

APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO
PARA EL AÑO 2025 DEL MINISTERIO SECRETARÍA
GENERAL DE LA PRESIDENCIA.

DECRETO EXENTO N° 023 /

SANTIAGO, 29 NOV 2024

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; 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° 116, de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Ministro de Estado en la Cartera que indica; el decreto supremo N° 12, de 2022, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que designa a la Subsecretaria 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° 784, de 2024, 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 2025 en el Ministerio Secretaría General de la Presidencia y sus modificaciones; 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° 784, de 2024, 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 Subsecretaria General de la Presidencia con el Ministro Secretario General de la Presidencia, en el último trimestre de cada año.

5.- Que, se han tenido presentes, el Memorándum SSGP N° 016, de 30 de octubre de 2024, de la Subsecretaria General de la Presidencia y el Memorándum N° 003, de 08 de noviembre de 2024, del Ministro Secretario General de la Presidencia.

6.- Que, atendido lo anterior, la Subsecretaria y el Ministro de esta Secretaría de Estado han suscrito con fecha 11 de noviembre de 2024, el convenio de desempeño colectivo de este Ministerio para el año 2025, que se aprueba mediante el presente Decreto.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: APRUÉBASE el Convenio de Desempeño Colectivo suscrito con fecha 11 de noviembre de 2024, entre el Ministro Secretario General de la Presidencia y la Subsecretaria General de la Presidencia, cuyo texto es el siguiente:

"CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO PARA EL AÑO 2025

DEL

MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

*En Santiago de Chile, a 11 de noviembre de 2024, 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 **Subsecretaria 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 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° 784, de 2024, 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 2025, esta Secretaría de Estado contará con seis (6) Centros de Responsabilidad, los que tendrán las siguientes denominaciones:

- CR 1.- Gabinetes Ministro y Subsecretaria.
- CR 2.- División Jurídico-Legislativa.
- CR 3.- Divisiones de Estudios, Relaciones Políticas e Institucionales y Coordinación Interministerial.
- CR 4.- División Administración General.
- CR 5.- Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia.
- CR 6.- 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 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	Divisiones de Estudios, Relaciones Políticas e Institucionales y Coordinación Interministerial.	Jefe/a de División de Relaciones Política e Institucionales
4	División de Administración General	Jefe/a División de Administración General
5	Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia	Secretario/a Ejecutivo/a de la Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia



N°	CENTROS DE RESPONSABILIDAD	CARGO RESPONSABLE
6	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 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.

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.”.

2.3.3. Divisiones de Estudios, Relaciones Políticas e Institucionales y Coordinación Interministerial.

a) División de Estudios.

De acuerdo con el artículo N° 12 del decreto supremo N° 7, de 1991, de este origen, que aprueba el reglamento orgánico del Ministerio, le corresponde: “Coordinar las tareas de asesoramiento externo orientadas al análisis de la realidad nacional, especialmente en lo que dice relación con las áreas política, económica, sindical y gremial. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en esta letra, podrá mantener contactos directos con los distintos sectores políticos y sociales, en orden a anticipar el surgimiento de conflictos potenciales; Elaborar informes semanales sobre los antecedentes recibidos de fuentes gubernamentales y no gubernamentales; Evaluar en forma permanente la situación de las diversas áreas de políticas públicas; Participar, coordinadamente con los asesores del Ministerio Secretaría General de Gobierno, en el diseño, análisis y elaboración de informes y estudios de opinión pública para las distintas autoridades de Gobierno que lo requieran, y Proponer estrategias políticas globales o específicas para la aplicación del programa de Gobierno.”



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."

c) División de Coordinación Interministerial.

De acuerdo con el artículo 10 del decreto supremo N° 7, de 1991, de este origen, que aprueba el reglamento orgánico del Ministerio, le corresponde: "Coordinar la elaboración del informe sobre Metas Ministeriales, en conjunto con los Ministerios de Hacienda y Planificación y Cooperación, las que constituyen una formalización de las prioridades político-programáticas de cada sector de la Administración del Estado; Identificar las necesidades de coordinación que surjan de la ejecución de las Metas Ministeriales, efectuando un seguimiento de los mismos; Efectuar un análisis y ponderación permanente del cumplimiento de los planes y programas de Gobierno en las distintas áreas, proponiendo al Presidente de la República planteamientos que permitan corregir las eventuales desviaciones; Analizar la coherencia político-programático de las iniciativas de ley en estudio en la División Jurídico-Legislativo, pudiendo recabar informes de los Ministerios que estén relacionados con los referidos proyectos de ley; Analizar la consistencia programática de las Comisiones o Grupos de Trabajo que se constituyan y que tengan un carácter intersectorial. Para estos efectos podrá integrar aquellas Comisiones que aparezcan como críticas para la solución de problemas prioritarios de política pública y; Actuar, en coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, del Ministerio del Interior, en la identificación y diagnóstico de las eventuales duplicidades de funciones y vacíos existentes en la Administración del Estado."

2.3.4. 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."



2.3.5. 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”.

2.3.6. 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 2025

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 2025, 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:



2025 - Gabinetes Ministro y Subsecretaria										
CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2025	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 1 GABINETES MINISTRO Y SUBSECRETARIA, Responsable: Jefe/a de Gabinete Subsecretaria	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 y fiscalía.	Impulsar mejoras al informe de seguimiento de compromisos de gestión periodo t	Seguimiento de gestión	1	Eficacia / Producto Porcentaje de cumplimiento de hitos de mejoras al informe de avance PMG, CDC e ID	(N° de hitos cumplidos de mejoras al informe de avance PMG CDC e ID/4) *100	Para numerador: Entrega de hitos	100%	25%	Hito 1: Planificación 31-03-2025. Hito 2: Elaboración de base de datos. Hito 3: Piloto/maqueta en software de visualización de datos. Hito 4: Entrega final del informe mejorado.
		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.



2025 - Gabinetes Ministro y Subsecretaria

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2025	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
		Elaboración de los actos administrativos que los distintos Centros de Responsabilidad del MINSEGPRES soliciten a UFI	Actos administrativos elaborados durante el año t partido por el número total de requerimientos solicitados	3	"Eficacia/producto Porcentaje de actos administrativos elaborados en el año t."	$(N^{\circ} \text{ de actos administrativos elaborados en el año t} / N^{\circ} \text{ de requerimientos ingresados a UFI durante el año t}) * 100$	Numerador: Actos administrativos elaborados. Denominador: Planilla Excel con los requerimientos ingresados según la materia de la observación	80%	25%	Se entenderá por acto administrativo elaborado: la propuesta de documento confeccionada por la Unidad de Fiscalía Interna. Los requerimientos que se considerarán para dar cumplimiento al indicador de desempeño comprometido serán los siguientes: - Actos administrativos que aprueben bases administrativas, técnicas y sus anexos. - Actos administrativos que autoricen contrataciones mediante tratos directos - Acto administrativo que aprueba definición de equipos de trabajo y designa a sus respectivos encargados para la ejecución de las metas colectivas del año correspondiente en MINSEGPRES. - Acto administrativo que designe a los sujetos pasivos y sus asistentes técnicos de MINSEGPRES, según lo dispuesto en la ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios. La medición de los requerimientos ingresados se realizará de enero a noviembre.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2025	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
		Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional	Actividades de control interno	4	"Eficacia / Producto Porcentaje de actividades de control implementadas en el año t"	(N° de actividades de control implementadas/ 4) *100	Para numerador: Acta y/o informe ejecutivo por cada actividad de control ejecutada	100%	25%	Se entenderá por actividad de control alguna de las siguientes: 1) Arqueo de fondos, valores y documentos 2) Conciliación bancaria de cuentas corrientes 3) Recuento físico de bienes (activo fijo, existencias, materiales) Durante el año 2025, la Unidad de Auditoría realizará 4 actividades de control (2 por semestre). Para documentar su realización, se elaborará un acta y/o informe ejecutivo de resultados por cada una de ellas.



2025 - 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 2025	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR2 DIVISIÓN JURÍDICO-LEGISLATIVA, Responsable: Jefe/a de División	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)	30%	Plazo entrega primer informe (periodo enero a marzo 2025): 7 de abril 2025. Plazo entrega segundo informe (periodo abril a junio 2025): 7 de julio de 2025. Plazo entrega tercer informe (periodo julio a septiembre 2025): 7 de octubre de 2025. Plazo entrega cuarto informe (periodo octubre a diciembre 2025): 8 de enero de 2026.
		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)	40%	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 con 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 de efectividad legislativa	100% (4/4)	30%	Plazo entrega primer informe (periodo enero a marzo 2025): 7 de abril 2025. Plazo entrega segundo informe (periodo abril a junio 2025): 7 de julio de 2025. Plazo entrega tercer informe (periodo julio a septiembre 2025): 7 de octubre de 2025. Plazo entrega cuarto informe (periodo octubre a diciembre 2025): 8 de enero de 2026.

2025 - Divisiones de Estudios, Relaciones Políticas e Institucionales y Coordinación Interministerial

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	N°	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2025	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 3 DIVISIONES ESTUDIOS, RELACIONES POLÍTICAS E INSTITUCIONALES Y COORDINACIÓN INTERMINISTERIAL Responsable: Jefe/a de División de Relaciones Políticas e institucionales.	Monitorear la realidad nacional a través del análisis de variables relevantes de naturaleza política, social, y jurídico-constitucional con el objeto de formular propuestas de acción y generar información estratégica para la toma de decisiones del Gobierno.	Realizar 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 /5) *100	Para numerador: Informe de cada una de las actividades realizadas	100%	16,7%	Dichas actividades podrán ser realizadas a través de medios digitales. Se enviará plan anual de actividades de extensión durante el primer trimestre 2025.
		Elaborar informes de eficacia legislativa que analicen cuantitativamente las leyes publicadas por cada gobierno.	Reporte mensual sobre informes generales de eficacia legislativa.	2	Eficacia / Producto Porcentaje de reportes mensuales sobre informes generales de eficacia legislativa elaborados durante el año t	(Nº de reportes elaborados en el año t/12) *100	Reporte mensual resumen de informes elaborados.	100%	16,6%	Es importante señalar que el medio de verificación es un resumen de los reportes elaborados durante el mes, indicando el número de ellos, sus nombres y fechas de elaboración.
	Asesorar eficazmente al Presidente de la República y a los Ministros en lo referido a las relaciones con el Congreso Nacional, los partidos políticos y las organizaciones sociales y religiosas, a través de las coordinaciones con los organismos involucrados, a fin de asegurar los	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).	3	"Eficacia / Producto Porcentaje de informes semanales de actividad legislativa elaboradas respecto del total de semanas legislativas efectivas."	(Nº 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 con la observación.	100%	16,7%	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.

2025 - Divisiones de Estudios, Relaciones Políticas e Institucionales y Coordinación Interministerial

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	Nº	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2025	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
	apoyos requeridos a la agenda legislativa del Gobierno, así como anticipar y manejar conflictos.	Promover relaciones de cooperación entre el Gobierno y el Congreso Nacional para la ejecución de la Agenda Legislativa	Informes semanales de mociones (excepto en semanas distritales o regionales del Congreso).	4	"Eficacia /Producto Porcentaje de informes semanales de mociones parlamentarias elaborados, respecto del total de semanas legislativas. "	(Nº 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%	16,6%	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.
	Coordinar el cumplimiento de los compromisos de gobierno, a través del seguimiento, monitoreo y apoyo a las gestiones que propendan al logro e implementación de políticas públicas, proyectos de inversión y agendas prioritarias.	Seguimiento del cumplimiento de los compromisos sectoriales del Programa de Gobierno	Informe del cumplimiento de los compromisos sectoriales del Programa de Gobierno.	5	"Eficacia / Producto Porcentaje de cumplimiento de los Informes de compromisos sectoriales 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 sectoriales 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 sectoriales del Programa de Gobierno.	100%	16,7%	La fecha de elaboración de cada reporte serán las siguientes: primer reporte 28/03/2025, segundo reporte 27/06/2025 tercer reporte 29/09/2025 cuarto reporte el 30/12/2025.
		Efectuar recopilación y procesamiento de la información para la preparación del Anexo de la Cuenta Pública Presidencial.	Anexo de la Cuenta Pública Presidencial.	6	"Eficacia / Producto Anexo de Cuenta Pública Presidencial publicado al 01/06/2025"	Cumplido / No cumplido	Documento publicado en sitio web dispuesto por la SEGEOB	100%	16,7%	Documento elaborado por la DCI será publicado en sitio web dispuesto por la SEGEOB.

2025 - 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 2025	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 4 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 30/04/25. 2° informe fecha de entrega 31/07/25. 3° informe fecha de entrega 30/10/25. 4° informe fecha de entrega 30/12/25.
		Sancionar plan de gestión de salud mental en base a política de salud de mental y generar informe de ejecución de actividades para seguimiento del plan	Plan de gestión de salud mental	2	Monitoreo del Plan de Gestión de Salud Mental	$(\text{Plan de gestión de salud mental e informe de ejecución} / 2) * 100$	Plan de gestión de salud mental e informe de seguimiento enviados a la jefatura DAG por correo electrónico	100%	20%	Para seguimiento y control del indicador, se tomarán los siguientes hitos: 1. Plan de gestión de salud mental 30/05/2025 2. Informe de seguimiento plan de gestión de salud mental 15/12/2025
		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	Ejecutar la estrategia de las tecnologías de la información	3	Seguimiento y avance de la estrategia.	$(N^{\circ} \text{ de hitos cumplidos} / 2) * 100$	1. Uso y seguimiento de tickets de soporte en sistema de mesa de soporte. 2. Documento de definición de metodología enviado a la Jefatura DAG mediante correo electrónico	100%	20%	Para seguimiento y control del indicador se tomarán los siguientes hitos: 1. Implementación de sistema de mesa de soporte: 30/06/2025 2. Definición de Metodología de desarrollo: 28/11/2025

2025 - 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 2025	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
		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	(Informe elaborados y enviados a Jefatura DAG / 11) * 100	Informes elaborados y enviados a la Jefatura DAG mediante correo electrónico	91%	20%	11 informes (enero - noviembre) con envío posterior al cierre contable
		Generar una mejora continua en la tramitación interna de los requerimientos y los procesos de la División.	Estandarizar los procesos contenidos en el Mapa de la División	5	Generar informes de avance del estado actual de los procesos y sus respectivas estandarizaciones	(Nº informes de avance/4) * 100	4 informes de avance trimestral de procesos levantados y/o estandarizados enviado a la Jefatura DAG mediante correo electrónico	100%	20%	Para seguimiento y control del indicador, se tomarán los siguientes hitos: Cuatro informes de avance trimestrales con vencimiento el último día hábil del mes siguiente al término de cada trimestre

2025 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	META 2025	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 5 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	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° 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.	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	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	2	Eficacia / Producto Porcentaje de jornadas o actividades regionales (presenciales o telemáticas) realizadas en el período.	(N° de jornadas o actividades regionales realizadas / 5) *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. 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.

2025 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	META 2025	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
		transparencia en el ejercicio de la función pública, de acuerdo con el artículo 2 letra e) del Decreto Supremo N° 14, de 2018, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.	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.							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 con el 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 asistencia 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.	$\left(\frac{\text{N° de informes de seguimiento y reportabilidad elaborados por mes vencido}}{12} \right) * 100$	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 (2024) a noviembre 2025.

2025 - 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 2025	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
CR 6 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 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 2025, 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 2025: 8 de julio 2025. Plazo entrega segundo informe (periodo julio a diciembre 2025): 6 de enero de 2026.
		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 2025 con retroalimentación enviada, respecto del número promedio de planes anuales de auditoría recibidos durante los cuatro últimos años (2021, 2022, 2023 y 2024)	(N° 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, 2023 y 2024.	95%	33,4%	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 2021, 2022, 2023 y 2024, calculando el promedio de esos años.

2025 - Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno

CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO	PRODUCTO ESTRATÉGICO	Nº	INDICADORES DE DESEMPEÑO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	META 2025	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES
		Apoyar y asesorar al Presidente de la República y otras autoridades en materias de probidad e integridad.	Entregar una mirada global en relación con el 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.	(Nº de materias consolidadas sobre integridad y probidad / Nº 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%	33,3%	El informe consolidado, contiene resultados de una evaluación de los temas de integridad y probidad del año t-1 (ciclo anual de auditoría).

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 Presidencia, como Ministro Secretario General de la Presidencia, consta en el decreto supremo N° 116, de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de doña **Macarena Lobos Palacios**, para actuar en nombre y representación del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, como Subsecretaria General de la Presidencia, consta en el decreto supremo 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”



MLP/RSa/PA/PP/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 Administración General)
8. MINSEGPRES (Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno)
9. MINSEGPRES (Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia)
10. MINSEGPRES (Oficina de Partes)