

Sistema de Transformación Digital (PMG-MEI 2025)

Plan de Transformación Digital

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento N° 432 del Ministerio de Hacienda, en particular en el requisito técnico 1 de la Etapa 2 “La institución elabora un plan de transformación digital que aborde 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. El plan deberá contar con la opinión técnica favorable de la Red de Expertos(as) en términos de completitud y coherencia, y ser aprobado por la jefatura de servicio mediante resolución”.

En complemento, el requisito técnico 2 de la Etapa 2 establece que “El plan de transformación digital se diseñará con un horizonte de trabajo de al menos 3 años, el que deberá actualizarse si corresponde y considerará al menos los siguientes contenidos:

- a. Objetivo general.
- b. Descripción de las principales brechas prioritarias detectadas en el diagnóstico.
- c. Iniciativas de transformación digital, alineadas con el proceso de Evaluación de Proyectos de Tecnologías de la Información (Evaltic), que detallan al menos los siguientes contenidos:
 - 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.

En este contexto, la institución Dirección General de Concesiones de Obras Públicas informa su plan de transformación digital a la Secretaría de Gobierno Digital del Ministerio de Hacienda, con fecha 28-11-2025 13:05, a través de la plataforma de reporte <https://std.digital.gob.cl/>.

Se deja constancia que el presente documento debe ser aprobado por la Jefatura de servicio mediante resolución, dentro del periodo de medición 2025.

Atentamente,
Red de Gobierno Digital

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.

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	42%	Sí
2. Interoperabilidad	0%	Sí
3. Notificaciones electrónicas	100%	Sí
4. Ingreso de solicitudes electrónicas	57%	Sí
5. Expediente electrónico	57%	Sí
6. Comunicaciones oficiales electrónicas	66%	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://concesiones.mop.gob.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	81%	
2. Usabilidad	100%	
3. Accesibilidad web	49%	
4. Arquitectura de información	83%	
5. Búsqueda y encontrabilidad	91%	
6. Responsividad móvil	67%	Sí
7. Diseño e imagen institucional	100%	
8. Seguridad	45%	
9. Tecnología	60%	
10. Atención a la ciudadanía	36%	Sí
11. Audiovisualidad	100%	
12. Enfoque de género	53%	Sí
13. Imparcialidad e igualdad de trato	94%	
14. Inclusión	64%	
15. Promoción	71%	
16. Transparencia y apertura	66%	
17. Prevención de errores	59%	
18. Facilidad de acceso e independencia tecnológica	73%	
19. Interacción y retroalimentación	67%	
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 "Gestión de respuesta a Consultas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones ciudadanas" en base a un conjunto de estándares de calidad promovidos por Gobierno Digital, organizados en dimensiones e indicadores.

Subdimensión	Resultado	Brecha priorizada
1. Usabilidad	74%	
2. Prevención de errores	59%	
3. Accesibilidad web	47%	
4. Interoperabilidad	0%	
5. Contenido y lenguaje claro	65%	Sí
6. Responsividad móvil	47%	
7. Seguridad	40%	
8. Resolutividad	93%	
9. Facilidad de acceso e independencia tecnológica	67%	
10. Arquitectura de información	93%	
11. Atención a la ciudadanía	89%	
12. Diseño e imagen institucional	64%	Sí
13. Tecnología	73%	
14. Interacción y retroalimentación	30%	
15. Rapidez de respuesta	100%	
16. Enfoque de género	53%	Sí
17. Imparcialidad e igualdad de trato	38%	
18. Inclusión	70%	
19. Promoción	76%	

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	5%	Sí
2. Gobernanza	14%	Sí
3. Arquitectura, diseño y documentación	6%	
4. Almacenamiento y operación	0%	Sí
5. Seguridad y ciberseguridad de datos	22%	
6. Integración e interoperabilidad	17%	
7. Documentos y contenidos	8%	
8. Datos maestros y de referencia	0%	
9. Analítica e inteligencia de negocios	0%	
10. Calidad de datos	0%	
11. Datos abiertos	10%	
12. Aspectos legales y normativos	33%	

c. Iniciativas de transformación digital

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

	2026	2027	2028	2029	2030	Total
Total actividades	44	18	17	17	14	110
Total hitos	29	12	8	7	7	63
Total iniciativas	3	2	2	1	7	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: (nº de hitos cumplidos / nº 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: (nº de procedimientos con autenticación oficial / nº 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	29-10-2027
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.	01-01-2026	29-10-2027
Ejecutar el proceso de licitación en mercado público para contratar un proveedor, o formalizar la asignación del equipo de desarrollo interno para el proyecto.	29-10-2027	29-10-2027
Hito: Adjudicar el servicio de desarrollo para la integración o formalizar la asignación del equipo interno y los recursos necesarios.		29-10-2027

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”.	01-01-2027	30-10-2028
Completar y enviar la “solicitud de credenciales de integración a claveÚnica” a través de la plataforma cerofilas, designando los contactos correspondientes.	30-10-2028	30-10-2028
Hito: Obtener y resguardar las credenciales de integración para el ambiente de pruebas de claveÚnica.		30-10-2028

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.	03-01-2028	30-10-2029

Completar y enviar la solicitud de certificación de la integración a la mesa de servicios de gobierno digital para su validación técnica.	03-01-2028	30-10-2029
Hito: Lograr la certificación de la integración y recibir las credenciales habilitadas para el ambiente de producción.		30-10-2029

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.	01-01-2029	30-10-2030	
Elaborar y ejecutar un plan de comunicación para informar a las personas usuarias sobre la implementación y uso de claveÚnica para acceder al procedimiento.	01-01-2029	30-01-2030	
Hito: Procedimiento administrativo operando en producción con claveÚnica y comunicado oficialmente a las personas usuarias.	30-10-2030		

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: (nº de hitos cumplidos / nº 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: (nº de procedimientos que interoperan para obtener datos / nº 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	30-10-2028	
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.	01-01-2026	30-10-2028	
Ejecutar el proceso de licitación en mercado público para contratar un proveedor, o formalizar la asignación del equipo de desarrollo interno para el proyecto.	01-01-2026	30-10-2028	
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.		30-10-2028	

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”.	03-01-2028	30-10-2029
Solicitar el nodo de desarrollo y participar en los talleres técnicos requeridos según el rol consumidor de la institución.	03-01-2028	30-10-2029
Hito: Nodo de desarrollo para la red de interoperabilidad obtenido y configurado por el equipo técnico.		30-10-2029

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.	01-01-2030	30-10-2030
Solicitar formalmente el nodo de producción para el despliegue de los servicios de interoperabilidad.	01-01-2030	30-10-2030
Configurar y desplegar los servicios de datos en el ambiente de producción para su uso en los procedimientos administrativos correspondientes.	01-01-2030	30-10-2030
Hito: Servicio(s) de datos operando en producción integrados a la red de interoperabilidad del estado para los procedimientos administrativos priorizados.		30-10-2030

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: (nº de hitos cumplidos / nº 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: (nº de procedimientos que emiten notificaciones por la plataforma oficial / nº 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	Administración y finanzas
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
Definir el canal de integración (vía web o api) y formular los requerimientos técnicos y funcionales para la adopción de la plataforma de notificaciones.	01-01-2026	31-03-2026
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.	01-01-2026	31-03-2026
Ejecutar el proceso de licitación en mercado público para contratar un proveedor, o formalizar la asignación del equipo de desarrollo interno para el proyecto.	01-01-2026	31-03-2026
Hito: Adjudicar el servicio de desarrollo para la integración vía api o formalizar la asignación del equipo interno y los recursos necesarios.	31-03-2026	

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.	01-01-2026	31-03-2026
Designar y comunicar a la sgd el equipo de contacto institucional (técnico, negocio, administrador) y los procedimientos administrativos a notificar.	01-01-2026	31-03-2026
Solicitar la habilitación en cerofilas o equivalente para acceder al ambiente de demostración de la plataforma.	01-01-2026	31-03-2026
Hito: Equipo institucional designado y habilitado en el ambiente de demostración de la plataforma de notificaciones.		31-03-2026

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.	01-01-2026	31-03-2026	
Preparar el despliegue en el ambiente de producción una vez obtenida la habilitación por parte de la sgd.	01-01-2026	31-03-2026	
Hito: Plataforma de notificaciones integrada y enviando las notificaciones oficiales en producción para los procedimientos priorizados.		31-03-2026	

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° de hitos cumplidos / n° 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° de procedimientos con ingreso electrónico / n° 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.	01-06-2026	29-10-2027	
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.	01-06-2026	29-10-2027	
Ejecutar el proceso de licitación en mercado público para contratar un proveedor, o formalizar la asignación del equipo de desarrollo interno para el proyecto.	01-06-2026	29-10-2027	
Hito: Adjudicar el servicio de desarrollo para la implementación del ingreso electrónico o formalizar la asignación del equipo interno y los recursos necesarios.		29-10-2027	

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.	03-01-2028	29-06-2029
Supervisar o ejecutar el desarrollo de los formularios o plataforma electrónica según los requerimientos y el diseño definido.	03-01-2028	29-06-2029
Realizar pruebas funcionales internas y de experiencia de usuario (ux) para validar la correcta operación y facilidad de uso de la solución desarrollada.	03-01-2028	29-06-2029
Hito: Plataforma o formularios electrónicos desarrollados, probados y validados técnicamente en un ambiente de pruebas.	29-06-2029	

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.	01-01-2029	30-10-2030
Actualizar la ficha del procedimiento en el catálogo de procedimientos administrativos (cpat), informando el nuevo canal de ingreso electrónico.	01-01-2029	30-10-2030
Hito: Procedimiento administrativos priorizados operando con ingreso de solicitudes 100% electrónico y actualizado oficialmente en el cpat.	30-10-2030	

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° de hitos cumplidos / n° 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° de procedimientos gestionados con expediente electrónico / n° 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	30-10-2026	
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	30-10-2026	

Elaborar un informe técnico-económico que justifique la alternativa seleccionada y asegure los recursos presupuestarios o internos necesarios para su implementación.	01-01-2026	30-10-2026
Hito: Alternativa de solución seleccionada y con financiamiento o recursos internos comprometidos formalmente.		30-10-2026

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.	01-01-2027	30-06-2028
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.	01-01-2027	30-06-2028
Configurar o parametrizar la plataforma de gestión documental según la normativa interna y los requisitos definidos, en un ambiente de pruebas.	01-01-2027	30-06-2028
Hito: Plataforma de gestión de expedientes adquirida e implementada en ambiente de pruebas, con la normativa interna aprobada.		30-06-2028

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.	03-01-2028	30-10-2029
Realizar un piloto con un procedimiento administrativo completo para validar la correcta operación de la plataforma y el portal de acceso ciudadano.	03-01-2028	30-10-2030
Desplegar la solución en el ambiente de producción y ejecutar un plan de capacitación y gestión del cambio para todos los funcionarios involucrados.	03-01-2028	30-10-2030

Hito: Procedimientos administrativos priorizados operando con expediente 100% electrónico y con su portal de acceso ciudadano habilitado y comunicado.	30-10-2030
--	------------

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: (nº de hitos cumplidos / nº 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: (nº de comunicaciones oficiales enviadas por docdigital / nº 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	Administración y finanzas
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	30-06-2028
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	30-06-2028
Realizar la configuración inicial de dependencias y usuarios de prueba en el ambiente demo de docdigital para familiarizarse con la herramienta.	01-01-2026	30-06-2028
Hito: Administrador/a principal designado y ambiente demo de docdigital habilitado y configurado para pruebas.	30-06-2028	

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.	01-06-2028	29-06-2029
Desarrollar un plan de capacitación y comunicación interna dirigido a todos los funcionarios que gestionan comunicaciones oficiales.	01-01-2026	29-06-2029
Hito: Normativa interna de uso obligatorio de docdigital aprobada y plan de despliegue y capacitación finalizado.	29-06-2029	

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.	04-06-2029	30-10-2030
Ejecutar el plan de capacitación y comunicación interna para asegurar la correcta adopción y uso de la plataforma en toda la institución.	04-06-2029	30-10-2030

Enviar la primera comunicación oficial a otro órgano del estado utilizando la plataforma docdigital en su ambiente de producción.	04-06-2029	30-10-2030
Hito: Plataforma docdigital operando como el canal oficial de la institución, con los usuarios capacitados y la primera comunicación enviada.		30-10-2030

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 Evaltic (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.	01-01-2026	30-03-2026
Ajustar el diseño del sitio para que sea plenamente responsive, 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.	01-01-2026	30-03-2026
Configurar la visualización en dispositivos móviles para que priorice el logo institucional y el menú de navegación en la primera franja de la pantalla.	01-01-2026	30-03-2026
Hito: El sitio se adapta correctamente a cualquier dispositivo mediante un diseño responsive, con un menú optimizado para móviles, el logo institucional destacado.		30-03-2026

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.	01-04-2026	30-10-2026	
Hito: Los números telefónicos del sitio permiten llamadas directas desde celulares		30-10-2026	

Dimensión	Calidad web
Subdimensión	Atención a la ciudadanía
Nombre iniciativa	PTD-D2.1-AC10 Iniciativa de calidad para sitio web: atención a la ciudadanía
Brecha	Puntaje por debajo del nivel esperado en la subdimensión atención a la ciudadanía de sitio web, con carencias en recursos y documentación de apoyo y en la disponibilidad de múltiples canales de comunicación para soporte.
Objetivo específico	Asegurar que el sitio web disponga de recursos y documentación que ayuden a responder consultas y necesidades de las personas usuarias, considerando múltiples canales de comunicación para soporte.

Indicador de procesos	Porcentaje de hitos de la iniciativa atención a la ciudadanía de sitios web completados
Indicador de resultados	Porcentaje de cumplimiento en la subdimensión "atención a la ciudadanía" 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	
Publicar en el sitio vías de comunicación claras con el organismo, como formulario de contacto, correo electrónico o teléfono, e incluir un enlace visible a la oirs cuando corresponda.	01-01-2026	30-03-2026	
Hito: El sitio muestra vías de comunicación claras con el organismo, e incluye un enlace visible a la oirs cuando corresponde.	30-03-2026		

Cronograma de actividades e hitos			
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término	
Publicar en la portada del sitio la información sobre horarios de atención del organismo, cuando exista atención al público, y mantenerla visible y actualizada en caso de cambios.	01-04-2026	30-11-2026	
Hito: La portada del sitio presenta de manera visible la información sobre los horarios de atención del organismo cuando existe atención al público.	30-11-2026		

Cronograma de actividades e hitos			
-----------------------------------	--	--	--

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Publicar en el sitio un área de preguntas frecuentes y recursos informativos que ayuden a las personas usuarias, y mantenerlos actualizados.	01-11-2026	30-06-2027
Hito: El sitio dispone de un área de preguntas frecuentes y recursos informativos actualizados para las personas usuarias.		30-06-2027

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Publicar en el sitio una sección o mesa de ayuda y ubicar su enlace en una zona visible y destacada.	01-01-2026	29-10-2027
Hito: El sitio dispone de una sección o mesa de ayuda con un enlace ubicado en una zona visible y destacada		29-10-2027

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Publicar y mantener operativos canales de atención interactivos o en tiempo real que permitan a las personas usuarias contactarse fácilmente para ser asistidas en sus consultas.	01-01-2027	30-10-2027
Hito: El sitio dispone de canales de atención interactivos o en tiempo real que permiten a las personas usuarias contactarse fácilmente para ser asistidas en sus consultas.		30-10-2027

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
se ingresa actividad de justificación, dado que el hito no aplica	01-01-2026	30-03-2026

Hito: En caso de existir un chatbot en el sitio, este advierte claramente que es una herramienta automatizada y no utiliza nombres propios que puedan generar confusión con una persona real.	30-03-2026
---	------------

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Implementar y mantener visibles en el sitio espacios de participación ciudadana, como encuestas, consultas o foros, asegurando su accesibilidad y actualización periódica.	01-09-2027	31-01-2028
Hito: El sitio cuenta con espacios participativos que permiten recoger opiniones de la ciudadanía.	31-01-2028	

Dimensión	Calidad web
Subdimensión	Enfoque de género
Nombre iniciativa	PTD-D2.1-EG12 Iniciativa de calidad para sitio web: enfoque de género
Brecha	Puntaje por debajo del nivel esperado en la subdimensión enfoque de género de sitio web, con carencias en la incorporación del enfoque para evitar desigualdades e inequidades.
Objetivo específico	Incorporar enfoque de género en el sitio web para evitar desigualdades e inequidades.
Indicador de procesos	Porcentaje de hitos de la iniciativa enfoque de género de sitios web completados
Indicador de resultados	Porcentaje de cumplimiento en la subdimensión "enfoque de género" 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
Adaptar los textos y contenidos del sitio para asegurar el uso de un lenguaje inclusivo, respetuoso y libre de estereotipos o expresiones discriminatorias, e incorporar este criterio en las pautas editoriales institucionales para nuevas publicaciones.	01-01-2026	30-10-2026
Hito: El sitio utiliza un lenguaje inclusivo, respetuoso y libre de estereotipos o expresiones discriminatorias en todos sus contenidos.	30-10-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Corregir las imágenes, videos y audios del sitio para asegurar que estén libres de sexismo, estereotipos y discriminación, e incorporar este criterio en la gestión de contenidos audiovisuales institucionales	01-01-2027	29-10-2027
Hito: Las imágenes, videos y audios del sitio son inclusivos, respetuosos y libres de estereotipos de género.	29-10-2027	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Ajustar los contenidos, imágenes, videos y audios del sitio para que reflejen proporcionalidad entre géneros, e incorporar este criterio en la planificación y gestión de publicaciones institucionales.	03-01-2028	30-10-2028
Hito: Los contenidos, imágenes, videos y audios del sitio reflejan una representatividad proporcional entre géneros.	30-10-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término

Ajustar los formularios del sitio para que incluyan, además de “femenino” y “masculino”, al menos la opción “otro” u otra alternativa respetuosa que reconozca la diversidad de género, e incorporar este criterio en el diseño de futuros formularios.	01-01-2029	30-10-2029
Hito: Los formularios del sitio incluyen opciones de género diversas y redactadas de forma respetuosa		30-10-2029

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Revisar y ajustar las noticias del sitio para que mantengan equilibrio de género en la representación de especialistas o fuentes, e incorporar este criterio en las pautas editoriales institucionales.	01-01-2030	30-10-2030
Hito: Las noticias del sitio muestran equilibrio de género en la representación de especialistas o fuentes.		30-10-2030

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	Otro

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 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: https://www.lenguajeclarochile.cl/wp-content/uploads/2019/10/recomendaciones-lenguaje-claro-para-la-web-.pdf	01-01-2026	30-10-2026
Hito: La institución cuenta con un checklist editorial obligatorio implementado en su flujo de publicación.		30-10-2026

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.	01-01-2026	30-10-2026
Hito: El sitio publica contenidos redactados en lenguaje claro, sin errores ortográficos ni gramaticales, cumpliendo estándares de calidad en la redacción.		30-10-2026

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.	01-01-2026	30-03-2026
Hito: El sitio publica contenidos presentados de manera clara y concisa, evitando redundancias y ambigüedades en la información.		30-03-2026

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.	01-01-2026	30-03-2026
Hito: Los contenidos del servicio digital están redactados en lenguaje claro, positivo y cercano, libres de tecnicismos innecesarios y con siglas o acrónimos definidos.		30-03-2026

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.	01-11-2026	30-10-2027
Hito: El sitio muestra de manera visible las condiciones de uso de sus contenidos.		30-10-2027

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.	01-11-2026	30-10-2027

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.	30-10-2027
---	------------

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.	01-01-2026	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.	01-01-2026	30-10-2026
Hito: Los contenidos publicados del servicio digital están redactados de forma objetiva y neutra.	30-10-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Se ingresa actividad de justificación, ya que en el sitio no existen versiones anteriores de contenidos que hayan quedado sin vigencia.	01-01-2026	30-03-2026
Hito: El servicio digital presenta las versiones anteriores de contenidos rotuladas como documentos de archivo no vigentes.	30-03-2026	

Dimensión	Calidad web
Subdimensión	Diseño e imagen institucional

Nombre iniciativa	PTD-D2.2-DI12 Iniciativa de calidad para servicio digital: diseño e imagen institucional
Brecha	Puntaje por debajo del nivel esperado en la subdimensión diseño e imagen institucional de servicio digital, con carencias para que los elementos visuales y gráficos comuniquen mensajes claros y refuerzen la imagen institucional.
Objetivo específico	Asegurar que los elementos visuales y gráficos comuniquen mensajes claros y refuerzen la imagen institucional.
Indicador de procesos	Porcentaje de hitos de la iniciativa diseño e imagen institucional de servicios digitales transaccionales completados
Indicador de resultados	Porcentaje de cumplimiento en la subdimensión diseño e imagen institucional en la siguiente aplicación del instrumento de calidad web de servicios digitales transaccionales.
Área responsable	Otro
Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evaltic (opcional)	2026.12.001201.02
Observaciones (opcional)	

Cronograma de actividades e hitos			
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término	
Identificar claramente en el sitio su carácter de órgano de la administración del estado, mediante textos, símbolos o elementos visuales oficiales.	01-01-2026	30-03-2026	
Ajustar el logo institucional para que sea legible y se ubique en un lugar destacado en todas las secciones del sitio.	01-01-2026	30-10-2026	
Corregir los elementos gráficos del sitio para que se ajusten a las directrices de diseño definidas por gobierno digital (ui kit), e incorporar este marco como referencia en el trabajo de diseño y desarrollo	01-01-2026	30-10-2026	

Hito: El sitio proyecta una imagen gubernamental clara y reconocible como órgano de la administración del estado, con un logo institucional destacado y elementos gráficos alineados a las directrices de diseño del gobierno.	30-10-2026
--	------------

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Corregir el formato de los textos con enlaces para que se diferencien claramente de los contenidos no interactivo.	01-01-2026	30-03-2026
Hito: Los enlaces del sitio son perceptibles y se diferencian claramente de los textos que no son enlaces.	30-03-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Corregir el diseño del sitio para mantener consistencia en colores, tipografías y estilos gráficos en todas sus secciones.	01-01-2026	30-10-2026
Hito: El sitio mantiene una integridad estética con colores, tipografías y estilos gráficos consistentes en todas sus secciones	30-10-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Corregir las tipografías del sitio para que sean optimizadas para la lectura en pantalla, con un espaciado de al menos 1,5 veces del tamaño de la fuente y alto contraste, asegurando que se adapten correctamente a distintos dispositivos.	01-01-2026	30-10-2026
Hito: Las tipografías del sitio son legibles en pantalla, con espaciado adecuado, alto contraste y adaptación correcta a distintos dispositivos.	30-10-2026	

Cronograma de actividades e hitos

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Corregir los elementos del sitio que no usen los colores oficiales de gobierno e incorporar la paleta de colores en las plantillas y estilos del sitio para asegurar consistencia visual. en el caso de organismos del gobierno central, se recomienda utilizar como referencia la paleta del ui kit de gobierno digital: https://www.figma.com/community/file/1489363238516545637/ui-kit-community-v3-0-0 .	01-01-2026	30-10-2026
Hito: El sitio utiliza los colores oficiales de gobierno y mantiene una consistencia visual en todas sus secciones.		30-10-2026

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Se ingresa actividad de justificación, dado que el sitio no contiene imágenes	01-01-2026	30-03-2026
Hito: El sitio muestra imágenes con encuadre y resolución adecuados, incluye títulos o pies de foto apropiados y utiliza fotografías reales vinculadas a la institución.		30-03-2026

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Convertir a texto seleccionable los botones, infografías y otros elementos que presenten información dentro de imágenes.	01-01-2026	30-10-2026
Hito: El sitio presenta la información en botones, infografías y otros elementos gráficos como texto seleccionable.		30-10-2026

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término

Organizar los elementos de la interfaz, como menú principal, pie de página y buscador, para que se identifiquen claramente a primera vista.	01-01-2026	30-03-2026
Eliminar el ruido visual y aplicar un diseño armonioso, limpio y minimalista que use solo los componentes necesarios y espacios en blanco para centrar la atención en el contenido principal.	01-01-2026	30-03-2026
Hito: El sitio muestra una interfaz limpia, armoniosa y minimalista, sin ruido visual y con espacios en blanco que permiten centrar la atención en el contenido principal.		30-03-2026

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Corregir la iconografía del sitio para que sea clara, precisa y represente acciones comprensibles de forma inmediata, e incorporar este criterio en las pautas de diseño para nuevas implementaciones.	01-01-2026	30-03-2026
Hito: La iconografía del sitio es clara, precisa y facilita la comprensión de las acciones en la interfaz.		30-03-2026

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Ajustar el diseño y la distribución de los elementos del sitio para que sigan un orden familiar para las personas usuarias, consistente con convenciones comunes de otros sitios web.	01-01-2026	30-03-2026
Hito: El diseño del sitio resulta familiar y cercano, facilitando la navegación sin necesidad de aprendizaje previo.		30-03-2026

Dimensión	Calidad web
Subdimensión	Enfoque de género
Nombre iniciativa	PTD-D2.2-EG17 Iniciativa de calidad para servicio digital: enfoque de género

Brecha	Puntaje por debajo del nivel esperado en la subdimensión enfoque de género de servicio digital, con carencias en la aplicación del enfoque, uso de lenguaje inclusivo y representación equilibrada, necesarias para prevenir sesgos y discriminación.
Objetivo específico	Garantizar que los servicios digitales apliquen enfoque de género en su información y materiales, usando lenguaje inclusivo y representación equilibrada, previniendo sesgos y discriminación.
Indicador de procesos	Porcentaje de hitos de la iniciativa enfoque de género de servicios digitales transaccionales completados
Indicador de resultados	Porcentaje de cumplimiento en la subdimensión enfoque de género en la siguiente aplicación del instrumento de calidad web de servicios digitales transaccionales.
Área responsable	Otro
Costo aproximado	Costo Base (Hasta 1.000 UTM)
Código de Evaltic (opcional)	2026.12.001201.02
Observaciones (opcional)	Se desarrolla de manera colaborativa por 7 servicios del MOP. Se registra el código EVALTIC asociado al presupuesto de la Subsecretaría para financiar estas iniciativas.

Cronograma de actividades e hitos			
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término	
Adaptar los textos y contenidos del sitio para asegurar el uso de un lenguaje inclusivo, respetuoso y libre de estereotipos o expresiones discriminatorias, e incorporar este criterio en las pautas editoriales institucionales para nuevas publicaciones.	01-01-2027	30-10-2027	
Hito: El sitio utiliza un lenguaje inclusivo, respetuoso y libre de estereotipos o expresiones discriminatorias en todos sus contenidos.	30-10-2027		

Cronograma de actividades e hitos			
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término	

Se ingresa actividad de justificación, dado que el sitio no contiene imágenes.	01-01-2026	30-03-2026
Hito: Las imágenes, videos y audios del sitio son inclusivos, respetuosos y libres de estereotipos de género.		30-03-2026

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Ajustar los contenidos, imágenes, videos y audios del sitio para que reflejen proporcionalidad entre géneros, e incorporar este criterio en la planificación y gestión de publicaciones institucionales.	01-01-2027	30-10-2027
Hito: Los contenidos, imágenes, videos y audios del sitio reflejan una representatividad proporcional entre géneros.		30-10-2027

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Ajustar los formularios del sitio para que incluyan, además de “femenino” y “masculino”, al menos la opción “otro” u otra alternativa respetuosa que reconozca la diversidad de género, e incorporar este criterio en el diseño de futuros formularios.	01-01-2027	30-10-2027
Hito: Los formularios del sitio incluyen opciones de género diversas y redactadas de forma respetuosa		30-10-2027

Dimensión	Gestión de Datos
Subdimensión	Visión estratégica
Nombre iniciativa	PTD-D3-VE-01 Establecimiento de fundamentos para la gobernanza de datos
Brecha	La gestión de datos es reactiva, sin compromiso directivo ni alineación con los objetivos institucionales. no existen recursos asignados, capacidades definidas ni un plan para medir el valor de los datos.

Objetivo específico	Lograr un nivel de madurez "básico", generando el compromiso directivo inicial, alineando la gestión de datos con la estrategia institucional y asignando los recursos y capacidades mínimas para iniciar una gobernanza formal 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	Áreas asociadas al mandato institucional
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	
Realizar talleres con el equipo directivo para exponer los beneficios de la gestión de datos y su aporte al valor público.	01-01-2026	01-06-2028	
Elaborar una propuesta formal para incluir la gestión de datos como un objetivo en la planificación estratégica de la institución.	01-01-2026	01-06-2028	
Elaborar un plan de gestión del cambio inicial, utilizando la guía base del mgde, para comunicar la importancia de la gobernanza de datos.	01-06-2026	01-06-2028	
Hito: Compromiso directivo formalizado, con la gestión de datos incluida en los objetivos estratégicos y un plan de gestión del cambio aprobado.		01-06-2028	

Cronograma de actividades e hitos			
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término	

Identificar y designar a las personas clave que recibirán capacitación inicial en gestión de datos y en el mgde.	01-06-2028	01-06-2029
Estimar y solicitar la asignación presupuestaria o de recursos internos necesaria para ejecutar la hoja de ruta hacia el nivel básico.	01-06-2028	01-06-2029
Hito: Recursos y presupuesto inicial asignados, y equipo clave capacitado en los fundamentos del mgde y la normativa vigente.		01-06-2029

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Identificar y establecer una primera alianza de colaboración con otro órgano del estado para un intercambio de datos de interés mutuo.	01-06-2029	01-10-2030
Definir y documentar un conjunto inicial de métricas para medir el éxito de la implementación de la estrategia de datos.	01-06-2029	01-10-2029
Hito: Primera alianza de colaboración en datos establecida y métricas de seguimiento de la estrategia definidas y aprobadas.		01-10-2030

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	Áreas asociadas al mandato institucional
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	
Adoptar o desarrollar una política de gobernanza de datos que cubra el ciclo de vida de los datos, utilizando la plantilla base del mgde.	01-01-2026	30-11-2026	
Asignar formalmente el rol y las responsabilidades de gobierno de datos a un equipo o persona, en un esquema de dedicación compartida.	01-03-2026	30-07-2026	
Generar un plan de implementación de la gobernanza de datos utilizando la guía de implementación base del mgde.	01-03-2026	30-11-2026	
Hito: Política de gobernanza adoptada, rol responsable asignado y plan de implementación inicial elaborado y aprobado.		30-11-2026	

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.	01-03-2026	30-09-2026	
Realizar capacitaciones básicas (seminarios, presentaciones) sobre la importancia de la gobernanza de datos para toda la institución.	01-03-2026	30-07-2027	

Hito: Set de herramientas básicas definido y programa de capacitación inicial sobre gobernanza de datos ejecutado.	30-07-2027
--	------------

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.	01-03-2026	30-06-2027	
Elaborar un plan para la gestión de los riesgos identificados.	01-07-2027	30-11-2027	
Redactar y oficializar las políticas y directivas iniciales para promover el uso ético de los datos en la institución.	01-12-2027	30-06-2028	
Hito: Riesgos de datos identificados, con un plan de gestión aprobado y políticas de uso ético de datos definidas.		30-06-2028	

Dimensión	Gestión de Datos
Subdimensión	Almacenamiento y operación
Nombre iniciativa	PTD-D3-AO-01 Establecimiento de la gestión operacional de bases de datos
Brecha	La operación y almacenamiento de datos se gestionan de manera informal y reactiva, sin procedimientos definidos ni responsabilidades asignadas, incluso para los activos de datos más importantes.
Objetivo específico	Lograr un nivel de madurez "básico", estableciendo una administración formal para las bases de datos o repositorios de documentos más relevantes, definiendo responsabilidades y procedimientos operativos básicos.
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 "almacenamiento y operación" 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)	2026.12.001203.05
Observaciones (opcional)	

Cronograma de actividades e hitos			
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término	
Definir y asignar formalmente los roles y responsabilidades para la administración de las bases de datos y repositorios más relevantes.	01-01-2026	30-10-2029	
Documentar y oficializar los procedimientos operativos básicos, incluyendo políticas de respaldo (backup) y recuperación de datos.	01-01-2026	30-10-2029	
Ejecutar y verificar periódicamente los procedimientos de respaldo de las bases de datos y repositorios priorizados.	01-01-2026	01-10-2029	
Hito: Gestión operacional para los activos de datos más relevantes establecida, con roles asignados y procedimientos de respaldo en ejecución.		30-10-2029	

Opinión técnica de la Red de Gobierno Digital Sistema de Transformación Digital (PMG-MEI 2025)

Con fecha 28/11/2025 13:05, la Red de Gobierno Digital perteneciente a la Secretaría de Gobierno Digital del Ministerio de Hacienda, informa su opinión técnica para la institución Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento Nº 432 del Ministerio de Hacienda, en particular en el requisito técnico N°1 de la Etapa 2 del Sistema de Transformación Digital: “La institución elabora un plan de transformación digital que aborde 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. El plan deberá contar con la opinión técnica favorable de la Red de Expertos(as) en términos de completitud y coherencia, y ser aprobado por la jefatura de servicio mediante resolución”.

Conforme a lo anterior, la Red de Gobierno Digital **emite su opinión técnica favorable al plan de transformación digital** presentado por la institución, habiendo corroborado que se cumplen los aspectos establecidos en el requisito técnico. En particular:

1. La institución ha elaborado un plan de transformación digital, el que abordó las brechas del diagnóstico prioritarias en materia de procedimientos administrativos y otras tramitaciones electrónicas, calidad web y gestión de datos.
2. El plan de transformación digital incorporó el enfoque integrado de gobierno, basado en la integración de servicios y alineado con los lineamientos de la Secretaría de Gobierno Digital, en cuanto ha seleccionado las iniciativas del Portafolio de Iniciativas de la Secretaría de Gobierno Digital, las cuales están prediseñadas para superar la fragmentación institucional, la duplicidad de plataformas y servicios tecnológicos, así como de silos de datos e información, en las dimensiones evaluadas.
3. El plan de transformación digital se encuentra completo, según los lineamientos de la Secretaría de Gobierno Digital. En particular:
 - i. El plan de transformación digital incluyó el mínimo de iniciativas establecido por la Secretaría de Gobierno Digital, para la dimensión de procedimientos administrativos y tramitaciones electrónicas, calidad web y gestión de datos.

- ii. Las iniciativas que forman parte del plan de transformación digital incluyeron las actividades, hitos e indicadores que abordan las brechas del diagnóstico.
 - iii. El plan de transformación digital se diseñó con un horizonte de trabajo de al menos 3 años (2026, 2027, 2028).
 - iv. El plan de transformación digital consideró los contenidos mínimos: objetivo general, descripción de las principales brechas prioritarias detectadas en el diagnóstico, iniciativas de transformación digital alineadas con el proceso de Evaluación de Proyectos de Tecnologías de la Información - EVALTIC, detallando su objetivo, área responsable, estimación de costo, recursos, bienes y servicios necesarios para su implementación, y cronograma de actividades, hitos e indicadores.
4. El plan de transformación digital es coherente, según los lineamientos de la Secretaría de Gobierno Digital. En particular:
- i. Abordó las brechas identificadas en el diagnóstico institucional efectuado en la Etapa 1.
 - ii. Incorporó el enfoque integrado de gobierno basado en la integración de servicios, según los lineamientos de la Secretaría de Gobierno Digital.

Se informa que la presente opinión técnica favorable sólo se refiere a aquellos puntos expresamente establecidos en el Decreto Exento Nº 432, antes citado. Por lo tanto, no incluye ni implícita ni explícitamente un análisis ni validación jurídica del cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normas administrativas que pudiesen ser aplicables.

Atentamente,
Red de Gobierno Digital