Sistema de Transformación Digital (PMG-MEI 2025)
Plan de Transformación Digital

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento Nº 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 Gobierno Regional de la Región del Maule informa su plan de transformación digital a la Secretaría de Gobierno Digital del Ministerio de Hacienda, con fecha 21-11-2025 12:36, 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	71%	Sí
2. Interoperabilidad	0%	Sí
3. Notificaciones electrónicas	100%	Sí
4. Ingreso de solicitudes electrónicas	71%	Sí
5. Expediente electrónico	42%	Sí
6. Comunicaciones oficiales electrónicas	0%	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.goremaule.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	68%	Sí
2. Usabilidad	90%	
3. Accesibilidad web	65%	Sí
4. Arquitectura de información	60%	Sí
5. Búsqueda y encontrabilidad	53%	
6. Responsividad móvil	100%	
7. Diseño e imagen institucional	97%	
8. Seguridad	30%	
9. Tecnología	65%	
10. Atención a la ciudadanía	71%	
11. Audiovisualidad	93%	
12. Enfoque de género	100%	
13. Imparcialidad e igualdad de trato	94%	
14. Inclusión	64%	
15. Promoción	53%	
16. Transparencia y apertura	77%	
17. Prevención de errores	59%	
18. Facilidad de acceso e independencia tecnológica	80%	
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 "Sistema de Pre Inversión Regional" en base a un conjunto de estándares de calidad promovidos por Gobierno Digital, organizados en dimensiones e indicadores.

Subdimensión	Resultado	Brecha priorizada
1. Usabilidad	89%	Sí
2. Prevención de errores	88%	
3. Accesibilidad web	87%	
4. Interoperabilidad	90%	Sí
5. Contenido y lenguaje claro	86%	
6. Responsividad móvil	76%	
7. Seguridad	40%	Sí
8. Resolutividad	90%	
9. Facilidad de acceso e independencia tecnológica	83%	
10. Arquitectura de información	86%	
11. Atención a la ciudadanía	6%	
12. Diseño e imagen institucional	87%	
13. Tecnología	47%	
14. Interacción y retroalimentación	60%	
15. Rapidez de respuesta	67%	
16. Audiovisualidad	15%	
17. Enfoque de género	100%	
18. Imparcialidad e igualdad de trato	98%	
19. Inclusión	13%	
20. Promoción	49%	

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	10%	Sí
2. Gobernanza	0%	Sí
3. Arquitectura, diseño y documentación	0%	Sí
4. Almacenamiento y operación	0%	
5. Seguridad y ciberseguridad de datos	33%	
6. Integración e interoperabilidad	0%	
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	0%	
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	Total
Total actividades	49	59	34	142
Total hitos	27	31	22	80
Total iniciativas	6	6	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° 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 la iniciativa.
Indicador de resultados	Fórmula: (n° de procedimientos con autenticación oficial / n° 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.	01-01-2027	31-03-2027
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.	01-04-2027	30-04-2027
Ejecutar el proceso de contracción del servicio de desarrollo, o formalizar la asignación del equipo de desarrollo interno para el proyecto.	01-05-2027	31-05-2027
Hito: Adjudicar el servicio de desarrollo para la integración o formalizar la asignación del equipo interno y los recursos necesarios.	31-05-2027	

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”.	01-06-2027	30-06-2027
Completar y enviar la “solicitud de credenciales de integración a claveÚnica” a través de la plataforma cerofilas, designando los contactos correspondientes.	01-06-2027	30-06-2027
Hito: Obtener y resguardar las credenciales de integración para el ambiente de pruebas de claveÚnica.	30-06-2027	

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.	01-06-2027	31-10-2027

Completar y enviar la solicitud de certificación de la integración a la mesa de servicios de gobierno digital para su validación técnica.	01-09-2027	31-10-2027
Hito: Lograr la certificación de la integración y recibir las credenciales habilitadas para el ambiente de producción.	31-10-2027	

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.	01-11-2027	31-12-2027
Elaborar y ejecutar un plan de comunicación para informar a las personas usuarias sobre la implementación y uso de claveÚnica para acceder al procedimiento.	01-11-2027	31-12-2027
Hito: Procedimiento administrativo operando en producción con claveÚnica y comunicado oficialmente a las personas usuarias.	31-12-2027	

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° 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 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	30-04-2026
Ejecutar el proceso de contracción del servicio de desarrollo, o formalizar la asignación del equipo de desarrollo interno para el proyecto	01-05-2026	31-05-2026
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.	31-05-2026	

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”.	01-03-2026	30-04-2026
Solicitar el nodo de desarrollo y participar en los talleres técnicos requeridos según el rol consumidor de la institución.	01-03-2026	31-05-2026
Hito: Nodo de desarrollo para la red de interoperabilidad obtenido y configurado por el equipo técnico.	31-05-2026	

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.	01-06-2026	31-10-2026
Solicitar formalmente el nodo de producción para el despliegue de los servicios de interoperabilidad.	01-10-2026	30-11-2026
Configurar y desplegar los servicios de datos en el ambiente de producción para su uso en los procedimientos administrativos correspondientes.	30-11-2026	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° 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 que emiten notificaciones por la plataforma oficial / n° 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 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.	01-01-2027	31-03-2027
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.	01-03-2027	30-04-2027
Ejecutar el proceso de licitación en mercado público para contratar un proveedor, o formalizar la asignación del equipo de desarrollo interno para el proyecto.	01-04-2027	30-04-2027
Hito: Adjudicar el servicio de desarrollo para la integración vía api o formalizar la asignación del equipo interno y los recursos necesarios.	30-04-2027	

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.	01-05-2027	31-05-2027
Designar y comunicar a la sgd el equipo de contacto institucional (técnico, negocio, administrador) y los procedimientos administrativos a notificar.	01-05-2027	31-05-2027
Solicitar la habilitación en cerofilas o equivalente para acceder al ambiente de demostración de la plataforma.	01-05-2027	30-06-2027
Hito: Equipo institucional designado y habilitado en el ambiente de demostración de la plataforma de notificaciones.	30-06-2027	

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.	01-06-2027	31-10-2027
Preparar el despliegue en el ambiente de producción una vez obtenida la habilitación por parte de la sgd.	01-11-2027	31-12-2027
Hito: Plataforma de notificaciones integrada y enviando las notificaciones oficiales en producción para los procedimientos priorizados.	31-12-2027	

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° 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.	01-01-2026	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	30-04-2026
Ejecutar el proceso de contracción del servicio de desarrollo, o formalizar la asignación del equipo de desarrollo interno para el proyecto	01-05-2026	31-05-2026
Hito: Adjudicar el servicio de desarrollo para la implementación del ingreso electrónico o formalizar la asignación del equipo interno y los recursos necesarios.	31-05-2026	

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.	01-06-2026	31-10-2026
Supervisar o ejecutar el desarrollo de los formularios o plataforma electrónica según los requerimientos y el diseño definido.	01-06-2026	31-10-2026
Realizar pruebas funcionales internas y de experiencia de usuario (ux) para validar la correcta operación y facilidad de uso de la solución desarrollada.	01-10-2026	31-10-2026
Hito: Plataforma o formularios electrónicos desarrollados, probados y validados técnicamente en un ambiente de pruebas.	31-10-2026	

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.	01-11-2026	30-11-2026
Actualizar la ficha del procedimiento en el catálogo de procedimientos administrativos (cpat), informando el nuevo canal de ingreso electrónico.	01-11-2026	31-12-2026
Hito: Procedimiento administrativos priorizados operando con ingreso de solicitudes 100% electrónico y actualizado oficialmente en el cpat.	31-12-2026	

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° 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.	01-01-2027	28-02-2027
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.	01-01-2027	28-02-2027

Elaborar un informe técnico-económico que justifique la alternativa seleccionada y asegure los recursos presupuestarios o internos necesarios para su implementación.	01-03-2027	31-03-2027
Hito: Alternativa de solución seleccionada y con financiamiento o recursos internos comprometidos formalmente.	31-03-2027	

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.	01-04-2027	30-04-2027
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.	01-05-2027	30-06-2027
Configurar o parametrizar la plataforma de gestión documental según la normativa interna y los requisitos definidos, en un ambiente de pruebas.	01-07-2027	30-11-2027
Hito: Plataforma de gestión de expedientes adquirida e implementada en ambiente de pruebas, con la normativa interna aprobada.	30-11-2027	

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.	01-11-2027	31-12-2027
Realizar un piloto con un procedimiento administrativo completo para validar la correcta operación de la plataforma y el portal de acceso ciudadano.	01-11-2027	31-12-2027
Desplegar la solución en el ambiente de producción y ejecutar un plan de capacitación y gestión del cambio para todos los funcionarios involucrados.	01-11-2027	31-12-2027

Hito: Procedimientos administrativos priorizados operando con expediente 100% electrónico y con su portal de acceso ciudadano habilitado y comunicado.	31-12-2027

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° 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 comunicaciones oficiales enviadas por docdigital / n° 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	31-01-2026
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	31-01-2026
Realizar la configuración inicial de dependencias y usuarios de prueba en el ambiente demo de docdigital para familiarizarse con la herramienta.	01-01-2026	31-01-2026
Hito: Administrador/a principal designado y ambiente demo de docdigital habilitado y configurado para pruebas.	31-01-2026	

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.	01-03-2026	31-03-2026
Desarrollar un plan de capacitación y comunicación interna dirigido a todos los funcionarios que gestionan comunicaciones oficiales.	01-04-2026	31-05-2026
Hito: Normativa interna de uso obligatorio de docdigital aprobada y plan de despliegue y capacitación finalizado.	31-05-2026	

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.	01-02-2026	28-02-2026
Ejecutar el plan de capacitación y comunicación interna para asegurar la correcta adopción y uso de la plataforma en toda la institución.	01-06-2026	31-12-2026

Enviar la primera comunicación oficial a otro órgano del estado utilizando la plataforma docdigital en su ambiente de producción.	01-03-2026	31-03-2026
Hito: Plataforma docdigital operando como el canal oficial de la institución, con los usuarios capacitados y la primera comunicación enviada.	31-12-2026	

Dimensión	Calidad web
Subdimensión	Contenido y lenguaje claro
Nombre iniciativa	PTD-D2.1-CL1 | Iniciativa de calidad para sitio web: contenido y lenguaje claro
Brecha	Puntaje por debajo del nivel esperado en la subdimensión contenido y lenguaje claro de sitio web, con debilidades en claridad del lenguaje, relevancia, actualización, precisión, fiabilidad y legibilidad.
Objetivo específico	Asegurar que los contenidos del sitio web 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 sitios web completados
Indicador de resultados	Porcentaje de cumplimiento en la subdimensión "contenido y lenguaje claro" 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 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	28-02-2026
Hito: La institución cuenta con un checklist editorial obligatorio implementado en su flujo de publicación.	28-02-2026	

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.	01-02-2026	31-03-2026
Hito: El sitio publica contenidos redactados en lenguaje claro, sin errores ortográficos ni gramaticales, cumpliendo estándares de calidad en la redacción.	31-03-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Redactar y mantener los contenidos del sitio en lenguaje claro, positivo y cercano, evitando tecnicismos, abreviaturas o expresiones confusas, y definiendo las siglas y acrónimos cuando se utilicen.	01-03-2026	30-04-2026
Hito: Los contenidos del sitio están redactados en lenguaje claro, positivo y cercano, libres de tecnicismos innecesarios y con siglas o acrónimos definidos.	30-04-2026	

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.	01-03-2026	30-04-2026
Hito: El sitio publica contenidos presentados de manera clara y concisa, evitando redundancias y ambigüedades en la información.	30-04-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar en el cms campos obligatorios de autoría y fecha de actualización y mostrar estos datos en el sitio.	01-03-2026	30-04-2026
Hito: Cada página del sitio muestra la fuente de autoría y la fecha de actualización de los contenidos.	30-04-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Establecer y publicar en el sitio web las condiciones de uso de los contenidos, indicando permisos y restricciones de forma clara y accesible.	01-03-2026	30-04-2026
Hito: El sitio muestra de manera visible las condiciones de uso de sus contenidos.	30-04-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Eliminar y prevenir la publicación de run, direcciones y teléfonos personales mediante pauta editorial y control previo de contenidos.	01-05-2026	31-07-2026
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.	01-05-2026	31-07-2026

Hito: El sitio web evita la publicación de run, direcciones y teléfonos personales, e informa de manera clara cómo las personas pueden ejercer sus derechos sobre sus datos.	31-07-2026

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Asegurarse que los textos se publiquen alineados a la izquierda y con espaciado entre párrafos.	01-05-2026	31-07-2026
Hito: El sitio web presenta textos alineados a la izquierda y párrafos con espaciado.	31-07-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar en el cms campos obligatorios para título, formato, peso y descripción de cada documento, y corregir los enlaces existentes que no incluyan esta información.	01-05-2026	31-07-2026
Hito: Todos los documentos enlazados en el sitio web muestran título, formato, peso y una breve descripción.	31-07-2026	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Revisar y editar los contenidos del sitio para resguardar la identidad de menores de edad en textos e imágenes, e incorporar controles preventivos que impidan publicar información que los exponga.	01-07-2026	30-09-2026
Revisar y ajustar los contenidos del sitio para eliminar expresiones inadecuadas o no aptas para menores de edad.	01-07-2026	30-09-2026
Revisar y eliminar del sitio los contenidos que exhiban información que pueda menoscabar a las personas (por ejemplo, datos sobre su salud, creencias religiosas, ideología política, vida sexual o características físicas).	01-07-2026	30-09-2026

Hito: El sitio no publica contenidos que expongan la identidad de menores de edad, incluyan expresiones inadecuadas para ellos ni exhiban información que vulnere la dignidad o vida privada de las personas.	30-09-2026

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Incorporar apoyos visuales como íconos, imágenes, gráficos o infografías para presentar los datos publicados en el sitio web.	01-10-2026	31-12-2026
Hito: El sitio web presenta sus datos acompañados de apoyos visuales.	31-12-2026	

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.	01-10-2026	31-12-2026
Hito: Los contenidos publicados del sitio web están redactados de forma objetiva y neutra.	31-12-2026	

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.	01-11-2026	31-12-2026
Hito: El sitio web presenta las versiones anteriores de contenidos rotuladas como documentos de archivo no vigentes.	31-12-2026	

Dimensión	Calidad web

Subdimensión	Accesibilidad web
Nombre iniciativa	PTD-D2.1-AW3 | Iniciativa de calidad para sitio web: accesibilidad web
Brecha	Puntaje por debajo del nivel esperado en la subdimensión accesibilidad web de sitio web, con carencias para que todas las personas —especialmente con discapacidad— perciban, comprendan, naveguen, interactúen y contribuyan.
Objetivo específico	Asegurar que sitios y servicios digitales permitan a todas las personas —especialmente a personas con discapacidad— percibir, comprender, navegar, interactuar y contribuir.
Indicador de procesos	Porcentaje de hitos de la iniciativa accesibilidad web de sitios web completados
Indicador de resultados	Porcentaje de cumplimiento en la subdimensión "accesibilidad web" 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 e incorporar textos alternativos en todos los elementos visuales del sitio, asegurando que describan con claridad y suficiente detalle su función o contenido.	01-01-2028	31-03-2028
Implementar en el cms que el campo de texto alternativo sea obligatorio en nuevas cargas de contenidos visuales.	01-01-2028	31-03-2028
Incorporar subtítulos en todos los videos publicados en el sitio, asegurando tipografía legible, contraste adecuado y correcta sincronización.	01-01-2028	01-03-2028
Incorporar texto alternativo y audiodescripciones en todos los videos y audios publicados en el sitio, asegurando tipografía legible, contraste adecuado y correcta sincronización.	01-01-2028	31-03-2028

Hito: Todo el contenido visual y audiovisual del sitio dispone de alternativas textuales o auditivas correctas, verificables y accesibles.	31-03-2028

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Corregir la navegación con teclado en todo el sitio para que siga un orden lógico, mantenga el contexto al recibir el foco, se recorra de forma fluida sin omitir información y permita retomar la navegación en el mismo punto tras una pausa.	01-01-2028	31-03-2028
Incorporar mecanismos que permitan saltar directamente al contenido principal al navegar con teclado.	01-01-2028	31-03-2028
Hito: El sitio se puede recorrer completamente con teclado en un orden lógico y fluido, manteniendo el contexto y permitiendo retomar la navegación en el mismo punto tras una pausa.	31-03-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Corregir la estructura del código html usando etiquetas semánticas y roles accesibles que faciliten la interpretación por tecnologías de asistencia.	01-04-2028	30-06-2028
Revisar que los cambios y acciones del sitio sean predecibles, informando de manera clara cuando un enlace o acción modifique el contexto de navegación.	01-04-2028	30-06-2028
Hito: El sitio usa una estructura semántica correcta que puede ser interpretada por tecnologías de asistencia.	30-06-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Implementar botones para agrandar o reducir la fuente y asegurar que todo el texto pueda ampliarse hasta un 200% manteniendo legibilidad, diseño y funcionalidad.	01-04-2028	30-06-2028

Corregir los colores de texto, íconos e imágenes de texto para cumplir con un contraste mínimo de 4.5:1 respecto del fondo, e incorporar validaciones de contraste en el flujo de diseño y publicación.	01-04-2028	30-06-2028
Hito: Todos los textos e íconos del sitio son legibles al ampliarse hasta un 200% y cumplen con un contraste mínimo de 4.5:1 respecto del fondo.	30-06-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Ajustar los botones y enlaces para que utilicen llamados a la acción claros y descriptivos sobre la función que realizan.	01-04-2028	30-06-2028
Hito: Todos los botones y enlaces del sitio tienen llamados claros y descriptivos.	30-06-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar el sitio para que al navegar con teclado el foco se muestre de manera visible y con contraste suficiente respecto al diseño.	01-07-2028	30-09-2028
Hito: El foco de navegación con teclado es siempre visible y con contraste suficiente.	30-09-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar el sitio para que los audios y videos no se reproduzcan automáticamente y, en caso de hacerlo, habilitar un control visible que permita pausar o detener su reproducción.	01-07-2028	30-09-2028

Corregir los videos, animaciones y efectos visuales que incluyan destellos superiores a tres por segundo, e incorporar controles preventivos en el proceso de diseño y publicación para evitar que se generen nuevamente.	01-07-2028	30-09-2028
Incorporar mecanismos que permitan pausar, detener u ocultar los contenidos en movimiento o de actualización automática, como carruseles o banners.	01-07-2028	30-09-2028
Hito: El sitio asegura que todos los elementos multimedia y dinámicos son controlables por la persona usuaria y no presentan destellos superiores a tres por segundo.	30-09-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Corregir todos los documentos descargables del sitio para que cumplan criterios de accesibilidad y puedan ser utilizados con tecnologías de asistencia, e implementar un procedimiento que asegure que los nuevos documentos se publiquen en formato accesible.	01-10-2028	31-12-2028
Hito: Todos los documentos descargables publicados en el sitio cumplen criterios de accesibilidad y pueden ser utilizados con tecnologías de asistencia.	31-12-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Publicar en el sitio una página de accesibilidad que informe el nivel de conformidad alcanzado según las pautas wcag e indique las medidas implementadas para mejorar la accesibilidad, y actualizarla periódicamente para reflejar cambios o avances.	01-11-2028	31-12-2028
Hito: El sitio cuenta con una página de accesibilidad publicada que declara el nivel de conformidad alcanzado según wcag y describe las medidas aplicadas para mejorar la accesibilidad.	31-12-2028	

Dimensión	Calidad web

Subdimensión	Arquitectura de información
Nombre iniciativa	PTD-D2.1-AI4 | Iniciativa de calidad para sitio web: arquitectura de información
Brecha	Puntaje por debajo del nivel esperado en la subdimensión arquitectura de información de sitio web, con carencias en la organización y rotulado lógico del contenido y la navegación que faciliten la comprensión y la localización rápida.
Objetivo específico	Organizar y rotular de forma lógica el contenido y la navegación del sitio web para que las personas usuarias comprendan y localicen fácilmente lo que buscan.
Indicador de procesos	Porcentaje de hitos de la iniciativa arquitectura de información de sitios web completados
Indicador de resultados	Porcentaje de cumplimiento en la subdimensión "arquitectura de información" 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
Organizar la información del sitio según criterios familiares para las personas usuarias, priorizando categorías comprensibles y coherentes, e implementar lineamientos internos que aseguren que la jerarquía se mantenga en nuevas publicaciones.	01-01-2027	28-02-2027
Hito: La información del sitio está organizada de acuerdo con criterios familiares, comprensibles y coherentes para las personas usuarias.	28-02-2027	

Cronograma de actividades e hitos

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Reestructurar la portada del sitio para que los trámites y servicios se destaquen por sobre la información institucional, e incorporar este criterio en la gestión de futuras actualizaciones de contenidos.	01-01-2027	31-03-2027
Reducir la cantidad de banners en la portada del sitio para evitar un uso excesivo.	01-01-2027	31-03-2027
Hito: La portada del sitio destaca trámites y servicios por sobre la información institucional y presenta una cantidad reducida de banners.	31-03-2027	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Incorporar la información institucional en el pie de página de la portada y establecer este criterio como requisito en futuras actualizaciones del sitio.	01-01-2027	31-03-2027
Hito: La portada incluye información institucional en el pie de página.	31-03-2027	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Corregir los rótulos y etiquetas del sitio para que se mantengan consistentes en todas sus secciones.	01-04-2027	30-06-2027
Hito: Los rótulos y etiquetas del sitio se mantienen consistentes en todas sus secciones.	30-06-2027	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Ajustar los rótulos del sitio para que describan de forma clara y directa el contenido o la acción que representan.	01-04-2027	30-06-2027

Hito: Los rótulos del sitio describen de forma clara y directa el contenido o la acción que representan.	30-06-2027

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Corregir los rótulos del sitio para que sean claros, breves y directos, evitando siglas, eufemismos, términos rebuscados o expresiones genéricas.	01-04-2027	30-06-2027
Asegurar el texto de los rótulos se visualicen correctamente en distintos dispositivos.	01-04-2027	30-06-2027
Hito: Los rótulos del sitio son claros, breves y directos, evitan términos ambiguos y se visualizan correctamente en distintos dispositivos	30-06-2027	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar el menú principal del sitio para que sea visible, se mantenga durante toda la navegación y sus elementos cliqueables se identifiquen fácilmente, incorporando este criterio en futuras actualizaciones de diseño.	01-04-2027	30-06-2027
Hito: El menú principal del sitio es visible, se encuentra en una posición destacada, se mantiene accesible durante toda la navegación y sus elementos cliqueables se identifican fácilmente.	30-06-2027	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Incorporar en la navegación elementos que indiquen la ubicación actual de la persona usuaria dentro del sitio.	01-07-2027	30-09-2027
Hito: La navegación informa claramente la ubicación de la persona usuaria en el sitio.	30-09-2027	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Incorporar un texto explicativo claro que acompañe el nombre de fantasía de la institución cuando corresponda.	01-07-2027	30-09-2027
Hito: La institución con nombre de fantasía presenta un texto complementario que explica su significado.	30-09-2027	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Reorganizar la estructura del sitio para que los contenidos y servicios relevantes estén accesibles en no más de tres clics desde la portada, e incorporar este criterio en la planificación de la arquitectura de información para futuras actualizaciones.	01-07-2027	30-09-2027
Hito: Los contenidos y servicios relevantes del sitio se encuentran en no más de tres clics desde la portada.	30-09-2027	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Ajustar el menú global del sitio para que presente menos de ocho opciones y no tenga más de dos niveles de submenús, e incluir este criterio en las directrices de diseño y mantenimiento de la navegación.	01-07-2027	30-09-2027
Ajustar el menú global del sitio para que sea posible su lectura en breves segundos.	01-07-2027	30-09-2027
Hito: El menú global del sitio presenta menos de ocho opciones, no supera dos niveles de submenús y puede leerse en pocos segundos	30-09-2027	

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

Reubicar los botones de acción en posiciones que estimulen su uso y faciliten la interacción de las personas usuarias.	01-10-2027	31-12-2027
Corregir los enlaces contextuales del sitio para que permitan acceder a contenidos relacionados de manera clara y coherente, e incorporar este criterio en la actualización de contenidos.	01-10-2027	31-12-2027
Hito: El sitio presenta botones de acción en posiciones que facilitan la interacción y enlaces contextuales claros y coherentes hacia contenidos relacionados.	31-12-2027	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Incorporar categorías o etiquetas que agrupen contenidos similares y asegurar que se apliquen de manera consistente en nuevas publicaciones.	01-10-2027	31-12-2027
Hito: El sitio ofrece categorías o etiquetas que agrupan contenidos similares de manera consistente.	31-12-2027	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Incorporar formas alternativas de organización de la información en el sitio, como mapa del sitio, menú por tipo de público o etiquetas de clasificación, e incluir este criterio en las actualizaciones de la arquitectura de información.	01-10-2027	31-12-2027
Hito: El sitio ofrece formas alternativas de organización de la información.	31-12-2027	

Dimensión	Calidad web
Subdimensión	Usabilidad
Nombre iniciativa	PTD-D2.2-US1 | Iniciativa de calidad para servicio digital: usabilidad

Brecha	Puntaje por debajo del nivel esperado en la subdimensión usabilidad de servicio digital, con carencias para lograr objetivos con eficacia, eficiencia y satisfacción en el contexto de uso.
Objetivo específico	Asegurar que los servicios digitales permitan lograr objetivos con eficacia, eficiencia y satisfacción.
Indicador de procesos	Porcentaje de hitos de la iniciativa usabilidad de servicios digitales transaccionales completados
Indicador de resultados	Porcentaje de cumplimiento en la subdimensión usabilidad 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
Ajustar el sitio para mantener una organización y estructura consistentes en todas sus páginas, como la posición de menús y pasos de trámites.	01-01-2028	30-06-2028
Sustituir íconos poco claros por íconos reconocibles internacionalmente (ej. lupa para búsqueda, “x” para cerrar), asegurando su comprensión sin necesidad de texto adicional.	01-01-2028	30-06-2028
Hito: El servicio digital mantiene consistencia en menús, pasos e íconos en todas sus páginas y utiliza convenciones gráficas comprensibles.	30-06-2028	

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

Implementar en sitios del gobierno central los componentes del ui kit de gobierno digital (https://www.figma.com/community/file/1489363238516545637) para mantener consistencia visual y de interacción.	01-01-2028	30-06-2028
Hito: El sitio, en el caso de gobierno central, aplica componentes del ui kit de gobierno digital.	30-06-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Diseñar los llamados a la acción y botones del sitio para que estén claramente destacados y se identifiquen fácilmente por su forma o color.	01-01-2028	30-06-2028
Hito: Los llamados a la acción y botones del sitio se destacan visualmente y se identifican con facilidad.	30-06-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Redactar mensajes de error en lenguaje claro que identifiquen el problema, ofrezcan soluciones específicas y efectivas para resolverlo, y entreguen información comprensible en caso de errores técnicos inesperados.	01-01-2028	30-06-2028
Diseñar mensajes de error que permitan al usuario continuar, retroceder o abandonar procesos sin bloqueos en la navegación.	01-01-2028	30-06-2028
Hito: El sitio presenta mensajes de error claros, con soluciones efectivas, información comprensible en errores técnicos y opciones de navegación sin bloqueos.	30-06-2028	

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

Configurar ventanas modales y emergentes para que no interrumpan la navegación, se cierren fácilmente y no reaparezcan durante la sesión.	01-07-2028	31-12-2028
Hito: El servicio digital permite navegar sin interrupciones por modales o emergentes, los cuales se cierran fácilmente y no reaparecen durante la sesión.	31-12-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Organizar el servicio digital para que la información se presente en un orden lógico y con zonas claramente delimitadas.	01-07-2028	31-12-2028
Hito: El servicio digital presenta la información en un orden lógico y con zonas claramente delimitadas.	31-12-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar las páginas del sitio para que permitan avanzar o retroceder sin bloqueos, ofreciendo opciones claras para continuar o finalizar.	01-07-2028	31-12-2028
Hito: Las páginas del sitio permiten avanzar o retroceder sin bloqueos y con opciones claras para continuar o finalizar.	31-12-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar el sitio para que muestre un ícono personalizado (favicon) en la pestaña del navegador.	01-07-2028	31-12-2028
Hito: El sitio muestra un ícono personalizado en la pestaña del navegador.	31-12-2028	

Cronograma de actividades e hitos

Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Incorporar ayudas en contexto (como definiciones, íconos o indicaciones breves) junto a los contenidos para facilitar la comprensión sin memorizar instrucciones extensas.	01-07-2028	31-12-2028
Hito: El sitio cuenta con ayudas en contexto claras y visibles, como definiciones, íconos de apoyo o indicaciones breves junto a los contenidos	31-12-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Implementar buscadores, filtros y opciones de ordenamiento en resultados y tablas de datos, asegurando su correcto funcionamiento.	01-07-2028	31-12-2028
Hito: El servicio digital ofrece filtros y ordenamiento en resultados/tablas y, cuando existe autenticación, permite destacar o anclar interacciones frecuentes.	31-12-2028	

Cronograma de actividades e hitos		
Actividades	Fecha de inicio	Fecha de término
Configurar los servicios autenticados del sitio para que ofrezcan a la persona usuaria la opción de destacar o anclar sus interacciones más frecuentes.	01-07-2028	31-12-2028
Hito: En el caso de ser un servicio autenticado permite a la persona usuaria destacar o anclar sus interacciones más frecuentes.	31-12-2028	

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 Evaltic (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	31-03-2026
Hito: El servicio digital utiliza claveÚnica como sistema de autenticación para el ingreso de personas usuarias.	31-03-2026	

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.	01-04-2026	31-12-2026
Hito: El servicio digital precarga en los formularios la información disponible en las bases del estado al ingresar con claveÚnica y permite modificarla.	31-12-2026	

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.	01-01-2027	28-02-2027
Configurar el servidor para redirigir automáticamente todo acceso con protocolo http hacia la versión https correspondiente.	01-01-2027	28-02-2027
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.	28-02-2027	

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.	01-02-2027	30-04-2027
Configurar la cabecera x-content-type-options con el valor nosniff para prevenir ataques mime.	01-02-2027	30-04-2027
Implementar la cabecera referrer-policy con el valor strict-origin para limitar la información de referencia enviada por el sitio.	01-02-2027	30-04-2027
Hito: El sitio cuenta con cabeceras de seguridad configuradas para bloquear enmascarado, prevenir ataques mime y limitar la información de referencia.	30-04-2027	

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.	01-05-2027	29-08-2027
Hito: El sitio cuenta con una política de privacidad clara, actualizada y accesible desde todas sus páginas.	29-08-2027	

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.	01-08-2027	31-12-2027
Hito: El servicio digital informa de manera clara el tipo de cookies que utiliza, sus finalidades y las opciones de control disponibles	31-12-2027	

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	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
Realizar talleres con el equipo directivo para exponer los beneficios de la gestión de datos y su aporte al valor público.	01-01-2026	31-03-2026
Elaborar una propuesta formal para incluir la gestión de datos como un objetivo en la planificación estratégica de la institución.	01-03-2026	30-04-2026
Elaborar un plan de gestión del cambio inicial, utilizando la guía base del mgde, para comunicar la importancia de la gobernanza de datos.	01-04-2026	30-04-2026
Hito: Compromiso directivo formalizado, con la gestión de datos incluida en los objetivos estratégicos y un plan de gestión del cambio aprobado.	30-04-2026	

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.	01-05-2026	31-05-2026
Estimar y solicitar la asignación presupuestaria o de recursos internos necesaria para ejecutar la hoja de ruta hacia el nivel básico.	01-06-2026	30-06-2026
Hito: Recursos y presupuesto inicial asignados, y equipo clave capacitado en los fundamentos del mgde y la normativa vigente.	30-06-2026	

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.	01-05-2026	31-10-2026
Definir y documentar un conjunto inicial de métricas para medir el éxito de la implementación de la estrategia de datos.	15-10-2026	31-12-2026

Hito: Primera alianza de colaboración en datos establecida y métricas de seguimiento de la estrategia definidas y aprobadas.	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 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.	01-01-2027	28-02-2027

Asignar formalmente el rol y las responsabilidades de gobierno de datos a un equipo o persona, en un esquema de dedicación compartida.	15-02-2027	31-03-2027
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.	01-06-2027	24-12-2027
Hito: Set de herramientas básicas definido y programa de capacitación inicial sobre gobernanza de datos ejecutado.	24-12-2027	

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	31-07-2027
Elaborar un plan para la gestión de los riesgos identificados.	01-08-2027	31-08-2027
Redactar y oficializar las políticas y directivas iniciales para promover el uso ético de los datos en la institución.	01-09-2027	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.	01-01-2028	31-03-2028
Realizar un levantamiento general de los sistemas, bases de datos y repositorios de documentos que maneja la institución.	01-04-2028	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.	01-07-2028	30-09-2028
Elaborar y oficializar un documento con las directrices y estándares para la definición y gestión de metadatos en la institución.	01-10-2028	31-12-2028
Hito: Repositorio con la documentación de datos existente consolidado y directrices de gestión de metadatos publicadas.	31-12-2028	