio digital presenta textos alineados a la izquierda y párrafos con espaciado.	30-10-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Reescribir contenidos para asegurar redacción objetiva y neutra, privilegiando datos y hechos por sobre opiniones o adjetivos calificativos.	01-09-2026	27-11-2026
Hito: Los contenidos publicados del servicio digital están redactados de forma objetiva y neutra.	27-11-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Rotular las versiones anteriores de contenidos como documentos de archivo no vigentes, indicando claramente el año o periodo al que corresponden.	01-09-2026	27-11-2026
Hito: El servicio digital presenta las versiones anteriores de contenidos rotuladas como documentos de archivo no vigentes.	27-11-2026	

Dimensión	Calidad web
Subdimensión	Seguridad
Nombre iniciativa	PTD-D2.2-SE7   Iniciativa de calidad para servicio digital: seguridad
Brecha	Puntaje por debajo del nivel esperado en la subdimensión seguridad de servicio digital, con carencias en el cumplimiento de estándares y directrices que protegen la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.
Objetivo específico	Asegurar el cumplimiento de estándares y directrices de seguridad en el desarrollo y operación, protegiendo la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información institucional y personal.
Indicador de procesos	Porcentaje de hitos de la iniciativa seguridad de servicios digitales transaccionales completados



Indicador de resultados	Porcentaje de cumplimiento en la subdimensión seguridad en la siguiente aplicación del instrumento de calidad web de servicios digitales transaccionales.
Área responsable	Tecnología
Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evaltic (opcional)	
Observaciones (opcional)	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar el sitio para que utilice protocolo https en todas sus páginas, asegurando que el certificado ssl/ tls esté vigente y válido.	03-01-2028	31-03-2028
Configurar el servidor para redirigir automáticamente todo acceso con protocolo http hacia la versión https correspondiente.	03-01-2028	31-03-2028
Hito: El sitio utiliza https con un certificado ssl/tls válido y vigente, y redirige automáticamente todo acceso desde http hacia la versión segura https.	31-03-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar la cabecera x-frame-options con los valores deny o sameorigin para bloquear el enmascarado del sitio dentro de páginas externas.	01-03-2028	28-04-2028
Configurar la cabecera x-content-type-options con el valor nosniff para prevenir ataques mime.	01-05-2028	31-05-2028
Implementar la cabecera referrer-policy con el valor strict-origin para limitar la información de referencia enviada por el sitio.	01-06-2028	31-08-2028
Hito: El sitio cuenta con cabeceras de seguridad configuradas para bloquear enmascarado, prevenir ataques mime y limitar la información de referencia.	31-08-2028	



Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Publicar en el sitio una política de privacidad redactada en lenguaje claro que describa cómo se recopila, utiliza, protege y comparte la información de las personas usuarias, asegurando que el enlace esté disponible en el pie de todas las páginas del sitio y que la política se mantenga actualizada.	04-09-2028	27-10-2028
Hito: El sitio cuenta con una política de privacidad clara, actualizada y accesible desde todas sus páginas.	27-10-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Publicar en el servicio digital información clara y comprensible sobre el tipo de cookies utilizadas, sus finalidades y las opciones de control disponibles.	06-11-2028	29-12-2028
Hito: El servicio digital informa de manera clara el tipo de cookies que utiliza, sus finalidades y las opciones de control disponibles	29-12-2028	

Dimensión	Gestión de Datos
Subdimensión	Visión estratégica
Nombre iniciativa	PTD-D3-VE-02   Formalización de la estrategia y capacidades de datos
Brecha	El compromiso con los datos es inicial y la estrategia aún no se traduce en acciones sistemáticas. los recursos son limitados y las capacidades se centran en individuos, no en equipos.
Objetivo específico	Lograr un nivel de madurez "medio", formalizando la estrategia de datos en toda la organización, consolidando equipos con capacidades definidas y sistematizando la medición del progreso de la gobernanza de datos.
Indicador de procesos	Porcentaje de hitos cumplidos respecto al total de hitos planificados en la iniciativa.
Indicador de resultados	Nivel de madurez alcanzado en la subdimensión "visión estratégica" al finalizar la iniciativa, medido con el instrumento oficial del mgde.
Área responsable	Tecnología
Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evaltic	



(opcional)	
Observaciones (opcional)	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Incorporar formalmente los objetivos de datos en la planificación estratégica y operativa de las distintas áreas de la institución.	01-01-2026	30-04-2026
Adaptar y ejecutar el plan de gestión del cambio para asegurar la adopción de la estrategia de datos a nivel táctico.	01-01-2026	30-04-2026

Hito: Estrategia de datos integrada en la planificación de las áreas de negocio y plan de gestión del cambio en ejecución.	30-04-2026
--	------------

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Capacitar a los equipos de trabajo definidos para la gestión de datos en el mgde y en la normativa vigente.	04-05-2026	30-06-2026
Asegurar la asignación de presupuesto y recursos en el ciclo presupuestario anual para dar continuidad a la hoja de ruta de datos.	04-05-2026	30-06-2026
Hito: Equipos de gestión de datos capacitados y con presupuesto asignado para la ejecución de sus funciones.	30-06-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Definir y documentar los mecanismos formales para ampliar las alianzas de colaboración en datos con otros actores públicos y/o privados.	01-07-2026	31-12-2026
Implementar un proceso para la recopilación sistemática de datos según las métricas definidas para evaluar la estrategia del mgde.	02-11-2026	31-12-2026
Hito: Mecanismos para ampliar alianzas de datos definidos y proceso de recolección de métricas de la estrategia implementada.	31-12-2026	



Dimensión	Gestión de Datos
Subdimensión	Gobernanza
Nombre iniciativa	PTD-D3-GO-01   Establecimiento del marco inicial de gobernanza de datos
Brecha	No existe una estructura formal para la gobernanza de datos. las responsabilidades no están asignadas y no hay políticas, planes ni herramientas para gestionar los datos, sus riesgos o su uso ético.
Objetivo específico	Lograr un nivel de madurez "básico", estableciendo una política de gobernanza, asignando un rol responsable, creando un plan de implementación inicial y definiendo los lineamientos básicos para la gestión de riesgos y el uso ético de los datos.
Indicador de procesos	Porcentaje de hitos cumplidos respecto al total de hitos planificados en la iniciativa.
Indicador de resultados	Nivel de madurez alcanzado en la subdimensión "gobernanza" al finalizar la iniciativa, medido con el instrumento oficial del mgde.
Área responsable	Tecnología
Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evaluatorio (opcional)	
Observaciones (opcional)	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Adoptar o desarrollar una política de gobernanza de datos que cubra el ciclo de vida de los datos, utilizando la plantilla base del mgde.	04-01-2027	31-03-2027
Asignar formalmente el rol y las responsabilidades de gobierno de datos a un equipo o persona, en un esquema de dedicación compartida.	01-03-2027	30-04-2027
Generar un plan de implementación de la gobernanza de datos utilizando la guía de implementación base del mgde.	01-04-2027	31-05-2027
Hito: Política de gobernanza adoptada, rol responsable asignado y plan de implementación inicial elaborado y aprobado.	31-05-2027	



Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Definir el uso de herramientas ofimáticas (planillas, documentos) como el soporte inicial para las actividades de gobernanza.	01-06-2027	30-06-2027
Realizar capacitaciones básicas (seminarios, presentaciones) sobre la importancia de la gobernanza de datos para toda la institución.	05-07-2027	30-11-2027
Hito: Set de herramientas básicas definido y programa de capacitación inicial sobre gobernanza de datos ejecutado.	30-11-2027	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Realizar un levantamiento inicial para identificar los principales riesgos asociados a la gestión de datos.	01-07-2027	27-08-2027
Elaborar un plan para la gestión de los riesgos identificados.	01-09-2027	29-10-2027
Redactar y oficializar las políticas y directivas iniciales para promover el uso ético de los datos en la institución.	01-11-2027	31-12-2027
Hito: Riesgos de datos identificados, con un plan de gestión aprobado y políticas de uso ético de datos definidas.	31-12-2027	

Dimensión	Gestión de Datos
Subdimensión	Arquitectura, diseño y documentación
Nombre iniciativa	PTD-D3-AD-01   Establecimiento de la documentación fundamental de datos
Brecha	No existe una conceptualización formal de los datos institucionales. falta un levantamiento general de los activos de datos y la documentación existente es parcial o desactualizada, sin estándares para metadatos.
Objetivo específico	Lograr un nivel de madurez "básico", creando una conceptualización formal de los datos institucionales, recopilando la documentación existente y estableciendo las directrices iniciales para la gestión de metadatos.
Indicador de procesos	Porcentaje de hitos cumplidos respecto al total de hitos planificados en la iniciativa.
Indicador de resultados	Nivel de madurez alcanzado en la subdimensión "arquitectura, diseño y documentación" al finalizar la iniciativa, medido con el instrumento



	oficial del mgde.
Área responsable	Tecnología
Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evaltic (opcional)	
Observaciones (opcional)	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Elaborar un documento o presentación que conceptualice y describa los datos más relevantes para el quehacer de la institución.	03-01-2028	31-03-2028
Realizar un levantamiento general de los sistemas, bases de datos y repositorios de documentos que maneja la institución.	03-04-2028	30-06-2028
Hito: Conceptualización de la arquitectura de datos institucional formalizada y levantamiento general de activos de datos finalizado.	30-06-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Recopilar y centralizar todos los modelos de datos y documentación existentes, aunque se encuentren parciales o desactualizados.	03-07-2028	29-09-2028
Elaborar y oficializar un documento con las directrices y estándares para la definición y gestión de metadatos en la institución.	02-10-2028	29-12-2028
Hito: Repositorio con la documentación de datos existente consolidado y directrices de gestión de metadatos publicadas.	29-12-2028	



**3°. DISPÓNESE**, que la presente resolución entrará en vigencia una vez totalmente tramitada.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

