

**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO DE LA
SUBSECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA PARA EL
AÑO 2021.**

DECRETO EXENTO Nº _____

079

SANTIAGO, 09 DIC 2020

VISTOS:

La Ley Nº 18.993, que crea este el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y su respectivo reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 7, de 1991, de esta Secretaría de Estado; la Ley Nº 19.553, que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; el Decreto Supremo Nº 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7º de la ley 19.553; la Resolución Exenta Nº 610, de 2020, de este origen, que designa equipos de trabajo y sus respectivos encargados para la ejecución de las metas colectivas del año 2021, de la Subsecretaría General de la Presidencia; el Decreto Supremo Nº 314, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra a Ministros y Ministras de Estado en las Carteras que se indica; el Decreto Supremo Nº 12, de 2019, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que designa a su Subsecretario; y la Resolución Nº 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija norma sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que, resulta de vital importancia para el mejor desempeño de los funcionarios de la Administración Pública, crear incentivos que garanticen un trabajo eficiente y constante, acorde con la realidad e intereses del país.

2.- Que, en dicho sentido, el artículo 3, letra c), de la Ley Nº 19.553, establece un incremento de desempeño colectivo que tiene por objeto promover el trabajo en equipo de los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado. Así, el artículo 7 de la Ley antes citada, dispone que el incremento por desempeño colectivo será concedido a los funcionarios que se desempeñen en equipos, unidades o áreas de trabajo, en relación con el grado de cumplimiento de las metas anuales fijadas para cada uno de ellos.

3.- Que, para el otorgamiento del incremento por desempeño colectivo, debe utilizarse el procedimiento que la misma ley señala, el que incluye, en una primera instancia, la definición anual de los equipos de trabajo, la que se encuentra aprobada mediante Resolución Exenta Nº 610, de 2020, de esta Cartera de Estado. Luego de ello, el Jefe Superior de Servicio definirá para los equipos, unidades o áreas de trabajo, metas de gestión pertinentes y relevantes y objetivos que efectivamente contribuyan a mejorar el desempeño institucional, con sus correspondientes indicadores, ponderadores y mecanismos de verificación.

4.- Que, una vez definidas las metas y sus indicadores, los que deberán estar vinculados a las definiciones de misión institucional, objetivos estratégicos y productos relevantes de esta Secretaría de Estado, estas deberán quedar plasmadas en un convenio de desempeño que anualmente deberá suscribir la Subsecretaría General de la Presidencia con el Ministro Secretario General de la Presidencia, en el último trimestre de cada año.

5.- Que, en virtud de lo anterior, el Ministro Secretario General de la Presidencia y la Subsecretaría General de la Presidencia, representada por su Subsecretario, suscribieron con fecha 28 de octubre de 2020, un Convenio de Desempeño para el año 2021, en el que se indican los equipos de trabajo, sus metas de gestión, con sus respectivos indicadores, ponderaciones y mecanismos de verificación.

6.- Que, dicho convenio requiere para su perfeccionamiento, de la expedición del correspondiente acto administrativo que lo sancione.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO. APRUÉBASE el siguiente Convenio de Desempeño Colectivo de la Subsecretaría General de la Presidencia para el año 2021, suscrito con fecha 28 de octubre de 2020, entre el Ministro Secretario General de la Presidencia y la Subsecretaría General de la Presidencia, cuyo texto de transcribe a continuación:

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO DE LA
SUBSECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA PARA EL AÑO 2021

En Santiago, con fecha 28 de octubre de 2020, entre el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, representado para estos efectos por su Ministro, don Cristián Monckeberg Bruner, cédula de identidad N° 7.388.379-2, por una parte; y por la otra, la Subsecretaría General de la Presidencia, representada para estos efectos por su Subsecretario, don Juan José Ossa Santa Cruz, cédula de identidad N° 13.550.967-1, ambos domiciliados en calle Moneda N° 1160, entepiso, de la comuna y ciudad de Santiago, convienen en celebrar el presente Convenio de Desempeño colectivo de la Subsecretaría General de la Presidencia para el año 2021.

Artículo Primero: Centros de Responsabilidad

Para cumplir con las tareas que se orientan en los objetivos señalados para el año 2021, la Subsecretaría General de la Presidencia contará con siete Centros de Responsabilidad, en adelante e indistintamente CR, los que tendrán las siguientes denominaciones:

- CR 1.- Gabinetes Ministro y Subsecretario.
- CR 2.- División Jurídico-Legislativa.
- CR 3.- División de Coordinación Interministerial, División de Estudios y División de Relaciones Políticas e Institucionales.
- CR 4.- División de Gobierno Digital.
- CR 5.- División Administración General
- CR 6.- Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno y
- CR 7.- Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia.

Artículo Segundo: Responsables

Los encargados/as responsables de cada Centro de Responsabilidad serán los Jefes/as y Secretarios Ejecutivos/as de las distintas Divisiones, Comisiones y Consejos, quienes responderán al Subsecretario General de la Presidencia, en su calidad de Jefe de Servicio, por los compromisos contraídos en este Convenio.

Adicionalmente, los Gabinetes del Ministro y del Subsecretario desarrollarán un conjunto de acciones relevantes para cumplir los objetivos del Ministerio. Para efectos de la programación, ambos serán considerados como un centro de Responsabilidad.

Los titulares de los Centros de Responsabilidad serán:

N°	Centros de Responsabilidad	Responsables
1	Gabinetes Ministro y Subsecretario	Francisco Encina Morales
2	División Jurídico - Legislativa	Fernanda Garcés Ramírez
3	División de Coordinación Interministerial	Raimundo Monge Valdés



N°	Centros de Responsabilidad	Responsables
	División de Estudios División de Relaciones Políticas e Institucionales	
4	División de Gobierno Digital	Carlos Gómez Cruz
5	División de Administración General	Texia Gutiérrez Inostroza
6	Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno	Eugenio Rebolledo Suazo
7	Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia	Pablo Sepúlveda Moreno

Artículo Tercero: Funciones de los Centros de Responsabilidad

Los centros de responsabilidad del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, en adelante, persiguen facilitar la gestión gubernamental mediante la prestación de asesorías técnicas y especializadas en las materias que son de su competencia, con énfasis en aquellas iniciativas que son definidas como prioritarias por S.E. el Presidente de la República. Las respectivas funciones específicas de cada Centro de Responsabilidad son:

1. Gabinetes de Ministro y Subsecretario.

Deberá proporcionar el soporte necesario para el logro de los objetivos del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, en términos de coordinación de las acciones internas necesarias para el control de la gestión y la auditoría interna ministerial.

2. División Jurídico-Legislativa.

Participará en la elaboración de la agenda de trabajo del Presidente de la República, en el procesamiento administrativo de los Decretos Supremos y en el despacho de los asuntos administrativos de rutina. Además, deberá asesorar jurídicamente al Presidente de la República, cuando así lo solicite, para cuyo efecto podrá requerir informes a los Ministerios por orden del Presidente; efectuar, sin competencia resolutive, la revisión técnico legal y de coherencia global de los Decretos Supremos; participar en la elaboración de la agenda legislativa del Gobierno y en la revisión y estudio de los anteproyectos respectivos, pudiendo proponer opciones legislativas al Presidente de la República, previa consulta con el Ministro del Interior; hacer el seguimiento de los proyectos de ley en trámite parlamentario, y llevar un archivo de las iniciativas legales en trámite y de su estado de avance.

3. División de Coordinación Interministerial, División de Estudios y División de Relaciones Políticas e Institucionales.

a) División de Coordinación Interministerial.

Deberá actuar como instancia de coordinación y seguimiento programático de la gestión del Ejecutivo, especialmente en la preparación de decisiones en materias que afecten a más de un Ministerio; de servir de apoyo técnico a los Comités Interministeriales que se establezcan y de informar al Ministro del Interior respecto de la necesidad de introducir innovaciones a la organización y procedimientos de la Administración del Estado.

b) División de Relaciones Políticas e Institucionales.

Su función será la de asesorar al Presidente de la República y al Ministro del Interior u otros Ministros, cuando así lo requieran, en lo que se refiere a las relaciones del gobierno con el Congreso Nacional y los Partidos Políticos. Prestará



igual asesoría respecto de otras organizaciones sociales, políticas y religiosas, debiendo hacerlo mancomunadamente con el Ministerio Secretaría General de Gobierno, sin que ello afecte las funciones que la legislación vigente otorga a este último Ministerio.

c) División de Estudios.

Se encargará de efectuar un análisis de la realidad nacional tanto generales como de problemas específicos, a requerimiento del Presidente de la República o del Ministro del Interior, formulando propuestas de acción. Asimismo, se encargará de evacuar informes periódicos respecto de tales materias como también acerca de publicaciones y estudios de relevancia política.

4. División de Gobierno Digital.

Le corresponderá proponer al Ministro la estrategia de Gobierno Digital y coordinar su implementación, velando por mantener un enfoque integrado de Gobierno. Además, a la División le corresponderá coordinar, asesorar y apoyar en el uso estratégico de tecnologías digitales, datos e información pública para mejorar la gestión de los órganos de la Administración del Estado y la entrega de servicios.

5. División de Administración General.

Se encargará de obtener y proveer los recursos humanos, financieros y materiales para la normal operación del Ministerio, y ejecutar las acciones tendientes a optimizar su aprovechamiento. En el cumplimiento de este objetivo, le corresponderá, especialmente, contratar al personal; administrar los bienes y recursos presupuestarios que se asignen al Ministerio; preparar el anteproyecto de presupuesto anual y llevar la contabilidad y ejecución presupuestaria.

6. Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

De acuerdo con lo establecido en el artículo primero, del Decreto Supremo N° 12, de 1997, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno es un “órgano Asesor del Presidente de la República, que prestará su asesoría en la materia, efectuando proposiciones en torno a la formulación de políticas, planes, programas y medidas de control interno de la gestión gubernamental, en sus diversas instancias, conforme a las directrices definidas al efecto por el Gobierno y que tiendan a fortalecer la gestión de los organismos que conforman la Administración del Estado y el uso debido de los recursos públicos asignados para el cumplimiento de sus programas y responsabilidades institucionales”.

7. Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 14/2018, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, le corresponde “asesorar al Presidente de la República en materias de integridad pública, probidad y transparencia en el ejercicio de la función pública y por su intermedio a los distintos órganos de la administración del Estado”.

Artículo Cuarto: Metas comprometidas para el año 2021

En el contexto de las funciones que les son propias, cada uno de los Centros de Responsabilidad se ha fijado objetivos, metas e indicadores para el año 2021, ligados a los objetivos estratégicos del Ministerio Secretaría General de la Presidencia para dicho período.

El seguimiento y avance del cumplimiento de estas metas será sancionada por el Jefe de Servicio, a partir de reportes mensuales establecidos en el Sistema Integral de Gestión (SIG), preparados por la Unidad de Control de Gestión. Las metas e indicadores que se enuncian a continuación forman parte íntegra del presente Convenio:



METAS COLECTIVAS 2021											
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS ESPECÍFICOS O SUBPRODUCTOS	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2021	POND.	OBSERVACIONES
CR 1 GABINETES MINISTRO Y SUBSECRETARIO, Responsable: Don Francisco Encina Morales	Efectuar la coordinación y el seguimiento de materias transversales a objeto de cumplir los objetivos ministeriales	Efectuar seguimiento de compromisos de gestión período t	Control y evaluación de gestión	Seguimiento de gestión	1	Eficacia / Producto Informes elaborados y enviados al Subsecretario	(Informes de avance PMG, CDC e ID elaborados y enviados al Subsecretario /11)*100	Informes de avance PMG, CDC e ID elaborados y enviados al Subsecretario mediante correo electrónico	100%	25%	El informe contendrá evaluación del avance compromisos PMG, CDC e ID período año t y oportunidades de mejora para aquellos que lo requieran. Informe será elaborado y enviado hasta la última semana del mes siguiente al mes que se evalúa. Periodo de evaluación Enero – Noviembre.
		Evaluar cumplimiento ley N° 20.730 en el Ministerio	Control y evaluación de gestión	Seguimiento de gestión ley N° 20.730	2	Eficacia/producto Porcentaje de informes de cumplimiento ley del Lobby elaborados	(N° de informes elaborados/11)*100	Informes elaborados y enviados al Subsecretario mediante correo electrónico	100%	25%	Informe contendrá la evaluación del cumplimiento de la ley en el período t de los meses enero - noviembre. El informe será elaborado hasta la cuarta semana del mes siguiente del periodo evaluado.
		Realizar auditorías de carácter preventivo	Auditoría Interna	Auditorías de carácter preventivo establecidas en el Plan Anual de Auditoría	3	Eficacia /Producto Porcentaje de auditorías planificadas elaboradas en el año t	(N° de Informes de Auditorías Planificadas enviadas a Gabinete Subsecretario para su firma/7)*100	Informes enviados a la Autoridad	100%	50%	Las auditorías a informar estarán dentro de las definidas en el Plan Anual de Auditoría NO exceptuando las correspondientes a objetivos Gubernamentales.

METAS COLECTIVAS 2021											
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS ESPECÍFICOS O SUBPRODUCTOS	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2021	POND.	OBSERVACIONES
CR2 DIVISIÓN JURÍDICO LEGISLATIVA, Responsable: Doña María Fernanda Garcés Ramírez.	Participar en la gestión de la agenda legislativa del Gobierno, a través de la revisión y estudio de los anteproyectos de ley, a objeto de asesorar al Ejecutivo en el ejercicio de su función colegisladora, así como apoyar la potestad reglamentaria del Presidente de la República	Proporcionar información sobre el contenido y la tramitación legislativa de los proyectos de ley del Ejecutivo.	Proyectos de ley elaborados o revisados enviados al Congreso Nacional.	Proyectos de ley elaborados o revisados ingresados al Congreso Nacional	1	Eficacia/Producto porcentaje de informes elaborados sobre proyectos de ley enviados al Congreso	(N° de informes elaborados / N° de informes planificados (2))*100	Informe semestral	100% (2/2)	30%	Plazo entrega primer informe (período enero a junio 2021): 6 de julio 2021. Plazo entrega segundo informe (período julio a diciembre 2021): 4 de enero de 2022
		Efectuar seguimiento semanal de la labor legislativa desarrollada por el Congreso Nacional.	Proyectos de ley elaborados o revisados ingresados al Congreso Nacional	Boletines elaborados	2	Eficacia / Producto Porcentaje de boletines elaborados	(N° de boletines / N° de semanas efectivas del año (37))*100	Boletines elaborados	100% (37/37)	40%	Semanas efectivas: Se considera el total de semanas legislativas del año excluyendo las semanas distritales y el período de receso legislativo.
		Asesorar en la defensa constitucional y legal de actos dictados en ejercicio de la potestad legislativa o reglamentaria del Presidente de la República, tanto ante el Tribunal Constitucional como los Tribunales Superiores de Justicia	Defensa jurídica del Presidente de la República ante el Tribunal Constitucional o Tribunales Superiores de Justicia.	Elaboración y presentación de escritos o informes	3	Eficacia / Producto Porcentaje de escritos o informes presentados	(N° de escritos presentados/ N° de resoluciones que tienen los escritos por presentados)*100	Escritos o informes presentados, así como las resoluciones que tienen los escritos o informes por presentados	100% Escritos presentados.	30%	



CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS ESPECÍFICOS O SUBPRODUCTOS	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2021	POND.	OBSERVACIONES
CR 3 DIVISIONES DE COORDINACIÓN INTERMINISTERIAL, ESTUDIOS Y RELACIONES POLÍTICAS E INSTITUCIONALES Responsable: José Raimundo Monge Valdés.	Velar por la correcta marcha, ejecución y entrega de las políticas prioritarias establecidas en el Programa de Gobierno, apoyando subsidiariamente a los ministerios en la formulación de políticas, impulsando las coordinaciones que se requieran, efectuando el seguimiento y apoyando la gestión de los compromisos de Gobierno	Seguimiento del cumplimiento de los compromisos del Programa de Gobierno sectoriales	Coordinación y Monitoreo del Cumplimiento Programático	Seguimiento del cumplimiento de los compromisos del Programa de Gobierno sectoriales	1	Eficacia / Producto Porcentaje de reportes de compromisos programáticos elaborados antes del último día hábil de cada cuatrimestre del año t, respecto al total de cuatrimestres del año t	(N° de reportes de compromisos programáticos elaborados antes del último día hábil de cada cuatrimestre en el año t / N° de cuatrimestres en el año t) * 100	Reportes de cumplimiento programático	100%	10%	Las fechas de elaboración de cada reporte serán las siguientes: Primer reporte 29/04/2021, el segundo reporte 30/08/2021 y el tercero 30/12/2021.
		Efectuar recopilación y procesamiento de la información para la preparación del Anexo de la Cuenta Pública Presidencial	Coordinación Politico-Programática	Anexo de la Cuenta Pública Presidencial	2	Eficacia/Producto anexo elaborado	Cumplido / No cumplido	Documento publicado en sitio web dispuesto por la SEGEOB	100%	10%	Documento elaborado por la DCI será publicado en sitio web dispuesto por la SEGEOB
	Monitorear las variables relevantes de naturaleza política, social y económica que incidan en la formulación de políticas públicas, a través del análisis y estudio de la realidad nacional y regional, formulando propuestas de acción de corto y mediano plazo.	Realización de talleres, seminarios y diálogos (Actividad de conversación con destacados participantes nacionales o internacionales para entender diversos temas de interés)	Estudios y Análisis	Actividades de extensión	3	Eficacia/Producto Realización de actividades de extensión	(N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas (5)) * 100	Informe de 5 actividades realizadas	100% (5/5) actividades	20%	Dichas actividades podrán ser realizadas a través de medios digitales
		Planificar, realizar y publicar estudios político, sectorial o económico	Estudios y Análisis	Estudios políticos, sectoriales o económicos.	4	Eficacia / Producto Porcentaje de Estudios políticos, sectoriales o económicos.	(N° de estudios políticos, sectoriales o económicos / (10)) * 100	Copia de 10 estudios políticos, sectoriales o económicos.	100% (10/10) políticos, sectoriales o económicos.)	20%	Realizar 10 estudios políticos, sectoriales o económicos (estudios especiales, coyunturas u observatorios)

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS ESPECÍFICOS O SUBPRODUCTOS	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2021	POND.	OBSERVACIONES
CR 3 DIVISIONES DE COORDINACIÓN INTERMINISTERIAL, ESTUDIOS Y RELACIONES POLÍTICAS E INSTITUCIONALES Responsable: José Raimundo Monge Valdés.	Prestar asesoría a la Presidencia de la República y a los Ministros (as) en lo referido a las relaciones con el Congreso Nacional, los Partidos Políticos y otros actores sociales relevantes, con el objeto de asegurar los apoyos requeridos a la agenda legislativa del Gobierno y de anticipar y manejar conflictos	Promover relaciones de cooperación entre el Gobierno y el Congreso Nacional para la ejecución de la Agenda Legislativa	Informe Semanal de actividad legislativa (ISAL)	Informes semanales	5	Porcentaje de informes Semanales de actividad legislativa elaboradas en el año t respecto del total de semanas legislativas efectivas en el año t	(Nº de informes semanales de actividad legislativa año t/ Nº de semanas legislativas) *100	Informes elaborados	100% (37/37)	20%	Nº de semanas legislativas según calendario entregado por el Congreso Nacional, considerando el total de semanas legislativas del año excluyendo las semanas distritales y el período de receso legislativo.
		Promover relaciones de cooperación entre el Gobierno y el Congreso Nacional para la ejecución de la Agenda Legislativa	Informe seguimiento de la comisiones especiales investigadoras	Informes mensuales	6	Eficacia /Producto Porcentaje de informes elaborados	(Nº de informes/11 meses) * 100	Informes elaborados	100% (11/11)	20%	Se considera 11 informes del año de carácter mensual, por cuanto el mes de febrero no se realiza actividad en el Congreso

METAS COLECTIVAS 2021											
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS ESPECÍFICOS O SUBPRODUCTOS	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2021	POND.	OBSERVACIONES
CR 4 DIVISIÓN DE GOBIERNO DIGITAL Responsable: Carlos Gómez Cruz	Coordinar y asesorar a los órganos de la Administración del Estado en el uso estratégico de las tecnologías digitales, con la finalidad de mejorar la gestión y la entrega de servicios de calidad para las personas.	Alinear una herramienta de control de gestión para los funcionarios públicos, como lo es el PMG de Gobierno Digital, a las políticas que en materia de digitalización de trámites se trabajan desde la Unidad de Gobierno Digital. Acompañar, evaluar y validar a los servicios públicos que comprometen el indicador transversal de Gobierno Digital.	Actualización del catastro de trámites del Estado y conocer el nivel de digitalización de estos.	Plataforma de actualización e información sobre los trámites de las instituciones comprometidas en el PMG de Gobierno Digital	1	Capacitación de las instituciones participantes del PMG de Gobierno Digital para el proceso 2020. Las capacitaciones se realizarán en jornadas masivas y en reuniones bilaterales de ser requeridas por las instituciones en el marco del acompañamiento del Programa.	(N° de Instituciones participantes del PMG capacitadas en el período año t/ N° total de instituciones afectas a PMG) * 100	Para el numerador: 1.- Listado de asistencia a capacitaciones y/o 2. Listado de asistencia reuniones bilaterales y/o 3. Minutas temáticas en capacitaciones modalidad video conferencia. Para el denominador: informe anual detallando las instituciones que comprometen el indicador	80%	33,4%	El informe del número de instituciones que compromete PMG será informada en junio del 2021 a la UCG
		Coordinar a las instituciones de la administración pública del nivel central en los lineamientos de la DGD en el marco de la Transformación Digital del Estado.	Coordinación con las instituciones públicas del nivel central afectas al Instructivo Presidencial de Transformación Digital (IPTD)	Contar con un mecanismo periódico de comunicación de hitos y avances en materia de Transformación Digital con los Coordinadores de las instituciones afectas al IPTD	2	Envío de informativo trimestral de hitos y avances sobre el proceso de Transformación Digital del Estado a los Coordinadores institucionales.	(Número de informativos enviados /Número de informativos anuales planificados (4)*100)	Informativos trimestrales enviados por correo electrónico	100%	33%	Cada informe se elaborará dentro de los 15 días corridos del mes siguiente al trimestre respectivo
		Coordinar a las instituciones de la administración pública del nivel central en los lineamientos de la DGD en el marco de la Transformación Digital del Estado.	Coordinación con las instituciones públicas del nivel central afectas al Instructivo Presidencial de Transformación Digital (IPTD)	Seguimiento del plan de digitalización de trámites ciudadanos de las instituciones del nivel central afectas al IPTD	3	Apertura trimestral de la plataforma Registro Nacional de Trámites para informar avances del plan de digitalización de las instituciones	(N° de minutas sobre aperturas de plataforma realizadas / N° de minutas sobre apertura de plataformas planificadas anualmente (4)*100)	Minutas de estado de actualización para cada apertura trimestral	100%	33,3%	Cada minuta se elaborará dentro de los 15 días corridos del mes siguiente al trimestre respectivo

METAS COLECTIVAS 2021											
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS ESPECÍFICOS O SUBPRODUCTOS	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2021	POND.	OBSERVACIONES
CR 5 DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, Responsable: Doña Texia Gutiérrez Inostroza	Proveer los servicios de administración de recursos físicos y financieros, movilización, inventario, compras, servicios informáticos, personal y capacitación a la Secretaría General de la Presidencia, de manera eficiente y eficaz, para el cumplimiento de los objetivos institucionales	Integrar a quienes se incorporan al Ministerio mediante un proceso de acompañamiento	Servicios de administración de recursos humanos, financieros, bienes y contables, bienes y servicios e informáticos	Realizar actividades de inducción para ingreso de nuevos funcionarios y personas contratadas a honorarios, tales como: mensaje de bienvenida, entrega de documentación interna y charlas de inducción.	1	Cobertura / Producto Porcentaje de personas que reciben actividades de inducción en el año t	(N° de personas que reciben actividades de inducción / N° de personas que ingresan al Ministerio en el año t)*100	Para numerador: Informe sistematizado de actividades de inducción realizadas (Correos enviados a nuevos funcionarios y/o personal a honorarios y/o Lista de asistentes a charlas de inducción) elaborado por UGDP Para el denominador: Informe de N° de personas ingresadas al Ministerio elaborado por UGDP	100%	25%	Se excluye a personal que no cuente con correo electrónico institucional o que su permanencia en el servicio sea menor a 20 días hábiles en el servicio. Se considerará como actividad de inducción, ya sea correos enviados a nuevos funcionarios (contrata y/u honorarios), como también las actividades de inducción presenciales o por medio de video conferencia, las cuales deberán ser acreditadas mediante lista de asistencia.
		Mejoramiento de políticas y procedimientos de Seguridad de la información	Servicios de administración de recursos humanos, financieros, bienes y contables, bienes y servicios e informáticos	Actualización de políticas y procedimientos de seguridad de la información	2	Eficacia/ Producto Porcentaje de documentos actualizados en el año t	(N° de documentos actualizados en el año t/ N° total documentos a actualizar según planificación en el año t)*100	Para numerador: política y/o procedimientos actualizados. Para el denominador: Políticas y/o Procedimientos especificados en el plan de trabajo aprobado por el Comité de Seguridad de la Información de la Información MINSEGPRES para el año t	70%	25%	Se entenderá por documento actualizado la política y/o procedimientos aprobados por el comité de seguridad de la información. La planificación deberá ser entregada a la Unidad de Control de Gestión al 31/03/2021, indicando el N° total de documentos a actualizar en el año t.
		Gestionar la contabilidad presupuestaria y elaborar los informes requeridos por el Sistema de Contabilidad Gubernamental	Servicios de administración de recursos humanos, financieros, bienes y contables, bienes y servicios e informáticos	Administrar y controlar la ejecución del presupuesto del Ministerio	3	Eficacia/Producto actualización en el año t de manual de procedimientos contables	documento actualizado en el año t	Resolución que actualiza manual de procedimientos contables	100%	25%	Documento formalizado al 30 de noviembre 2021
		Gestionar la compra de bienes y la contratación de servicios del Ministerio	Servicios de administración de recursos humanos, financieros, bienes y contables, bienes y servicios e informáticos	Adquisición de pasajes aéreos cumpliendo el instructivo Presidencial N°002/2019	4	Eficiencia/Producto Informe de gestión sobre cumplimiento del instructivo presidencial, respecto a la compra de pasajes aéreos	(N° de informes elaborados/2)*100	Informes de gestión enviados por parte del jefe de bienes y servicios a Jefatura DAG, de acuerdo a plazos	100% (2/2)	25%	- 1° informe al 30 de julio (corte al 30 de junio) - 2° informe al 17 de diciembre (corte al 30 de noviembre)

METAS COLECTIVAS 2021											
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS ESPECÍFICOS O SUBPRODUCTOS	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2021	POND.	OBSERVACIONES
CR 6 Consejo Auditoría Interna General de Gobierno Responsable: Don Eugenio Rebolledo Suazo	Perfeccionar la auditoría interna de gobierno a través de su rol asesor asistiendo a los Comité de Auditoría Ministeriales a los que sea convocado. Apoyar y asesorar al Presidente de la Republica en la implementación de la política de auditoría interna de gobierno a través de acciones preventivas que promuevan el robustecimiento de la probidad y la ética en el actuar de los funcionarios mediante el fortalecimiento del sistema de control interno, en énfasis en la gestión de los riesgos mas críticos de la administración del Estado, la mantención y mejora de la información financiera-contable y oportunidad para la toma de decisiones, y la responsabilidad de quienes detentan cargos públicos por la gestión que se realiza en sus entidades.	Perfeccionar la auditoría interna de gobierno a través de su rol asesor asistiendo a los Comité de Auditoría Ministeriales a los que sea convocado.	CAIGG	Asistencia a los comités ministeriales a los que sea invitado	1	Porcentaje de asistencia a Comité de Auditoría Ministerial 2021, respecto del número total de Comités de Auditoría Ministerial realizados y a los que fueron invitados los Sectorialitas del CAIGG	(N° de Comités de Auditoría Ministerial a los que fue invitado y asistió un Sectorialista del CAIGG) / (N° total de Comités de Auditoría Ministerial realizados y a los que fueron invitados los Sectorialitas del CAIGG)	Para numerador: informe sistematizado de asistencia a comités de auditoría ministerial	75%	33,30%	No se consideran los Comités que se realicen fuera de la Región Metropolitana, por no contar con presupuesto para viáticos y pasajes. El número final de comités realizados se contabilizará de acuerdo a un informe enviado al CAIGG en diciembre 2021, elaborado por cada Auditor Ministerial informando los Comités realizados durante el año 2021 y a los cuales se invitó a los Funcionarios del CAIGG. Dichos comités, podrán ser realizados mediante medios digitales.
								Para denominador: informe de invitaciones recibidas para asistir a comités ministeriales			
							(N° de planes anuales de auditoría con retroalimentación enviada) / (N° total de planes de auditoría 2021 que deben recibirse en el CAIGG, de acuerdo a los destinatarios contenidos en el ORD "Reportes e informes a enviar al CAIGG durante el año 2020" descontando rebajas señaladas)	Para numerador: Informe consolidado con correos electrónicos enviados a los Servicios con retroalimentación de Planes Anuales de Auditoría. Para denominador: Lista de destinatarios contenida en la distribución indicada en el oficio "Reportes e informes a enviar al CAIGG durante el año 2020, de la cual se deben descontar 22 Servicios.	75%	33,30%	Se excluyen Servicios que no cuentan con Unidad de Auditoría, por lo tanto el total de Servicios que debe enviar PAA 2021 asciende a 186: - Fundación de Comunicaciones, Capacitación y Cultura del Agro (Ministerio de Agricultura) - Fundación para la Innovación Agraria (Ministerio de Agricultura) - Hospital Padre Hurtado (Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente) - Centro Metropolitano de Atención Pre hospitalaria (Servicio de Salud Metropolitano Norte) - Subsecretaría de Turismo (Ministerio de Economía) Se excluyen 17 Servicios dado que sus Planes de Auditoría se incluyen en el Plan de otro Servicio y la retroalimentación se envía de forma consolidada: - Subsecretaría de Redes Asistenciales: su PAA está contenido en la Subsecretaría de Salud - 15 SERVIU y Parque Metropolitano de Santiago: sus PAA están contenidos en el la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo

METAS COLECTIVAS 2021											
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS ESPECÍFICOS O SUBPRODUCTOS	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2021	POND.	OBSERVACIONES
CR 6 Consejo Auditoría Interna General de Gobierno Responsable: Don Eugenio Rebolledo Suazo	Apoyar y asesorar al Presidente de la Republica en la implementación de la política de auditoría interna de gobierno a través de acciones preventivas que promuevan el robustecimiento de la probidad y la ética en el actuar de los funcionarios mediante el fortalecimiento del sistema de control interno, en énfasis en la gestión de los riesgos mas críticos de la administración del Estado, la mantención y mejora de la información financiera-contable y oportunidad para la toma de decisiones, y la responsabilidad de quienes detentan cargos públicos por la gestión que se realiza en sus entidades.	Apoyar a los Servicios con la elaboración y envío de minutas ejecutivas respecto de informes evacuados por la Contraloría General de la República	CAIGG	Envío de minutas ejecutivas a Servicios y Empresas Públicas que reportan al CAIGG, a partir de informes de CGR publicados en la web de CGR	3	Porcentaje de informes de CGR publicados en el sitio web de CGR con retroalimentación enviada en el año 2021 a Servicios y Empresas Públicas que reportan al CAIGG, respecto del número total de informes de CGR publicados en el sitio web de CGR entre el 15 de diciembre de 2020 y el 15 de diciembre de 2021, de los Servicios y Empresas Públicas que reportan al CAIGG.	(N° de informes de CGR publicados en el sitio web de CGR entre el 15-12-2020 y 15-12-2021 con retroalimentación enviada al Servicio o Empresa Pública correspondiente, durante el año 2021) / (N° de informes de CGR de Servicios y Empresas Públicas que reportan al CAIGG, publicados en el sitio web de CGR entre el 15-12-2020 y el 15-12-2021).	Para numerador: Correos electrónicos enviados a los Servicios con minutas ejecutivas. Para denominador: Correos electrónicos recibidos desde el sitio web de Contraloría con lista de informes publicados diariamente.	80%	33,40%	Del total de informes publicados en el periodo 15-12-2020 al 15-12-2021 se consideran los correspondientes a Servicios Públicos y Empresas Públicas que reportan al CAIGG y se rebajan del denominador los informes que no contienen observaciones y las reconsideraciones.



METAS COLECTIVAS 2021											
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	PRODUCTOS ESPECÍFICOS O SUBPRODUCTOS	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2021	POND.	OBSERVACIONES
CR 7 COMISIÓN ASESORA PRESIDENCIAL PARA LA INTEGRIDAD PÚBLICA Y TRANSPARENCIA Responsable: Don Pablo Sepúlveda Moreno	Asesorar al Presidente de la República en materias de integridad pública, probidad y transparencia en el ejercicio de la función pública y por su intermedio a los distintos órganos de la administración del Estado.	Efectuar seguimiento y registro de capacitaciones realizadas por la Comisión de Integridad, para fortalecimiento de habilidades de las y los funcionarios que atienden personas.	Capacitación y fortalecimiento de las habilidades con que cuentan los y las funcionarias de atención de personas de la Administración Central del Estado	Capacitación a funcionarios de los Servicios y órganos de la Administración Central del Estado, Municipalidades, servidores y funcionarios públicos en general. Estas capacitaciones se realizarán de manera presencial o a través de videoconferencias en jornadas regionales y/o en jornadas nacionales de cada servicio u órgano	1	Eficacia/ Producto Porcentaje de jornadas regionales o videoconferencias realizadas durante el año t	(N° de jornadas regionales o videoconferencias realizadas / N° de jornadas regionales o videoconferencias comprometidas en un año (5)) * 100	Lista de asistencia de cada jornada regional de capacitación	100% (5/5)	25%	La lista de asistencia será elaborada con los parámetros que la Comisión considere como necesarios, a modo ejemplar se considerarán las siguientes columnas: Fecha, lugar, nombre capacitación, nombre funcionario que asistió, institución o Servicio al que pertenece o firma.
			Capacitación y fortalecimiento de las habilidades con que cuentan los y las funcionarias de atención de personas de la Administración Central del Estado	Mantener un trabajo sistemático y periódico de coordinación con los encargados ministeriales de atención ciudadana, transparencia, integridad y gobierno abierto.	2	Eficacia /Producto Porcentaje de reuniones o videoconferencias de la mesa de encargados ministeriales de atención ciudadana durante el año t	(número de reuniones o videoconferencias realizadas / Número de reuniones o videoconferencias comprometidas (5))*100	Lista de asistencia de cada reunión	100% (5/5)	25%	La lista de asistencia será elaborada con los parámetros que la Comisión considere como necesarios, a modo ejemplar se considerarán las siguientes columnas: Fecha, lugar, nombre capacitación, nombre funcionario que asistió, institución o Servicio al que pertenece o firma.
			Coordinación información estadística Ley 20.730	Coordinación ley de lobby y gestión de intereses particulares a través de la red de representantes ministeriales	3	Eficiencia/producto Porcentaje de informes estadísticos de solicitudes de audiencia ley 20.730 elaborados antes del último día hábil de cada mes en el año t respecto del número de informes planificados para el año t	(N° informes estadísticos de solicitudes de audiencia ley 20.730 elaborados antes del último día hábil del mes en el año t/11)*100	Informes estadísticos de solicitudes de audiencia de los servicios públicos (ley 20.730)	100 % (11 /11)	25%	El informe será elaborado antes del último día hábil del mes siguiente al que se reporta. Período de medición de enero a noviembre.
			Seguimiento y registro de capacitaciones realizadas por la Comisión a Servicios Públicos	Coordinación ley de probidad pública a través de la red de representantes ministeriales	4	Eficiencia/producto Porcentaje de informes de seguimiento y reportabilidad descriptivos de las capacitaciones y asistencias prestadas por la Comisión de Integridad a distintas reparticiones públicas en materias de probidad y transparencia	(N° informes de seguimiento y reportabilidad elaborados por la Comisión de Integridad antes del último día hábil del mes en el año t/11) *100	Informes de seguimiento y reportabilidad realizadas por la Comisión de Integridad	100 % (11 /11)	25%	El informe será elaborado antes del último día hábil del mes siguiente al que se reporta. Período de medición de enero a noviembre.

Firmas: El presente “Convenio de Desempeño Colectivo de la Subsecretaría General de la Presidencia para el año 2021”, fue suscrito entre el Subsecretario General de la Presidencia, Juan José Ossa Santa Cruz y el Ministro Secretario General de la Presidencia, Cristián Monckeberg Bruner, según consta en dicho texto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

“POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA”



FGR/MCC/PAR/RCG/cps



CRISTIÁN MONCKEBERG BRUNER
Ministro Secretario General de la Presidencia

Distribución:

1. MINSEGPRES (Gabinete Ministro)
2. MINSEGPRES (Gabinete Subsecretario)
 - Unidad de Auditoría Ministerial
 - Unidad de Control de Gestión
3. MINSEGPRES (División Jurídico – Legislativa)
 - Unidad de Asesoría Jurídica - Administrativa
4. MINSEGPRES (División de Coordinación Interministerial)
5. MINSEGPRES (División Relaciones Políticas e Institucionales)
6. MINSEGPRES (División de Estudios)
7. MINSEGPRES (División de Gobierno Digital)
8. MINSEGPRES (División de Administración General)
9. MINSEGPRES (Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno)
10. MINSEGPRES (Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia)
11. MINSEGPRES (Oficina de Partes - Archivo)