

**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO
PARA EL AÑO 2024 DEL MINISTERIO SECRETARÍA
GENERAL DE LA PRESIDENCIA.**

DECRETO EXENTO N° 045

SANTIAGO, 30 NOV 2023

VISTOS:

La ley N° 18.993, que crea el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y su Reglamento Orgánico contenido en el Decreto Supremo N° 7, de 1991, de esta Secretaría de Estado; la ley N° 19.553, que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; el Decreto Supremo N° 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 19.553; la Resolución Exenta N° 494, de 2020, que aprueba el procedimiento para la ejecución del proceso anual de formulación, seguimiento y evaluación del convenio de desempeño colectivo en el Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Resolución Exenta N° 821, de 2023, de este origen, que designa equipos de trabajo y sus respectivos encargados para la ejecución de las metas colectivas del año 2024 en el Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el Decreto Supremo N° 19, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que faculta a los Ministros de Estado para firmar "por orden del Presidente de la República"; el Decreto N° 116, de 2023, del Ministerio del Interior, que nombra a Ministro de Estado en la Cartera que indica; el Decreto N° 12, de 2022, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que designa a la Subsecretaria; y la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que, resulta de vital importancia para el mejor desempeño de los funcionarios/as de los órganos 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 N° 19.553, establece un incremento de desempeño colectivo que tiene por objeto promover el trabajo en equipo de los funcionarios/as 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 N° 821, de 2023, de esta Secretaría de Estado. Luego de ello, el/la Jefe/a Superior de Servicio definirá para los equipos, unidades o áreas de trabajo, metas de gestión pertinentes y relevantes; objetivos que contribuyan a mejorar el desempeño institucional, con sus correspondientes indicadores, ponderadores y medios de verificación.

4.- Que, una vez definidas las metas y sus indicadores, los que deberán ser consistentes con la misión institucional, los objetivos estratégicos y

productos relevantes de este Ministerio, éstas deberán quedar plasmadas en un convenio de desempeño que anualmente deberá suscribir la Subsecretaría General de la Presidencia con el Ministro de la Secretaría General de la Presidencia, en el último trimestre de cada año.

5.- Que, se han tenido presentes, el Memorándum SSGP N° 029, de 26 de octubre de 2023, de la Subsecretaría General de la Presidencia, el Memorándum N° 031, de 7 de noviembre de 2023, del Ministro Secretario General de la Presidencia, y el Memorándum N° 028, de 1 de diciembre de 2023, de la Jefa de la Unidad de Control de Gestión.

6.- Que, atendido lo anterior, la Subsecretaría y el Ministro de esta Secretaría de Estado, han suscrito con fecha 9 de noviembre de 2023, el convenio de desempeño colectivo de este Ministerio para el año 2024, que se aprueba mediante el presente acto administrativo.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: APRUÉBASE el Convenio de Desempeño Colectivo suscrito con fecha 9 de noviembre de 2023, entre el Ministro Secretario General de la Presidencia y la Subsecretaría General de la Presidencia, cuyo texto es el siguiente:

“CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO PARA EL AÑO 2024 DEL MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

*En Santiago de Chile, a 9 de noviembre de 2023, entre el **Ministro Secretario General de la Presidencia, don Álvaro Elizalde Soto**, cédula de identidad N° 8.403.523-8, por una parte y, por la otra, la **Subsecretaría General de la Presidencia, doña Macarena Lobos Palacios**, cédula de identidad N°10.315.314-k, ambos domiciliados en el Palacio de la Moneda, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, se ha convenido lo siguiente:*

PRIMERO: ANTECEDENTES

La ley N° 19.882, que regula la nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica, consagra en su artículo primero, la existencia de un incremento por desempeño colectivo, que reemplaza al incentivo por desempeño individual de la asignación de modernización creada por la ley N°19.553.

El mencionado incremento constituye una herramienta de gestión orientada a incentivar el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas institucionales con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

En dicho contexto, resulta de vital importancia para el mejor desempeño de los funcionarios/as de los órganos de la Administración del Estado, crear incentivos que garanticen un trabajo eficiente y constante, acorde con la realidad e intereses del país.

En concordancia con lo anterior, el artículo 3º, letra c), de la ley N° 19.553, que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica, establece un incremento por desempeño colectivo que tiene por objeto promover el trabajo en equipo de los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado. Asimismo, el artículo 7º de la ley citada anteriormente, 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.

En este sentido, para el otorgamiento del incremento por desempeño colectivo, debe utilizarse el procedimiento que la misma ley señala, el que dispone que anualmente deben definirse los equipos, unidades o áreas de trabajo, y posteriormente, definir para dichos equipos, las metas de gestión pertinentes y relevantes, y objetivos que contribuyan a mejorar el desempeño institucional, con sus correspondientes indicadores, ponderadores y mecanismos de verificación.



Por lo anteriormente expuesto, el presente acuerdo de voluntades tiene por objeto definir las metas de gestión y sus indicadores, ponderadores y mecanismos de verificación, para cada uno de los equipos que se indican en la cláusula siguiente, a fin de mejorar el desempeño institucional.

SEGUNDO: DEFINICIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y SUS RESPECTIVOS ENCARGADOS

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la ley N° 19.553, el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en adelante e indistintamente, el “Ministerio” o “MINSEGPRES”, aprobó mediante la Resolución Exenta N° 821, de 2023, la conformación de los equipos de trabajo y sus respectivos encargados para esta Secretaría de Estado.

De acuerdo con el acto administrativo citado precedentemente, los equipos de trabajo, en adelante e indistintamente “Centros de Responsabilidad” o “CR”, sus responsables y sus funciones, son los siguientes:

2.1. Centros de Responsabilidad.

Para cumplir con las tareas que se orientan en los objetivos señalados para el año 2024, esta Secretaría de Estado contará con ocho (8) Centros de Responsabilidad, los que tendrán las siguientes denominaciones:

- CR 1.- Gabinetes Ministro y Subsecretaria.
- CR 2.- División Jurídico-Legislativa.
- CR 3.- División de Coordinación Interministerial
- CR 4.- División de Estudios y División de Relaciones Políticas e Institucionales.
- CR 5.- División de Gobierno Digital.
- CR 6.- División Administración General
- CR 7.- Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno y
- CR 8.- Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia.

2.2. Responsables.

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

Adicionalmente, los Gabinetes del Ministro y de la Subsecretaria 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 Subsecretaria	Jefe/a de Gabinete de la Subsecretaria
2	División Jurídico - Legislativa	Jefe/a División Jurídico Legislativa
3	División de Coordinación Interministerial	Jefe/a División de Coordinación Interministerial
4	División de Estudios División de Relaciones Políticas e Institucionales	Jefe/a División de Estudios
5	División de Gobierno Digital	Jefe/a División de Gobierno Digital



N°	CENTROS DE RESPONSABILIDAD	CARGO RESPONSABLE
6	<i>División de Administración General</i>	<i>Jefe/a División de Administración General</i>
7	<i>Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno</i>	<i>Auditor/a General de Gobierno</i>
8	<i>Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia</i>	<i>Secretario/a Ejecutivo/a de la Comisión Asesora Presidencial para la integridad pública y transparencia</i>

2.3. Funciones de los Centros de Responsabilidad.

Los centros de responsabilidad del Ministerio 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:

2.3.1. Gabinetes del Ministro y Subsecretaria.

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

2.3.2. 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 Ministerio 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.

2.3.3. 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 Ministerio del Interior respecto de la necesidad de introducir innovaciones a la organización y procedimientos de la Administración del Estado.

2.3.4. División de Relaciones Políticas e Institucionales y División de Estudios.

Su función será la de asesorar al Presidente de la República y al Ministerio del Interior u otros Ministerios, 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. Además, se encargará de efectuar análisis de la realidad nacional tanto generales como de problemas específicos, a requerimiento del Presidente de la República o del Ministerio 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.



2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 17, de 2023, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno es un “órgano asesor del (de la) Presidente (a) de la República, el que tendrá por objeto asesorar en materias de auditoría interna y aseguramiento, con el fin de agregar valor y ayudar a fortalecer los procesos de gestión de riesgos, de control interno y de gobernanza de los órganos de la Administración del Estado, a través del análisis de la gestión respecto de la economía, eficiencia y eficacia; del cumplimiento de las normas y procedimientos; de la protección de los recursos públicos y de la probidad; en la ejecución de las políticas, programas y decisiones de la respectiva autoridad”.

2.3.8. Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 14, de 2018, de este origen, a dicha Comisión 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”.

TERCERO: METAS COMPROMETIDAS PARA EL AÑO 2024

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 2024, ligados a los objetivos estratégicos del Ministerio para dicho período. El seguimiento y avance del cumplimiento de estas metas será sancionada por la Jefa 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:



2024 - Gabinetes Ministro y Subsecretaria

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2024	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 1 GABINETES MINISTRO Y SUBSECRETARIA, Responsable: Jefe/a de Gabinete Subsecretaria	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, la auditoría interna ministerial y Fiscalía.	Efectuar seguimiento de compromisos de gestión periodo t	Seguimiento de gestión	1	Eficacia / Producto Informes de avance PMG y CDC elaborados y enviados al Gabinete Subsecretaria.	(Informes de avance PMG y CDC elaborados y enviados al Gabinete Subsecretaria / 12) *100	Para numerador: Informes de avance PMG y CDC elaborados y enviados al Gabinete Subsecretaria mediante correo electrónico.	100%	25%	El informe contendrá la evaluación del avance de los compromisos de PMG y CDC incorporando oportunidades de mejora para los centros de responsabilidad que lo requieran. El informe será elaborado y enviado hasta la última semana del mes siguiente al mes que se evalúa. Periodo de evaluación: diciembre año t-1 enero – noviembre año t.
		Realizar coordinaciones preventivas proponiendo oportunidades de mejora para el cumplimiento de los objetivos ministeriales.	Seguimiento de compromisos de gestión y mejora continua.	2	Eficacia / Producto Porcentaje de reuniones de coordinación entre jefatura de gabinete o representante con jefatura unidad control de gestión o su representante en el año t.	(N° de reuniones de coordinación entre jefatura de gabinete o representante con jefatura UCG o su representante / 12) *100	Para numerador: Actas de reuniones entre jefatura de gabinete o representante y jefatura UCG o su representante.	92% (11 de 12)	25%	En las reuniones se revisará el avance de los compromisos de gestión y actividades coordinadas con los centros de responsabilidad al objeto de proponer oportunidades de mejora para el logro de los objetivos del Ministerio.
		Dar cumplimiento a la disposición del artículo 4° número 7 de la Ley N° 20.730, que regula el Lobby, en lo que respecta a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886 como sujetos pasivos de dicha ley.	Informe trimestral de comisiones evaluadoras ley N°19.886 de compras públicas.	3	Eficacia/producto Porcentaje de Informes elaborados sobre resoluciones exentas aprobatorias de bases de licitación, donde se nominan sujetos pasivos en el año t.	(N° de informes sobre sobre Resoluciones Exentas aprobatorias de bases de licitación que nominan sujetos pasivos en año t/ 4) *100	Para numerador: Informe trimestral de comisiones evaluadoras ley N° 19.886 de compras públicas.	100%	25%	Los informes deberán ser entregados en: Primer Informe: 8 de abril de 2024. Segundo Informe: 8 de julio de 2024. Tercer Informe: 7 de octubre de 2024. Cuarto Informe: 6 de enero de 2025.
		Realizar auditorías de carácter preventivo y/o consultorías.	Auditorías de carácter preventivo y/o consultorías establecidas en el Plan Anual de Auditoría.	4	Eficacia / Producto Porcentaje de auditorías y/o consultorías planificadas elaboradas.	(N° de Informes de Auditorías y/o consultorías planificadas enviadas a Gabinete Subsecretaria para su firma / N° total de auditorías o consultorías definidas en el Plan Anual de Auditoría aprobado por la autoridad) *100	Para numerador: Informes enviados a la Autoridad.	100%	25%	Serán consideradas todas las auditorías y/o consultorías señaladas en el Plan Anual de Auditoría para el año 2024, incluidas las que corresponden a las Auditorías de los Objetivos Gubernamentales. Plan anual de auditoría para el año 2024, será remitido en el mes de enero 2024.



2024 - División Jurídico-Legislativa										
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2024	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 e indicaciones ingresados al Congreso Nacional por el Ejecutivo.	1	Eficacia / Producto Porcentaje de informes elaborados sobre proyectos de ley enviados al Congreso	$(N^{\circ} \text{ de informes sobre proyectos de ley enviados al Congreso elaborados} / 4) * 100$	Para numerador: Informe trimestral sobre proyectos de ley enviados al Congreso	100% (4/4)	30%	Plazo entrega primer informe (periodo enero a marzo 2024): 8 de abril 2024. Plazo entrega segundo informe (periodo abril a junio 2024): 8 de julio de 2024. Plazo entrega tercer informe (periodo julio a septiembre 2024): 8 de octubre de 2024. Plazo entrega cuarto informe (periodo octubre a diciembre 2024): 8 de enero de 2025.
		Efectuar seguimiento semanal de la labor legislativa desarrollada por el Congreso Nacional.	Boletines elaborados	2	Eficacia / Producto Porcentaje de boletines legislativos elaborados	$(N^{\circ} \text{ de boletines legislativos elaborados} / N^{\circ} \text{ de semanas legislativas}) * 100$	Para numerador: Boletines legislativos elaborados	100% (37/37)	40%	Semanas legislativas: Se considera el total de semanas del año excluyendo las semanas distritales y el período de receso legislativo.
		Asesorar en la defensa jurídica de las autoridades políticas ante acusaciones constitucionales formuladas por el Congreso Nacional	Elaboración y presentación de escritos o informes de defensa	3	Eficacia / Producto Porcentaje de informes sobre escritos o informes de defensa presentados	$(N^{\circ} \text{ de informes de defensa elaborados} / 2) * 100$	Para numerador: Informe de defensa semestral	100% Escritos presentados.	30%	Plazo entrega primer informe (periodo enero a junio 2024): 8 de julio 2024. Plazo entrega segundo informe (periodo julio a diciembre 2024): 8 de enero de 2025.



2024 - División de Coordinación Interministerial

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2024	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 3 DIVISIÓN DE COORDINACIÓN INTERMINISTERIAL Responsable: Jefe/a de División de Coordinación Interministerial.	Promover y mejorar la implementación de políticas y agendas prioritarias del Gobierno, apoyando sus capacidades en la coordinación y priorización de políticas; promoviendo las coordinaciones que se requieran; efectuando el seguimiento, monitoreo y apoyo a las gestiones necesarias para el cumplimiento de los compromisos de Gobierno, asegurando la correcta ejecución e implementación de las políticas prioritarias.	Seguimiento del cumplimiento de los compromisos sectoriales del Programa de Gobierno	Informe del cumplimiento de los compromisos sectoriales del Programa de Gobierno.	1	Eficacia / Producto Porcentaje de cumplimiento de los Informes de compromisos sectoriales del Programa de Gobierno	(N° de Informes del cumplimiento de los compromisos sectoriales del Programa de Gobierno elaborados antes del último día hábil de cada trimestre en el año t / 4)	Para numerador: Informes de cumplimiento de los compromisos sectoriales del Programa de Gobierno.	100%	33,3%	La fecha de elaboración de cada reporte serán las siguientes: primer reporte 28/03/2024, el segundo reporte 27/06/2024, el tercer reporte 26/09/2024 y el cuarto el 30/12/2024.
		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 publicado al 01/06/2024	Cumplido / No cumplido	Documento publicado en sitio web dispuesto por la SEGEGOB	100%	33,3%	Documento elaborado por la DCI será publicado en sitio web dispuesto por la SEGEGOB.
		Seguimiento del cumplimiento de los compromisos regionales del Programa de Gobierno	Informe del cumplimiento de los compromisos regionales del Programa de Gobierno.	3	Eficacia / Producto Porcentaje de cumplimiento de los Informes de compromisos regionales del Programa de Gobierno elaborados antes del último día hábil de cada trimestre del año t, respecto al total de trimestres del año t.	(N° de Informes del cumplimiento de los compromisos regionales del Programa de Gobierno elaborados antes del último día hábil de cada trimestre en el año t / 4) *100	Para numerador: Informes de cumplimiento de los compromisos regionales del Programa de Gobierno.	100%	33,4%	La fecha de elaboración de cada reporte serán las siguientes: primer reporte 28/03/2024, el segundo reporte 27/06/2024, el tercer reporte 26/09/2024 y el cuarto el 30/12/2024.



CR 4 DIVISIONES DE ESTUDIOS Y RELACIONES POLÍTICAS E INSTITUCIONALES Responsable: Jefe/a de División de Estudios.	Monitorear eficazmente 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, formulando propuestas de acción de corto y mediano plazo, con el objeto de generar información estratégica para la toma de decisiones del Gobierno	Realización de talleres, seminarios y diálogos (Actividad de conversación con diversos participantes nacionales o internacionales para abordar diferentes temáticas de política pública)	Actividades de extensión	1	Eficacia / Producto Realización de actividades de extensión	(N° de actividades de extensión realizadas / 4) *100	Para numerador: Informe de cada una de las actividades realizadas	100%	20%	Dichas actividades podrán ser realizadas a través de medios digitales. Se enviará plan anual de actividades de extensión durante el primer trimestre 2024.
		Planificar y elaborar estudios políticos, sociales y jurídico-constitucionales	Reportes sobre estudios y análisis políticos, sociales y jurídico-constitucionales	2	Eficacia / Producto Porcentaje de reportes sobre estudios, análisis o informes políticos, sociales y jurídico-constitucionales elaborados durante el año t	(N° de reportes elaborados en el año t/12) *100	12 reportes al año (1 mensual) que den cuenta del número de informes, minutas o análisis de carácter político, social y/o jurídico-constitucionales elaborados.	100%	20%	Se realizarán informes, minutas o análisis de carácter político, social y/o jurídico-constitucional a solicitud de las autoridades. Dado que el número de documentos elaborados puede variar, se enviará reporte mensual de lo realizado.
		Actuar de contraparte técnica para la elaboración de estudios políticos, sectoriales y jurídico-constitucionales externos considerados necesarios para la fundamentación de políticas públicas y proyectos de ley.	Estudios sobre materias políticas, sociales y jurídico-constitucionales	3	Eficacia / Producto Porcentaje de estudios elaborados	(N° de estudios elaborados en que la DIVEST actuó como contraparte / N° de estudios planificados (1)) *100	1 estudio	100%	20%	
		Promover relaciones de cooperación entre el Gobierno y el Congreso Nacional para la ejecución de la Agenda Legislativa	Informes semanales de actividad legislativa (excepto en semanas distritales o regionales del Congreso).	4	Eficacia / Producto Porcentaje de informes semanales de actividad legislativa elaboradas respecto del total de semanas legislativas efectivas.	(N° de informes semanales de actividad legislativa elaborados / N° de semanas legislativas) *100	Para numerador: Informes elaborados semanales de actividad legislativa. Para denominador: N° de semanas legislativas de acuerdo a la observación.	100%	20%	N° 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	Informes semanales de mociones (excepto en semanas distritales o regionales del Congreso).	5	Eficacia /Producto Porcentaje de informes semanales de mociones parlamentarias elaborados, respecto del total de semanas legislativas.	(N° de informes semanales de mociones parlamentarias elaborados / N° de semanas legislativas) *100	Para numerador: Informes elaborados de mociones parlamentarias. Para denominador: N° de semanas legislativas de acuerdo a la observación.	100%	20%	N° 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.



CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2024	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 5 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 Transformación Digital 2024. Las capacitaciones se realizarán en jornadas masivas en el marco del acompañamiento del programa.	(N° de capacitaciones a las instituciones participantes del PMG de Transformación Digital realizadas / 3) *100	Para numerador: Minuta con el detalle de cada capacitación realizada.	100%	33,4%	"Se planificará la realización de 3 capacitaciones, 1 se realizará en el primer semestre y 2 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 con los lineamientos de la DGD 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 21.180.	2	Envío de informativo trimestral de hitos y avances sobre el proceso de Transformación Digital del Estado a las contrapartes institucionales.	(Número 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.
		Realizar capacitaciones a las instituciones de la administración pública en el marco de la Ley de Transformación Digital del Estado.	Promover la integración de las plataformas transversales administradas por la DGD y su implementación a las contrapartes institucionales para la Ley 21.180	3	Capacitación a las instituciones de la administración pública en jornadas en línea en el marco de la Ley de Transformación Digital.	(N° de capacitaciones a las instituciones realizadas en el marco de la Ley de TD/20) *100	Para numerador: Cita y publicación de la capacitación realizada.	100%	33,3%	Se planificará la realización de 20 capacitaciones, 10 se realizarán en el primer semestre y 10 en el segundo semestre.



2024 - División de Administración General

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	Nº	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2024	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 6 DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, Responsable: Jefe/a de División	Obtener y proveer los recursos humanos, financieros, presupuestarios y físicos del Ministerio.	Elaborar en coordinación con las áreas requirentes el plan anual de compras, así como, realizar su seguimiento y control a lo largo del período.	Elaborar el Plan Anual de Compras del Ministerio y monitorear periódicamente las desviaciones	1	Monitoreo al PAC	$(N^{\circ} \text{ de informes sobre monitoreo al PAC} / 4) * 100$	Para numerador: Informes enviados desde la Unidad de Compras a la Jefatura DAG sobre el avance del PAC	75%	20%	1° informe fecha de entrega 28/04/2024. 2° informe fecha de entrega 31/07/2024. 3° informe fecha de entrega 31/10/2024. 4° informe fecha de entrega 29/12/2024.
		Promover mejoras en la calidad de vida de las personas a través de acciones relativas al bienestar, otorgamiento de beneficios, prevención de riesgos físicos/psicolaborales, higiene y seguridad laboral.	Elaborar política de salud mental del Ministerio	2	Política de Salud Mental	$(\text{Política de Salud Mental del Ministerio formalizada}/1) * 100$	Acto administrativo que apruebe Política de Salud Mental	100%	20%	Para seguimiento y control del indicador, se tomarán los siguientes hitos: 1. Planificación de los hitos para la elaboración de la Política de Salud Mental al 31/03/2024. 2. Acto que apruebe Política de Salud Mental al 30/11/2024.
		Desarrollar y ejecutar la estrategia de las tecnologías de la información dentro de la institución, identificando oportunidades de mejora, facilitando el desarrollo de las funciones del Ministerio	Desarrollar y ejecutar la estrategia de las tecnologías de la información	3	Diagnóstico de digitalización e informe de avance de digitalización	$(\text{Documentos elaborados y enviados a la Jefatura DAG} / 2) * 100$	Documentos elaborados y enviados a la Jefatura DAG mediante correo electrónico	100%	20%	Para seguimiento y control del indicador se tomarán los siguientes hitos: 1. Diagnóstico fecha entrega: 30/06/2024. 2. Informe de avance fecha de entrega: 30/11/2024.
		Realizar pago oportuno a proveedores y al personal del Ministerio.	Realizar el Pago a proveedores en conformidad con la Ley de Pago a 30 días	4	Pago a proveedores dentro de los 30 días	$(\text{Informe elaborados y enviados a Jefatura DAG} / 4) * 100$	Informes elaborados y enviados a la Jefatura DAG mediante correo electrónico	75%	20%	1° informe fecha de entrega 28/04. 2° informe fecha de entrega 31/07. 3° informe fecha de entrega 31/10. 4° informe fecha de entrega 29/12. *Cada reporte contendrá la información del trimestre previo, con excepción del reporte 4 que considerará solo octubre y noviembre.
		Generar una mejora continua en la tramitación interna de los requerimientos y los procesos de la División.	Elaborar Mapa de Procesos de la División de Administración General	5	Mapa de procesos de la División de Administración General	Mapa de procesos enviado a la Jefatura DAG	Mapa de procesos enviado a la Jefatura DAG mediante correo electrónico	100%	20%	Para seguimiento y control del indicador, se tomarán los siguientes hitos: 1. Planificación de los hitos para la elaboración del Mapa de Procesos al 31/03/2024 2. Mapa de Procesos enviado a Jefatura DAG al 30/11/2024.



2024 - Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2024	TIPO DE INDICADOR	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 7 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 entidades.	Perfeccionar la auditoría interna de gobierno a través de su rol asesor presentando temas relevantes del CAIGG en los Comités de Auditoría Ministeriales a los que sea convocado	Presentaciones de los asesores sobre temáticas relevantes del CAIGG en los comités ministeriales a los que sea invitado.	1	Eficacia / Producto Porcentaje de presentaciones sobre temas relevantes realizadas en los Comités de Auditoría Ministerial 2024, respecto del número total de Comités de Auditoría Ministerial realizados y a los que fueron invitados los asesores del CAIGG.	$(N^{\circ} \text{ de presentaciones sobre temas relevantes realizadas en los Comités de Auditoría Ministerial a los que fue invitado y asistió un Sectorialista del CAIGG} / N^{\circ} \text{ total de Comités de Auditoría Ministerial realizados y a los que fueron invitados los asesores del CAIGG}) * 100$	Para numerador: acta de comité en el cual consta la presentación del Asesor. Para el denominador: Informe semestral de invitaciones y asistencia a comités de auditoría ministerial.	95%	CDC	33,3%	Plazo entrega primer informe (periodo enero a junio 2024): 8 de julio 2024. Plazo entrega segundo informe (periodo julio a diciembre 2024): 6 de enero de 2025.
		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	Retroalimentación de Planes Anuales de Auditoría.	2	Eficacia / Producto Porcentaje de Planes Anuales de Auditoría 2024 con retroalimentación enviada, respecto del número promedio de planes anuales de auditoría recibidos durante los tres últimos años (2021, 2022 y 2023)	$(N^{\circ} \text{ de planes anuales de auditoría con retroalimentación enviada año } t / 181) * 100$	Para numerador: Informe de retroalimentaciones sobre planes de auditoría realizadas a los Servicios Públicos. Para denominador: Informes de cumplimiento anual meta de retroalimentación planes anuales de auditoría enviado a la Unidad de Control de Gestión años 2021, 2022 y 2023.	95%	CDC	33,3%	Para numerador, se considera el envío de las retroalimentaciones sobre los planes anuales de auditoría recibidos y enviados por correo electrónico a los servicios respectivos. Para el denominador, se consideran los Informes de cumplimiento anual meta de retroalimentación planes anuales de auditoría enviado a la Unidad de Control de Gestión años 2021, 2022 y 2023, calculando el promedio de esos años.
		Apoyar y asesorar al Presidente de la República y otras autoridades en materias de probidad e integridad.	Entregar una mirada global en relación al cumplimiento de los lineamientos de integridad y probidad del Presidente de la República y sus autoridades.	3	Eficacia / Producto Porcentaje de materias consolidadas relacionadas con cumplimiento de integridad y probidad.	$(N^{\circ} \text{ de materias consolidadas sobre integridad y probidad} / N^{\circ} \text{ materias reportadas sobre integridad y probidad (4)}) * 100$	Para numerador: informe consolidado año t, que contenga materias de integridad y probidad del año t-1. Para el denominador: se consideran las siguientes cuatro materias: Compras públicas, transferencias, pronto pago y hallazgos críticos con recomendación de sumarios.	75%	CDC	33,4%	El informe consolidado, contiene resultados de una evaluación de los temas de integridad y probidad del año t-1 (ciclo anual de auditoría).



2024 Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	TIPO DE INDICADOR	META 2024	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 8 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 a prestaciones que éstos otorgan, con el objeto de incrementar la calidad de los servicios que se entregan.	Cumplir con el artículo 8 del Decreto Supremo N° 14, de 2018, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.	Elaboración de un informe trimestral, dirigido al Presidente de la República, que incluya estadísticas propias de la gestión de la Comisión, las principales actividades desarrolladas en el período y las sugerencias que de estas emanaren.	1	Eficacia / Producto Porcentaje de informes trimestrales de labores que desarrolla la Comisión en el trimestre, respecto a cada trimestre.	$(N^{\circ} \text{ de informes trimestrales de la Comisión para la Integridad Pública y Transparencia, elaborado en el mes siguiente a concluido el trimestre inmediatamente anterior} / 4) * 100$	Para numerador: Informes trimestrales de labores realizadas por la Comisión para la Integridad Pública y Transparencia.	CDC	100%	40%	El informe será elaborado dentro del mes siguiente al trimestre inmediatamente anterior. Los informes serán en las siguientes fechas y periodos: 1er. Informe: mes enero; período octubre – diciembre año t-1. 2° informe: mes abril; período enero – marzo año t. 3er. Informe: mes julio; período abril – junio año t. 4° Informe: mes octubre; período julio – septiembre año t.
		Asesorar al Presidente de la República en la difusión, promoción e implementación de legislación y medidas administrativas referidas a integridad, probidad y transparencia en el ejercicio de la función pública, de acuerdo al artículo 2 letra e) del Decreto Supremo N° 14, de 2018, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.	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. 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	Eficacia / Producto Porcentaje de Jornadas o actividades regionales (presenciales o telemáticas) realizadas en el período.	$(N^{\circ} \text{ de jornadas o actividades regionales realizadas} / 5) * 100$	Para numerador: Lista de asistencia de cada jornada o actividad regional.	CDC	100%	30%	Las jornadas o actividades regionales pueden ser realizadas de manera presencial o telemática. Las jornadas o actividades, se organizan por macrozonas, agrupando regiones, privilegiando así la participación de los asistentes para enriquecer el debate y traspaso de conocimiento, asegurando una cobertura a todo el territorio nacional. Por otra parte, se promueve el uso eficiente del tiempo y recursos de los funcionarios de la Comisión. 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 Ejecutivo de la Comisión, se enviará la planificación a la UCG.
		Asesorar al Presidente de la República en la difusión, promoción e implementación de legislación y medidas administrativas referidas a integridad, probidad y transparencia en el ejercicio de la función pública, de acuerdo al artículo 2 letra e) del decreto supremo N° 14, de 2018, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.	Informes de seguimiento y reportabilidad de capacitaciones y asistencias prestadas por la Comisión a distintas reparticiones públicas en materias de las normativas de integridad pública y transparencia.	3	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.	$(N^{\circ} \text{ de informes de seguimiento y reportabilidad elaborados por mes vencido} / 12) * 100$	Para numerador: Informes de seguimiento y reportabilidad elaborados por la Comisión de Integridad.	CDC	100%	30%	El informe será elaborado por mes vencido. Período de medición: Diciembre año t-1 (2023) a noviembre 2024.



CUARTO: EJEMPLARES

El presente convenio se suscribe en dos (2) ejemplares originales, de igual tenor, data y validez, quedando uno de ellos en poder de cada una de las partes.

QUINTO: PERSONERÍAS

*La personería de don **Álvaro Elizalde Soto**, para actuar en nombre y representación del Ministerio Secretaría General de la República, como Ministro Secretario General de la Presidencia, consta en el Decreto N° 116, de 2023, de este origen.*

*La personería de doña **Macarena Lobos Palacios**, para actuar en nombre y representación del Ministerio Secretaría General de la República, como Subsecretaria General de la Presidencia, consta en el Decreto N° 12, de 2022, de esta Secretaría de Estado”.*

Constan firmas de las partes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

“POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA”


ÁLVARO ELIZALDE SOTO
Ministro Secretario General de la Presidencia


MLR/RSA/PAH/VVH

Distribución:

1. MINSEGPRES (Gabinete Ministro)
2. MINSEGPRES (Gabinete Subsecretaria)
 - Unidad de Auditoría Ministerial
 - Unidad de Control de Gestión
 - Unidad de Fiscalía Interna
3. MINSEGPRES (División Jurídico – Legislativa)
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)