

**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO
PARA EL AÑO 2026 DEL MINISTERIO SECRETARÍA
GENERAL DE LA PRESIDENCIA.**

DECRETO EXENTO N° ... 015 /

SANTIAGO, 28 NOV 2025

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 N°19.553; 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 supremo N°91, de 2025, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Ministra de Estado en la Cartera que indica; el decreto supremo N°008, de 2025, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que designa al Subsecretario General de la Presidencia; la resolución exenta N°494, de 2020, de este Ministerio, que aprueba 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°632, de 2025, de este origen, que aprueba definición de equipos de trabajo y designa a sus respectivos encargados para la ejecución de las metas colectivas del año 2026 en el Ministerio Secretaría General de la Presidencia y sus modificaciones; y la resolución N°36, de 2024, 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/las 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°632, de 2025, 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 el Subsecretario General de la Presidencia con la Ministra Secretaria General de la Presidencia, en el último trimestre de cada año.

5.- Que, se ha tenido presente, el Memorándum SSGP N°051, de 15 de octubre de 2025, del Subsecretario General de la Presidencia por el cual envía a la Presidenta de la Asociación de Funcionarios de este Ministerio la propuesta de metas colectivas para sus comentarios y observaciones, y el Memorándum SSGP N°058, de 30 de octubre de 2025, del Subsecretario General de la Presidencia por el cual envía a la Ministra una propuesta de convenio de desempeño colectivo 2026 para la formulación de observaciones y comentarios si lo estima conveniente, el Memorándum N° 064, de 2025, de la Subsecretaría General de la Presidencia y el Memorándum N° 021, de 2025, de la Unidad de Control de Gestión.

6.- Que, atendido lo anterior, el Subsecretario y la Ministra de esta Secretaría de Estado han suscrito con fecha 14 de noviembre de 2025, el convenio de desempeño colectivo de este Ministerio para el año 2026, que se aprueba mediante el presente decreto.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: APRUÉBASE el Convenio de Desempeño Colectivo suscrito con fecha 14 de noviembre de 2025, entre la Ministra Secretaria General de la Presidencia y el Subsecretario General de la Presidencia, cuyo texto es el siguiente:

“CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO PARA EL AÑO 2026

DEL

MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

*En Santiago de Chile, a 14 de noviembre de 2025, entre la **Ministra Secretaria General de la Presidencia, doña Macarena Lobos Palacios**, cédula de identidad N°10.315.314-K, por una parte y, por la otra, el **Subsecretario General de la Presidencia, don Nicolás Facuse Vásquez**, cédula de identidad N°16.803.023-1, 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 3°, 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 7° 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° 632, de 2025, 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, serán las siguientes:

2.1. Centros de Responsabilidad

Para cumplir con las tareas que se orientan en los objetivos señalados para el año 2026, esta Secretaría de Estado contará con cinco (5) Centros de Responsabilidad, los que tendrán las siguientes denominaciones:

- CR 1.- Gabinetes Ministra y Subsecretario.
- CR 2.- División Jurídico-Legislativa y División Relaciones Políticas e Institucionales.
- CR 3.- División Administración General.
- CR 4.- Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia.
- CR 5.- Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

2.2. 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 de la Ministra 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 Ministra y Subsecretario	Jefe/a de Gabinete del Subsecretario
2	División Jurídico-Legislativa y División Relaciones Políticas e Institucionales	Jefe/a División Jurídico-Legislativa
3	División de Administración General	Jefe/a División de Administración General



N°	CENTROS DE RESPONSABILIDAD	CARGO RESPONSABLE
4	Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia	Secretario/a Ejecutivo/a de la Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia
5	Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno	Auditor/a General de Gobierno

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 serán las siguientes:

2.3.1. Gabinetes de la Ministra y Subsecretario.

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, la fiscalía interna, la participación ciudadana y las medidas de género.

2.3.2.División Jurídico-Legislativa y División de Relaciones Políticas e Institucionales

a) División Jurídico-Legislativa

De acuerdo al artículo 9 del decreto supremo N° 7, de 1991, de este origen, que aprueba el reglamento orgánico del Ministerio, le corresponde: “Asesorar jurídicamente al Presidente de la República, al Ministro del Interior y a los demás Ministros en las materias que requieran; Participar en comisiones de estudios de los anteproyectos de ley a nivel Ministerial; Efectuar el análisis y presentación al Congreso Nacional de los proyectos de ley que se originen en los distintos Ministerios u organismos del Poder Ejecutivo; Proponer, de acuerdo a las instrucciones del Ministro Secretario General de la Presidencia, la prelación y grado de urgencia de los distintos proyectos de ley que componen la agenda legislativa del Gobierno; Efectuar el seguimiento de los proyectos de ley en trámite parlamentario, debiendo informar a los Ministerios que lo requieran sobre su estado de avance y las posibles alternativas de acción; Elaborar semanalmente un boletín de información legislativa en el que se contengan todos los antecedentes sobre el estado de tramitación de los Proyectos de Ley, las urgencias con que hayan sido calificados por el Presidente de la República y toda otra información que se estime pertinente para su cabal comprensión; Mantener funcionarios permanentemente destacados en ambas ramas del Congreso Nacional para el seguimiento de los Proyectos de Ley; Servir de enlace con el Tribunal Constitucional, en todo lo que dice relación con la tramitación de los proyectos de ley que según la Constitución debe someterse a su consideración y, Elaborar los decretos promulgatorios de las leyes y efectuar la numeración correlativa de las mismas, para los efectos de su tramitación y registro en la Contraloría General de la República y publicación.”.

b) División de Relaciones Políticas e Institucionales

De acuerdo con el artículo 11 del decreto supremo N° 7, de 1991, de este origen, que aprueba el reglamento orgánico del Ministerio, le corresponde: “Elaborar informes periódicos referidos a las relaciones del Gobierno con el Congreso Nacional, los Partidos Políticos, las Organizaciones Sociales y las principales instituciones de la vida nacional; Efectuar una labor de seguimiento a las negociaciones y, en general, de las relaciones del Gobierno con dichas organizaciones e instituciones; Participar en la coordinación y discusión de temas político-institucionales que incidan en la relación del Gobierno con los actores referidos; Coordinar reuniones periódicas entre las autoridades de Gobierno y las Bancadas Parlamentarias, y Servir de vínculo para las relaciones entre el Ministerio y las Bancadas parlamentarias y las principales organizaciones políticas y sociales de la vida nacional.”.



2.3.3. División de Administración General

De acuerdo con las funciones que le encomienda el artículo 13 del decreto supremo N° 7, de 1991, de este origen, que aprueba el reglamento orgánico del Ministerio, le corresponde: “Administrar los recursos humanos, financieros y físicos del Ministerio, prestando apoyo a la gestión específica de cada una de sus Divisiones; Proponer planes y medidas de organización y racionalización de funciones y procedimientos, con el propósito de optimizar la gestión del Ministerio, participando en la supervisión, control y evaluación de su cumplimiento; Formular y proponer el programa anual de selección, capacitación y desarrollo del personal y ejecutar las acciones necesarias para llevarlo a cabo; Velar por el cumplimiento de normas procedimientos en asuntos de administración de personal del Ministerio así como de las disposiciones legales y reglamentarias atinentes; Preparar y ejecutar las instancias administrativas del proceso calificadorio y confeccionar los escalafones de mérito; Preparar y proponer el anteproyecto del Presupuesto anual del Ministerio, de conformidad con las normas generales que rigen la materia; Llevar la contabilidad presupuestaria y elaborar, en los plazos que se establezcan, los informes requeridos por el Sistema de Contabilidad Gubernamental en lo que se refiere a la ejecución presupuestaria, movimiento de fondos y cuentas complementarias; Pagar las remuneraciones del personal del Ministerio y proceder a sus cancelaciones; Cotizar, adquirir, almacenar y distribuir los materiales, útiles y equipos necesarios para el normal funcionamiento del Ministerio; Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles del Ministerio; Elaborar, proponer y poner en ejecución instrucciones generales y específicas a fin de orientar el cabal cumplimiento de las tareas administrativas de su competencias, y Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el Ministro y/o el Subsecretario.”

2.3.4. 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”.

2.3.5. 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”.

TERCERO: METAS COMPROMETIDAS PARA EL AÑO 2026

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 2026, ligados a los objetivos estratégicos del Ministerio para dicho período. El seguimiento y avance del cumplimiento de estas metas será sancionada por la Jefatura 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:



CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESPECÍFICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2026	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 1 GABINETES MINISTRO/A Y SUBSECRETARIO/A, Responsable: Jefe/a de Gabinete Subsecretario/a	Proporcionar el soporte necesario para el logro de los objetivos del MINSEGPRES, en términos de coordinación de las acciones necesarias para el control de la gestión, la auditoría interna, la fiscalía, la unidad de participación ciudadana y las medidas de género	CONTROL DE GESTIÓN: Elaborar un informe mensual, a mes vencido, sobre el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos pasivos establecidas en la ley de lobby	Seguimiento de gestión lobby	1	Eficacia / Producto Porcentaje de informes mensuales de cumplimiento de obligaciones lobby a mes vencido en el año t	$(N^{\circ} \text{ de informes mensuales de cumplimiento lobby elaborados } / 12) * 100$	Para numerador: Informes mensuales de cumplimiento ley lobby enviados al Subsecretario	100% (12 de 12)	12.5%	Se elaborará un informe mensual sobre el cumplimiento de las obligaciones de sujetos pasivos a mes vencido
		CONTROL DE GESTIÓN: Elaborar los informes con requerimientos de información que dan cumplimiento a lo dispuesto en la ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2026, ya sea en su articulado y en las distintas glosas presupuestarias	Coordinación, sistematización, revisión y envío de informes de glosas y articulado presupuestario al Congreso u otro organismo estatal	2	Eficacia / Producto Porcentaje de informes de glosas o articulado presupuestario enviados al Congreso u otro organismo estatal	$(N^{\circ} \text{ de informes de glosas y articulado presupuestario enviados al Congreso u otro organismo estatal } / N^{\circ} \text{ de informes de glosas y articulado presupuestario según ley de presupuestos año t a enviar al Congreso u otro organismo estatal}) * 100$	Para numerador: Oficios con informes de glosas o articulado presupuestario enviados al Congreso u otro organismo estatal. Para denominador: Informe Oficina Presupuestaria del Senado con los informes de glosas y articulado presupuestario a remitir al Congreso y/u otro organismo estatal	100%	12.5%	Al 30 de Marzo deberá informarse la metodología de revisión de fuentes contenidas en los informes trimestrales



CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESPECÍFICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2026	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 1 GABINETES MINISTRO/A Y SUBSECRETARIO/A, Responsable: Jefe/a de Gabinete Subsecretario/a	Proporcionar el soporte necesario para el logro de los objetivos del MINSEGPRES, en términos de coordinación de las acciones necesarias para el control de la gestión, la auditoría interna, la fiscalía, la unidad de participación ciudadana y las medidas de género	UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Promover de manera efectiva el cumplimiento de cada una de las modalidades de participación ciudadana establecidas en la normativa vigente	Escuela de formación "Más Ciudadanía"	3	Eficacia / producto Porcentaje de escuelas mensuales realizadas respecto del total de meses en el año	(Nº de escuelas mensuales de formación realizadas /12) *100	Para numerador: Listado de participantes de cada implementación de la Escuela Más Ciudadanía	83% (10/12)	10.0%	
			Reuniones del Consejo de la sociedad civil	4	Eficacia / producto, porcentaje de sesiones ordinarias o extraordinarias realizadas respecto del total planificado	(Nº de sesiones ordinarias o extraordinarias realizadas /5) *100	Para numerador: Acta con listado de participantes de cada reunión	80% (04/05)	10.0%	
		FISCALÍA: Actualizar el procedimiento para el cumplimiento de la ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública en el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de acuerdo con las nuevas disposiciones del CPLT (resolución exenta N°500, de 2022)	Resolución Exenta que aprueba el procedimiento para el cumplimiento de la ley N° 20.285	5	Eficacia/producto Porcentaje de cumplimiento de hitos de actualización del procedimiento para el cumplimiento de la ley N° 20.285, en el Ministerio Secretaría General de la Presidencia	Numerador: Primer hito de avance: propuesta de actualización enviada al gabinete, fecha de implementación: 30 de marzo de 2026 Segundo hito: resolución que aprueba la actualización del procedimiento firmada, fecha de implementación: 30 de julio 2026	Numerador: Primer hito de avance: propuesta de actualización enviada al gabinete, fecha de implementación: 31 de marzo de 2026 Segundo hito: resolución que aprueba la actualización del procedimiento firmada, fecha de implementación: 31 de julio 2026	100%	10.0%	Con este nuevo procedimiento se dejaría sin efecto la resolución exenta N° 911, de 2022, de este origen, que aprobó el procedimiento



CR 1 GABINETES MINISTRO/A Y SUBSECRETARIO/A, Responsable: Jefe/a de Gabinete Subsecretario/a	Proporcionar el soporte necesario para el logro de los objetivos del MINSEGPRES, en términos de coordinación de las acciones necesarias para el control de la gestión, la auditoría interna, la fiscalía, la unidad de participación ciudadana y las medidas de género	AUDITORÍA: Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional	Actividades de control interno	6	Eficacia / Producto Porcentaje de actividades de control implementadas en el año t	(N° de actividades de control implementadas/4) *100	Para numerador: Acta o informe ejecutivo por cada actividad de control ejecutada enviado al encargado/a de la actividad operativa revisada	100%	25.0%	Se planifican cuatro (4) actividades de control para el año. Las actas o informes serán elaborados a más tardar en las siguientes fechas: -31/03/2026 -30/06/2026 -30/09/2026 -30/11/2026 El tipo de actividad de control a realizar será determinado por la Unidad de Auditoría Ministerial y podrá consistir en alguna de las siguientes materias (lista no taxativa): 1) Arqueo de fondos, valores y documentos. 2) Revisión de las conciliaciones bancarias de cuentas corrientes. 3) Recuento físico de bienes (activo fijo, existencias, materiales). 4) Revisión de bitácoras de vehículos fiscales. 5) Verificaciones de cumplimiento normativo y reglamentario (lobby, transparencia, SIAPER, etc.)
		GÉNERO: Asesorar a las autoridades para promover la incorporación del enfoque de género en las distintas áreas del quehacer institucional y en la gestión interna del servicio	Realizar seguimiento a las acciones comprometidas en materia de género	7	Porcentaje de reportes de avance de los compromisos de género suscritos en el año t	(N° de reportes elaborados/3)*100	Para numerador: Reporte dirigido al Subsecretario que dé cuenta del avance de los compromisos de género suscritos en el año t	100%	10.0%	Durante 2026, se realizarán 3 reportes dirigidos al Subsecretario que den cuenta del estado de avance de los compromisos suscritos en el indicador de género y el programa de trabajo anual de género
		GÉNERO: Asesorar a las autoridades para promover la incorporación del enfoque de género en las distintas áreas del quehacer institucional y en la gestión interna del servicio	Establecer acciones e iniciativas para incorporar la perspectiva de género en el quehacer institucional y al interior del servicio	8	Porcentaje de actividades de extensión que aborden temáticas de género en el año t	(N° actividades realizadas/2)*100	Para numerador: Informe que dé cuenta de las actividades realizadas	100%	10.0%	Durante 2026, se realizarán 2 actividades de extensión al año (charlas, seminarios, conversatorios, etc.) que aborden temáticas de género. Nota: Las actividades podrán ser orientadas a público interno y/o externo a la institución



CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESPECÍFICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2026	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR2 DIVISIÓN JURÍDICO LEGISLATIVA Y DIVISIÓN DE RELACIONES POLÍTICAS E INSTITUCIONALES Responsable: Jefe/a de División Jurídico Legislativa	Participar eficazmente en la gestión de la agenda legislativa de 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/a 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)	20%	Plazo entrega primer informe (periodo enero a marzo 2026): 7 de abril 2026 Plazo entrega segundo informe (periodo abril a junio 2026): 7 de julio de 2026 Plazo entrega tercer informe (periodo julio a septiembre 2026): 7 de octubre de 2026 Plazo entrega cuarto informe (periodo octubre a diciembre 2026): 8 de enero de 2027
		Efectuar seguimiento semanal de la labor legislativa desarrollada por el Congreso Nacional	Boletines elaborados	2	Eficacia / Producto Porcentaje de boletines legislativos elaborados	$(N^{\circ} \text{ de boletines legislativos elaborados} / 37) * 100$	Para numerador: Boletines legislativos elaborados	100% (37/37)	20%	Semanas efectivas: Se considera el total de semanas legislativas del año excluyendo las semanas distritales y el período de receso legislativo
		Proporcionar información sobre el contenido y la tramitación legislativa de los proyectos de ley del Ejecutivo	Indicador de eficacia legislativa del Poder Ejecutivo	3	Eficacia / Producto Porcentaje de informes de leyes publicadas en relación a los mensajes enviados por el Poder Ejecutivo	$(N^{\circ} \text{ de informes sobre proyectos de ley publicadas originadas en mensajes del Ejecutivo durante una legislatura} / 4) * 100$	Para numerador: Informes trimestrales sobre proyectos de ley publicadas originadas en mensajes del Ejecutivo durante una legislatura	100% (4/4)	20%	Plazo entrega primer informe (periodo enero a marzo 2026): 7 de abril 2026 Plazo entrega segundo informe (periodo abril a junio 2026): 7 de julio de 2026 Plazo entrega tercer informe (periodo julio a septiembre 2026): 7 de octubre de 2026 Plazo entrega cuarto informe (periodo octubre a diciembre 2026): 8 de enero de 2027



CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESPECÍFICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2026	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR2 DIVISIÓN JURÍDICO LEGISLATIVA Y DIVISIÓN DE RELACIONES POLÍTICAS E INSTITUCIONALES Responsable: Jefe/a de División Jurídico Legislativa	Asegurar los apoyos requeridos para el cumplimiento de la agenda legislativa de Gobierno, y con ello anticipar y manejar conflictos en lo referido a las relaciones con el Congreso Nacional, los partidos políticos y las organizaciones religiosas, con el fin de asesorar eficazmente al Presidente/a de la República y a las y los Ministros	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 elaborados respecto del total de semanas legislativas efectivas	$\frac{(\text{Nº de informes semanales de actividad legislativa elaborados} / \text{Nº de semanas legislativas})}{*100}$	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	$\frac{(\text{Nº de informes semanales de mociones parlamentarias elaborados} / \text{Nº de semanas legislativas})}{*100}$	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 ESPECÍFICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2026	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 3 DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, Responsable: Jefe/a de División	Obtener y proveer los recursos humanos, financieros, presupuestarios y físicos del Ministerio con el fin de dar un soporte oportuno y eficaz al Ministerio	Elaborar en coordinación con las áreas requerientes el plan anual de compras, así como, realizar su seguimiento y control a lo largo del período	Monitoreo del Plan Anual de Compras del Ministerio y monitorear periódicamente las desviaciones	1	Eficacia / Producto 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 30/04/26 2° informe fecha de entrega 31/07/26 3° informe fecha de entrega 30/10/26 4° informe fecha de entrega 30/12/26
		Sancionar plan de acompañamiento de equipos de trabajo con enfoque en el autocuidado y prevención de conflictos laborales y generar informe de ejecución de actividades para seguimiento del plan	Plan de acompañamiento de equipos de trabajo con enfoque en el autocuidado y prevención de conflictos laborales	2	Eficacia / Producto Monitoreo del plan de acompañamiento de equipos de trabajo con enfoque en el autocuidado y prevención de conflictos laborales	$(N^{\circ} \text{ de hitos cumplidos del plan de acompañamiento de equipos de trabajo con enfoque en el autocuidado y prevención de conflictos laborales e informe de ejecución} / 2) * 100$	Para numerador: Hito 1 Plan de acompañamiento de equipos de trabajo con enfoque en el autocuidado y prevención de conflictos laborales al 30/05/2026 Hito 2 Informe de seguimiento del plan al 30/11/2026 Ambos hitos serán enviados a la jefatura DAG por correo electrónico	100%	20%	Para seguimiento y control del indicador, se tomarán los siguientes hitos: 1. Plan de acompañamiento de equipos de trabajo con enfoque en el autocuidado y prevención de conflictos laborales al 30/05/2026 2. Informe de seguimiento plan al 30/11/2026
CR 3 DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,	Obtener y proveer los recursos	Implementar mecanismos de control y reporte	Reportes de cumplimiento de	3	Cumplimiento de Niveles de Servicio (SLA) de	$(N^{\circ} \text{ de hitos cumplidos} / 3) * 100$	Para numerador: reporte de hitos enviados por	100%	10%	Para seguimiento y control del indicador se tomarán los siguientes hitos: 1. Definición de indicadores y parámetros de SLA



CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESPECÍFICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2026	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
Responsable: Jefe/a de División	humanos, financieros, presupuestarios y físicos del Ministerio con el fin de dar un soporte oportuno y eficaz al Ministerio	de los niveles de servicio (SLA) del sistema de mesa de ayuda, que permitan monitorear el desempeño y cumplimiento de los tiempos de atención	SLA en la mesa de ayuda		la Mesa de Ayuda		email al jefe/a DAG			Fecha: 31/03/2026 2. Configuración del módulo de reportes y validación técnica Fecha: 30/04/2026 3. Generación del primer reporte mensual de SLA e inicio del ciclo permanente Fecha: 30/06/2026
		Implementar una herramienta de gestión de proyectos de desarrollo de software que permita realizar seguimiento mensual del avance, cumplimiento y estado de los proyectos	Reportes de seguimiento de proyectos generados desde la herramienta	4	Seguimiento y Avance de Proyectos de Desarrollo de Software	$(N^{\circ} \text{ de hitos cumplidos} / 4) * 100$	Para numerador: reporte de hitos enviados por email al jefe/a DAG	100%	10%	Para seguimiento y control del indicador se tomará el siguiente hito: 1. Implementación del esquema de reportes Fecha 30/03/2026 2. Formalización de la planificación de los Desarrollos 2026. Fecha: 30/04/2026 3. Instructivo de uso de herramienta de gestión de proyectos de desarrollo. Fecha: 30/05/2026 4. Generación del primer reporte mensual de seguimiento de proyectos y formalización del proceso. Fecha: 30/09/2026
CR 3 DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, Responsable: Jefe/a de División	Obtener y proveer los recursos humanos, financieros,	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	5	Pago a proveedores dentro de los 30 días	$(\text{Informe elaborados y enviados a Jefatura DAG} / 11) * 100$	Informes elaborados y enviados a la Jefatura DAG	91% (10 de 11)	20%	11 informes (Enero - Noviembre) con envío posterior al cierre contable



CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESPECÍFICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2026	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
	presupuestarios y físicos del Ministerio con el fin de dar un soporte oportuno y eficaz al Ministerio						mediante correo electrónico			
		Mejorar la tramitación interna de los requerimientos y los procesos de la División	Estandarizar los procesos contenidos en el Mapa de la División	6	Eficacia / Producto Porcentaje de procesos estandarizados durante el año t	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos estandarizados durante el año t}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos a estandarizar según metodología durante el año t}} \right) * 100$	Informe de procesos levantados y con propuesta de mejora durante el año t	100%	20%	Al 30 de marzo del 2026 se elaborará la planificación y propuesta de estandarización los procesos durante el año 2026, enviándose a la Unidad de Control de Gestión el medio de verificación respectivo



CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESPECÍFICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2026	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 4 COMISIÓN ASESORA PRESIDENCIAL PARA LA INTEGRIDAD PÚBLICA Y TRANSPARENCIA Responsable: Secretario/a ejecutivo/a	Asesorar al Presidente/a de la República en materias de integridad pública, probidad y transparencia en el ejercicio de la función pública y dar seguimiento a la implementación de la Estrategia Nacional de Integridad Pública; así como asesorar a los órganos de la administración del Estado en la calidad de los servicios que se entregan	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	Informe semestral dirigido al Presidente de la República, que incluye estadísticas sobre el funcionamiento de la plataforma de cumplimiento de la Ley N° 20.730 y sobre el sistema de gestión de consultas de la dicha plataforma	1	Eficacia / Producto. Porcentaje de informes semestrales sobre plataforma ley de lobby, respecto a cada semestre	$\left(\frac{\text{N° de informes semestrales sobre plataforma ley de lobby, elaborado en el mes siguiente de concluido el semestre anterior} / 2}{1} \right) * 100$	Para numerador: Informes semestrales sobre plataforma ley de lobby	100%	40%	El informe será elaborado dentro del mes siguiente al semestre inmediatamente anterior. Los informes serán en las siguientes fechas y periodos: 1er. Informe periodo enero a junio 2026, tendrá como plazo de elaboración el 10 de julio de 2026 El 2do. Informe periodo julio – diciembre año 2026, tendrá como plazo de elaboración el 8 de enero de 2027
			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	$\left(\frac{\text{N° de jornadas o actividades regionales realizadas}}{5} \right) * 100$	Para numerador: Lista de asistencia de cada jornada o actividad regional	100%	30%	Las jornadas o actividades regionales pueden ser realizadas de manera presencial o telemática. 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 1) La lista de asistencia será elaborada con los parámetros que la Comisión considere necesarios 2) La planificación anual de las jornadas o actividades regionales será enviada a la Unidad de Control de Gestión a más tardar el 30 de marzo de 2026



CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESPECÍFICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2026	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
			Informes de seguimiento y reportabilidad de asistencia técnica 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 de las asistencias prestadas por la Comisión de Integridad a distintas reparticiones públicas en materias de las normativas de integridad pública y transparencia	$\left(\frac{\text{N° de informes de seguimiento y reportabilidad elaborados por mes vencido}}{12} \right) * 100$	Para numerador: Informes de seguimiento y reportabilidad elaborados por la Comisión de Integridad.	100%	30%	El informe será elaborado por mes vencido Periodo de medición: Diciembre año t-1 (2025) a noviembre 2026



CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESPECÍFICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2026	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 5 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,	Perfeccionar la auditoría interna de gobierno a través de su rol asesor presentando temas relevantes del CAIGG en los Comité 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 Comité de Auditoría Ministerial 2026, respecto del número total de Comités de Auditoría Ministerial realizados y a los que fueron invitados los asesores del CAIGG	(N° de presentaciones sobre temas relevantes realizadas en los 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 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%	33,3%	Plazo entrega primer informe (periodo enero a junio 2026: 8 de julio 2026 Plazo entrega segundo informe (periodo julio a diciembre 2026): 6 de enero de 2027



CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESPECÍFICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2026	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
	la mantención y mejora de información financiera - contable confiable y oportuna para la toma de decisiones, y la responsabilidad de quienes ocupan cargos públicos por la gestión que se realiza en sus entidades	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 2026 con retroalimentación enviada, respecto del número promedio de planes anuales de auditoría recibidos durante los cuatro últimos años (2022, 2023, 2024 y 2025)	$(N^{\circ} \text{ de planes anuales de auditoría con retroalimentación enviada año } t / 181) * 100$	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 2022, 2023, 2024 y 2025	95%	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 enviados a la Unidad de Control de Gestión años 2022, 2023, 2024 y 2025, 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 formulados por el Presidente de la República y sus autoridades	3	Eficacia / Producto Porcentaje de materias consolidadas relacionadas con cumplimiento de integridad y probidad	$(N^{\circ} \text{ de materias consolidadas sobre integridad y probidad} / N^{\circ} \text{ materias reportadas sobre integridad y probidad}) * 100$	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%	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). Se agrega un hito de definición de formato del informe consolidado para el 31 de julio de 2026



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 doña **Macarena Lobos Palacios**, para actuar en nombre y representación del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, como Ministra Secretaria General de la Presidencia, consta en el decreto supremo N° 91, de 2025, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de don **Nicolás Facuse Vásquez**, para actuar en nombre y representación del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, como Subsecretario General de la Presidencia, consta en el decreto supremo N° 008, de 2025, de esta Secretaría de Estado.

Constan firmas de las partes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

"POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA"



MACARENA LOBOS PALACIOS
Ministra Secretaria General de la Presidencia



NFV/SGA/CPS/PAR/VVH
Distribución:

1. MINSEGPRES (Gabinete Ministra)
2. MINSEGPRES (Gabinete Subsecretario)
 - Unidad de Auditoría Ministerial
 - Unidad de Control de Gestión
 - Unidad de Fiscalía Interna
 - Unidad de Participación Ciudadana
 - Unidad de Género
3. MINSEGPRES (División Jurídico – Legislativa)
4. MINSEGPRES (División Relaciones Políticas e Institucionales)
5. MINSEGPRES (División de Administración General)
6. MINSEGPRES (Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno)
7. MINSEGPRES (Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia)
8. MINSEGPRES (Oficina de Partes)

