

## **CONVOCATORIA PARA FORMAR PARTE DEL REGISTRO DE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE HOMOLOGACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE EQUIPOS TERMINALES DE TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES.**

### **Introducción**

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4° de la Resolución Exenta N° 1.463 de 13.06.2016, que *Fija la Norma Técnica que Regula Las Especificaciones Mínimas que Deberán Cumplir Los Equipos Terminales Utilizados en Las Redes Móviles*, en adelante también “la normativa”, la Subsecretaría viene en convocar a las interesadas en formar parte de aquellas entidades certificadoras registradas ante Subtel y -en virtud de ello- habilitadas para poblar la correspondiente base de datos.

Lo anterior, teniendo presente que los procesos de homologación tienen el propósito de asegurar que todos los equipos terminales de telefonía móvil y transmisión de datos móviles, exceptuando los indicados en el Artículo 7° de “la normativa”, no sólo operen adecuadamente en todas las redes del territorio nacional tecnológicamente compatibles, sino que además los usuarios, al momento de adquirir un terminal móvil, tomen una decisión libre e informada, en pleno conocimiento de la tecnología o las tecnologías a las cuales el terminal móvil es apto para conectarse y, por ende, los operadores en los cuales podrá hacer uso de él.

### **Definiciones**

“La normativa”, junto con fijar las especificaciones técnicas que deben cumplir los equipos terminales de telefonía y/o datos móviles a ser comercializados en el país, establece la forma y contenido del procedimiento de homologación conducente a certificar aquellos modelos de equipos que cumplan con dichas condiciones mínimas, y –una vez obtenida la certificación- a validar los terminales correspondientes a tales modelos, antes de su distribución comercial y exhibición al público con el tipo de sello que resulte procedente. Ello, incluyendo también la inscripción del IMEI del equipo respectivo en una base de datos única y centralizada, también contemplada en “la normativa”.

Sin perjuicio de la factibilidad de que gozan las fabricantes, las concesionarias de Servicio Público de Telefonía Móvil, de transmisión de Datos, o del mismo tipo, el Retail y/o entidades comerciales y de distribución de terminales móviles, según sea el caso, de contratar libremente la homologación y certificación de sus modelos de equipos con cualquier empresa del rubro, sólo podrán definir el tipo de sello que corresponda adherir a los equipos y registrar éstos en la referida base de datos centralizada, aquellas empresas o entidades individualizadas en la página web de esta Subsecretaría de Estado, previo cumplimiento del procedimiento que se describe a continuación.

**A) Requisitos y antecedentes que deben cumplir y/o presentar las postulantes al registro de entidades homologadoras/certificadoras:**

Las empresas/laboratorios u otras personas jurídicas interesadas en incorporarse al registro de empresas prestadoras de servicios de homologación, Inscripción administrativa y registro de equipos terminales móviles, en adelante también el “Registro”, deberán cumplir con los siguientes requisitos, plazos y procedimientos:

- Tener personalidad jurídica vigente a la fecha de postulación, lo cual deberá ser acreditado mediante el respectivo certificado del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una vigencia de al menos 60 días, a la fecha de presentación de los antecedentes. En el caso de las entidades sin fines de lucro, dependiendo de su naturaleza, deberán acreditar dicha personalidad jurídica mediante el correspondiente certificado emitido por la autoridad pertinente, o bien, haciendo referencia a su estatuto orgánico legal (DOCUMENTO “A”).
- Demostrar experiencia de al menos dos años, en la prestación de servicios del tipo requerido (homologación, certificación, pruebas de equipos terminales móviles). (DOCUMENTO “B”)
- Demostrar como mínimo 2 años de experiencia de al menos el 50% del personal contratado o dependiente para la prestación de estos servicios. Para la acreditación del anterior requisito, deberá utilizarse de forma obligatoria, el formato contemplado en el Documento “C”, condiciones que deberán estar debidamente documentadas, debiendo acompañarse a la postulación el currículum de cada uno de los ejecutivos, profesionales y/o técnicos relacionados con el desarrollo de las actividades de homologación.
- Disponer de la infraestructura física y técnica adecuada, describiendo brevemente las características de sus instalaciones y/o laboratorios, así como identificando los equipos, instrumentos, dispositivos y tecnología de los que dispone, asociados a los procesos de medición de los servicios correspondientes, debiendo identificar y acreditar el número de equipos disponibles, indicando marca, modelo y una breve descripción de la función del equipo. (DOCUMENTO “D”)
- Si la postulante utiliza equipos de medición de terceros, sean éstos arrendados o en comodato, deberá indicarlo claramente, señalando sus proveedores o titulares y entregando los antecedentes que avalen que el equipo se encuentra en las condiciones adecuadas para realizar las mediciones que correspondan. (DOCUMENTO “E”)
- En caso de tener trabajadores dependientes, no haber sido condenada dentro de los dos años anteriores a la postulación, por prácticas antisindicales o por incumplimiento de derechos laborales. El cumplimiento de este requisito deberá acreditarse mediante una declaración jurada simple de la entidad postulante. (DOCUMENTO “F”)
- No estar afectada por alguna de las incompatibilidades previstas en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley N°19.886, sobre *Compras Públicas*, respecto de aquellos que contratan con la Administración del Estado. El cumplimiento de este requisito deberá

acreditarse también mediante una declaración jurada simple de la entidad postulante.  
(DOCUMENTO “G”)

Adicionalmente, los postulantes deberán Informar lo siguiente:

- Proceso de Homologación de Muestras. (DOCUMENTO “H1”)
  - Propuesta con descripción proceso de homologación, indicando métodos y procedimientos.
  - Capacidad estimada para realizar homologaciones simultáneas en un periodo de un mes.
  - Tiempos estimados de un proceso de homologación.
  - Precios de homologaciones (de ser el caso).
- Proceso de chequeo o Validación de equipos. (DOCUMENTO “H2”)
  - Propuesta para chequeo o validación de equipos y registro en base de datos, incluyendo plazos, capacidad y precios (de ser el caso).
- Proceso de Inscripción Administrativa. (DOCUMENTO “H3”)
  - Propuesta de implementación del proceso de inscripción administrativa, considerando procedimientos, medios de atención, plazos y precios (de ser el caso), e incorporando explícitamente el cumplimiento de lo previsto en el artículo 8° de “la normativa”, que considera las validaciones e inscripciones administrativas sin costo del primer equipo que las personas naturales ingresen al país para uso personal en el plazo de un año, y cuyo máximo anual obligatorio a ejecutar por las certificadoras será el 2% de la cantidad total de terminales incorporados en la base de datos centralizada, sin considerar las homologaciones administrativas.

Toda la documentación referida en el presente punto, deberá ser acompañada de una carta de presentación dirigida al Sr./Sra. Subsecretario/a de Telecomunicaciones, manifestando la intención de formar parte del registro de Empresas Certificadoras contemplado en el artículo 4° de la Resolución Exenta N° 1.463, de 2016, con una breve reseña sobre la empresa, y todos los datos necesarios para su identificación (nombre de representante y de contacto, correos electrónicos, teléfonos y domicilio). La documentación que corresponda según su contenido a cada uno de los tipos de documentos precedentemente señalados (por ejemplo, DOCUMENTO “B”), deberá presentarse bajo los formatos incorporados al final de este documento, a los cuales pueden añadirse más filas de ser necesario, o bien, modificarse sólo para efectos de incluir toda la información necesaria.

La falta u omisión de alguno de los requisitos y/o antecedentes indicados precedentemente implicará la inadmisibilidad de la postulación de la empresa respectiva, la cual no entrará al proceso de evaluación de las postulaciones. Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría podrá

requerir que se complementen antecedentes faltantes y/o la rectificación de omisiones, conforme a lo indicado a continuación.

Las interesadas cuya postulación resultara inadmisibile por falta u omisión de los requisitos y/o antecedentes, podrá remitir o corregir éstos en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de dicha circunstancia vía oficio, plazo que se computará desde el ingreso de este último a oficina de correos. De no completarse los antecedentes faltantes o rectificarse las omisiones incurridas, la postulación se considerará rechazada.

## **B) Procedimiento de Inscripción en el Registro**

Las entidades interesadas deberán presentar los antecedentes requeridos por esta Subsecretaría a través de la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, ubicada en Amunátegui N°139, Santiago, Región Metropolitana, desde el momento de la publicación de esta convocatoria en el sitio web de la Subsecretaría, en un sobre cerrado conteniendo toda la documentación solicitada e identificando el nombre y RUT de la entidad postulante, señalando claramente en la carátula lo siguiente: *Solicitud de Registro de Entidad Certificadora de Equipos Terminales Móviles*.

Las interesadas podrán efectuar sus consultas respecto de los requisitos de postulación y criterios de evaluación al correo [HomologacionTerminales@subtel.gob.cl](mailto:HomologacionTerminales@subtel.gob.cl), las cuales serán respondidas en el sitio web de la Subsecretaría, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la fecha de recepción del correo respectivo.

Las interesadas también podrán solicitar reuniones aclaratorias a la Subsecretaría, a través del correo antes señalado.

La Subsecretaría de Telecomunicaciones evaluará los antecedentes presentados por las entidades postulantes dentro de los 20 días hábiles siguientes contados desde la recepción de los antecedentes.

Los plazos antes indicados podrán ser ampliados por la Subsecretaría de Telecomunicaciones, previo aviso en el sitio web institucional.

Los antecedentes presentados por cada entidad postulante al Registro, serán revisados y evaluados, técnica y administrativamente, por un equipo evaluador de profesionales de la Subsecretaría.

Tal como indica el Artículo 4° de “la normativa”, “la inscripción de las empresas certificadoras ante la Subsecretaría, podrá realizarse en cualquier momento a petición de parte, pudiendo aquélla denegar fundadamente dicha solicitud”.

Los criterios de evaluación están contenidos en la tabla siguiente:

Criterios de Evaluación	Detalle de Criterio de Evaluación	Estado Cumplimiento (Si / No)
1. Experiencia de la postulante en procesos de homologación, para la industria de telecomunicaciones	2 o más años de experiencia en homologaciones de terminales móviles	
2. Currículum Vitae de todos los ejecutivos, técnicos y/o profesionales que participarán en el equipo de trabajo que será destinado a la ejecución de las labores del servicio de homologación de equipos terminales móviles.	El 50% de los integrantes permanentes del equipo de trabajo cuentan con más de 2 (dos) años de experiencia comprobable en el desarrollo de labores del servicio de homologación de equipos terminales móviles.	
3.- Disponer de la infraestructura física y técnica adecuada, describiendo brevemente las características de sus instalaciones y/o laboratorios así como identificando los equipos, instrumentos, dispositivos y tecnología de los que dispone, asociados a los procesos de medición de los servicios correspondientes, debiendo identificar y acreditar el número de equipos disponibles, indicando marca, modelo y una breve descripción de la función del equipo.	Identifica y acredita: oficina, laboratorios, equipos, instrumentos, dispositivos y tecnología, el número de equipos disponibles, marca, modelo y describe la función de cada equipo.	
4.- Proceso de Homologación de Modelos.	Descripción proceso de homologación, indicando métodos y procedimientos.	
	Medios de atención, especificando direcciones física y electrónica, horarios, teléfonos de contacto, etc.	
	Tiempos estimados de un proceso de homologación.	
	Capacidad estimada para realizar homologaciones simultáneas en un periodo de un mes	
	Precios de homologaciones.	
5.- Proceso de chequeo o Validación de equipos	Propuesta para chequeo o validación de equipos y registro en base de datos, incluyendo plazos, capacidad y precios.	
	Medios de atención, especificando direcciones física y electrónica, horarios, teléfonos de contacto, etc.	
	Tiempos estimados de un proceso de validación.	

Criterios de Evaluación	Detalle de Criterio de Evaluación	Estado Cumplimiento (Si / No)
	Capacidad estimada de validaciones en un periodo de un mes	
	Precios.	
6.- Proceso de Inscripción Administrativa	Descripción del proceso de inscripción administrativa, considerando procedimientos, mecanismos de control de cumplimiento de requisitos y otros elementos relevantes.	
	Medios de atención, especificando direcciones física y electrónica, horarios, teléfonos de contacto, etc.	
	Link destacado en la web institucional con información de multibanda y el proceso de IA, sus requisitos, procedimiento, plazos y precios	
	Módulo compatible con los navegadores de los teléfonos móviles, dentro de su sitio web, que despliegue un formulario de solicitud que permita al usuario ingresar directamente y en línea desde su equipo los antecedentes relacionados con la Inscripción Administrativa, de acuerdo a los requisitos señalados por la Subsecretaría –debiendo ajustarse a las Instrucciones que dicho organismo otorgue en el futuro. En español e inglés. Debe ser un sitio web seguro (uso de certificado digital).	
	Tiempos estimados, los que no podrán ser superiores a 24 horas hábiles desde la presentación de la solicitud.	
	Capacidad estimada en un periodo de un mes.	
	Precios (para los casos en que proceda cobro). Los precios deberán estar publicados en la web institucional de la empresa, en el sitio para ingreso de solicitudes. Los cambios en los precios deben además ser informados a la Subsecretaría en plazo máximo de 5 días desde ocurridos.	

Criterios de Evaluación	Detalle de Criterio de Evaluación	Estado Cumplimiento (Si / No)
7.- Proceso de Registro de Otros Dispositivos	Descripción del proceso de Registro, considerando procedimientos, mecanismos de verificación de la concurrencia en los dispositivos que se solicita registrar de las características de los ítems señalados en el art. 3° de la Resolución N° 1.463 de 2016 y de que corresponde a la naturaleza de estos dispositivos y otros elementos relevantes. Deberá distinguirse entre el procedimiento general y el especial que se prevea para el registro de equipos adquiridos por personas naturales para su uso personal.	
	Medios de atención, especificando direcciones física y electrónica, horarios, teléfonos de contacto, etc.	
	Link destacado en la web institucional con información de multibanda y el proceso de Registro de Otros Dispositivos, sus requisitos, procedimiento, plazos y precios.	
	Módulo especial para personas naturales compatible con los navegadores de los teléfonos móviles, dentro de su sitio web, que despliegue un formulario de solicitud que permita al usuario ingresar directamente y en línea desde su equipo los antecedentes relacionados con el Registro de otros dispositivos, de acuerdo a los requisitos señalados por la Subsecretaría –debiendo ajustarse a las Instrucciones que dicho organismo otorgue en el futuro. En español e inglés. Debe ser un sitio web seguro (uso de certificado digital).	
	Tiempos estimados, los que en el caso de las solicitudes de personas naturales no podrán ser superiores a 24 horas hábiles desde la presentación de la solicitud.	
	Capacidad estimada en un periodo de un mes.	
	Precios. Los precios deberán estar publicados en la web institucional de la empresa, en el sitio para ingreso de solicitudes. Los cambios en los precios deben además ser informados a la Subsecretaría en plazo máximo de 5 días desde ocurridos.	

El equipo evaluador, definirá en base al análisis de los criterios antes señalados, el estado de cumplimiento de las postulantes, lo que será comunicado vía oficio a cada una de ellas, entendiéndose efectuada la notificación desde el ingreso de este último a oficina de correos. Las postulantes que sean rechazadas como resultado del proceso de evaluación, no podrán postular nuevamente hasta trascurrido un plazo de 60 días corridos desde la fecha de aviso de tal situación.

### **Publicación del Registro y Equipo Técnico/Profesional de la Entidad**

Las entidades inscritas y evaluadas positivamente para su incorporación, serán publicadas en el sitio web de la Subsecretaría, en un apartado definido para ese propósito, comenzando su vigencia según la fecha indicada en dicha publicación, y por un periodo de tres años.

La incorporación al “Registro” podrá ser renovada, una vez finalizado su periodo, mediante la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente procedimiento y sus modificaciones, lo cual deberá llevarse a cabo con no más de 90 ni menos de 30 días corridos de anticipación al vencimiento de los referidos 3 años.

En el caso de cambios en el equipo profesional y/o técnico presentado inicialmente, el reemplazo de cualquier miembro debe efectuarse con algún profesional y/o técnico, según sea el caso, de similares competencias, experiencia y capacidades, en los términos también previstos en el procedimiento de postulación, debiendo para ello utilizarse, de forma obligatoria, el DOCUMENTO “B”

### **Causales de Eliminación del “Registro”**

Las causales posibles de eliminación del “Registro” corresponderán a las siguientes:

- Inscripción en la base de datos de equipos que no han cumplido con la norma.
- Verificación por parte de la Subsecretaría que las características del certificado de homologación no corresponde a los equipos registrados en la base de datos centralizada.
- Incumplimiento del procedimiento de homologación, validación, Inscripción Administrativa o Registro.
- Mal uso de la información de la base de datos.
- Incorporación de información falsa en la base de datos.
- Negación injustificada a solicitudes de homologación, Validación, Inscripción administrativa o Registro.
- Registro como “Pre homologación” de equipos comercializados.
- Dificultar el ejercicio de las facultades fiscalizadoras de la Subsecretaría.
- Incumplimiento reiterado de las instrucciones que imparta la Subsecretaría.
- En caso de tener trabajadores dependientes, haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos laborales.



- Concurrencia en alguna de las incompatibilidades previstas en el inciso sexto del artículo 4° de la ley N°19.886<sup>1</sup>, sobre *Compras Públicas*.

La eliminación del Registro se ejecutará una vez concluido el procedimiento administrativo en el cual resulte acreditado que la entidad incurrió en alguna de las causales antes indicadas. En el caso que una empresa hubiese sido eliminada del Registro por la Subsecretaría, no podrá presentar una nueva solicitud antes del plazo de un año desde su eliminación. Transcurrido ese tiempo, podrá repostular, siempre y cuando haya subsanado o removido la causal que motivó su eliminación, de ser el caso.

### **Procedimiento de Control.**

La Subsecretaría podrá solicitar a las entidades, mientras mantengan vigente su inscripción en el Registro, los informes técnicos de homologación de los terminales móviles, así como estadísticas, indicadores u otra información relativa a las labores de homologación, si así fuese necesario. Asimismo podrá realizar visitas inspectivas a las instalaciones con el propósito de conocer en terreno los procedimientos antes indicados, así como también la infraestructura y equipos utilizados para estos fines.

### **Obligaciones de la Entidad**

Independiente de las particularidades de los requerimientos de homologación solicitados por los interesados, resulta obligatorio el cumplimiento de los siguientes requerimientos mínimos contemplados en los artículos 3°, 4° y 6°, de la citada Resolución Exenta N° 1.463 de 2016:

- Validación del soporte de las bandas de frecuencias de los modelos de terminales según lo indicado en el Anexo I de dicha Resolución.
- Validación del Soporte SAE, en base a lo establecido en la Resolución N°3.261, de 2012 y sus modificaciones.
- Chequeo de la condición de desbloqueo de los modelos de terminales móviles, según se indica en el Anexo II, punto 3 de “la normativa”.

---

<sup>1</sup> “Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.”

- Recopilación y registro de los antecedentes requeridos en el protocolo básico de homologación indicados en el Anexo II de “la normativa”.
- Definir el sello que acompañará a un terminal, de acuerdo al resultado de la homologación, según la definición del Artículo 2° de “la normativa”.
- Emisión de Certificado de homologación para cada modelo de terminal móvil homologado que considere al menos los antecedentes señalados en el Anexo II, numeral 44 de “la normativa”.
- Realizar el proceso de “Inscripción Administrativa” en la base de datos centralizada, de las personas naturales quienes hubiesen adquirido el terminal fuera del territorio nacional, de acuerdo con lo que establece “la normativa” y en la forma y plazos que instruya la Subsecretaría.
- Realizar el proceso de “Registro” de otros dispositivos, de acuerdo con lo que establece “la normativa” y en la forma y plazos que instruya la Subsecretaría.
- Validación o chequeo de la correspondencia con el modelo certificado, de los equipos que serán comercializados (versiones de HW, SW, IMEIs, tipo de sellos).
- Incorporación de los datos requeridos en la base de datos centralizada.

### **Confidencialidad**

Toda la información que entreguen las interesadas a la Subsecretaría en el marco de su postulación, será tratada como confidencial y no será comunicada a terceros. Se excluyen de esta obligación, las consultas que acerca del proceso de postulación envíen las interesadas, las que - según se indica en puntos anteriores- se publicarán en el sitio web institucional.

## **DOCUMENTO "A"**

### **Acreditación de Vigencia de personalidad jurídica**

## DOCUMENTO "B"

### Experiencia de entidades postulantes

Cliente al que se prestó el servicio	Año(s) en que se realizó	Descripción del trabajo realizado

***Nota: Las entidades postulantes al "Registro", deberán completar el presente Anexo.***

## DOCUMENTO "C"

### Experiencia del personal contratado

Currículum Vitae de todos los ejecutivos, técnicos y profesionales que participarán en el equipo de trabajo que será destinado a la ejecución de las labores de la entidad postulante al "Registro". Dicha información deberá ser actualizada cuando se produzcan cambios en dicha integración, dentro del plazo de 10 días de ocurridos los mismos.

Nombre de ejecutivo/profesional/técnico (según corresponda):

\_\_\_\_\_ R.U.T. N° \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Cargo Actual: \_\_\_\_\_

<b>Empresa en la cual prestó el servicio</b>	<b>Cliente al que prestó el servicio</b>	<b>Año(s) en que se realizó</b>	<b>Descripción del trabajo realizado</b>

***Nota: Las empresas postulantes al Registro, deberán completar el presente Anexo, considerando una hoja para cada uno de los ejecutivos/profesionales/técnicos declarados.***

## DOCUMENTO "D"

### Infraestructura Física y Técnica

1. Descripción de características de instalaciones y/o laboratorios:

2. Identificación de equipos, instrumentos, dispositivos y tecnología de los que dispone:

3. Acreditación de números de equipos propios disponibles:

Equipo	Cantidad	Marca	Modelo	Descripción

4. Otra información adicional:

## DOCUMENTO "E"

### Equipos de Medición de terceros

1. Resumen de equipos disponibles:

Equipo	Cantidad	Marca	Modelo	Descripción	Arrendado, comodato u otro	Proveedor o titular

2. Incorporar antecedentes adicionales que acrediten lo señalado en el resumen

## DOCUMENTO "F"

### Declaración Jurada de No haber sido condenada por prácticas antisindicales o por incumplimiento de derechos laborales.

Yo, \_\_\_\_\_, Carnet de Identidad N° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, declaro que mi representada \_\_\_\_\_,  
RUT N° \_\_\_\_\_, no haber sido condenada por prácticas antisindicales o por  
incumplimiento de derechos laborales.

Firma: \_\_\_\_\_

Santiago, \_\_\_\_\_

Este documento se debe firmar ante Notario.



## DOCUMENTO "G"

### Declaración Jurada de No estar afecta a alguna de las incompatibilidades previstas en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley N°19.886.

Yo, \_\_\_\_\_, Carnet de Identidad N° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, declaro que mi representada \_\_\_\_\_,  
RUT N° \_\_\_\_\_, no se encuentra afecta a alguna de las incompatibilidades previstas  
en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley N°19.886, sobre Compras Públicas, respecto de aquellos  
que contratan con la Administración del Estado.

Firma: \_\_\_\_\_

Santiago, \_\_\_\_\_

Este documento se debe firmar ante Notario.

# **DOCUMENTO “H1”**

## **Proceso de Homologación de muestras**

- Descripción proceso de homologación, indicando métodos y procedimientos.
- Medios de atención, especificando direcciones física y electrónica, horarios, teléfonos de contacto, etc.
- Tiempos estimados de un proceso de homologación.
- Capacidad estimada para realizar homologaciones simultáneas en un periodo de un mes.
- Precios de homologaciones.

## DOCUMENTO "H2"

### Proceso de Chequeo o validación de Equipos

- Propuesta para chequeo o validación de equipos y registro en base de datos.
- Medios de atención, especificando direcciones física y electrónica, horarios, teléfonos de contacto, etc.
- Tiempo estimado para realización de chequeo o validación por embarque
- Capacidad para realizar el proceso en un mes
- Precios.

## DOCUMENTO “H3”

### Proceso de Inscripción Administrativa

- Descripción del proceso de inscripción administrativa, considerando procedimientos, mecanismos de control de cumplimiento de requisitos y otros elementos relevantes.
- Medios de atención, especificando direcciones física y electrónica, horarios, teléfonos de contacto, etc.
- Deberá indicar detalles del Link destacado en la web institucional con información de multibanda y el proceso de IA, sus requisitos, procedimiento, plazos y precios.
- Deberá indicar detalles del módulo compatible con los navegadores de los teléfonos móviles, dentro de su sitio web, que despliegue un formulario de solicitud que permita al usuario ingresar directamente y en línea desde su equipo los antecedentes relacionados con la Inscripción Administrativa, de acuerdo a las instrucciones dadas por la Subsecretaría. En español e inglés. Debe ser un sitio web seguro (uso de certificado digital).

Este sitio debe cumplir con los requisitos señalados por la Subsecretaría, los que se especifican en un documento, que a tal efecto, está publicado en el sitio web [www.multibanda.cl](http://www.multibanda.cl). Además deberán ajustarse a las Instrucciones que dicho organismo otorgue en el futuro.

- Tiempos estimados, los que no podrán ser superiores a 24 horas hábiles desde la presentación de la solicitud.
- Capacidad estimada en un periodo de un mes.
- Precios (para los casos en que proceda cobro). Los precios deberán estar publicados en la web institucional de la empresa, en el sitio para ingreso de solicitudes. Los cambios en los precios deben además ser informados a la Subsecretaría en plazo máximo de 5 días desde ocurridos.

## DOCUMENTO “H4”

### Proceso de Registro de Otros Dispositivos

- Descripción del proceso de registro de otros dispositivos en base de datos, para Clientes empresas. Deberá considerar procedimientos, mecanismos de verificación de la concurrencia en los dispositivos que se solicita registrar de las características de los ítems señalados en el art. 3° de la Resolución N° 1.463 de 2016 y de que corresponde a la naturaleza de estos dispositivos y otros elementos relevantes.
- Descripción del proceso de registro de otros dispositivos en base de datos, para usuarios personas naturales. Deberá considerar procedimientos, mecanismos de verificación de la concurrencia en los dispositivos que se solicita registrar de las características de los ítems señalados en el art. 3° de la Resolución N° 1.463 de 2016 y de que corresponde a la naturaleza de estos dispositivos y otros elementos relevantes.
- Medios de atención, especificando direcciones física y electrónica, horarios, teléfonos de contacto, etc.
- Link destacado en la web institucional con información de multibanda y el proceso de IA, sus requisitos, procedimiento, plazos y precios.
- Deberá indicar detalles del módulo compatible con los navegadores de los teléfonos móviles, dentro de su sitio web, que despliegue un formulario de solicitud que permita al usuario persona natural ingresar directamente y en línea desde su equipo los antecedentes relacionados con el Registro de Otros Dispositivos, de acuerdo a las instrucciones dadas por la Subsecretaría. En español e inglés.

Este sitio debe cumplir con los requisitos señalados por la Subsecretaría, los que se especifican en un documento, que a tal efecto, está publicado en el sitio web [www.multibanda.cl](http://www.multibanda.cl). Además deberán ajustarse a las Instrucciones que dicho organismo otorgue en el futuro

- Tiempo estimado para realización de registro de otros dispositivos para usuarios personas naturales, los que no podrán ser superiores a 24 horas hábiles desde la presentación de la solicitud.
- Tiempo estimado para realización de registro de otros dispositivos para clientes empresas.
- Capacidad estimada en un periodo de un mes.
- Precios para clientes empresas.
- Precios para usuarios personas naturales, los que deberán estar publicados en la web institucional de la empresa, en el sitio para ingreso de solicitudes. Los cambios en los precios deben además ser informados a la Subsecretaría en plazo máximo de 5 días desde ocurridos.