



SISTEMA PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN (SPME 2025)

SUBDEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, DISEÑO Y MONITOREO

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN, TRANSPARENCIA Y PRODUCTIVIDAD FISCAL

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS

Febrero de 2025



CONTENIDOS

Planificación y Presupuestación

Etapas, Requisitos y Medios de Verificación



Planificación y Presupuestación



PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

La presupuestación, para que contribuya a un gasto público de calidad, debe responder a las prioridades establecidas por la autoridad expresadas a través de una programación o planificación estratégica gubernamental.

El gasto público, además de cumplir con criterios de eficacia y eficiencia, para ser considerado de calidad, debe responder a las prioridades establecidas y legitimadas a través de un proceso político-estratégico, contribuyendo efectivamente a los objetivos enunciados por cada administración.

Es necesario que durante el proceso de formulación y debate que involucra la asignación de los recursos públicos en el presupuesto de la Nación, se cuente con la identificación explícita de las prioridades, objetivos y resultados esperados que comprometen los órganos del estado asociados a dichos gastos.

Para avanzar en ello, se considera pertinente profundizar el vínculo entre la planificación estratégica y el ciclo presupuestario, poniendo para ello a disposición de los decisores la información generada por los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que aplican a cada institución pública.

Mecanismos de Incentivo Institucional

Los Mecanismos de Incentivo de Remuneraciones (PMG, MEI, etc.) corresponden a instrumentos de apoyo a la gestión de los Servicios Públicos, cuyo objetivo es mejorar la gestión de las instituciones mediante el pago de un incremento de remuneraciones ligado al cumplimiento de objetivos y metas.

“Cumplir el PMG” no es un fin en sí mismo, sino que es un medio.



Sistema Planificación, Monitoreo y Evaluación

Este Sistema tiene como objetivo *“Diseñar e implementar gradualmente procesos de planificación, monitoreo y evaluación que permitan a la Institución disponer de información necesaria, suficiente y oportuna para apoyar la toma de decisiones y la rendición de cuentas de su gestión institucional”*.

Aplica a los Servicios nuevos o de reciente creación, se estructura en 4 etapas sucesivas y acumulativas:

PLANIFICAR



DISEÑAR SIM&E



MONITOREAR DESEMPEÑO



EVALUAR RESULTADOS
Y PROPONER MEJORAS

El Sistema busca que las instituciones logren:

- ✓ Realizar un ejercicio de planificación estratégica comprensivo y participativo que identifique sus prioridades o definiciones estratégicas. Ello, considerando e integrando las prioridades de Gobierno y las funciones permanentes de la institución según su mandato legal.
- ✓ Identificar los indicadores necesarios y suficientes que, en un número razonable, permitan medir e informar el avance o logro de sus compromisos.
- ✓ Generar data de calidad para alimentar sus sistemas de información.
- ✓ Integrar la reportabilidad respecto de otros instrumentos de monitoreo y evaluación requeridos por diferentes fuentes.
- ✓ Una mayor “usabilidad” de la información en la toma de decisiones internas de las instituciones.



Programa de Asistencia Técnica Red de Expertos



Taller de Trabajo

Con la finalidad de orientar respecto de la implementación del sistema, el cumplimiento de los requisitos técnicos, y los medios para verificar su cumplimiento.

Guía Metodológica

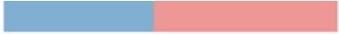
Publicada en la web www.dipres.gob.cl y enviada a los Encargados con orientaciones para el desarrollo e implementación del sistema.

Cronograma del SPME 2025

Se dispone un cronograma con los principales hitos y sus fechas, con la finalidad de facilitar el seguimiento y avance de la implementación.

Atención de consultas y asistencia Técnica

Durante todo el año habrá atención de consultas y orientaciones a través de la casilla consultasplanificacion@dipres.gob.cl



Etapas, Requisitos y Medios de Verificación



ETAPA 1

Objetivo 1

La Institución implementa y/o actualiza un proceso de Planificación Estratégica de acuerdo con su norma orgánica y las definiciones estratégicas ministeriales (A0) y las presenta en la formulación de la Ley de Presupuestos del año siguiente (Formulario A-1 Definiciones Estratégicas).

Esto implica que la institución debe realizar 4 actividades principales:

1. Implementar un proceso de planificación estratégica participativo.
2. Presentar los resultados surgidos del proceso de planificación estratégica.
3. Elaborar y presentar en el proceso presupuestario, las Definiciones Estratégicas surgidas del proceso de planificación.
4. Difundir los resultados surgidos de dicho proceso.

Cada una de estas actividades corresponden a los requisitos técnicos específicos para la implementación de esta etapa.

Objetivo 1, Requisito Técnico 1

El Servicio implementa un proceso de planificación estratégica, con participación del equipo directivo y funcionarios(as) de todos los estamentos para apoyar la toma de decisiones en el Servicio. Este proceso deberá quedar debidamente documentado a través de las actas respectivas, donde deberá incluirse el registro de participantes.

En virtud de lo establecido en el Requisito Técnico 3 de esta etapa, el proceso de planificación estratégica deberá realizarse antes del inicio del proceso de formulación presupuestaria 2026, es decir a más tardar al **31 de marzo de 2025**.

¿Cómo verificar?

- Documento de convocatoria a través del cual el Jefe de Servicio convoca formalmente al Equipo Directivo y a lo(a)s funcionario(a)s de todos los estamentos para la realización de un proceso de planificación estratégica.
- Acta de sesiones con registro de participantes realizadas durante el proceso señalando las materias tratadas.

Objetivo 1, Requisito Técnico 1

A partir del segundo año el Jefe de Servicio y su equipo directivo deberán realizar anualmente, **en primer lugar**, una reunión de análisis para decidir si convocarán o no a un nuevo proceso de planificación estratégica participativo o sólo efectuarán una revisión o ratificación interna de las definiciones estratégicas establecidas en el proceso anterior.

Si la decisión es que no existen razones suficientes que justifiquen un nuevo proceso y que sólo se efectuará un análisis o ratificación interna, entonces se debe elaborar un acta de dicha reunión.

En virtud de lo establecido en el Requisito Técnico 3 de esta etapa, dicha reunión deberá realizarse antes del inicio del proceso de formulación presupuestaria 2026, es decir a más tardar al **31 de marzo de 2025**.

¿Cómo verificar?

- Acta de la reunión con registro de participantes, las materias tratadas y las decisiones adoptadas.

Objetivo 1, Requisito Técnico 2

El Servicio presenta los resultados del proceso de planificación estratégica, los que deberán incorporar la revisión y/o análisis de al menos lo siguiente:

- *Normas orgánicas que rigen a la institución.*
- *Definiciones Estratégicas Ministeriales (Formulario A0).*
- *Necesidades y problemáticas de la población potencial vinculada al quehacer de la institución .*
- *Propuestas surgidas desde la Jefatura del Servicio y su equipo directivo, y desde los(as) funcionarios(as).*
- *Definiciones surgidas del proceso de planificación estratégica, esto es: Misión, identificación de los Objetivos Estratégicos Ministeriales aplicables al Servicio, definición de Objetivos Estratégicos del Servicio, identificación de los Bienes/Servicios provistos a los(as) ciudadanos(as) y/o usuarios(as), identificación de los(as) ciudadanos(as) y/o usuarios(as) del Servicio, y definición de los Centros de Responsabilidad a cargo de la provisión de los bienes/servicios y del soporte institucional.*

Estos corresponden a los elementos mínimos que deben ser considerados en el análisis, pero también pueden existir otros que eventualmente pudiesen contener información relevante para el proceso de planificación, como por ejemplo, compromisos del Programa de Gobierno o de la Cuenta Pública Presidencial que pudiesen estar relacionados con el quehacer de la institución o prioridades que se hayan establecido en la Ley de Presupuestos.

“Población potencial” se refiere a los ciudadanos que pueden ser beneficiarios o usuarios del Servicio



ANTECEDENTES

- Normas orgánicas
- Definiciones Estratégicas Ministeriales (A0)
- Necesidades y problemáticas de la población
- Propuestas Jefe de Servicio y Equipo Directivo
- Propuestas de funcionarios
- Programa de Gobierno
- Cuenta Pública Presidencial
- Prioridades Ley de Presupuestos



PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

PRIORIDADES Y OBJETIVOS



DEFINICIONES ESTRATÉGICAS (A1)



PROYECTO DE PRESUPUESTOS

FINANCIAMIENTO



En consecuencia, como resultados del proceso de planificación estratégica deben surgir las siguientes definiciones:

- Misión institucional
- Objetivos Estratégicos Ministeriales aplicables al Servicio
- Objetivos Estratégicos del Servicio
- Bienes / Servicios provistos a los ciudadanos y/o usuarios
- Usuarios del Servicio
- Centros de Responsabilidad

Misión institucional

Corresponde a una declaración que define el propósito o la razón de ser de un Servicio y permite orientar las acciones hacia el logro de un resultado esperado.

Debe permitir responder las siguientes preguntas:

- QUÉ (¿qué hace el Servicio?, ¿cuál es su razón de ser?)
- CÓMO (¿cómo lo hace?)
- PARA QUIÉN (¿para quién dirige su quehacer?)

La Misión debe ser un texto breve y autoexplicativo, de manera que fácilmente se pueda entender la razón de ser de la institución.



Objetivos Estratégicos Ministeriales aplicables al Servicio

Los objetivos estratégicos ministeriales corresponden a los compromisos que anualmente cada ministerio establece con la Secretaría General de la Presidencia y se encuentran en el Formulario A0. Como son compromisos a nivel ministerial no están directamente identificados los Servicios a los cuales corresponden.

Por tanto, el Servicio debe identificar cuál o cuáles son los objetivos ministeriales que le aplican y respecto de los cuales le corresponde contribuir.

Objetivos Estratégicos del Servicio

Los objetivos estratégicos en el contexto de la administración pública son la expresión de los diferentes resultados que se espera que los Servicios alcancen en el mediano plazo (o plazo mayor a un año).

Para la definición de objetivos estratégicos se debe considerar que cumplan con:

- Ser **consistentes con la misión** del Servicio, ya sea por los efectos o resultados esperados al interior de la organización (reestructuración, mejora en los procesos productivos, etc.) o en sus clientes/ usuarios/ beneficiarios (mayor cobertura, calidad y/u oportunidad del servicio, entre otros).
- Ser **independientes entre sí**, es decir, que el logro de un objetivo estratégico no depende del logro de otro o esté incluido en el logro de otro objetivo.
- Ser **factibles de realizar** en plazos determinados y con los recursos disponibles.
- Señalar los medios o la acción concreta a realizar para lograr un **resultado o impacto identificado**, susceptible de revisar y evaluar.

Objetivos Estratégicos del Servicio

En consecuencia, para que un objetivo estratégico esté correctamente definido debe permitir identificar:

Medio o Acción concreta a realizar



Resultado esperado que desea lograr

Evitar formas verbales como:

- Promover
- Fortalecer
- Incentivar
- Motivar
- Propender
- Fomentar
- Etc.

Por su ambigüedad y amplitud pueden dificultar identificar el resultado esperado

El resultado esperado debe ser claramente identificable en términos de constituir un logro a alcanzar, factible de medir a través de indicadores de desempeño.

Dado que los objetivos estratégicos expresan las prioridades institucionales, debieran ser un número reducido. Se sugiere que no sean más de 4 o 5 objetivos estratégicos.

Objetivos Estratégicos del Servicio

Cabe señalar que los Servicios nuevos pudiesen requerir incorporar objetivos relacionados con la instalación institucional, pudiendo o no estar éstos establecidos en su normativa orgánica.

Por ejemplo en casos de instalación paulatina en el territorio, provisión parcializada de los bienes y servicios, provisión de la dotación de funcionarios requeridos para el pleno funcionamiento, etc.

Dichos objetivos pueden ser incorporados en las definiciones estratégicas y clasificados como “gestión institucional”.

Bienes / Servicios provistos a los ciudadanos y/o usuarios

Corresponde a los bienes y/o servicios que la institución es responsable de generar y entregar a la ciudadanía o a los usuarios externos y que permiten, a través de su provisión, alcanzar los objetivos estratégicos definidos y contribuir a la misión institucional.

- Estos bienes y/o servicios pueden corresponder a una definición agregada de servicios, prestaciones o programas (por ejemplo, subsidios, prestaciones médicas, entre otros) que la institución ofrece.
- Además, deben ser “finales”, en términos de estar dirigidos directamente a los ciudadanos o usuarios externos. Es lo que efectivamente reciben los usuarios de la institución o lo que ellos pueden requerir y demandar del Servicio.
- Finalmente, deben ser cuantificables en términos de nivel de actividad.

Usuarios del Servicio

Corresponden a los ciudadanos externos que son clientes, usuarios o beneficiarios de la institución. Es hacia quienes se dirige el quehacer institucional proveyendo los bienes y servicios que genera.

Centros de Responsabilidad

Un Centro de Responsabilidad corresponde al área institucional responsable por la generación y provisión de los bienes y/o servicios finales identificados o procesos de soporte institucional.

Se distinguen dos tipos de centros de responsabilidad:

- Las áreas responsables por la provisión de los bienes/servicios finales y de la ejecución de los programas institucionales. Corresponden a las divisiones, departamentos o unidades encargadas de la generación de los bienes y servicios, y atención a los usuarios (pago de pensiones, financiamiento de proyectos, fiscalización de empresas, etc.)
- Aquellas áreas responsables de los procesos de soporte institucional. Corresponden a las divisiones, departamentos o unidades encargadas de la gestión de todos los procesos de gestión interna de la institución (Contabilidad, Presupuesto, Recursos Humanos, Informática, etc.)

Por lo tanto, se debe identificar cada uno de los centros de responsabilidad y su definición.



En virtud de lo establecido en el Requisito Técnico 3 de esta etapa, los resultados del proceso de planificación estratégica deberán estar disponibles antes del inicio del proceso de formulación presupuestaria 2026, es decir a más tardar al **31 de marzo de 2025**.

¿Cómo verificar?

- ✓ Documento oficial con los resultados del proceso de planificación estratégica que dé cuenta explícita de lo siguiente:
 - i. Antecedentes que fueron considerados en el proceso de planificación, detallando al menos:
 - Normas orgánicas que rigen a la institución, identificándolas.
 - Definiciones Estratégicas Ministeriales (Formulario A0 2024).
 - Necesidades y problemáticas de la población potencial vinculada al quehacer de la institución, describiéndolas.
 - Propuestas surgidas desde la Jefatura del Servicio y su Equipo Directivo, y desde los funcionarios/as, describiéndolas.
 - ii. Definiciones surgidas del proceso de planificación:
 - Misión institucional
 - Objetivos Estratégicos Ministeriales aplicables al Servicio
 - Objetivos Estratégicos del Servicio
 - Bienes / Servicios provistos a los ciudadanos y/o usuarios
 - Usuarios del Servicio
 - Centros de Responsabilidad

En el caso de Servicios que no realizan un nuevo proceso de Planificación Estratégica y sólo se efectúa una revisión por parte del Jefe de Servicio y su equipo Directivo:

¿Cómo verificar?

- ✓ Documento oficial con los resultados del proceso de revisión interna efectuado entre el Jefe de Servicio y su equipo directivo que dé cuenta explícitamente de lo siguiente:
 - i. Antecedentes que fueron considerados en el análisis.
 - ii. Decisiones adoptadas respecto de las definiciones estratégicas institucionales, especificando las modificaciones o mantención de las mismas definiciones del año anterior, en lo que se refiere a:
 - Misión institucional
 - Objetivos Estratégicos Ministeriales aplicables al Servicio
 - Objetivos Estratégicos del Servicio
 - Bienes / Servicios provistos a los ciudadanos y/o usuarios
 - Usuarios del Servicio
 - Centros de Responsabilidad
 - iii. Justificación o fundamentación de las decisiones adoptadas respecto de las definiciones estratégicas.

Objetivo 1, Requisito Técnico 3

*En base a los resultados del proceso de Planificación Estratégica el Servicio elabora y presenta en la formulación de la Ley de Presupuestos del año siguiente las Definiciones Estratégicas de acuerdo con su norma orgánica y la Planificación Estratégica Ministerial vigente, **contando con la opinión técnica favorable de la Red de Expertos(as)**, considerando lo siguiente:*

- *Misión*
- *Objetivos Estratégicos Ministeriales (OEM), aplicables al Servicio*
- *Objetivos Estratégicos del Servicio (OES) expresados como resultados esperados*
- *Bienes y/o servicios finales provistos por el Servicio a los(as) ciudadanos(as) y/o usuarios(as)*

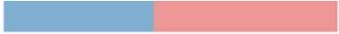
Deben cumplir con todos los aspectos metodológicos señalados para el requisito técnico anterior.

Objetivo 1, Requisito Técnico 3

La opinión que emite la Red de Expertos es de carácter metodológico y estará fundada en los siguientes criterios:

- Que todos los objetivos del Formulario A1 2026 se encuentren correctamente clasificados diferenciando entre “estratégicos” y “gestión institucional”.
- Que los objetivos estratégicos den cuenta adecuadamente de las prioridades institucionales, incluyendo aquellas que se desprenden de la misión del Servicio y su normativa vigente.
- Que todos los objetivos estratégicos identifiquen un resultado esperado o logro a alcanzar vinculado con los ciudadanos, usuarios o beneficiarios, factible de medir mediante indicadores de desempeño.

Por lo tanto, para verificar la implementación de este requisito técnico la institución debe presentar en el proceso de formulación presupuestaria del año 2026 el Formulario A1 de Definiciones Estratégicas, incorporando y resolviendo durante dicho proceso todas aquellas observaciones que surjan de la revisión por parte de la Dirección de Presupuestos.



Objetivo 1, Requisito Técnico 3

¿Cómo verificar?

- ✓ Versión Ley de Presupuestos del Formulario A1 2026.
- ✓ Certificado de la Red de Expertos con su Opinión Técnica Favorable.

Objetivo 1, Requisito Técnico 4

El Servicio difunde al menos sus definiciones estratégicas presentadas en la Formulación de la Ley de Presupuestos del año siguiente (Formulario A1) surgidas de su proceso de Planificación Estratégica a sus funcionarios(as), así como la publica en la página WEB.

El requisito se refiere al Formulario A1 presentado en la Formulación de la ley de Presupuestos del año 2026, cuyo proceso finaliza el 30 de septiembre de 2025, por tanto la difusión es del Formulario A1 2026 Versión Proyecto de Ley, debiendo efectuarla durante la **primera quincena del mes de octubre de 2025**.

Puede realizarse a través de correo electrónico del Jefe de Servicio dirigido al Equipo Directivo y a todos los funcionarios de la institución, a través de un Oficio Circular interno de la institución u otro documento. En cualquier caso, se debe verificar que los destinatarios fueron todos los funcionarios de la institución, independiente del programa al que pertenezcan (01, 02, etc.), a la fecha en que se realiza la actividad.

¿Cómo verificar?

- ✓ Correo electrónico, Oficio Circular u otro documento adjuntando las Definiciones Estratégicas 2025 Versión Proyecto de Ley y detalle de su distribución.
- ✓ Dotación efectiva a la fecha de la difusión.
- ✓ Link de la publicación en el sitio web institucional.



ETAPA 2

Objetivo 1

La Institución diseña el Sistema de Información para el Monitoreo y Evaluación (SIM&E) tomando como base la planificación estratégica establecida en la etapa anterior y considerando al menos los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que aplique, así como la identificación de los indicadores de desempeño relevantes.

En base a los resultados del proceso de Planificación, debe diseñar un **único** Sistema de Información para el Monitoreo e Evaluación (SIM&E) que genere la información necesaria, suficiente y oportuna que permita monitorear y evaluar la gestión institucional, y apoyar los procesos de toma de decisiones institucionales.



Objetivo 1, Requisito Técnico 1

El Servicio diseña el Sistema de Información para Monitoreo y Evaluación (SIM&E), que deberá contener al menos lo siguiente:

- *Identificación de los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que aplican al Servicio (Formulario H, evaluación ex ante, evaluaciones ex post de programas, Convenio de Alta Dirección Pública (ADP), Convenio de Desempeño Colectivo (CDC), Seguimiento de Compromisos de Gobierno, Monitoreo de la Oferta Programática, Mecanismos de Incentivo Institucional u otros instrumentos propios del Servicio).*
- *Definición de los indicadores de desempeño relevantes para medir el logro de los objetivos estratégicos vinculados a los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación identificados, señalando su nombre, fórmula de cálculo, dimensiones del desempeño, ámbitos de control, medios de verificación, valores estimados año t+1, notas técnicas cuando corresponda, así como aquellos aspectos de instalación institucional definidos en la ley que rige al Servicio, cuando sea pertinente según la Red de Expertos.*

Este requisito se refiere a las condiciones que se deben cumplir para un adecuado diseño del Sistema de Información para Monitoreo y Evaluación (SIM&E) y los indicadores de desempeño que sean pertinentes y relevantes.

Debe identificar los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que aplican al Servicio. Cada uno de estos instrumentos tienen indicadores de desempeño vinculados los cuales deben ser diseñados.

Identificación de Instrumentos

Para cada instrumento se debe identificar si es aplicable o no al Servicio:

Instrumentos	Aplica
Monitoreo de Programas Gubernamentales	No
Evaluación Ex Ante de Programas	No
Evaluación Ex Post de Programas	No
Convenio de Alta Dirección Pública	Sí
Convenio de Desempeño Colectivo	Sí
Mecanismo de Incentivo Institucional	Sí
Formulario H (vinculados al Formulario A1)	Sí
Instrumentos de Gestión Interna	Sí
Compromisos con SEGPRES	No

Definición de Indicadores

Debe definir todos los indicadores de desempeño relevantes para medir el logro de los objetivos estratégicos vinculados a los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación identificados:

- Instrumento de PME que aplican al Servicio.
- Objetivo estratégico al que contribuye cada indicador. Dejar en blanco en el caso de aquellos indicadores vinculados a instrumentos de gestión institucional.
- Nombre del indicador.
- Fórmula de cálculo.
- Ámbito de control y Dimensión del desempeño
- Frecuencia de medición requerida según instrumento.
- Valor estimado 2025, si corresponde
- Notas técnicas si corresponde
- Medios de verificación

Definición de Indicadores

Para que el SIM&E efectivamente genere información útil y oportuna que apoye los procesos de toma de decisiones, es necesario que los indicadores que se diseñen cumplan con los siguientes requisitos:

Pertinentes	Comparables	Costos razonables
Deben estar orientados a medir resultados esperados de objetivos estratégicos y/o la provisión de bienes y servicios.	Las actividades o unidades que se escojan para ser medidas deben ser comparables de un momento del tiempo a otro (semestralmente, anualmente, etc).	La información base para su construcción debe ser recolectada a un costo inferior al beneficio de su medición.
Confiables	Simples y Comprensivos	Independientes
Los resultados deben ser independientes de quien efectúe la medición	Deben cubrir aspectos significativos del desempeño de una institución, pero su número no puede exceder la capacidad de análisis de quienes los van a utilizar	Deben responder principalmente a las acciones desarrolladas por la institución en vez de a factores externos

Para que cada indicador esté bien formulado debe cumplir con cada uno de los siguientes criterios metodológicos (Página 17 de la Guía Metodológica – Anexos 1 y 2)

Nombre auto explicativo	Corresponde a una descripción que da cuenta del aspecto u objeto de medición. Su estructura debe ser tal que la denominación sea clara, precisa y auto explicativa
Fórmula de cálculo	Es la expresión matemática que permite cuantificar el nivel o magnitud que alcanza el indicador en un cierto período (anual, semestral, etc.), considerando variables que se relacionan adecuadamente para este efecto. Debe corresponder a la relación entre dos variables (numerador y denominador). Una sola variable no constituye un indicador
Consistencia nombre – fórmula	El nombre del indicador debe ser consistente con la fórmula de cálculo definida. Esto es, al aplicar un cálculo mediante la fórmula, es posible obtener como resultado el aspecto u objeto de la medición definido en el nombre
Ámbito de Control	Debe estar correctamente clasificado según Ámbito: Proceso, Producto, Resultado
Dimensión del Desempeño	Debe estar correctamente clasificado según Dimensión: Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad
Nota técnica	Se debe incorporar, cuando sea necesario, precisiones de alguna de las variables del indicador como por ejemplo conceptos técnicos o descripciones de aspectos metodológicos de la medición; que permitan clarificar el alcance de la medición. Se utiliza especialmente para explicar siglas, alcance de la medición, temporalidad, notas de encuesta de satisfacción, etc.
Sentido de medición	Se debe establecer el sentido de su medición según el desempeño esperado de sus valores efectivos, esto es, señalar si la medición del indicador corresponde a valores esperados ascendentes o descendentes
Valores	Se debe presentar valores estimados para el año en curso y el siguiente, y de ser posible, valores efectivos de años anteriores
Medios de verificación	Corresponde a la información sistematizada, obtenida de los instrumentos de recolección de datos disponibles, y permite verificar sin lugar a duda los valores informados

Ámbitos de Control

Proceso

Se refiere a las mediciones asociadas a actividades vinculadas con la ejecución o forma en que el trabajo es realizado para proveer los productos (bienes y/o servicios), incluyendo actividades o prácticas de trabajo tales como procedimientos de compra, procesos tecnológicos, de administración financiera, de gestión de personas, etc. Mide el cumplimiento de la actividad o de la programación interna de la institución.

Este tipo de indicadores NO mide el resultado esperado de los objetivos estratégicos, por tanto, no pueden haber indicadores de este ámbito en el Formulario H.

Todos los indicadores cuyo denominador hace referencia a *“lo programado”*, *“lo comprometido”*, *“lo planificado”* o similares, son del ámbito de Proceso.

Producto

Se refiere a las mediciones asociadas a la provisión de los bienes y/o servicios a los ciudadanos o usuarios. Corresponde a un primer resultado de la acción de un servicio o acción pública y al efecto más inmediato que percibe la población beneficiaria o atendida.

Ámbitos de Control

Resultado

- **Resultado Intermedio**

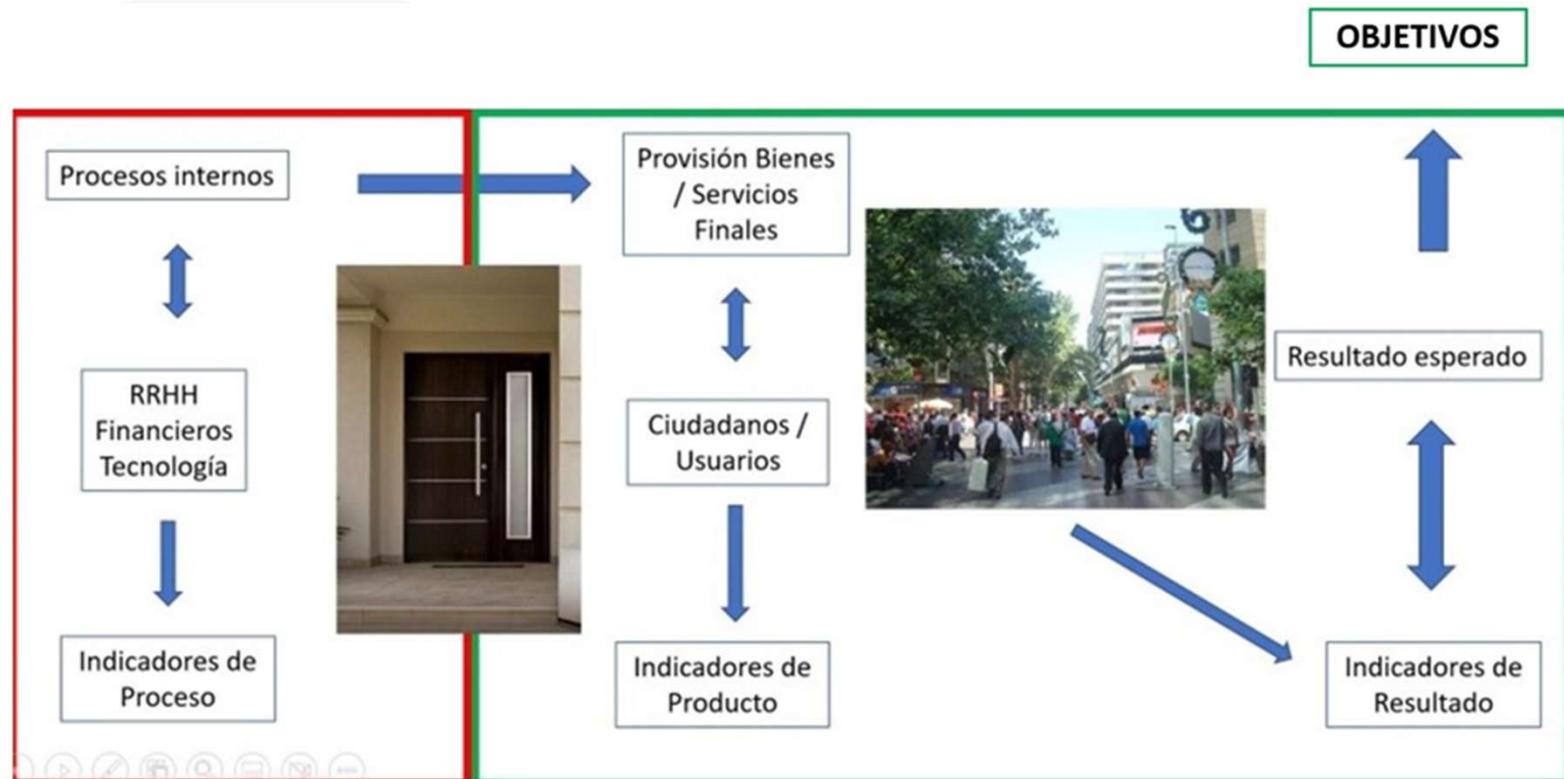
Se refiere a indicadores asociados a la medición de los cambios en el comportamiento, estado, actitud o certificación de los beneficiarios una vez que han recibido los bienes o servicios de una institución.

- **Resultado Final o Impacto**

Se refiere a indicadores asociados a la medición de mejoramientos significativos y, en algunos casos perdurable en el tiempo en alguna de las condiciones o características de la población una vez que han recibido los bienes o servicios de una institución.

Un resultado final suele expresarse como un beneficio de mediano y largo plazo obtenido por la población atendida. Generalmente, una institución por sí sola no genera impacto final en sus usuarios. Este suele producirse por la acción conjunta de varias instituciones o programas públicos.

Ámbitos de Control



Debido a que de los indicadores diseñados en el SIM&E se seleccionan aquellos que serán presentados en el proceso de formulación presupuestaria 2026, entonces este requisito deberá estar implementado de forma **previa al inicio del proceso presupuestario 2026**. esto es, según el calendario del Proceso Presupuestario 2026 que sea informado mediante Oficio del Ministro de Hacienda.

¿Cómo verificar?

- ✓ Formulario de identificación de instrumentos de Planificación, Monitoreo y Evaluación.
- ✓ Sistema de Información para Monitoreo y Evaluación

Objetivo 1, Requisito Técnico 2

El Servicio selecciona de su sistema de planificación, monitoreo y evaluación, los indicadores de desempeño vinculados a la medición de los objetivos estratégicos, y los presenta en el proceso de formulación presupuestaria año t+1 (Formulario H) contando con la opinión técnica favorable de la red de expertos, en los siguientes aspectos:

- *Nombre y fórmula de cálculo.*
- *Dimensiones y ámbitos de control.*
- *Medios de Verificación.*
- *Valores estimados año 2026.*
- *Notas técnicas cuando corresponda.*

Año t-1: 2024
Año t: 2025
Año t+1: 2026

Selecciona aquellos indicadores que directamente vinculados a la medición de los resultados esperados de los objetivos estratégicos institucionales y los presenta en el proceso presupuestario 2026, debiendo **contar con la opinión técnica favorable de la Red de Expertos**, la que emitirá su opinión en función de los siguientes criterios:

- El Servicio debe contar con Opinión Técnica Favorable para el Formulario A1 2026.
- Todos los objetivos estratégicos del formulario A1 deben tener, al menos, un indicador vinculado, debiendo corresponder sólo a los ámbitos de Producto o Resultado.
- Los indicadores deben permitir medir los resultados esperados de los objetivos estratégicos a los que se encuentran vinculados.
- Todos los indicadores deben cumplir con los aspectos metodológicos establecidos en la Guía Metodológica del SPME 2025.

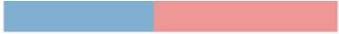


¿Cómo verificar?

- ✓ Versión Ley de Presupuestos del Formulario H 2026.
- ✓ Certificado de la Red de Expertos con su Opinión Técnica Favorable.



ETAPA 3



Objetivo 1

La Institución tiene en pleno funcionamiento el SIM&E, mide los indicadores de desempeño construidos e informa los instrumentos de Planificación, Monitoreo y Evaluación.

Esto implica que la institución debe medir cada uno de los indicadores de desempeño de su SIM&E diseñado en la etapa 2.

Objetivo 1, Requisito Técnico 1

El Servicio tiene en pleno funcionamiento el Sistema de Información para la Planificación, Monitoreo y Evaluación (SIM&E), para lo cual mide correctamente los indicadores de desempeño elaborados e identificados en la etapa anterior (Formulario H t+1 y los otros instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación).



- Es posible verificar los valores reportados por el Servicio a través de sus medios de verificación.*
- Los valores informados corresponden al alcance y/o periodo de medición.*

Contenidos mínimos:

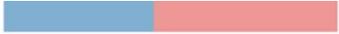
- Instrumento de PME
- Objetivo estratégico vinculado
- Nombre y fórmula de cálculo
- Ámbito y Dimensión
- Frecuencia de medición requerida y si ésta se cumple o no
- Valores efectivos y estimados 2025 cuando corresponda
- Medios de verificación
- Justificación de indicadores no medidos durante el año, que no fueron medidos según la frecuencia requerida, sin valor estimado o cualquier otro aspecto relevante.

¿Cómo verificar?

- Informe con medición de los indicadores del SIM&E



ETAPA 4



Objetivo 1

La Institución evalúa el Sistema de Información para Planificación, Monitoreo y Evaluación implementado, y que asegura la calidad de la información.

Establece que el Servicio verifique que tiene un Sistema de Información para Monitoreo y Evaluación correctamente diseñado .

Objetivo 1, Requisito Técnico 1

El Servicio evalúa el Sistema de Información para Planificación, Monitoreo y Evaluación implementado, presentando un informe que deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Que el sistema permite medir la totalidad de indicadores requeridos por los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que le aplican al Servicio.*
- b) Que la medición de los indicadores cumple con la frecuencia necesaria para garantizar la oportunidad en la reportabilidad requerida por los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que le aplican al Servicio.*

Se debe considerar que para diseñar el sistema en la etapa 2, el Servicio debió identificar todos los instrumentos de Planificación, Monitoreo y Evaluación en los cuales tiene que realizar mediciones.

Cada uno de los instrumentos identificados tienen indicadores vinculados, los cuales deben cumplir las funciones de Monitoreo y Evaluación. Por Monitoreo se entiende el seguimiento periódico que se debe hacer durante el año para cada indicador, mientras que por Evaluación se entiende el informar los resultados efectivos finales de cada indicador.

Asimismo, cada indicador debe tener definidos diferentes aspectos metodológicos descritos en notas técnicas referidos al alcance de la medición, frecuencia, cobertura, etc.

Criterios para verificar la letra a)

i. Están identificados todos los Instrumentos de PME que le aplican

ii. Están definidos todos los Indicadores requeridos para cada Instrumento

iii. Estar metodológicamente bien definidos(Etapa 2)

Instrumentos	Aplica
Monitoreo de Programas Gubernamentales	No
Evaluación Ex Ante de Programas	No
Evaluación Ex Post de Programas	No
Convenio de Alta Dirección Pública	Sí
Convenio de Desempeño Colectivo	Sí
Mecanismo de Incentivo Institucional	Sí
Formulario H (vinculados al Formulario A1)	Sí
Instrumentos de Gestión Interna	Sí
Compromisos con SEGPRES	No



Instrumentos	Indicadores Requeridos	Indicadores Definidos
Convenio de Alta Dirección Pública	Ind. 1	Sí
	Ind. 2	Sí
Convenio de Desempeño Colectivo	Ind. 1	Sí
	Ind. 2	Sí
	Ind. 3	Sí
Mecanismo de Incentivo Institucional	Ind. 1	Sí
	Ind. 2	No
Formulario H (vinculados al Formulario A1)	Ind. 1	Sí
	Ind. 2	Sí
	Ind. 3	Sí
Instrumentos de Gestión Interna	Ind. 1	Sí
	Ind. 2	Sí
	Ind. 3	Sí

→ definir el indicador

Criterios para verificar la letra b)

i. Para cada Indicador está definida la frecuencia requerida

ii. Para cada Indicador se cumple la frecuencia requerida

iii. Para cada Indicador se cumple las condiciones de medición (nota técnica)

Instrumentos	Indicadores	Frecuencia Requerida
Convenio de Alta Dirección Pública	Ind. 1	Anual
	Ind. 2	Semestral
Convenio de Desempeño Colectivo	Ind. 1	Trimestral
	Ind. 2	Semestral
	Ind. 3	Mensual
Mecanismo de Incentivo Institucional	Ind. 1	Trimestral
	Ind. 2	Semestral
Formulario H (vinculados al Formulario A1)	Ind. 1	Trimestral
	Ind. 2	Semestral
	Ind. 3	Trimestral
Instrumentos de Gestión Interna	Ind. 1	Mensual
	Ind. 2	Mensual
	Ind. 3	Mensual



	Dirección de Presupuestos
--	---------------------------

Instrumentos	Indicadores	Frecuencia Requerida	Cumple Frecuencia Requerida
Convenio de Alta Dirección Pública	Ind. 1	Anual	Sí
	Ind. 2	Semestral	Sí
Convenio de Desempeño Colectivo	Ind. 1	Trimestral	Sí
	Ind. 2	Semestral	No
	Ind. 3	Mensual	Sí
Mecanismo de Incentivo Institucional	Ind. 1	Trimestral	Sí
	Ind. 2	Semestral	Sí
Formulario H (vinculados al Formulario A1)	Ind. 1	Trimestral	Sí
	Ind. 2	Semestral	Sí
	Ind. 3	Trimestral	Sí
Instrumentos de Gestión Interna	Ind. 1	Mensual	Sí
	Ind. 2	Mensual	Sí
	Ind. 3	Mensual	Sí

Instrumentos	Indicadores	Frecuencia Requerida	Cumple Frecuencia Requerida	Tiene Nota Técnica	Cumple Nota Técnica
Convenio de Alta Dirección Pública	Ind. 1	Anual	Sí	Sí	Sí
	Ind. 2	Semestral	Sí	No	---
Convenio de Desempeño Colectivo	Ind. 1	Trimestral	Sí	Sí	Sí
	Ind. 2	Semestral	No	No	---
	Ind. 3	Mensual	Sí	No	---
Mecanismo de Incentivo Institucional	Ind. 1	Trimestral	Sí	No	---
	Ind. 2	Semestral	Sí	Sí	No
Formulario H (vinculados al Formulario A1)	Ind. 1	Trimestral	Sí	No	---
	Ind. 2	Semestral	Sí	No	---
	Ind. 3	Trimestral	Sí	No	---
Instrumentos de Gestión Interna	Ind. 1	Mensual	Sí	No	---
	Ind. 2	Mensual	Sí	Sí	Sí
	Ind. 3	Mensual	Sí	No	---



Con la finalidad de que los hallazgos surgidos en este proceso de evaluación del SIM&E puedan ser corregidos a la brevedad y que el sistema cumpla efectivamente con su objetivo, este requisito deberá estar implementado a más tardar el **30 de abril de 2025**.

¿Cómo verificar?

- Informe con resultados de la evaluación del SIM&E que señala explícitamente:
 - ✓ Que el sistema permite medir la totalidad de indicadores requeridos por los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que le aplican al Servicio.
 - ✓ Que la medición de los indicadores cumple con la frecuencia necesaria para garantizar la oportunidad en la reportabilidad requerida por los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que le aplican al Servicio.

Objetivo 1, Requisito Técnico 2

El Servicio evalúa el proceso de generación de información de su Sistema de Información para Planificación, Monitoreo y Evaluación, presentando un informe que deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Que los mecanismos de recolección de información permiten capturar todos los atributos esperados de los datos base sin pérdida de información (completitud).*
- b) Que los mecanismos de sistematización de la información consideran la totalidad de los datos base capturados, permitiendo que los informes y reportes generen información sin que exista pérdida de datos.*

El propósito es asegurar que la información que genera el sistema implementado cumple con los atributos de calidad.

- Los datos aislados tienen escasa utilidad. Sin embargo, al ser sometidos a procesos de recolección y sistematización permiten generar información de gran utilidad para apoyar los procesos de toma de decisiones.
- Los datos permiten producir información para apoyar tanto los procesos de monitoreo y toma de decisiones, como los procesos de planificación estratégica y presupuestación. Para estos efectos, se requiere contar con información que cumpla con ciertos atributos mínimos, para que sea considerada como de calidad.
- Según la literatura, “Calidad” implica determinar hasta qué punto el conjunto de datos permite generar información que cumple con los criterios de **completitud, exactitud, oportunidad y coherencia**.
- Los estándares de calidad de datos garantizan que las instituciones tomen las decisiones basadas en información que les permitan cumplir sus objetivos. La existencia de datos duplicados, valores omitidos o valores atípicos, etc., incrementa el riesgo de obtener resultados erróneos con el consiguiente efecto en los procesos de toma de decisiones.

PROCESO DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN



Completitud

Representa la cantidad de registros que reúnen la totalidad de atributos necesarios para generar información, esto es, que están sin errores o incompletos. Un alto porcentaje de valores erróneos u omitidos puede generar análisis sesgados e inexactos, afectando la calidad de la información obtenida, con el consiguiente efecto negativo en los procesos de toma de decisiones.

Criterios para verificar la letra a):

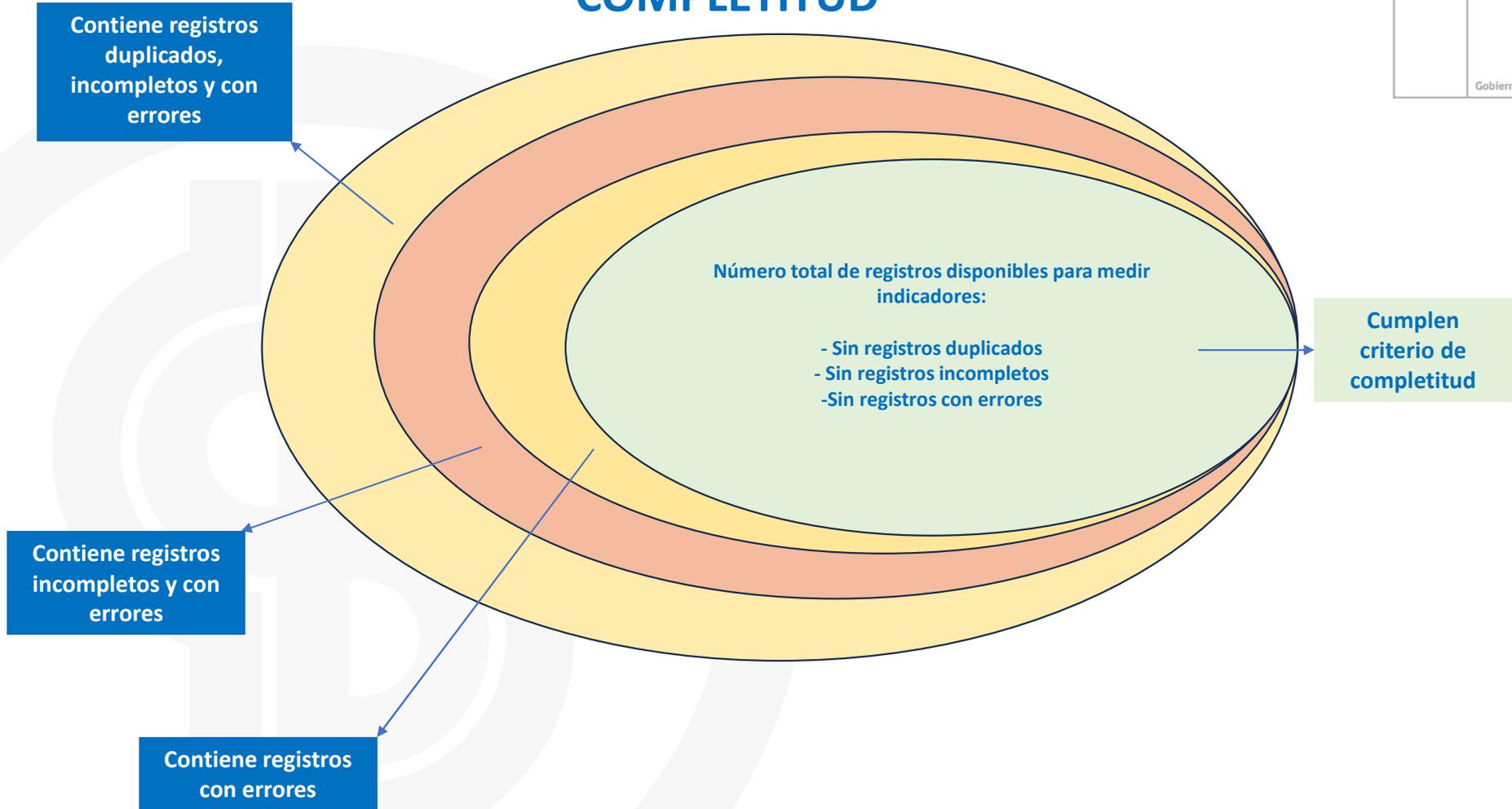
Que los mecanismos de recolección de información permiten capturar todos los atributos esperados de los datos base sin pérdida de información (completitud).

Este análisis se debe efectuar **para cada una de las bases de datos** utilizadas para la medición de indicadores de desempeño, debiendo identificarlas en el informe.

- ✓ Verificar que existe registro para cada uno de los sujetos de medición.
- ✓ Verificar que se captura la totalidad de los atributos requeridos para la medición de indicadores
- ✓ Verificar que no existen registros duplicados.
- ✓ Verificar que no existen registros incompletos.
- ✓ Para cada registro los atributos capturados son los verdaderos (sin errores)



COMPLETITUD



Sujeto de medición: solicitudes presentadas por personas



N°	RUT	Nombre y Apellido	Edad	Género	Dirección	Ciudad	Región	Fecha de Ingreso de la solicitud	Fecha de Resolución de la solicitud	N° de Días de Tramitación
1	20209321-2	Pedro Hernández	18	Hombre	Calle 12 #4405	La Serena	Región de Coquimbo	22-08-2024	14-09-2024	23
2	16835103-4	Daniela Silva		Hombre	Calle 194 #9901	Temuco	Región de La Araucanía	24-11-2024	22-12-2024	28
3	22512978-3	Fernando Espinoza	18	Mujer	Calle 135 #5208	Concepción	Región del Biobío	19-07-2024	10-08-2024	22
4	18196442-2	Camila Rojas	42	Hombre	Calle 178 #3745	Santiago	Región Metropolitana	02-01-2024	17-01-2024	15
5	23479249-9	Ricardo Díaz	54	Mujer	Calle 50 #9510	La Serena	Región de Coquimbo	01-12-2024	15-12-2024	14
6	24543701-3	Ricardo Pérez	24		Calle 190 #3719	Temuco	Región de La Araucanía	21-05-2024	03-06-2024	13
7	13298063-8	Fernanda Pérez	56	Hombre	Calle 131 #2009	La Serena	Región de Coquimbo	06-10-2024	21-10-2024	15
8	16760453-7	Jorge Martínez	23	Hombre	Calle 49 #7943	Santiago	Región Metropolitana	22-09-2024	03-10-2024	11
9	16808422-7	Jorge Pérez	42	Mujer	Calle 147 #8767	Concepción	Región del Biobío	19-10-2024	01-11-2023	
10	24038009-8	Carlos Muñoz	69	Hombre	Calle 11 #2302		Región del Biobío	19-01-2024	31-01-2024	12
11	20089570-1	Carlos Vargas	30	Hombre	Calle 136 #6213	La Serena	Región de Coquimbo	02-01-2024	12-01-2024	10
12	24356930-6	Luis Rojas	47	Mujer	Calle 92 #5459	Valparaíso	Región de Valparaíso	16-04-2024	02-05-2024	16
13	22583806-2	Daniela Araya	62	Mujer	Calle 68 #837	Temuco	Región de La Araucanía	21-06-2024	13-07-2024	22
14	15221926-5	Camila Vargas	27	Mujer	Calle 25 #9229	La Serena		04-07-2024	27-07-2024	23
15	22371530-7	Manuel Pérez	46	Hombre	Calle 102 #820	Valparaíso	Región de Valparaíso	14-01-2024	25-01-2024	11
16	19710445-7	Jorge Rojas	45	Hombre	Calle 169 #2446	Valparaíso	Región de Valparaíso	07-03-2024	04-04-2024	28
17	15868811-2	Ricardo González	24	Hombre	Calle 66 #4309	Concepción	Región del Biobío	27-08-2024	23-09-2024	27
18	20068221-5	Antonia Rojas	41	Hombre	Calle 41 #5156	Santiago	Región Metropolitana	11-07-2024	06-08-2024	26
19		Manuel Muñoz	36	Mujer	Calle 3 #8062	La Serena	Región de Coquimbo	23-09-2024	30-09-2024	7
20	13509558-7	Ricardo Morales	26	Mujer	Calle 51 #243	Temuco	Región de La Araucanía	15-05-2024	22-05-2024	7

← Atributos

- Total de registros: **20**
- Registro completos: **14**
- % de registros que cumplen: **70%**

Criterio de completitud según indicadores a medir:

- Tiempo promedio de tramitación de solicitudes en 2024: **19 de 20 registros (95%)** cumplen con disponer con la información requerida (no cumple el registro 9).
- Tiempo promedio de tramitación de solicitudes desagregado por región: **17 de 20 (85%)** cumplen con disponer con la información requerida (no cumplen los registros 9, 10 y 14).

Completitud

Representa la cantidad de registros que reúnen la totalidad de atributos necesarios para generar información, esto es, que están sin errores o incompletos. Un alto porcentaje de valores erróneos u omitidos puede generar análisis sesgados e inexactos, afectando la calidad de la información obtenida, con el consiguiente efecto negativo en los procesos de toma de decisiones.

Criterios para verificar la letra a):

Que los mecanismos de recolección de información permiten capturar todos los atributos esperados de los datos base sin pérdida de información (completitud).

Este análisis se debe efectuar **para cada una de las bases de datos** utilizadas para la medición de indicadores de desempeño, debiendo identificarlas en el informe.

- ✓ Verificar que existe registro para cada uno de los sujetos de medición.
- ✓ Verificar que se captura la totalidad de los atributos requeridos para la medición de indicadores
- ✓ Verificar que no existen registros duplicados.
- ✓ Verificar que no existen registros incompletos.
- ✓ Para cada registro los atributos capturados son los verdaderos (sin errores)

El porcentaje de registros efectivamente disponibles tiene directa relación con:

- la representatividad estadística de la información y mediciones que se genere a partir de ellos
- en su utilidad para el proceso de toma de decisiones.

El resultado de este análisis debe tener como consecuencia una revisión de:

- los mecanismos de recolección de datos
- procedimiento de captura de datos y de verificación
- la adopción de medidas correctivas y preventivas con la finalidad de evitar la pérdida de registros, duplicidades, y captura incompleta o errónea de los atributos o dimensiones requeridas para medir los indicadores definidos.

Criterios para verificar la letra b):

Este análisis se debe efectuar **para cada** indicador de desempeño, debiendo identificar en el informe.

- Número total de datos registrados para el numerador y denominador.
- Total de datos que cumplen el criterio de completitud para el numerador y denominador.
- Porcentaje de datos que son considerados en el numerador y denominador, para el cálculo del indicador.

Con la finalidad de que los hallazgos surgidos en este proceso de evaluación del SIM&E puedan ser corregidos a la brevedad y que el sistema cumpla efectivamente con su objetivo, este requisito deberá estar implementado a más tardar el **30 de abril de 2025**.

¿Cómo verificar?

- ❑ **Informe** con resultados de la evaluación de la información generada por el SIM&E que señala explícitamente:
 - ✓ Que los mecanismos de recolección de información permiten capturar todos los atributos esperados de los datos base sin pérdida de información (completitud), señalando:
 - ❖ Bases de datos analizadas
 - ❖ Hallazgos
 - ❖ Medidas correctivas y preventivas
 - ✓ Que los mecanismos de sistematización de la información consideran la totalidad de los datos base capturados, permitiendo que los informes y reportes generen información sin que exista pérdida de datos.
 - ❖ Análisis por indicador
 - ❖ Resultados y hallazgos
 - ❖ Medidas correctivas y preventivas

Objetivo 2

La institución evalúa el desempeño institucional del año anterior e informa al Jefe(a) de Servicio.

Objetivo 2, Requisito Técnico 1

*El Servicio evalúa el desempeño en el año t, **previo al proceso de formulación presupuestaria del año t+1**, considerando los resultados de los indicadores en el año t-1 de los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación comprometidos que le aplican, identificando hallazgos, las causas de las desviaciones y estableciendo compromisos a ser implementados durante el año t y siguientes, según corresponda, que permitan superar las causas de las desviaciones.*

Esto implica:

- i. Establecer el porcentaje de logro respecto del valor estimado.

Para cada indicador se debe comparar el valor efectivo 2024 con el valor estimado 2024 y establecer el porcentaje en que fue logrado el valor que se esperaba alcanzar (estimado). Es posible identificar hallazgos en las siguientes situaciones:

- Logros inferiores a 95% respecto de lo estimado (no logros): debe identificar las causas que originaron el resultado, diferenciando aquellas atribuibles a la gestión interna de la institución que, de mantenerse, podrían seguir afectando el desempeño institucional en el futuro, y aquellas causas que son atribuibles a factores externos. En particular, para las causas referidas a gestión interna se deben identificar las acciones a implementar para superarlas.
- Logros superiores a 120% respecto de lo estimado (sobrecumplimientos): se deben identificar las causas internas y externas que los originaron.

Esto implica:

- ii. Establecer el porcentaje de avance respecto del año anterior.
 - a. Indicadores ascendentes: $\text{valor efectivo 2024} / \text{valor efectivo 2023}$
 - b. Indicadores descendentes: $\text{valor efectivo 2023} / \text{valor efectivo 2024}$

En cada caso los resultados serán superior, inferior o igual a uno (1). Se sugiere hacer el cálculo con los decimales que sean necesarios para tener certeza de los resultados. Las conclusiones en consecuencia serán las siguientes:

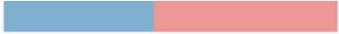
- Si el resultado es < 1 , el desempeño del indicador “Retrocede”
- Si el resultado es > 1 , el desempeño del indicador “Mejora”
- Si el resultado es $= 1$, el desempeño del indicador “Mantiene”

En los casos en que corresponda se debe justificar las situaciones en que no sea posible hacer este análisis, por ejemplo, porque el indicador no fue medido en 2024, no tuvo medición en 2023, etc.

Para los casos “Retrocede” se debe identificar las causas que originaron el resultado, diferenciando aquellas atribuibles a la gestión interna de la institución que, de mantenerse, podrían seguir afectando el desempeño institucional en el futuro, y aquellas causas que son atribuibles a factores externos. En particular, para las causas referidas a gestión interna se deben identificar las acciones a implementar para superarlas.

Informe de Evaluación del Desempeño año 2024

Instrumentos de PME	Objetivo estratégico al que contribuye	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Ámbito / Dimensión	Valor Efectivo 2024	Valor Efectivo 2023	Estimado 2024	% de Logro respecto de estimado	Avance respecto a 2023 (Aumenta, Mantiene o Retrocede)	Hallazgos (Resultado inferior al estimado, muy superior al estimado o retrocede respecto de 2023)	Causas de los resultados	Compromisos para superar las causas	Jefatura responsable	Plazos	Justificación



¿Cómo verificar?

- Informe con resultados de la evaluación de desempeño año 2024.

Objetivo 2, Requisito Técnico 2

El(La) Jefe(a) de Servicio, su equipo directivo y la unidad responsable del control de gestión realizan una reunión formal de análisis, previo al proceso de formulación presupuestaria del año t+1, de los resultados de la evaluación del desempeño institucional del año anterior, registrando en acta los asistentes y temas tratados.

Lo anterior implica que, una vez elaborado el informe de evaluación del desempeño del año anterior, la jefatura responsable del Sistema de Información para Monitoreo y Evaluación se lo presenta al Jefe de Servicio y Equipo de Directivo en una reunión formal.

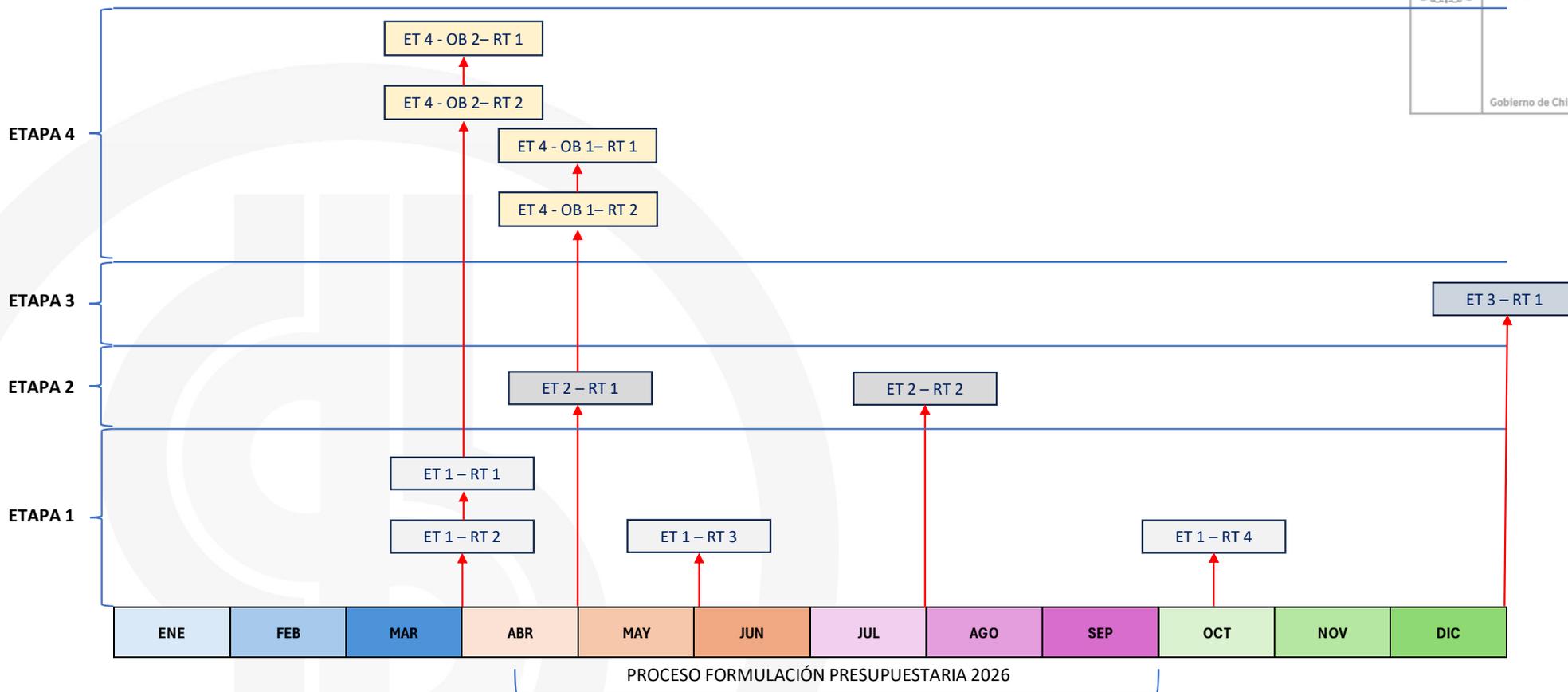
El objetivo de esta reunión debe ser el análisis de los resultados de la evaluación del desempeño institucional del año anterior y acordar las acciones o medidas correctivas que sean pertinentes.

De esta reunión se debe levantar un acta señalando los asistentes y materias tratadas.

¿Cómo verificar?

- Acta de la reunión, identificando asistentes y materias tratadas

CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN SPME 2025



ETAPA 1
 ET1 – RT1: convoca a proceso planificación
 ET1 – RT2: realiza proceso planificación
 ET1 – RT3: presenta Formulario A1
 ET1 – RT4: difunde Formulario A1

ETAPA 2
 ET2 – RT1: diseña SIM&E
 ET2 – RT2: presenta Formulario H

ETAPA 3
 ET3 – RT1: mide SIM&E

ETAPA 4
 ET4 – OB1 – RT1: evalúa SIM&E
 ET4 – OB1 – RT2: evalúa información
 ET4 – OB2 – RT1: evalúa desempeño t-1
 ET4 – OB2 – RT2: informa a Jefe de Servicio



MUCHAS GRACIAS Y ÉXITO PARA 2025

SUBDEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, DISEÑO Y MONITOREO

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN, TRANSPARENCIA Y PRODUCTIVIDAD FISCAL

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS

Febrero de 2025