

APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO DE LA SUB-SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA PARA EL AÑO 2022.

DECRETO EXENTO Nº 087 /2021

SANTIAGO, 25 NOV 2021

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 18.993, que crea el Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República; en el Decreto Supremo Nº 7, de 1991, que aprueba su Reglamento Orgánico; en la Ley Nº 19.553, que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; en 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 7 de la Ley Nº 19.553; el Decreto Supremo Nº 8, de 2021, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra a Ministros de Estado en las Carteras que se indica; en el Decreto Supremo Nº 2, de 2021, que designa Subsecretario General de la Presidencia a don Máximo Pavez Cantillano; en la Resolución Exenta Nº 721, de 2021, que aprueba definición de equipos de trabajo y designa a sus respectivos encargados para la ejecución de las metas colectivas del año 2022 en la Subsecretaría General de la Presidencia; en la Resolución Exenta Nº 494, de 2020, que Aprueba procedimiento para la ejecución del proceso anual de formulación, seguimiento y evaluación del convenio de desempeño colectivo Ministerio Secretaría General de la Presidencia, todos del presente Ministerio; y en la Resolución Nº7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija norma sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que, 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.

2.- 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 y sus respectivos encargados, la que se encuentra aprobada mediante Resolución Exenta Nº 721 de 2021, 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.

3.- Que, una vez definidas las metas y sus indicadores, los que deberán estar vinculados a las definiciones de la misión institucional, objetivos estratégicos y productos relevantes de esta Secretaría de Estado, éstas deberán quedar plasmadas en un convenio de desempeño que anualmente deberá suscribir el Subsecretario General de la Presidencia con el Ministro Secretario General de la Presidencia, en el último trimestre de cada año, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7 de la Ley Nº 19.553.

4.- 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 24 de noviembre de 2021, un Convenio de Desempeño para el año 2022, en el que se indican los equipos de trabajo, sus metas de gestión, con sus respectivos indicadores, ponderaciones y mecanismos de verificación.

5.- Que, dicho convenio requiere para su perfeccionamiento, de la expedición del correspondiente acto administrativo que lo sancione, de acuerdo con el art. 19 del del Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7 de la Ley Nº 19.553.

RESUELVO:

1º. APRUÉBASE el siguiente Convenio de Desempeño Colectivo de la Subsecretaría General de la Presidencia para el año 2022, suscrito con fecha 24 de noviembre de 2021, entre el Ministro Secretario General de la Presidencia y el Subsecretario General de la Presidencia, cuyo texto se transcribe a continuación:

“CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO DE LA SUBSECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA PARA EL AÑO 2022

En Santiago, con fecha 24 de noviembre de 2021, entre el Ministerio Secretaría General de la Presidencia (en adelante, “MINSEGPRES”), representado para estos efectos por su Ministro, don Juan José Ossa Santa Cruz, cédula de identidad Nº 13.550.967-1, por una parte; y por la otra, la Subsecretaría General de la Presidencia, representada para estos efectos por su subsecretario, don Máximo Pavez Cantillano, cédula de identidad Nº 15.315.062-1, ambos domiciliados en calle Moneda Nº 1.160, entrepiso, 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 2022.

Artículo Primero: Centros de Responsabilidad

El presente convenio tiene por objetivo general promover la ejecución eficiente y eficaz por parte del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de sus programas de mejoramiento de la gestión, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley Nº 19.553, del Ministerio de Hacienda, que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica.

Para cumplir con las tareas que se orientan en los objetivos señalados para el año 2022, 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 de 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	Cargo responsable
1	Gabinetes Ministro y Subsecretario	Jefe/a de Gabinete del Subsecretario
2	División Jurídico - Legislativa	Jefe/a División Jurídico legislativa
3	División de Coordinación Interministerial División de Estudios División de Relaciones Políticas e Institucionales	Jefe/a División de Coordinación Interministerial
4	División de Gobierno Digital	Jefe/a División de Gobierno Digital
5	División de Administración General	Jefe/a División de Administración General
6	Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno	Auditor/a Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno
7	Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia	Secretario/a Ejecutivo de la Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia

Artículo Tercero: Funciones de los Centros de Responsabilidad

Los centros de responsabilidad del MINSEGPRES, 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 MINSEGPRES, 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, efectuar la contabilidad y ejecución presupuestaria; además de proponer, desarrollar, implementar y dar soporte en todo lo relacionado con las tecnologías de información y comunicación al interior del Ministerio.

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 MINSEGPRES, 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 2022.

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 2022, ligados a los objetivos estratégicos del MINSEGPRES para dicho período.

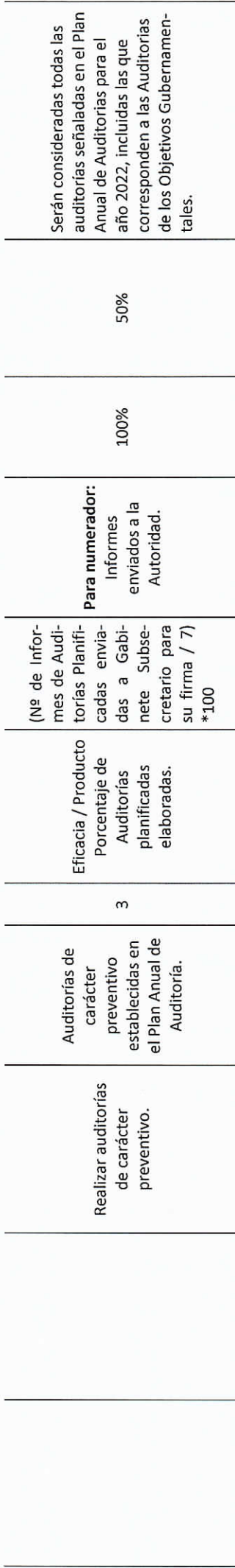


El seguimiento, avance y evaluación del cumplimiento de estas metas será sancionada por el Jefe de Servicio, a partir de reportes mensuales establecidos en el Sistema Integral de Gestión (en adelante, "SIG"), preparados por la Unidad de Control de Gestión.

La individualización de los funcionarios que integran cada equipo de trabajo y su responsable, se encuentran establecidos en la Resolución Exenta N° 721, de 2021, que aprueba definición de equipos de trabajo y designa a sus respectivos encargados para la ejecución de las metas colectivas del año 2022 en la Subsecretaría General de la Presidencia, la cual se incluye en anexo, que se entenderá formar parte integrante del presente convenio de desempeño, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 inciso final del Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7 de la Ley N° 19.553.

Las metas e indicadores que se enuncian a continuación forman parte íntegra del presente Convenio:

METAS COLECTIVAS 2022										
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	Nº	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2022	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 1 GABINETES MINISTRO Y SUBSECRETARIO Responsable: Jefe/a de Gabinete Subsecretario.	Deberá proporcionar el soporte necesario para el logro de los objetivos del MIN-SEGPRES, en términos de coordinación de las acciones internas necesarias para el control de la gestión y la auditoría interna ministerial.	Efectuar seguimiento de compromisos de gestión periodo t.	Seguimiento de gestión.	1	Eficacia / Producto Informes de avance PMG, CDC e ID elaborados y enviados al Subsecretario.	(Informes de avance PMG, CDC e ID elaborados y enviados al Subsecretario / 11) *100	Para numerador: Informes de avance PMG, CDC e ID elaborados y enviados al Subsecretario, mediante correo electrónico.	100%	25%	El Informe contendrá la evaluación del avance compromisos PMG, CDC e ID periodo año t y oportunidades de mejora para aquellos que lo requieran. El 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 Nº 20.730 en el Ministerio.	Control y evaluación de gestión.	2	Eficacia / Producto Porcentaje de informes de cumplimiento Ley del Lobby elaborados.	(Nº de informes elaborados Ley Nº20.730 / 11) *100	Para numerador: Informes Ley del Lobby elaborados y enviados al Subsecretario, mediante correo electrónico.	100%	25%	El Informe contendrá la evaluación del cumplimiento de la Ley N°20.730 en el periodo t. El Informe será elaborado y enviado hasta la última semana del mes siguiente al mes que se evalúa. Periodo de evaluación: enero – noviembre.





METAS COLECTIVAS 2022										
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATEGICO	Nº	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2022	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR2 DIVISIÓN JURÍDICO-LEGISLATIVA Responsable: Jefe/a de División	Participar eficazmente en la gestión de la agenda legislativa del Gobierno, a través de la revisión y estudio de los anteproyectos respectivos, 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 al ingresados al Congreso Nacional.	1	Eficacia/ Producto Porcentaje de informes elaborados sobre proyectos de Ley enviados al Congreso.	(Nº de informes sobre Ley enviados al Congreso elaborados / 2) *100.	Para numerador: Informe semestral sobre proyectos de Ley enviados al Congreso.	100%	30%	Plazo entrega primer informe (periodo enero a junio 2022): 7 de julio 2022. Plazo entrega segundo informe (periodo julio a diciembre 2022): 6 de enero de 2023.
		Efectuar seguimiento semanal de la labor legislativa desarrollada por el Congreso Nacional.	Boletines legislativos elaborados.	2	Eficacia / Producto Porcentaje de boletines legislativos elaborados.	(Nº de boletines Legislativos elaborados / 37) *100.	Para numerador: Boletines legislativos elaborados.	100%	40%	Semanas efectivas Considera el total de semanas legislativas del año, excluyendo: (i) semanas Distritales; y (ii) 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	Elaboración y presentación de escritos o informes de defensa.	3	Eficacia / Producto Porcentaje de informes sobre escritos o informes de defensa presentados.	(Nº de informes de defensa elaborados / 2) *100.	Para numerador: Informe de defensa semestral.	100%	30%	1. Plazo entrega primer informe (periodo enero a junio 2022): 7 de julio 2022. 2. Plazo entrega segundo informe (periodo julio a diciembre 2022): 6 de enero de 2023.





METAS COLECTIVAS 2022										
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	Nº	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2022	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 3 DIVISIONES DE COORDINACIÓN INTERMINISTERIAL, ESTUDIOS Y RELACIONES POLÍTICAS E INSTITUCIONALES Responsable: Jefe/a de División de Coordinación Interministerial.	Velar por la correcta marcha, ejecución y entrega de las políticas prioritarias, establecidas en el Programa de Gobierno, entregando apoyo 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, con el objetivo de asegurar la ejecución de dichas políticas prioritarias.	Seguimiento del cumplimiento de los compromisos del Programa de Gobierno Sectoriales.	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.	(Nº de reportes de compromisos programáticos elaborados antes del último día hábil de cada cuatrimestre en el año t / 4) *100.	Para numerador: Reportes de cumplimiento programático.	100%	10%	La fecha de elaboración de cada reporte serán las siguientes: Primer reporte: 28 de abril 2022. Segundo reporte: 30 de agosto 2022. Tercer reporte: 29 de diciembre 2022.
		Efectuar recopilación y procesamiento de la información para la preparación del Anexo de la Cuenta Pública Presidencial.	Anexo de la Cuenta Pública Presidencial.	2	Eficacia / Producto Anexo de Cuenta Pública Presidencial elaborado.	Cumplido / No cumplido	Documento publicado en sitio web dispuesto por la SEGEGOB.	100%	10%	Documento elaborado por la DCI será publicado en sitio web dispuesto por la SEGEGOB
		Monitorear eficazmente las variables relevantes de naturaleza política, social y económica que incidan en la formulación de	Realización de talleres, seminarios y diálogos (Actividad de conversación con destacados participantes nacionales o	Actividades de extensión.	3	Eficacia / Producto Realización de actividades de extensión.	(Nº de actividades de extensión realizadas / 5) *100	Para numerador: Informe de cada una de las actividades realizadas.	100%	20%

políticas públicas, a través del análisis y estudio de la realidad nacional, formulando propuestas de acción de corto y mediano plazo, con el objeto de generar información estratégica para la toma de decisiones del Gobierno.	internacionales para entender diversos temas de interés).			Eficacia / Producto	(Nº de estudios políticos, sectoriales o económicos elaborados / 10) *100.	Para numerador: Copia de 10 estudios, análisis o informes políticos, sectoriales o económicos.	100%	20%	Realizar 10 estudios, análisis o informes políticos, sectoriales o económicos.
	Planificar, realizar y publicar estudios político, sectorial o económico.	Estudios políticos, sectoriales o económicos.	4	Porcentaje de Estudios, análisis o informes políticos, sectoriales o económicos.					
Asesorar eficazmente al Presidente de la República y a los Ministros en lo referido a las relaciones con el Congreso Nacional, los partidos políticos y las organizaciones sociales y religiosas, a través de las coordinaciones con organismos involucrados, con el objeto de asegurar los apoyos requeridos a la agenda legislativa del Gobierno y anticipar y manejar conflictos.	Promover relaciones de cooperación entre el Gobierno y el Congreso Nacional para la ejecución de la Agenda Legislativa.	Informes semanales de actividad legislativa.	5	Eficacia / Producto	(Nº de informes semanales de actividad legislativa elaborados / Nº de semanas legislativas) *100.	Para numerador: Informes elaborados semanales de actividad legislativa. Para denominador: Nº de semanas legislativas de acuerdo con la observación.	100%	20%	Semanas efectivas: Considera el total de semanas legislativas del año, excluyendo: (i) semanas Distritales; y (ii) período de receso legislativo.
	Promover relaciones de cooperación entre el Gobierno y el Congreso Nacional para la ejecución de la Agenda Legislativa.	Informes Mensuales seguimiento de comisiones especiales investigadoras.	6	Eficacia / Producto	(Nº de Informes seguimiento de comisiones especiales investigadoras elaborados / 11) *100.	Para numerador: Informes elaborados de seguimiento de comisiones especiales investigadoras	100%	20%	Considera 11 informes del año de carácter mensual, por cuanto el mes de febrero no se realiza actividad en el Congreso.

METAS COLECTIVAS 2022

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	Nº	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2022	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 4 DIVISIÓN DE GOBIERNO DIGITAL Responsable: Jefe/a de División	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.	Plataforma de actualización e información sobre los trámites de las instituciones comprometidas en el PMG de Gobierno Digital.	1	Eficacia / Producto Capacitación a las instituciones participantes del PMG de trámites digitales 2022. Las capacitaciones se realizarán en jornadas masivas en el marco del acompañamiento del programa.	(Nº de capacitaciones a las instituciones participantes del PMG de trámites digitales realizadas / 3) *100.	Para numerador: Minuta con el detalle de cada capacitación realizada.	85%	33,4%	Se planificará la realización de 3 capacitaciones, de las cuales, al menos una se realizará en el primer semestre y otra en el segundo semestre. Cada minuta se elaborará dentro de los 15 días corridos de realizada la capacitación.
		Coordinar con los órganos de administración del Estado los lineamientos de la División de Gobierno Digital en el marco de la Transformación Digital del Estado.	Contar con un mecanismo periódico de comunicación de hitos y avances en materia de Transformación Digital con las contrapartes institucionales, para la Ley Nº 21.180.	2	Envío de informativo trimestral de hitos y avances sobre el proceso de Transformación Digital del Estado, a las contrapartes institucionales.	(Nº de informativos hitos y avances sobre el proceso de Transformación Digital del Estado enviados / 4) *100.	Para numerador: Informativos trimestrales sobre el proceso de Transformación Digital del Estado, enviados por correo electrónico.	100%	33,3%	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 División de Gobierno Digital en el marco de la Transformación Digital del Estado.	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 para informar avances del plan de digitalización de las instituciones.	(Nº de minutas sobre aperturas de plataforma Registro Nacional de Trámites realizadas / 4) *100.	Para numerador: Minutas de estado de actualización en cada apertura de plataforma Registro Nacional de Trámites Trimestral.	100%	33,3%	Cada minuta se elaborará dentro de los 15 días corridos del mes siguiente al trimestre respectivo.
--	--	--	---	---	---	--	---	------	-------	--

METAS COLECTIVAS 2022										
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	Nº	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2022	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 5 DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Responsable: Jefe/a de División	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.	Integrar a quienes se incorporan al Ministerio mediante un proceso de acompañamiento.	Acta final de inducción que constata la entrega, por parte de su jefatura directa, las funciones y/o tareas del puesto de trabajo, así como también, las responsabilidades y canales de coordinación del puesto de trabajo al personal que ingresa al Ministerio.	1	Eficacia / Producto Porcentaje de Actas de inducción al puesto de trabajo del personal que ingresa al Ministerio por parte de sus Jefaturas.	(Nº de personas que reciben inducción al puesto de trabajo por parte de sus jefaturas / Nº de personas que ingresan al Ministerio) *100.	Para numerador: Acta de inducción firmada por la jefatura y el nuevo Funcionario. Para denominador: Informe semestral de Nº total de ingresos elaborado por UGDP.	50%	25%	Se excluye a personal que su permanencia en el Servicio sea menor a 30 días hábiles. Se considerará como inducción funcional aquella realizada por la jefatura a su nuevo personal. Se excluyen de esta medición, todos aquellos ingresos pertenecientes a programas dentro de la institución y que no tienen dependencia directa con la jerarquía institucional, como es el caso del personal asociado a la Convención Constitucional, Programa 08, dado que se encuentran subordinado a la mesa directiva de la Convención Constitucional.
	En el cumplimiento de este objetivo, le corresponderá, especialmente: (i) contratar al personal; (ii) administrar los bienes y recursos presupuestarios que se asignen al Ministerio; (iii) preparar el									



anteproyecto de presupuesto anual; y (iv) llevar la contabilidad y ejecución presupuestaria.	Mejoramiento de políticas y procedimientos de Seguridad de la información.	Actualización de políticas y procedimientos de seguridad de la información.	2	Eficacia / Producto Porcentaje de documentos actualizados de políticas y procedimientos de seguridad de la información en el año t.	(Nº de documentos actualizados de políticas y procedimientos de seguridad de la información en el año t / Nº total documentos a actualizar según planificación en el año t) *100.	Para numerador: Políticas y procedimientos de la seguridad de la información actualizados. Para denominador: Políticas y procedimientos de seguridad de la información especificados en el plan de trabajo aprobado por el Comité de Seguridad de la Información MINSEGPRES para el año t.	70%	25%	Se entenderá por documento actualizado las políticas y los procedimientos aprobados por el comité de seguridad de la información. La planificación debe ser entregada a la Unidad de Control de Gestión al 31 de marzo de 2022 , indicando el Nº total de documentos a actualizar en el año t.	
	Elaborar balance comprobación y saldos.	Generación balance comprobación y saldos mensual.	3	Eficacia / Producto Oficio a Contraloría y DIPRES adjuntando balance de comprobación y saldos.	(Nº de oficios sobre balance de comprobación y saldos enviados a Contraloría y DIPRES / 11) *100.	Para numerador: Oficios enviados a Contraloría y DIPRES, adjuntando Balance de comprobación y saldos mensual.	100%	25%	Los reportes son generados al cierre de cada mes. Periodo considera enero – noviembre.	



METAS COLECTIVAS 2022										
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	Nº	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2022	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR6 CONSEJO AUDITORÍA INTERNA GENERAL DE GOBIERNO Responsable: Auditor/a General de Gobierno.	Apoyar y asesorar al Presidente de la República, en la implementación de la Política de Auditoría Interna de Gobierno a través de acciones preventivas que promuevan el robustecimiento de la probidad y ética en el actuar de los funcionarios mediante el fortalecimiento del sistema de control interno, el énfasis en la gestión de los riesgos más críticos de la Administración del Estado, la mantención y mejora de información financiera – contable confiable y oportuna para la toma de decisiones, y la responsabilidad de quienes detentan cargos públicos por la gestión que se realiza en sus	Perfeccionar la auditoría interna de gobierno a través de su rol asesor asistiendo a los Comité de Auditoría Ministeriales a los que sea invitado.	Asistencia a los Comités Ministeriales a los que sea invitado.	1	Eficacia / Producto Porcentaje de asistencia a Comité de Auditoría Ministerial 2022, respecto del número total de Comités de Auditoría Ministerial realizados y a los que fueron invitados los Sectorialistas del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (en adelante, "CAIGG").	(Nº de Comités de Auditoría Ministerial a los que fue invitado y asistió un Sectorialista del CAIGG) / (Nº total de Comités de Auditoría Ministerial realizados y a los que fueron invitados los Sectorialistas del CAIGG) *100.	Para numerador y denominador: Informe semestral de invitaciones y asistencia a Comités de Auditoría Ministerial.	90%	33,3%	Plazo entrega primer informe (periodo enero a junio 2022): 7 de julio 2022. Plazo entrega segundo informe (periodo julio a diciembre 2022): 6 de enero de 2023.
		Perfeccionamiento de la auditoría interna de gobierno a través de su rol asesor, retroalimentando a los servicios que reportan al CAIGG, el Plan Anual de Auditoría.	Retro alimentación de Planes Anuales de Auditoría.	2	Eficacia / Producto Porcentaje de Planes Anuales de Auditoría 2022 con retroalimentación enviada, respecto de los Planes Anuales de Auditoría 2022 que los Servicios deben enviar al CAIGG,	(Nº de planes anuales de auditoría con retro alimentación enviada) / Nº de destinatarios contenido en el Oficio "Reportes e informes a enviar al CAIGG") *100.	Para numerador: Informe de Retro alimentaciones sobre planes de auditoría realizadas a los Servicios Públicos. Para denominador: Lista de	90%	33,3%	Para denominador: Lista de destinatarios contenida en la distribución del oficio que envía el CAIGG en diciembre 2020 "Reportes e informes a enviar al CAIGG durante el año 2021", descontando 53 destinatarios, alcanzando un total de 179 Servicios que deben recibir retroalimentación,



entidades.				de acuerdo con los destinatarios contenidos en el Oficio Ord.: "Reportes e informes a enviar al CAIGG durante el año 2021".		destinatarios contenida en la distribución indicada en el Oficio Ord.: "Reportes e informes a enviar al CAIGG durante el año 2021".			con las respectivas fechas de envío de la retroalimentación a los Servicios.
	Apoyar a los Servicios con la elaboración y envío de minutas ejecutivas respecto de informes evacuados por la Contraloría General de la República (en adelante, "CGR").	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	Eficacia / Producto Porcentaje de informes de CGR publicados en su sitio web con retroalimentación enviada en el año 2022 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 2021 y el 15 de diciembre de 2022, de los Servicios y Empresas Públicas que reportan al CAIGG.	(Nº de informes de auditoría publicados por la Contraloría en su página web y retroalimentados por CAIGG / Nº total de informes de auditoría publicados por la Contraloría en su página web) *100.	Para Informe Semestral Minutas ejecutivas con retroalimentación enviado a los Servicios Públicos. Para denominador: Informe semestral correos electrónicos recibidos desde el sitio web de CGR, con lista de informes publicados diariamente.	90%	33,4%	Nº de informes de CGR publicados en el sitio web de la CGR entre el 15 de diciembre de 2021 y el 15 de diciembre de 2022, con retroalimentación enviada al Servicio o Empresa Pública correspondiente, durante el año 2022. Nº de informes de CGR de Servicios y Empresas Públicas que reportan al CAIGG, publicados en el sitio web de CGR entre el 15 de diciembre de 2021 y el 15 de diciembre de 2022.



METAS COLECTIVAS 2022										
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	Nº	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2022	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 7 COMISIÓN ASESORA PRESIDENCIAL PARA LA INTEGRIDAD PÚBLICA Y TRANSPARENCIA Responsable: Secretario/a Ejecutivo/a.	Asesorar al Presidente de la República en materias de integridad pública, probidad y transparencia en el ejercicio de la función y, por su intermedio, a los servicios públicos, fomentando la defensa y promoción de los derechos de las personas ante los órganos de la Administración del Estado, en relación con prestaciones que éstos otorgan, con el objeto de incrementar la calidad de los servicios que se entregan.	Efectuar seguimiento y registro de capacitaciones y actividades realizadas por la Comisión de Integridad, para fortalecimiento de habilidades de las y los funcionarios que atienden personas.	Capacitaciones o actividades con funcionarios de servicios públicos y órganos de la Administración Central del Estado, municipalidades, servidores y/o trabajadores del sector público en general.	1	Eficacia / Producto Porcentaje de jornadas o actividades regionales (presenciales o telemáticas) realizadas en el período.	(Nº de jornadas o actividades regionales realizadas / 5) *100.	Para numerador: Lista de asistencia de cada jornada o actividad regional.	100%	20%	Las jornadas o actividades regionales pueden ser realizadas de manera presencial o telemática. 1) La lista de asistencia será elaborada con los parámetros que la Comisión considere necesarios. A modo de ejemplo esta podría informar: Fecha, Lugar o plataforma, Nombre capacitación, Nombre funcionarios/as que asistieron, Institución o Servicio al que pertenecen los/as asistentes. 2) La planificación anual de las jornadas o actividades regionales se elaborará durante febrero. En el mes de marzo, posterior a la revisión y validación del Secretario/a Ejecutivo de la Comisión, se enviará la planificación a la UCG.
			Estas capacitaciones o actividades se realizan de manera presencial o a través de videoconferencia en jornadas regionales y/o en jornadas nacionales de cada servicio u órgano.							

2

METAS COLECTIVAS 2022										
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	Nº	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2022	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 7 COMISIÓN ASESORA PRESIDENCIAL PARA LA INTEGRIDAD PÚBLICA Y TRANSPARENCIA Responsable: Secretario/a Ejecutivo/a.		Efectuar seguimiento y registro de capacitaciones y actividades realizadas por la Comisión de Integridad, para fortalecer el cumplimiento de habilidades de las y los funcionarios que atienden personas.	Mantener un trabajo sistemático y periódico de coordinación con los encargados ministeriales de atención ciudadana, transparencia, integridad o gobierno abierto.	2	Eficacia / Producto Porcentaje de reuniones o actividades (presenciales o telemáticas) realizadas con los encargados ministeriales de atención ciudadana, transparencia, integridad o gobierno abierto durante el período.	(Nº de reuniones o actividades realizadas con los encargados ministeriales de atención ciudadana, transparencia, gobierno abierto realizadas / 5) *100.	Para numerador: Lista de asistencia de cada reunión o actividad de encargados ministeriales de atención ciudadana, transparencia, integridad o gobierno abierto.	100%	20%	1) La lista de asistencia será elaborada con los parámetros que la Comisión considere necesarios. A modo de ejemplo, esta podría informar: - Fecha, - Lugar o plataforma, - Nombre capacitación, - Nombre funcionarios/as que asistieron, - Institución o Servicio al que pertenecen los/as asistentes, etc. 2) La planificación anual de las reuniones o actividades de encargados se elaborará durante febrero. En el mes de marzo, posterior a la revisión y validación del Secretario/a Ejecutivo de la Comisión, se enviará la planificación a la UCG.
		Apoyar las definiciones programáticas a través de mecanismos adecuados que permitan una oportuna supervisión y coordinación de los órganos de la	Coordinación Ley de lobby y gestión de Intereses particulares a través de la red de representantes ministeriales.	3	Eficacia / Producto Porcentaje de informes estadísticos de solicitudes de audiencia Ley Nº 20.730 elaborados antes del último día hábil de cada mes respecto del	(Nº de informes estadísticos de audiencias Ley Nº 20.730 elaborados antes del último día hábil del mes / 11) *100.	Para numerador: Informes estadísticos de audiencias de servicios públicos (Ley Nº 20.730).	100%	20%	El informe será elaborado antes del último día hábil del mes siguiente al que se reporta. Periodo de medición: enero a noviembre.



METAS COLECTIVAS 2022										
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	Nº	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2022	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
		Administración del Estado en materia de integridad y transparencia.			número de informes planificados para el período.					
	Asesorar al Presidente de la República en materias de integridad pública, probidad y transparencia en el ejercicio de la función y, por su intermedio, a los servicios públicos, fomentando la defensa y promoción de los derechos de las personas ante los órganos de la Administración del Estado, en relación con prestaciones que éstos otorgan, con el objeto de	Apoyar las definiciones programáticas a través de mecanismos adecuados que permitan una oportuna supervisión y coordinación de los órganos de la Administración del Estado en materia de integridad y transparencia.	Coordinación Ley de probidad pública a través de la red de representantes ministeriales.	4	Eficacia / 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 las normativas de integridad pública y transparencia.	(Nº de informes de seguimiento y reportabilidad elaborados antes del último día hábil del mes / 11) * 100.	Para numerador: Informes de seguimiento y reportabilidad realizadas por la Comisión de Integridad.	100%	20%	El informe será elaborado antes del último día hábil del mes siguiente al que se reporta. Periodo de medición: enero a noviembre.

METAS COLECTIVAS 2022										
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	Nº	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2022	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
	Incrementar la calidad de los servicios que se entregan.	Apoyar las definiciones programáticas a través de mecanismos adecuados que permitan una oportuna supervisión y coordinación de los órganos de la Administración del Estado en materia de integridad y transparencia.	Coordinación Ley de Transparencia a través de la red de representantes ministeriales.	5	Eficacia / Producto Porcentaje de Informes estadísticos de solicitudes de información Ley Nº 20.285, elaborados antes del último día hábil de cada mes, respecto del número de meses del año.	(Nº de Informes estadísticos de solicitudes de información Ley Nº 20.285 elaborados antes del último día hábil de cada mes / 12) *100.	Para numerador: Informes estadísticos de gestión de solicitudes de Servicios Públicos, Ley Nº 20.285.	100%	20%	1) Este informe es elaborado por la Comisión. El documento presenta las estadísticas de solicitudes de información de la Ley Nº 20.285 por áreas de gobierno, ministerios y servicios públicos más requeridos, entre otros tópicos. Es elaborado en base a la recopilación de datos mediante el conector XML fase 2, que contiene la información de los distintos Ministerios del mes anterior. 2) Se realizará medición de 12 informes considerando periodo Diciembre año t-1 a Noviembre del año t (12 informes). El informe tiene plazo de publicación el último día hábil del mes siguiente, porque se considera la información del día 1 al último día del mes anterior.

Firmas: El presente “Convenio de Desempeño Colectivo de la Subsecretaría General de la Presidencia para el año 2022”, fue suscrito entre el Subsecretario General de la Presidencia, Máximo Pavez Cantillano y el Ministro Secretario General de la Presidencia, Juan José Ossa Santa Cruz, según consta en dicho texto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE
“POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA”



JUAN JOSÉ OSSA SANTA CRUZ
MINISTRO SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA

FGR/ACC/MDT/PAR
Distribución:
1. MINSEGPRES:

- Gabinete Ministro;
- Gabinete Subsecretario;
 - Unidad de Auditoría Ministerial;
 - Unidad de Control de Gestión;
- División Jurídico – Legislativa;
 - Unidad de Asesoría Jurídica – Administrativa;
- División de Coordinación Interministerial;
- División Relaciones Políticas e Institucionales;
- División de Estudios;
- División de Gobierno Digital;
- División de Administración General;
- Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno;
- Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia; y
- Oficina de Partes – Archivo.