MINISTERIO DE HACIENDA

0 3 NOV 2016

TOTALMENTE TRAMITADO
DOCUMENTO OFICIAL

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE HACIENDA
E9122/2016

APRUEBA PROGRAMA MARCO DE LAS METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL DE LOS SERVICIOS: DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA; SUPERINTENDENCIA DE CASINOS DE JUEGO; SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS; PARA EL AÑO 2017, PARA EL PAGO DEL COMPONENTE VARIABLE DE LA ASIGNACIÓN POR DESEMPEÑO DEL ARTÍCULO 9° LEY N° 20.212.

SANTIAGO, 26 OCTUBRE 2016

EXENTO N° 381

VISTOS: Lo dispuesto en el artículo 32 N° 6 del Decreto Supremo N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile; en los artículos 9° y 11 de la Ley N° 20.212 modificados por el artículo 32 de la Ley N° 20.233; en el Decreto Supremo N° 1.687, de 2007, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento a que se refiere el artículo 11 de la ley N° 20.212; en el Oficio Circular N° 21 del 05 de octubre de 2016, del Ministro de Hacienda; en el Oficio N° 2611, de fecha octubre de 2016, del Ministro de Hacienda; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1) Que, el componente variable de la asignación por desempeño a que se refiere el artículo 9° Ley N° 20.212, se concederá en relación a la ejecución eficiente por parte de los servicios de Metas de Eficiencia Institucional;

2) Que, para la adecuada aplicación del componente variable de la asignación antes citada, resulta necesario contar con un documento denominado "Programa Marco de las Metas de Eficiencia Institucional" en el que se consignen las áreas prioritarias a desarrollar por la Dirección de Compras y Contratación Pública; Superintendencia de Casinos de Juego; Superintendencia de Valores y Seguros,

es conveniente incorporar en él, con sus objetivos y/o etapas, los sistemas de las mencionadas áreas que se consideran esenciales para un desarrollo y eficiente de la gestión del servicio y que contribuyan a la modernización del Estado y mejora de la gestión pública;

3) Que, el Programa Marco de las Metas de Eficiencia Institucional para el año 2017, en el cual se establecen las áreas prioritarias a desarrollar, debe ser convenido y aprobado anualmente por el Ministro del ramo, en conjunto con el Ministro de Hacienda.

4) Que, a través del Oficio Circular N° 21 del 05 de octubre de 2016, el Ministro de Hacienda propuso el Programa Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública; Superintendencia de Casinos de Juego; Superintendencia de Valores y Seguros; para el año 2017.

5) Que, el Programa Marco fue aprobado por el Ministro del Ramo según consta en Oficio N° 2611, de fecha octubre de 2016, del Subsecretario de Hacienda.

DECRETO (E):

ARTÍCULO ÚNICO: APRUÉBASE el siguiente Programa Marco de las Metas de Eficiencia Institucional (MEI) para el año 2017:

PROGRAMA MARCO 2017

El Programa Marco propuesto consta de un área prioritaria y un sistema de gestión con sus respectivos objetivos.

Cuadro 1
Programa Marco, Área y Sistema de Gestión
MEI 2017

ÁREA PRIORITARIA	SISTEMA DE GESTIÓN	OBJETIVO
1.- Planificación y Control de Gestión	1.- Monitoreo del Desempeño Institucional	Disponer de información sin errores, para apoyar la toma de decisiones y rendición de cuentas de la gestión institucional, y evaluar su desempeño.

Los objetivos de gestión, sus etapas de desarrollo, los indicadores de desempeño, los requisitos técnicos y medios de verificación, se presentan a continuación:

El Sistema de Monitoreo del Desempeño es obligatorio y compuesto por objetivos de gestión, los que se implementarán durante el período enero a diciembre, a través de indicadores de desempeño asociados a productos estratégicos (bienes y/o servicios) e indicadores transversales. La ponderación de cada indicador ya sea asociado a productos estratégicos o transversales, es decir, a los objetivos 1 y 3 respectivamente, no podrá ser inferior a 5%.

El sistema de Monitoreo del Desempeño consta de cuatro objetivos de gestión.

El objetivo de gestión 1 es obligatorio y consiste en evaluar e informar sin errores, el resultado de los indicadores de desempeño asociados a productos estratégicos, seleccionados a partir de aquellos presentados en la formulación del presupuesto, cumpliendo las metas entre 75% y 100%. El proceso de formulación de indicadores asociados a productos estratégicos, es un único proceso que se inicia en el marco de la formulación presupuestaria. Los indicadores asociados al incentivo MEI, son seleccionados a partir de aquellos indicadores presentados en el proceso de formulación presupuestaria 2017, requiriendo contar con datos efectivos de al menos los últimos 3 años (2013, 2014 y 2015).

El objetivo de gestión es obligatorio y consiste en medir e informar a las respectivas redes de expertos y DIPRES, los datos efectivos al 31 de diciembre de 2017, de los indicadores transversales definidos en el Programa Marco, para el año 2017.

El objetivo de gestión 3, es voluntario y consiste en evaluar el resultado de los indicadores transversales seleccionados del Programa Marco, cumpliendo las metas entre un 75% y 100%, siempre que el compromiso signifique una mejora de su desempeño y cuente con valores efectivos como mínimo para los años 2014, 2015 y el primer semestre de 2016; constituyendo dichos valores la línea base. De no cumplir estos requisitos no será factible comprometer un indicador con meta 2017.

El objetivo de gestión 4 es obligatorio y consiste en publicar la formulación del año 2017, de los compromisos de gestión asociados a todos los mecanismos de incentivos de remuneraciones definidos por ley para el Servicio, y sus resultados en el año 2016.

El Servicio debe priorizar sus objetivos de gestión en alta, mediana y menor prioridad. La ponderación para cada objetivo de gestión corresponde a:

Objetivo de Gestión	Rango de Ponderación
1	40% -60%
2	30%- 50%
3	0% - 20%
4	5% - 10%
Total	100%

Las instituciones deben comprometer un mejoramiento global de las metas de los indicadores para el año 2017.

Los objetivos de gestión, requisitos técnicos y medios de verificación del sistema de monitoreo del desempeño se señalan a continuación en cuadro 2:

Cuadro 2
Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional
Objetivos de Gestión, Requisitos Técnicos y Medios de Verificación

AREA	SISTEMA	OBJETIVO
1.- Planificación y Control de Gestión	1.- Monitoreo del Desempeño Institucional	Disponer de información sin errores, para apoyar la toma de decisiones y rendición de cuentas de su gestión institucional y evaluar su desempeño.

OBJETIVO DE GESTIÓN	REQUISITOS TECNICOS
1. Evaluar e informar sin errores el resultado de los indicadores de desempeño asociados a productos estratégicos seleccionados a partir de aquellos presentados en la formulación del presupuesto, cumpliendo las metas entre 75% y 100%.	1. El resultado de un indicador se obtendrá comparando el valor efectivo y su respectiva meta, y se entenderá: - Cumplido si es al menos de un 95%. - Parcialmente cumplido si está entre 75% y menos de 95%. - No cumplido si es menor a 75%. 2. El resultado de los indicadores deberá ser informado sin errores a DIPRES durante el proceso de evaluación. Se entenderá que hay error cuando se presente al menos, una de las siguientes situaciones: - Error de omisión: archivos de medios de verificación que no corresponden al indicador, se encuentran incompletos, total o parcialmente en blanco, ilegibles, con correcciones y/o enmiendas que no hacen posible verificar los valores. - Error de inconsistencia: la información de los medios de verificación presenta diferencias en su propio contenido y/o con lo informado en la aplicación web de DIPRES y/o con otras fuentes oficiales. - Error de exactitud: la información presentada no corresponde al alcance y/o al periodo de medición definido para el indicador. 3. Se entenderá por no cumplido un indicador cuando se presente alguna de las siguientes situaciones: - Su valor efectivo sea menor a 75% de su meta. - No sea posible verificar los valores reportados por el servicio a través de sus medios de verificación. - Los valores informados en aplicativo dispuesto por DIPRES no correspondan con los señalados en medios de verificación. - Los valores informados en los medios de verificación sean inconsistentes, (con información del mismo Medio de Verificación o con información que contengan otros Medios de Verificación), presente errores y/u omisiones. - Los valores informados no correspondan al alcance y/o periodo de medición comprometido en la meta. - No exista sistematización de los medios de verificación, esto es que no existan informes consolidados, reportes, agregación de datos (subtotales por región, por mes, por producto, etc. o cuadros resúmenes). - Las razones de incumplimiento no correspondan a causas externas calificadas y no previstas, que limiten seriamente su logro. 4. Los indicadores cumplidos, sumarán el 100% de su respectivo ponderador. 5. Los indicadores parcialmente cumplidos, sumarán la proporción que resulte de la multiplicación de su respectivo ponderador por el porcentaje de cumplimiento. 6. Los indicadores no cumplidos, sumarán 0% en su respectivo ponderador. 7. Para cada indicador cumplido o parcialmente cumplido, informado con error durante el proceso de evaluación, se descontará un 10% de la ponderación establecida por el servicio, para el respectivo indicador en la formulación del PMG. 8. Una vez concluido el proceso de evaluación respecto de cada Servicio, se procederá a efectuar el cálculo de la tasa de descuento por error en la información proporcionada. Con todo, y una vez efectuado el cálculo de la tasa de descuento por error, se determinará el cumplimiento global del objetivo.

	9. El porcentaje de cumplimiento global corresponderá a la sumatoria de los porcentajes logrados para cada indicador cumplido y parcialmente cumplido, corregido con el porcentaje de descuento por errores detectados, cuando corresponda.
2. Medir e informar a las respectivas redes de expertos y a Dipres los datos efectivos al 31 de diciembre de 2017, de los indicadores transversales definidos en el Programa Marco para el año 2017 (Obligatorio para todo el que aplique).	1. Cada indicador se entenderá medido si el Servicio informa a DIPRES los valores efectivos al 31 de diciembre de 2017, presentando los medios de verificación de dichos valores. 2. Cada indicador se entenderá informado si el servicio informa a la red de expertos correspondiente, los valores efectivos de los indicadores transversales, al menos al 31 de diciembre de 2017.
3. Evaluar el resultado de los indicadores transversales seleccionados del Programa Marco para el 2017, cumpliendo las metas en al menos un 75% y 100% (Voluntario o a quien corresponda).	1. El resultado de un indicador se obtendrá comparando el valor efectivo y su respectiva meta, y se entenderá: - Cumplido si es al menos de un 95%. - Parcialmente cumplido si está entre 75% y menos de 95% - No cumplido si es menor a 75% 2. Se entenderá por no cumplido un indicador cuando presente alguna de las siguientes situaciones: - Su valor efectivo sea menor a 75% de su meta. - No sea posible verificar los valores reportados por el Servicio a través de sus medios de verificación. - Los valores informados en aplicativo dispuesto por DIPRES no correspondan con los señalados en medios de verificación. - Los valores informados en los medios de verificación sean inconsistentes (con información del mismo Medio de Verificación o con información que contengan otros Medio de Verificación), presente errores y/u omisiones. - Los valores informados no correspondan al alcance y/o periodo de medición comprometido en la meta. - No exista sistematización de los medios de verificación, esto es que no existan informes consolidados, reportes, agregación de datos (subtotales por región, por mes, por producto, etc. o cuadros resúmenes). - Las razones de incumplimiento no correspondan a causas externas calificadas y no previstas, que limiten seriamente su logro. 3. Los indicadores cumplidos, sumarán el 100% de su respectivo ponderador, para el cumplimiento global del sistema de Monitoreo. 4. Los indicadores parcialmente cumplidos, sumarán la proporción que resulte de la multiplicación de su respectivo ponderador por el porcentaje de cumplimiento. 5. Los indicadores no cumplidos, sumarán 0% en su respectivo ponderador. 6. El porcentaje de cumplimiento global corresponderá a la sumatoria de los porcentajes logrados para cada indicador cumplido y parcialmente cumplido.
4. Publicar la formulación del año 2017 de los compromisos de gestión, asociados a todos los mecanismos de incentivos de remuneraciones, definidos por ley para el Servicio y sus resultados en el año 2016.	1. La institución deberá publicar los compromisos de gestión y sus resultados para cada uno de los siguientes incentivos económicos: - Metas de Eficiencia Institucional (MEI), incluido desglose por indicadores de desempeño asociados a productos estratégicos e indicadores transversales definidos en el programa marco. Formulación año 2017 y resultados año 2016. - Convenio(s) de Alto Directivo Público de cargos de I nivel jerárquico y II nivel jerárquico. Formulación según vigencia del convenio en 2017, y resultados 2016 que corresponda, según normativa que rige los convenios de ADP. - Otras remuneraciones variables que se paguen asociadas al desempeño sea individual, colectivo y/o institucional, incluidas aquellas relativas al mejoramiento de la calidad de atención de los usuarios u otras análogas (indicar N° de ley). Sólo consignar aquellas que no se han expresado en los puntos anteriores. Formulación año 2017 y resultados año 2016. 2. La publicación de la formulación de compromisos de gestión del año 2017, debe contener según corresponda: nombre de indicador (o instrumento de similar naturaleza), fórmula de cálculo, nota técnica, meta año 2017, unidad de medida (ejemplo %, días, etc.), y los valores del numerador y denominador. 3. La publicación de los resultados de cumplimiento de compromisos de gestión del año 2016, debe contener según corresponda: nombre de

	indicador (o instrumento de similar naturaleza), fórmula de cálculo, nota técnica, meta año 2016, resultado efectivo año 2016, unidad de medida (ejemplo %, días, etc.), los valores del numerador y denominador de resultado efectivo año 2016 y de los usados para determinar la meta 2016, y cuando corresponda, de las razones de incumplimiento de meta señalando las causas, sean estas externas o internas a la gestión del Servicio.

MEDIO DE VERIFICACIÓN

1. Formulario de los Indicadores de Desempeño presentados a la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda en el proceso de formulación de la Ley de Presupuestos del año 2017.
2. Informe de Cumplimiento de los Indicadores de Desempeño presentados en el proceso de evaluación de los compromisos del año 2017, incluido los antecedentes sistematizados que respaldan los datos informados para numerador y denominador, debiendo esta información corresponder exclusivamente al periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2017, o la temporalidad de medición establecida en el indicador, la que deberá enmarcarse en dicho período enero-diciembre.
3. Informe con los resultados de todos los indicadores transversales definidos en el Programa Marco informados a las respectivas redes de expertos al 31 de diciembre del año 2017.
4. Dirección web donde se encuentra publicado la formulación del año 2017 de los compromisos de gestión, asociados a todos los mecanismos de incentivos de remuneraciones, definidos por ley para el Servicio y sus resultados en el año 2016.
5. Informe que señale el número de la Ley, artículo y nombre del mecanismo de incentivo de remuneraciones que aplica al Servicio.

RED DE EXPERTOS

Las redes de expertos a cargo de apoyar a los Servicios en la formulación e implementación de los compromisos a través de indicadores de desempeño de los procesos de provisión de bienes y servicios (productos estratégicos) son:

1. Dirección de Presupuestos (DIPRES) del Ministerio de Hacienda. Departamento de Gestión Pública de la División de Control de Gestión Pública y
2. Secretaría General de la Presidencia (SEGPRES)

Las redes de expertos a cargo de apoyar a los Servicios en la formulación e implementación de los compromisos a través de indicadores de gestión transversal, son las señaladas en cuadro 3 de este decreto.

Cuadro 3. Requisitos Técnicos y Medios de Verificación Indicadores Transversales. MEI 2017

Área	Sistema	Red de Expertos	Objetivo de Gestión	Indicador
Recursos Humanos	Capacitación	Dirección Nacional del Servicio Civil, Ministerio de Hacienda	Mejorar la pertinencia y calidad de la capacitación que ejecutan los Servicios, para optimizar el desempeño de los/as funcionarios/as en la ejecución de la función pública que les corresponda ejecutar.	1. Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizada en el año t
	Higiene y Seguridad	Superintendencia de Seguridad Social, Ministerio del Trabajo y Previsión Social	Disminuir el riesgo de ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y en caso que éstos ocurrieran presenten cada vez menor gravedad.	2. Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t
Administración Financiero Contable	Compras Públicas	Dirección Compras y Contratación Pública, Ministerio de Hacienda	Contar con procesos de compra participativos y eficientes.	3. Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t
Calidad de Servicio	Gobierno Digital	Unidad de Modernización y Gobierno Digital, Secretaria General de la Presidencia, Ministerio Secretaría General de la Presidencia	Mejorar la entrega de los servicios provistos por el Estado a la ciudadanía y empresas mediante el uso de tecnologías de información y comunicación.	4. Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1

	Seguridad de la Información	Secretaría y Administración General, Ministerio del Interior. Subsecretaria de Telecomunicaciones, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Unidad de Modernización y Gobierno Digital, Secretaría General de la Presidencia, Ministerio Secretaría General de la Presidencia.	Gestionar los riesgos de seguridad de la información de los activos que soportan los procesos de provisión de bienes y servicios, mediante la aplicación de controles basados en la Norma NCh-ISO 27001.	5. Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t
	Sistema de Atención Ciudadana / Acceso a Información Pública	Unidad de Implementación Probidad y Transparencia. Comisión Defensora Ciudadana y Transparencia, Secretaría General de la Presidencia, Ministerio Secretaría General de la Presidencia	Responder las solicitudes de acceso a información pública en un plazo máximo de 15 días.	6. Porcentaje de solicitudes de acceso a información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t
Planificación y Control de Gestión	Auditoría Interna	Consejo de Auditoría General de Gobierno (CAIGG), Secretaría General de la Presidencia, Ministerio Secretaría General de la Presidencia	Mejorar el control interno a través de acciones preventivas y/o correctivas de las auditorías, manteniendo un nivel de implementación suficiente de compromisos de auditorías.	7. Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t
	Equidad de Género	Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género, Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género	Contribuir a disminuir las inequidades, brechas y/o barreras de género implementando acciones estratégicas orientadas a mejorar los niveles de igualdad y equidad de género en la provisión de bienes y servicios públicos, y a fortalecer la capacidad de los servicios para desarrollar políticas públicas de género.	8. Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t
Sustentabilidad	Eficiencia Energética	Subsecretaría de Energía, Ministerio de Energía	Contribuir al buen uso de la energía mediante el reporte y monitoreo periódico de los consumos energéticos del servicio, procurando por su disminución paulatina en función de las condiciones propias de cada institución.	9. Índice de Eficiencia Energética

Área	Recursos Humanos
Sistema	Capacitación
Red de Expertos	Dirección Nacional del Servicio Civil
Objetivo de Gestión	Mejorar la pertinencia y calidad de la capacitación que desarrollan los Servicios, para optimizar el desempeño de los funcionarios/as en la ejecución de la función pública que les corresponda ejercer.
Indicador 1	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t
Fórmula de cálculo	(N° de actividad/es de Capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizada en el año t / N° de actividad/es de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en año t)*100
Requisitos Técnicos	1. Las actividades con evaluación de transferencia al puesto de trabajo deberán formar parte del Plan Anual de Capacitación. 2. El Plan Anual de Capacitación deberá registrarse en el portal www.sispubli.cl, a más tardar al 31 de Diciembre del año t-1 3. Las actividades de capacitación con evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas, corresponden a las ejecutadas durante el año t, que han sido programadas por la institución,

	revisadas por la Dirección Nacional del Servicio Civil al 31 de Diciembre del año t-1, y registradas en el portal www.sispubli.cl durante el año t. 4. Cada actividad de capacitación con evaluación de transferencia al puesto de trabajo, es aquella que utiliza la metodología de medición impulsada por la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en "Guía Práctica para Gestionar la Capacitación en los Servicios Públicos", publicada en: http://www.serviciocivil.gob.cl/sites/default/files/guia_capacitacion_servicios_publicos.pdf. 5. La evaluación de transferencia debe ser aplicada a todos los participantes de la/s actividad/es de capacitación evaluada/s, que al momento de la aplicación de la medición, se encuentren en funciones en el Servicio. 6. Si una actividad de capacitación con evaluación de transferencia en el puesto de trabajo no fuese realizada, el Servicio deberá informar las razones de dicho incumplimiento, en el Formulario de Sistematización de Actividades Comprometidas, señalando las causas, sean estas externas o internas a la gestión de la institución.
Medios de Verificación	1. Plan Anual de Capacitación registrado en el portal www.sispubli.cl, con detalle de las actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia programadas al 31 de diciembre del año t-1 con opinión técnica de la red de expertos. 2. Informe de Gestión por cada actividad comprometida y evaluada en transferencia. 3. Formulario de Sistematización de Actividades Comprometidas

Área	Recursos Humanos
Sistema	Higiene y Seguridad
Red de Expertos	Superintendencia de Seguridad Social
Objetivo de Gestión	Disminuir el riesgo de ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedas profesionales, y , en caso que éstos ocurrieran, presenten cada vez menor gravedad.
Indicador 2	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.
Fórmula de cálculo	(Número de Accidentes del Trabajo ocurridos en el año t/ Promedio anual de trabajadores en el año t)*100
Requisitos Técnicos	1. Accidentes del Trabajo: "Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte" (artículo 5 de la Ley N° 16.744), es decir, aquéllos que generan días perdidos (ausencia al trabajo) o causan el fallecimiento del trabajador. 2. El "Promedio anual de trabajadores" corresponde a la suma de los trabajadores dependientes (funcionarios de planta, a contrata, o contratados por Código del Trabajo) determinados mes a mes durante el período anual considerado, dividido por 12. 3. En la determinación del indicador deben considerarse los Accidentes del Trabajo, excluidos los accidentes de trayecto, ya que, en general, en estos accidentes intervienen factores ajenos al control que puede realizar la entidad empleadora. 4. En los Accidentes del Trabajo ocurridos en el año t se debe aplicar el Procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo y ser investigados, el cual debería contener como mínimo lo siguiente: a. Organización administrativa. Instancia encargada de recibir la notificación del accidente, de gestionar la atención del accidentado, efectuar la denuncia (Denuncia Individual de Accidente de Trabajo, DIAT) y llevar el registro de los accidentes del trabajo. b. Procedimiento que deben seguir los funcionarios en caso de accidente . c. Denuncia del accidente ante el organismo administrador del Seguro Laboral. d. Investigación del accidente, medidas Inmediatas y correctivas. e. Registro de los Accidentes del Trabajo. 5. Para el caso de aquellos servicios que de acuerdo a la Ley N° 16.744 deben tener constituido y funcionando un Comité Paritario, éste debe realizar o participar en la investigación de los accidentes de trabajo. 6. El indicador es anual, por lo que el periodo de medición es: 1° de enero a 31 de Diciembre año t. Por tanto, la evaluación del indicador debe hacerse en enero del año t+1.
Medios de Verificación	1. Registro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Institución. 2. Procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo. 3. Registro de Procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo, en el cual debe constar la realización o participación del Comité Paritario (en las instituciones que corresponda de acuerdo a la Ley N° 16.744) en la investigación de los accidentes de trabajo. 4. Registro Mensual de Trabajadores año t.

Área	Administración Financiero Contable
Sistema	Compras Públicas
Red de Expertos	Dirección Compras y Contratación Pública
Objetivo de Gestión	Contar con procesos de compra participativos y eficientes.
Indicador 3	Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t.
Fórmula de	(Número de procesos de licitaciones en las que se cerró la recepción de ofertas el año t que no

cálculo	tuvieron oferentes / Número de procesos de licitaciones en las que se cerró la recepción de ofertas el año t) * 100
Requisitos Técnicos	1. Los procesos en los cuales se cerró la recepción de ofertas, considera todas las licitaciones realizadas en www.mercadopublico.cl, por el organismo público que reporta, cuya fecha de cierre de recepción de ofertas haya ocurrido durante el año t, independiente del estado posterior que adopte el mismo proceso de licitación. 2. Los procesos en los cuales se cerró la recepción de ofertas y quedaron sin oferentes, considera aquellas licitaciones realizadas en www.mercadopublico.cl, cuya fecha de cierre de recepción de ofertas haya ocurrido durante el año 2017 y que no hayan recibido ofertas, esto es, licitaciones en estado "desierta" por falta de oferentes. 3. Operar en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, según lo establece su normativa: Ley de compras N°19.886 y su Reglamento (incluye sus modificaciones y actualizaciones).
Medios de Verificación	1. Los datos que alimentan el indicador serán extraídos de las bases de datos del Sistema ChileCompra (www.mercadopublico.cl). El resultado del indicador será calculado y dispuesto por la Dirección ChileCompra. 2. Certificado emitido por Dirección ChileCompra, que informa entrega de datos efectivos del indicador al 31 de diciembre del año t.

Área	Calidad de Servicio
Sistema	Gobierno Digital
Red de Expertos	Unidad de Modernización y Gobierno Digital de la Secretaria General de la Presidencia
Objetivo de Gestión	Mejorar la entrega de los servicios provistos por el Estado a la ciudadanía y empresas mediante el uso de las tecnologías de información y comunicación.
Indicador 4	Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1.
Fórmula de cálculo	(N° de trámites digitalizados al año t / N° total de trámites identificados en catastro de trámites del año t-1)*100.
Requisitos Técnicos	1. Trámites: Se entenderán como la interacción entre un organismo del Estado y una persona natural o jurídica. Surge a partir de una solicitud expresa de las personas, que da origen a una secuencia de acciones o tareas de un organismo del Estado, cuyo resultado podrán ser distintos tipos de bienes o servicios. 2. Trámite digitalizado: Corresponden a aquellos trámites que se realizan por internet y que por su naturaleza no requieran presencia del ciudadano (o persona). Para sumar un trámite al numerador se deberá considerar la opinión técnica de simplificación e integración de trámites entregadas por la Secretaría General de la Presidencia en el año en curso. En específico, se considerarán los niveles de digitalización 3 y 4. 3. Trámite digitalizado Nivel 3: Existe interacción con el ciudadano, incluyendo autenticación, pero se requiere su presencia obligada (por ley o norma) ya sea para entrega de documentos, pago o corroboración de antecedentes. Cabe señalar, que sólo serán considerados en el numerador aquellos trámites en el Nivel N°3 que por su naturaleza o índole legal requieran presencia del ciudadano (o persona). Para estos efectos, el Servicio deberá explicitar las normas y las restricciones legales en la plataforma dispuesta por SEGPRES. Para los demás casos de trámites en nivel de digitalización N°3, que si pueden ser totalmente digitales, no serán sumados al numerador. 4. Trámite digitalizado Nivel 4: Toda la interacción se realiza en Internet (incluyendo el pago del trámite si corresponde) y no requiere presencia del ciudadano. ~~5.~~ Se deberá privilegiar la digitalización de aquellos trámites que se ajusten a los criterios definidos por la metodología de priorización definida por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, la cual será publicada en www.observatoriodigital.gob.cl.
Medios de Verificación	1. URL del trámite operativa. 2. Certificado emitido por SEGPRES, que informa entrega de datos efectivos del indicador al 31 de diciembre del año t. 3. Reporte en plataforma dispuesta por SEGPRES.

Área	Calidad de Servicio
Sistema	Seguridad de la Información
Red de Expertos	Secretaría y Administración General del Ministerio del Interior Subsecretaría de Telecomunicaciones, y Secretaría General de la Presidencia, Unidad de Modernización del Estado
Objetivo de Gestión	Gestionar los riesgos de seguridad de la información de los activos que soportan los procesos de provisión de bienes y servicios, mediante la aplicación de controles basados en la Norma NCh-ISO 27001.

Indicador 5	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.
Fórmula de cálculo	(N° de controles de seguridad de la Norma NCh-ISO 27001 implementados para mitigar riesgos de seguridad de la información al año t / N° Total de controles establecidos en la Norma NCh-ISO 27001 para mitigar riesgos de seguridad de la información) *100
Requisitos Técnicos	1. Para el tratamiento de riesgos de seguridad de la información, se deben utilizar los controles establecidos en el Anexo Normativo de la NCh-ISO 27001 vigente, ya que constituyen el conjunto de medidas que permiten mitigar los riesgos diagnosticados. 2. Un riesgo de seguridad de la información corresponde a una amenaza potencial que podría afectar activos de información, vinculados a los procesos de soporte institucional y/o a los procesos de provisión de Productos Estratégicos (bienes y servicios) establecidos en las definiciones estratégicas institucionales (Formulario A1 del Presupuesto), y por tanto causar daño a la organización. 3. Los controles a implementar al año t, deberán ser revisados y contar con la opinión técnica de la Red de Expertos en el año t-1, atendiendo a los siguientes criterios: a. Si la Institución pertenece a la infraestructura crítica-país. b. Respuesta a Emergencias. c. Servicios a la ciudadanía. d. Fiscalizadores. e. Manejo de grandes volúmenes de datos sensibles. 4. Un control de seguridad de la información se considerará implementado cuando: - se cumple con la realización del 100% del control a implementar, es decir está documentado al año t y existen registros de su operación en el año t lo cual es posible verificar a través de sus medios de verificación, y - la información entregada es consistentes con lo informado en los medios de verificación. 5. Un control de seguridad no implementado deberá contar con la información de las razones de dicho incumplimiento señalando las causas, sean estas externas o internas a la gestión del Servicio.
Medios de Verificación	1. Listado de controles de seguridad de la información de la Norma NCh-ISO 27001 vigente. 2. Informe de cumplimiento de controles de seguridad de la Información que fundamenta y respalda aquellos implementados y las razones de aquellos no implementados, aprobado por el Jefe de Servicio al 31 de diciembre del año t.

Área	Calidad de Servicio
Sistema	Sistema de Atención Ciudadana / Acceso a Información Pública
Red de Expertos	Unidad de Implementación Probidad y Transparencia. Comisión Defensora Ciudadana y Transparencia. Ministerio Secretaría General de la Presidencia
Objetivo de Gestión	Responder las Solicitudes de Acceso a la Información Pública en un plazo máximo de 15 días
Indicador 6	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.
Fórmula de cálculo	(N° de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en año t en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en año t/ N° de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en año t) *100
Requisitos Técnicos	1. Las solicitudes de acceso a información pública respondidas corresponden a aquellas finalizadas entre el 1 de enero del año t, hasta el 31 de diciembre del año t (sin perjuicio de que hayan sido ingresadas el año anterior). 2. Las solicitudes de acceso a información pública respondidas corresponden a todas las categorías de finalizadas, incluida la categoría "Derivadas e Información Permanentemente disponible en la web", inclusive aquellas que por su naturaleza fueron respondidas en plazo prorrogado de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.285. Excluye a las solicitudes que no cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos en la Ley de Transparencia, es decir, Finalizada: No corresponde a solicitud de transparencia, solicitudes anuladas o de prueba. 3. Respecto al conteo de los días de las solicitudes, el artículo 25 de la Ley N° 19.880, sobre Procedimiento Administrativo señala lo siguiente: - "Cómputo de los plazos del procedimiento administrativo. Los plazos de días establecidos en esta ley son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos. - Los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo. - Si en el mes de vencimiento no hubiere equivalente al día del mes en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día de aquel mes. - Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente." 4. Las instituciones deberán utilizar el "Portal Transparencia Chile", donde se registrarán automáticamente las operaciones, generando el reporte en la sección habilitada para PMG Transparencia. De esta forma, el medio de verificación será el archivo exportable.

	5. Aquellos servicios que utilicen sistema propio pero que se encuentran interoperando con el sistema "Portal Transparencia Chile" utilizarán como medio de verificación planilla provista por la red de expertos. 6. Aquellas solicitudes que ingresaron por esta vía de acceso, pero no se consideran en el indicador porque no son solicitudes de acceso a información pública, tales como: la denuncia de un hecho que cause perjuicio, la solicitud de pronunciamiento sobre una situación en particular, la solicitud de reconsideración de una medida adoptada, la solicitud de audiencia con la autoridad del servicio, reclamos presentados en una institución fiscalizadora, etc.) solo deben ser consideradas como ingresadas, pero no como "finalizadas" ni como "finalizada que cumple con el indicador".
Medios de Verificación	1. Archivo exportable del sistema "Portal Transparencia Chile" o reporte de estados y días de tramitación, que cuente con, al menos, los siguientes campos: Folio – Fecha de Inicio – Fecha de Respuesta (Fecha de Finalización) – Cantidad de días de trámite. La planilla deberá contener un apartado con la siguiente información consolidada por cada uno de los 12 meses: Total solicitudes de acceso a la información pública (SAIP) ingresadas – Total SAIP finalizadas en el mes – SAIP que cumplen con indicador. 2. Certificado emitido por SEGPRES, que informa entrega de datos efectivos del indicador al 31 de diciembre del año t.

Área	Planificación y Control de Gestión
Sistema	Auditoría Interna
Red de Expertos	Consejo de Auditoría General de Gobierno, CAIGG
Objetivo de Gestión	Mejorar el control interno a través de acciones preventivas y/o correctivas de las auditorías, manteniendo un nivel de implementación suficiente de compromisos de auditoría.
Indicador 7	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.
Fórmula de cálculo	(N° de compromisos de auditoría pendientes de implementar al año t, que se encuentran implementados en año t / N° total de compromisos de auditorías realizadas al año t- 1 pendientes de implementar en año t) * 100
Requisitos Técnicos	1. Los compromisos de auditoría son acciones correctivas y/o preventivas derivadas de las recomendaciones de auditoría, y gestionadas por la Dirección para mitigar los riesgos. 2. Los compromisos de auditorías quedarán establecidos en el "Anexo Compromisos pendientes de implementar", definido por el servicio en el año t-1 y revisado por la red de expertos, CAIGG, que emitirá opinión técnica al respecto. El Anexo de Compromisos pendientes de implementar deberá registrarse en el portal www.auditoriainternadegobierno.cl, durante el año t. 3. Para el trabajo de seguimiento de los compromisos de auditorías se deberá utilizar la metodología formulada por el CAIGG, contenida en el documento técnico N° 87 Versión 01, publicado en http://www.auditoriainternadegobierno.cl/. 4. Los contenidos y/o estándares mínimos que evidencian el uso de la metodología para el trabajo de seguimiento de los compromisos de las auditorías establecidos en el "Anexo Compromisos pendientes de implementar", son los que se mencionan a continuación: a. Considera los compromisos que surgen de las auditorías realizadas, y podría incluir compromisos pendientes de implementar, correspondientes a períodos anteriores al año t-1. b. Los compromisos implementados deben haber mejorado los sistemas de control y/o mitigado los riesgos, es decir, haber tenido un efecto en la exposición al riesgo. c. Para aquellos compromisos no implementados, el Jefe de Auditoría deberá comunicar oportunamente al Jefe de Servicio y los responsables operativos sobre los efectos de la no implementación de estos compromisos, es decir, al terminar el Informe de Seguimiento. 5. Un compromiso de auditoría se considerará implementado cuando: a. se cumple con la realización del 100% del compromiso definido, y b. es posible verificar la realización del compromiso a través de sus medios de verificación. 6. Un compromiso no implementado deberá presentar las razones de dicho incumplimiento señalando las causas, sean estas externas o internas a la gestión del Servicio.
Medios de Verificación	1. Certificado de revisión emitido por el CAIGG, de los compromisos pendientes de implementar. 2. Informe de resultados de los compromisos implementados, según formato contenido en "Anexo con Compromisos pendientes de Implementar".

Área	Planificación y Control de Gestión
Sistema	Equidad de Género
Red de Expertos	Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género
Objetivo de Gestión	Contribuir a disminuir las inequidades, brechas y/o barreras de género, implementando acciones estratégicas orientadas a mejorar los niveles de igualdad y equidad de género en la provisión de bienes y servicios públicos, y a fortalecer la capacidad de los servicios para desarrollar políticas públicas de género.

Indicador 8	Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t
Fórmula de cálculo	(Número de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t / Número de medidas para la igualdad de género comprometidas para el año t en Programa de Trabajo)* 100
Requisitos Técnicos	1. El Programa de Trabajo se compone de medidas que deben cubrir aspectos relevantes de la gestión institucional en base a las Definiciones Estratégicas presentadas en el Formulario A1, al Plan de Igualdad de Oportunidades vigentes, a la Agenda de Género Gubernamental 2014-2018 y centradas principalmente en la ciudadanía. 2. Las medidas para la igualdad de género son un conjunto de indicadores de desempeño y/o actividades estratégicas que abordan programas, líneas de trabajo y/o acciones estratégicas que están orientados a contribuir en la disminución de inequidad(es), brecha(s) y/o barrera(as) de género, correspondiente al ámbito de acción del Servicio. 3. Las medidas deben estar vinculadas a los productos estratégicos que serán revisados por la Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género que aplican enfoque de género según lo definido en el Formulario A1 2017 de Definiciones Estratégicas de la Institución. 4. El Programa debe contener las siguientes medidas: a. Diseño y/o actualización, cuando corresponda, de indicadores de desempeño que midan directamente inequidades, brechas y/o barreras de género. b. Medición de indicador(es) diseñados en 2016. La medición corresponde a los valores efectivos al 30 de junio y al 31 de diciembre de 2017, y cuando sea factible para años anteriores (ver Nota 1). c. Incorporación, para los casos nuevos o sin implementar al 2016, de datos desagregados por sexo en: (a) sistemas de información que administre el Servicio que contengan datos de personas, (b) estadísticas oficiales que dispongan de información asociadas a personas, y (c) estudios públicos cuyo objetivo de investigación estén referidos a personas (Ver Nota 2). 5. Adicionalmente, se podrá incorporar como medida del Programa de Trabajo capacitación en género a funcionarios y funcionarias del Servicio (Ver Nota 3). 6. Las medidas para la igualdad de género comprometidas para el año t quedan establecidas por la institución al 31 de diciembre del año t-1 en un Programa de Trabajo y será revisado por el Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género que emitirá opinión técnica al respecto y deberán ser registradas en el portal http//www.sernam.cl/pmg durante el año t-1. 7. Una medida se considerará implementada cuando: - se cumple con la realización del 100% de la actividad planificada y/o cumple en al menos un 95% la meta en caso de indicadores de desempeño, - es posible verificar la realización de la medida y/o los valores a través de sus medios de verificación, y - la información entregada y/o los valores efectivos informados son consistentes con lo informado en los medios de verificación. 8. Una medida considerada no implementada deberá contar con la información de las razones de dicho incumplimiento señalando las causas, sean estas externas o internas a la gestión del Servicio.
Medios de Verificación	1. Programa de Trabajo año t. 2. Certificado de revisión de Programa de Trabajo año t emitido por el Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género. 3. Informe de Cumplimiento de Programa de Trabajo Año t.
Notas	1. En el Programa de Trabajo se detallarán el(los) indicador(es) a medir. 2. Para la medida "desagregar datos por sexo", en el Programa de Trabajo se deberá definir el alcance, detallando en que sistemas de información, estadísticas y estudios aplicará en año 2017. 3. (a) Se entenderá por capacitación en género a los cursos, programas formativos y talleres cuyos objetivos se orienten a transferir conocimientos y estrategias metodológicas para disminuir y/o eliminar inequidades, brechas y barreras de género asociadas al desarrollo de competencias laborales para una mejor provisión de productos y servicios de la institución. (b) La institución deberá justificar la/s actividad/es de capacitación al momento de presentar el Programa de Trabajo a revisión de Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género apoyado en un diagnóstico de brechas al respecto. (c) Las actividades de capacitación que se comprometan deberán estar incluidas en su Plan Anual de Capacitación.

Área	Sustentabilidad
Sistema	Eficiencia Energética
Red de Expertos	Subsecretaría de Energía
Objetivo de gestión	Contribuir al buen uso de la energía mediante el reporte y monitoreo periódico de los consumos energéticos del servicio, procurando por su disminución paulatina en función de las condiciones propias de cada institución.
Indicador 10	Índice de eficiencia energética.
Fórmula de cálculo	(Consumo Total de Energía (CTE) en el año t/ Superficie Total (ST) del conjunto de edificaciones utilizadas por el servicio en el año t)

Requisitos técnicos	1. Se debe considerar la siguiente información para la medición del indicador: a. Se entenderá por CTE los kilowatt- hora (kWh) totales de todas las fuentes energéticas consumidas de electricidad y de gas natural. Para su cálculo, la plataforma web www.gestionaenergia.cl que dispondrá la Subsecretaría de Energía realizará la conversión a kWh. b. Se entenderá por edificación: todo inmueble utilizado por el servicio, excluyendo bodegas, estacionamientos y superficies no construidas. 2. La ST corresponde a los metros cuadrados del conjunto de edificaciones que cada servicio utilice durante el año t. 3. Cada servicio deberá designar, o ratificar en caso de existir con uno o más funcionario(s) acreditado(s) por la Subsecretaría de Energía para la gestión de eficiencia energética: 1. Gestor energético del servicio. 2. Gestor energético para cada edificio (o superficie) utilizado por el Servicio en el año t. Los Gestores deberán registrarse en la plataforma web: www.gestionaenergia.cl, realizar y aprobar el curso: "Gestión de energía en el sector público", disponible en ella o subir el certificado de la Subsecretaría en caso de que ya haya realizado y aprobado el curso. 4. Cada servicio, a más tardar en abril del año t, deberá revisar en la plataforma web www.gestionaenergia.cl, que dispondrá la Subsecretaría de Energía, el catastro de edificios y su superficie a utilizar en el año t, así como completar los números de identificación de todos los medidores de electricidad y gas natural asociados a los consumos de los referidos edificios. Se deben considerar todos los edificios utilizados por la institución, sean estos utilizados parcial o completamente, independiente de la condición de propiedad con la que cuenten y si estos son de uso permanente o transitorio. Se entenderá por uso transitorio si una institución por ejemplo, permanece 6 meses en un edificio y luego se cambia a otro, dentro del período de medición. 5. Cada servicio, al 31 de diciembre del año t, deberá haber reportado, en la plataforma web www.gestionaenergia.cl que dispondrá la Subsecretaría de Energía, sus consumos energéticos de electricidad y gas natural de al menos 6 meses del año t, los cuales pueden ser continuos o discontinuos. Se deberá registrar el consumo y cargar en la plataforma web el documento de la empresa respectivo donde se verifique dicho consumo, digitalizado (boleta, factura electrónica, documento de la empresa correspondiente de electricidad y gas natural a diciembre año t).
Medios de verificación	1. Certificado de la Subsecretaría de Energía que acredita la aprobación del curso: "Gestión de energía en el sector público", por parte de Gestor energético del Servicio y Gestor energético para cada edificio utilizado por el Servicio en el año t, nombrado por el jefe de Servicio. 2. Certificado de revisión emitido por Subsecretaría de Energía de los reportes de consumo efectuados por el servicio.

I. EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE MEI

a) Formulación

El Ministro o Ministra del ramo y el/la Jefe de Servicio son responsables de la definición de los objetivos de gestión que forman parte de las MEI del año 2017, los cuales serán formulados durante el año 2016, con el apoyo, coordinación y supervisión de DIPRES como Secretaría Técnica.

b) Evaluación

El Ministro o Ministra del ramo será responsable por la veracidad de la información sobre cumplimiento de los objetivos de gestión, que se comunique al Ministro de Hacienda. Para estos fines, se solicita la verificación de su cumplimiento a través de la realización de auditorías y control interno, y con el apoyo de los representantes ministeriales designados.

La evaluación del grado de cumplimiento de los compromisos, establecidos en base al Programa Marco 2017 aprobado y el grado de cumplimiento global de la Institución, será realizada por el Ministro de Hacienda, con el apoyo de la Secretaría Técnica DIPRES. Por su parte, el proceso de validación técnica del cumplimiento de los objetivos de gestión de los Servicios, será realizado por expertos externos al Ejecutivo, contratados por licitación pública a través de la Secretaría Técnica, con el apoyo de la Red de Expertos.

B.1 Cumplimiento Global

El cumplimiento global de las MEI, será el resultado de la suma del cumplimiento de los objetivos de gestión del sistema de Monitoreo.

B.2 Cumplimiento Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional

Para determinar el grado de cumplimiento de este sistema se considerará lo siguiente:

Objetivos 1 y 3: el grado de cumplimiento de cada objetivo, corresponderá a la suma de las ponderaciones de cada indicador cumplido y parcialmente cumplido, de acuerdo a lo establecido en los requisitos técnicos de cada objetivo.

Objetivo 2: el grado de cumplimiento corresponderá al porcentaje de indicadores cumplidos, respecto del total de indicadores transversales, multiplicado por la ponderación del objetivo 2. En este caso, se entenderá cumplido cada indicador, si está correctamente medido e informado a la red de expertos respectiva y DIPRES. Por lo tanto, el cumplimiento para cada uno de los indicadores tomará valores de 0% o 100%.

Objetivo 4: el grado de cumplimiento corresponderá a 0% o 100%. Si la totalidad de los mecanismos de incentivos de remuneraciones definidos por Ley están publicados de acuerdo a lo señalado en los requisitos técnicos será 100%, en caso contrario será 0%.

B.3 Causa Externa

El análisis de causa externa que invoque un Servicio, para justificar el incumplimiento de un compromiso, se realizará en función del mérito de cada caso, pudiendo aquél explicar con claridad el efecto que tienen los factores externos en dicho incumplimiento. Asimismo, podrá cuantificar la incidencia de tales factores externos en el valor efectivo del compromiso, o efectuar una aproximación si aquello no fuera factible.

Sólo se considerarán en el análisis del incumplimiento aquellas justificaciones que digan relación con factores externos al Servicio o Ministerio, y respecto de los cuales éstos tengan nulo o bajo control.

Para el proceso de evaluación se entenderá por causa externa calificada y no prevista, que limita seriamente el logro del compromiso, las siguientes situaciones que incidan o afecten significativamente en las variables que se están midiendo:

- Reducciones de presupuesto, externas al Ministerio del cual depende o se relaciona; destinadas a financiar items relevantes para el cumplimiento;

- Hechos fortuitos comprobables, tales como:
    - Situaciones de inestabilidad social, paros, protestas, hechos de violencia y acciones terroristas que afecten la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos y el normal funcionamiento de las instituciones;
    - Variaciones no previstas o fuera de los valores normales de los últimos años en la demanda de bienes y servicios por parte de los ciudadanos, o bien diferencias en los recursos, o situaciones imprevistas que en definitiva importen un cambio en lo que se consideró cuando se formuló el compromiso;
    - Uso no adecuado por parte de los ciudadanos de los bienes y servicios provistos por las instituciones de un ministerio, que afecten o limiten el cumplimiento de sus compromisos; acciones no controlables por un ministerio; y

- Modificaciones de diseño de obras de infraestructura no previsibles, problemas en las características de terrenos, etc., afectando los compromisos.
- Catástrofes; y
- Cambios en la legislación vigente.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

"POR ORDEN DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA"

REPUBLICA DE CHILE
MINISTRO
MINISTERIO DE HACIENDA

RODRIGO VALDÉS PULIDO
MINISTRO DE HACIENDA

REPUBLICA DE CHILE
SUBSECRETARIO
MINISTERIO DE HACIENDA
V° B° SUBSECRETARIO
DE HACIENDA

REPUBLICA DE CHILE
JEFE
DE
GABINETE
MINISTERIO DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE HACIENDA
Asesoria
Juridica

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECTOR
DE GESTION
SERVICIOS

Coordinación de Servicios
E9122/2016

ORD. N° 2611

ANT.: 1. Circular N° 21 de 2016 del Ministro de Hacienda, con Propuesta de Programa Marco de Metas de Eficiencia Institucional año 2017.
2. Of. Ord. N° 27731-16, de octubre de 2016, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
3. Of. Ord. N° 11140 de octubre de 2016, de la Superintendencia de Casinos de Juego.
4. Of. Ord. N° 25772, de octubre de 2016, de la Superintendencia de Valores y Seguros.
5. Of. Ord. N° 835 de octubre de 2016, de la Unidad de Análisis Financiero.

MAT.: Informa aceptación de la propuesta de Programa Marco de los Servicios de Hacienda: Dirección de Compras y Contratación Pública; Superintendencia de Casinos de Juego y Unidad de Análisis Financiero, que aplican Metas de Eficiencia Institucional el año 2017.

2582

SANTIAGO, 25 OCT 2016

DE : SUBSECRETARIO DE HACIENDA

A : MINISTRO DE HACIENDA

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 20.212, comunico a Ud. la aprobación en general del Programa Marco informado para las Metas de Eficiencia Institucional, correspondientes para el año 2017 para la Dirección de Compras y Contratación Pública; Superintendencia de Casinos de Juego; Superintendencia de Valores y Seguros y Unidad de Análisis Financiero.

Se deja constancia que la Unidad de Análisis Financiero solicita eximición del requisito técnico N°1 y N°5 en relación a la publicación de los Convenios de Alto Directivo Público (ADP) de cargos de I y II nivel jerárquico.

Para mejor antecedente, se adjuntan los oficios enviados por las instituciones referenciados en la materia.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

Alejandro Micco Aguayo
Subsecretario de Hacienda

REPUBLICA DE CHILE SUBSECRETARIO MINISTERIO DE HACIENDA

MINISTERIO DE HACIENDA DIRECTOR DE GESTION SERVICIOS

Reg. N° 062/LI

25

CIRC. N° 21

ANT.: Art. 9 de la Ley N° 20.212 de 2007, D.S. N° 1.687, de 2007, del Ministerio de Hacienda.

MAT.: Propuesta de Programa Marco de Metas de Eficiencia Institucional año 2017.

SANTIAGO, - 5 OCT 2016

DE : RODRIGO VALDÉS PULIDO
MINISTRO DE HACIENDA

A : SRES. MINISTROS DE ESTADO

De conformidad con lo dispuesto en el antecedente, remito a usted la propuesta de Programa Marco para la "Formulación de las Metas de Eficiencia Institucional (MEI) para el año 2017" de las instituciones afectas a la Ley N° 20.212.

I. Propuesta Programa Marco MEI 2017

1. Esta propuesta se basa en las mejoras continuas alcanzadas por las instituciones en las fases anteriores.

2. El Programa Marco propuesto consta de un área prioritaria y un sistema de gestión con sus respectivos objetivos.

Cuadro 1
Programa Marco, Área y Sistema de Gestión
MEI 2017

ÁREA PRIORITARIA	SISTEMA DE GESTIÓN	OBJETIVO
1.- Planificación y Control de Gestión	1.- Monitoreo del Desempeño Institucional	Disponer de información sin errores, para apoyar la toma de decisiones y rendición de cuentas de la gestión institucional, y evaluar su desempeño.

Los objetivos de gestión, sus etapas de desarrollo, los indicadores de desempeño, los requisitos técnicos y medios de verificación, se presentan a continuación:

Las instituciones que han completado las etapas finales de todos los sistemas de gestión del Programa Marco 2016, podrán comprometer sólo el Sistema de Monitoreo del Desempeño con una ponderación equivalente a 100%.

El Sistema de Monitoreo del Desempeño se propone obligatorio y compuesto por cuatro objetivos de gestión, los que se implementarán durante el período enero a diciembre, a través de indicadores de desempeño asociado a productos estratégicos (bienes y/o servicios) e indicadores transversales. La ponderación de cada

09122/2016

indicador ya sea asociado a productos estratégicos o transversales, es decir, a los objetivos 1 y 3 respectivamente, no podrá ser inferior a 5%.

Se propone que el sistema de Monitoreo del Desempeño conste de cuatro objetivos de gestión.

El objetivo de gestión 1, obligatorio y consistirá en evaluar e informar sin errores, el resultado de los indicadores de desempeño asociados a productos estratégicos, seleccionados a partir de aquellos presentados en la formulación del presupuesto, cumpliendo las metas entre 75% y 100%. El proceso de formulación de indicadores asociados a productos estratégicos, será un único proceso que se inicia en el marco de la formulación presupuestaria. Los indicadores asociados al incentivo MEI, serán seleccionados a partir de aquellos indicadores presentados en el proceso de formulación presupuestaria 2017, requiriendo contar con datos efectivos de al menos los últimos 3 años (2013, 2014 y 2015).

El objetivo de gestión 2, obligatorio y consistirá en medir e informar a las respectivas redes de expertos y DIPRES, los datos efectivos al 31 de diciembre de 2017, de los indicadores transversales definidos en el Programa Marco propuesto, para el año 2017.

El objetivo de gestión 3, voluntario y consistirá en evaluar el resultado de los indicadores transversales seleccionados del Programa Marco propuesto, cumpliendo las metas entre un 75% y 100%, siempre que el compromiso signifique una mejora de su desempeño y cuente con valores efectivos como mínimo para los años 2014, 2015 y el primer semestre de 2016; De no cumplir estos requisitos no será factible comprometer un indicador con meta 2017.

El objetivo de gestión 4 obligatorio y consistirá en publicar la formulación del año 2017, de los compromisos de gestión asociados a todos los mecanismos de incentivos de remuneraciones definidos por ley para el Servicio, y sus resultados en el año 2016.

El Servicio priorizará sus objetivos de gestión en alta, mediana y menor prioridad. La ponderación para cada objetivo de gestión podrá corresponder a:

Objetivo de Gestión	Rango de Ponderación
1	40% -60%
2	30%- 50%
3	0% - 20%
4	5% - 10%
Total	100%

Las instituciones deberán comprometer un mejoramiento global de las metas de los indicadores para el año 2017.

Los objetivos de gestión, requisitos técnicos y medios de verificación del sistema de monitoreo del desempeño se señalan a continuación en cuadro 2:

Cuadro 2
Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional
Objetivos de Gestión, Requisitos Técnicos y Medios de Verificación

AREA	SISTEMA	OBJETIVO
1.- Planificación y Control de Gestión	1.- Monitoreo del Desempeño Institucional	Disponer de información sin errores, para apoyar la toma de decisiones y rendición de cuentas de su gestión institucional y evaluar su desempeño.

OBJETIVO DE GESTIÓN	REQUISITOS TECNICOS
1. Evaluar e informar sin errores el resultado de los indicadores de desempeño asociados a productos estratégicos seleccionados a partir de aquellos presentados en la formulación del presupuesto, cumpliendo las metas entre 75% y 100%.	1. *El resultado de un indicador se obtendrá comparando el valor efectivo y su respectiva meta, y se entenderá:* - *Cumplido si es al menos de un 95%.* - *Parcialmente cumplido si está entre 75% y menos de 95%.* - *No cumplido si es menor a 75%.* 2. *El resultado de los indicadores deberá ser informado sin errores a DIPRES durante el proceso de evaluación. Se entenderá que hay error cuando se presente al menos, una de las siguientes situaciones:* - *Error de omisión: archivos de medios de verificación que no corresponden al indicador, se encuentran incompletos, total o parcialmente en blanco, ilegibles, con correcciones y/o enmiendas que no hacen posible verificar los valores.* - *Error de inconsistencia: la información de los medios de verificación presenta diferencias en su propio contenido y/o con lo informado en la aplicación web de DIPRES y/o con otras fuentes oficiales.* - *Error de exactitud: la información presentada no corresponde al alcance y/o al periodo de medición definido para el indicador.* 3. *Se entenderá por no cumplido un indicador cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:* - *Su valor efectivo sea menor a 75% de su meta.* - *No sea posible verificar los valores reportados por el servicio a través de sus medios de verificación.* - *Los valores informados en aplicativo dispuesto por DIPRES no correspondan con los señalados en medios de verificación.* - *Los valores informados en los medios de verificación sean inconsistentes, (con información del mismo Medio de Verificación o con información que contengan otros Medios de Verificación), presente errores y/u omisiones.* - *Los valores informados no correspondan al alcance y/o periodo de medición comprometido en la meta.* - *No exista sistematización de los medios de verificación, esto es que no existan informes consolidados, reportes, agregación de datos (subtotales por región, por mes, por producto, etc. o cuadros resúmenes).* - *Las razones de incumplimiento no correspondan a causas externas calificadas y no previstas, que limiten seriamente su logro.* 4. *Los indicadores cumplidos, sumarán el 100% de su respectivo ponderador.* 5. *Los indicadores parcialmente cumplidos, sumarán la proporción que resulte de la multiplicación de su respectivo ponderador por el porcentaje de cumplimiento.* 6. *Los indicadores no cumplidos, sumarán 0% en su respectivo ponderador.* 7. *Para cada indicador cumplido o parcialmente cumplido, informado con error durante el proceso de evaluación, se descontará un 10% de la ponderación establecida por el servicio, para el respectivo indicador en la formulación del PMG.* 8. *Una vez concluido el proceso de evaluación respecto de cada Servicio, se procederá a efectuar el cálculo de la tasa de descuento por error en la información proporcionada. Con todo, y una vez efectuado el cálculo de la tasa de descuento por error, se determinará el cumplimiento global del objetivo.* 9. *El porcentaje de cumplimiento global corresponderá a la sumatoria de los porcentajes logrados para cada indicador cumplido y parcialmente cumplido, corregido con el porcentaje de descuento por errores detectados, cuando*

	corresponda.
2. Medir e informar a las respectivas redes de expertos y a Dipres los datos efectivos al 31 de diciembre de 2017, de los indicadores transversales definidos en el Programa Marco para el año 2017 (Obligatorio para todo el que aplique).	1. Cada indicador se entenderá medido si el Servicio informa a DIPRES los valores efectivos al 31 de diciembre de 2017, presentando los medios de verificación de dichos valores. 2. Cada indicador se entenderá informado si el servicio informa a la red de expertos correspondiente, los valores efectivos de los indicadores transversales, al menos al 31 de diciembre de 2017.
3. Evaluar el resultado de los indicadores transversales seleccionados del Programa Marco para el 2017, cumpliendo las metas en al menos un 75% y 100% (Voluntario o a quien corresponda).	*1. El resultado de un indicador se obtendrá comparando el valor efectivo y su respectiva meta, y se entenderá:* - *Cumplido si es al menos de un 95%.* - *Parcialmente cumplido si está entre 75% y menos de 95%* - *No cumplido si es menor a 75%* *2. Se entenderá por no cumplido un indicador cuando presente alguna de las siguientes situaciones:* - *Su valor efectivo sea menor a 75% de su meta.* - *No sea posible verificar los valores reportados por el Servicio a través de sus medios de verificación.* - *Los valores informados en aplicativo dispuesto por DIPRES no correspondan con los señalados en medios de verificación.* - *Los valores informados en los medios de verificación sean inconsistentes (con información del mismo Medio de Verificación o con información que contengan otros Medio de Verificación), presente errores y/u omisiones.* - *Los valores informados no correspondan al alcance y/o periodo de medición comprometido en la meta.* - *No exista sistematización de los medios de verificación, esto es que no existan informes consolidados, reportes, agregación de datos (subtotales por región, por mes, por producto, etc. o cuadros resúmenes).* - *Las razones de incumplimiento no correspondan a causas externas calificadas y no previstas, que limiten seriamente su logro.* *3. Los indicadores cumplidos, sumarán el 100% de su respectivo ponderador, para el cumplimiento global del sistema de Monitoreo.* *4. Los indicadores parcialmente cumplidos, sumarán la proporción que resulte de la multiplicación de su respectivo ponderador por el porcentaje de cumplimiento.* *5. Los indicadores no cumplidos, sumarán 0% en su respectivo ponderador.* *6. El porcentaje de cumplimiento global corresponderá a la sumatoria de los porcentajes logrados para cada indicador cumplido y parcialmente cumplido.*
4. Publicar la formulación del año 2017 de los compromisos de gestión, asociados a todos los mecanismos de incentivos de remuneraciones, definidos por ley para el Servicio y sus resultados en el año 2016.	1. La institución deberá publicar los compromisos de gestión y sus resultados para cada uno de los siguientes incentivos económicos: - Metas de Eficiencia Institucional (MEI), incluido desglose por indicadores de desempeño asociados a productos estratégicos e indicadores transversales definidos en el programa marco. Formulación año 2017 y resultados año 2016. - Convenio(s) de Alto Directivo Público de cargos de I nivel jerárquico y II nivel jerárquico. Formulación según vigencia del convenio en 2017, y resultados 2016 que corresponda, según normativa que rige los convenios de ADP. - Otras remuneraciones variables que se paguen asociadas al desempeño sea individual, colectivo y/o institucional, incluidas aquellas relativas al mejoramiento de la calidad de atención de los usuarios u otras análogas (indicar N° de ley). Sólo consignar aquellas que no se han expresado en los puntos anteriores. Formulación año 2017 y resultados año 2016. 2. La publicación de la formulación de compromisos de gestión del año 2017, debe contener según corresponda: nombre de indicador (o instrumento de similar naturaleza), fórmula de cálculo, nota técnica, meta año 2017, unidad de medida (ejemplo %, días, etc.), y los valores del numerador y denominador. 3. La publicación de los resultados de cumplimiento de compromisos de gestión del año 2016, debe contener según corresponda: nombre de indicador (o instrumento de similar naturaleza), fórmula de cálculo, nota técnica, meta año 2016, resultado efectivo año 2016, unidad de medida (ejemplo %, días, etc.), los valores del numerador y denominador de resultado efectivo año 2016 y de los usados para determinar la meta 2016, y cuando corresponda, de las razones de

	incumplimiento de meta señalando las causas, sean estas externas o internas a la gestión del Servicio. 4. La publicación se debe realizar a través de un link, localizado en: - página web de inicio de la institución denominado "Compromisos de Gestión Institucional", en un banner en lugar destacado, y - direccionado a Banner de Gobierno Transparente de la institución en un vínculo separado, bajo la denominación "Otros antecedentes", respetando el formato utilizado por el organismo en el resto de la información sobre Transparencia Activa. 5. La publicación de la formulación de compromisos de gestión del año 2017 y de los resultados de cumplimiento de los compromisos deberá ser dentro de los 10 días hábiles siguientes a la total tramitación del acto administrativo respectivo. 6. Cuando exista una reformulación de compromisos durante el año 2017, la publicación deberá ser realizada en el mismo plazo señalado anteriormente.

MEDIO DE VERIFICACIÓN

1. Formulario de los Indicadores de Desempeño presentados a la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda en el proceso de formulación de la Ley de Presupuestos del año 2017.
2. Informe de Cumplimiento de los Indicadores de Desempeño presentados en el proceso de evaluación de los compromisos del año 2017, incluido los antecedentes sistematizados que respaldan los datos informados para numerador y denominador, debiendo esta información corresponder exclusivamente al periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2017, o la temporalidad de medición establecida en el indicador, la que deberá enmarcarse en dicho período enero-diciembre.
3. Informe con los resultados de todos los indicadores transversales definidos en el Programa Marco informados a las respectivas redes de expertos al 31 de diciembre del año 2017.
4. Dirección web donde se encuentra publicado la formulación del año 2017 de los compromisos de gestión, asociados a todos los mecanismos de incentivos de remuneraciones, definidos por ley para el Servicio y sus resultados en el año 2016.
5. Informe que señale el número de la Ley, artículo y nombre del mecanismo de incentivo de remuneraciones que aplica al Servicio.

RED DE EXPERTOS

Las redes de expertos a cargo de apoyar a los Servicios en la formulación e implementación de los compromisos a través de indicadores de desempeño de los procesos de provisión de bienes y servicios (productos estratégicos) son:

1. Dirección de Presupuestos (DIPRES) del Ministerio de Hacienda. Departamento de Gestión Pública de la División de Control de Gestión Pública y
2. Secretaría General de la Presidencia (SEGPRES)

Las redes de expertos a cargo de apoyar a los Servicios en la formulación e implementación de los compromisos a través de indicadores de gestión transversal, son las señaladas en cuadro 3 de este decreto.

Para dar cuenta de los objetivos 2 y 3 del Sistema de Monitoreo del Desempeño, los indicadores transversales corresponden al marco propuesto, que se señala a continuación:

Área	Sistema	Red de Expertos	Objetivo de Gestión	Indicador
Recursos Humanos	Capacitación	Dirección Nacional del Servicio Civil, Ministerio de Hacienda	Mejorar la pertinencia y calidad de la capacitación que ejecutan los Servicios, para optimizar el desempeño de los/as funcionarios/as en la ejecución de la función pública que les corresponda ejecutar.	1. Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizada en el año t
	Higiene y Seguridad	Superintendencia de Seguridad Social, Ministerio del Trabajo y Previsión Social	Disminuir el riesgo de ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y en caso que éstos ocurrieran presenten cada vez menor gravedad.	2. Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t
Administración Financiero Contable	Compras Públicas	Dirección Compras y Contratación Pública, Ministerio de Hacienda	Contar con procesos de compra participativos y eficientes.	3. Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t

Calidad de Servicio	Gobierno Digital	Unidad de Modernización y Gobierno Digital, Secretaria General de la Presidencia, Ministerio Secretaría General de la Presidencia	Mejorar la entrega de los servicios provistos por el Estado a la ciudadanía y empresas mediante el uso de tecnologías de información y comunicación.	4. Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1
	Seguridad de la Información	Secretaría y Administración General, Ministerio del Interior. Subsecretaria de Telecomunicaciones, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Unidad de Modernización y Gobierno Digital, Secretaría General de la Presidencia, Ministerio Secretaría General de la Presidencia.	Gestionar los riesgos de seguridad de la información de los activos que soportan los procesos de provisión de bienes y servicios, mediante la aplicación de controles basados en la Norma NCh-ISO 27001.	5. Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t
	Sistema de Atención Ciudadana / Acceso a Información Pública	Unidad de Implementación Probidad y Transparencia. Comisión Defensora Ciudadana y Transparencia, Secretaría General de la Presidencia, Ministerio Secretaría General de la Presidencia	Responder las solicitudes de acceso a información pública en un plazo máximo de 15 días.	6. Porcentaje de solicitudes de acceso a información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t
Planificación y Control de Gestión	Auditoría Interna	Consejo de Auditoría General de Gobierno (CAIGG), Secretaría General de la Presidencia, Ministerio Secretaría General de la Presidencia	Mejorar el control interno a través de acciones preventivas y/o correctivas de las auditorías, manteniendo un nivel de implementación suficiente de compromisos de auditorías.	7. Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t
	Equidad de Género	Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género, Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género	Contribuir a disminuir las inequidades, brechas y/o barreras de género implementando acciones estratégicas orientadas a mejorar los niveles de igualdad y equidad de género en la provisión de bienes y servicios públicos, y a fortalecer la capacidad de los servicios para desarrollar políticas públicas de género.	8. Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t
Sustentabilidad	Eficiencia Energética	Subsecretaría de Energía, Ministerio de Energía	Contribuir al buen uso de la energía mediante el reporte y monitoreo periódico de los consumos energéticos del servicio, procurando por su disminución paulatina en función de las condiciones propias de cada institución.	9. Índice de Eficiencia Energética

Los requisitos técnicos, medios de verificación, fórmula de cálculo de cada indicador transversal se presenta a continuación en el cuadro 3:

Cuadro 3. Requisitos Técnicos y Medios de Verificación Indicadores Transversales. MEI 2017

Área	Recursos Humanos
Sistema	Capacitación
Red de Expertos	Dirección Nacional del Servicio Civil
Objetivo de Gestión	Mejorar la pertinencia y calidad de la capacitación que desarrollan los Servicios, para optimizar el desempeño de los funcionarios/as en la ejecución de la función pública que les corresponda ejercer.
Indicador 1	Porcentaje de actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas en el año t
Fórmula de cálculo	(N° de actividad/es de Capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizada en el año t / N° de actividad/es de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en año t)*100
Requisitos Técnicos	1. Las actividades con evaluación de transferencia al puesto de trabajo deberán formar parte del Plan Anual de Capacitación. 2. El Plan Anual de Capacitación deberá registrarse en el portal www.sispubli.cl, a más tardar al 31 de Diciembre del año t-1 3. Las actividades de capacitación con evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizadas, corresponden a las ejecutadas durante el año t, que han sido programadas por la institución, revisadas por la Dirección Nacional del Servicio Civil al 31 de Diciembre del año t-1, y registradas en el portal www.sispubli.cl durante el año t. 4. Cada actividad de capacitación con evaluación de transferencia al puesto de trabajo, es aquella que utiliza la metodología de medición impulsada por la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en "Guía Práctica para Gestionar la Capacitación en los Servicios Públicos", publicada en: http://www.serviciocivil.gob.cl/sites/default/files/guia_capacitacion_servicios_publicos.pdf. 5. La evaluación de transferencia debe ser aplicada a todos los participantes de la/s actividad/es de capacitación evaluada/s, que al momento de la aplicación de la medición, se encuentren en funciones en el Servicio. 6. Si una actividad de capacitación con evaluación de transferencia en el puesto de trabajo no fuese realizada, el Servicio deberá informar las razones de dicho incumplimiento, en el Formulario de Sistematización de Actividades Comprometidas, señalando las causas, sean estas externas o internas a la gestión de la institución.
Medios de Verificación	1. Plan Anual de Capacitación registrado en el portal www.sispubli.cl, con detalle de las actividades de capacitación con compromiso de evaluación de transferencia programadas al 31 de diciembre del año t-1 con opinión técnica de la red de expertos. 2. Informe de Gestión por cada actividad comprometida y evaluada en transferencia. 3. Formulario de Sistematización de Actividades Comprometidas

Área	Recursos Humanos
Sistema	Higiene y Seguridad
Red de Expertos	Superintendencia de Seguridad Social
Objetivo de Gestión	Disminuir el riesgo de ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedas profesionales, y , en caso que éstos ocurrieran, presenten cada vez menor gravedad.
Indicador 2	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.
Fórmula de cálculo	(Número de Accidentes del Trabajo ocurridos en el año t/ Promedio anual de trabajadores en el año t)*100
Requisitos Técnicos	1. Accidentes del Trabajo: "Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte" (artículo 5 de la Ley N° 16.744), es decir, aquéllos que generan días perdidos (ausencia al trabajo) o causan el fallecimiento del trabajador. 2. El "Promedio anual de trabajadores" corresponde a la suma de los trabajadores dependientes (funcionarios de planta, a contrata, o contratados por Código del Trabajo) determinados mes a mes durante el período anual considerado, dividido por 12. 3. En la determinación del indicador deben considerarse los Accidentes del Trabajo, excluidos los accidentes de trayecto, ya que, en general, en estos accidentes intervienen factores ajenos al control que puede realizar la entidad empleadora. 4. En los Accidentes del Trabajo ocurridos en el año t se debe aplicar el Procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo y ser investigados, el cual debería contener como mínimo lo siguiente: a. Organización administrativa. Instancia encargada de recibir la notificación del accidente, de gestionar la atención del accidentado, efectuar la denuncia (Denuncia Individual de Accidente de Trabajo, DIAT) y llevar el registro de los accidentes del trabajo. b. Procedimiento que deben seguir los funcionarios en caso de accidente . c. Denuncia del accidente ante el organismo administrador del Seguro Laboral. d. Investigación del accidente, medidas Inmediatas y correctivas. e. Registro de los Accidentes del Trabajo. 5. Para el caso de aquellos servicios que de acuerdo a la Ley N° 16.744 deben tener constituido y funcionando un

	Comité Paritario, éste debe realizar o participar en la investigación de los accidentes de trabajo. 6. El indicador es anual, por lo que el periodo de medición es: 1° de enero a 31 de Diciembre año t. Por tanto, la evaluación del indicador debe hacerse en enero del año t+1.
Medios de Verificación	1. Registro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Institución. 2. Procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo. 3. Registro de Procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo, en el cual debe constar la realización o participación del Comité Paritario (en las instituciones que corresponda de acuerdo a la Ley N° 16.744) en la investigación de los accidentes de trabajo. 4. Registro Mensual de Trabajadores año t.

Área	Administración Financiero Contable
Sistema	Compras Públicas
Red de Expertos	Dirección Compras y Contratación Pública
Objetivo de Gestión	Contar con procesos de compra participativos y eficientes.
Indicador 3	Porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t.
Fórmula de cálculo	(Número de procesos de licitaciones en las que se cerró la recepción de ofertas el año t que no tuvieron oferentes / Número de procesos de licitaciones en las que se cerró la recepción de ofertas el año t) * 100
Requisitos Técnicos	1. Los procesos en los cuales se cerró la recepción de ofertas, considera todas las licitaciones realizadas en www.mercadopublico.cl, por el organismo público que reporta, cuya fecha de cierre de recepción de ofertas haya ocurrido durante el año t, independiente del estado posterior que adopte el mismo proceso de licitación. 2. Los procesos en los cuales se cerró la recepción de ofertas y quedaron sin oferentes, considera aquellas licitaciones realizadas en www.mercadopublico.cl, cuya fecha de cierre de recepción de ofertas haya ocurrido durante el año 2017 y que no hayan recibido ofertas, esto es, licitaciones en estado "desierta" por falta de oferentes. 3. Operar en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, según lo establece su normativa: Ley de compras N°19.886 y su Reglamento (incluye sus modificaciones y actualizaciones).
Medios de Verificación	1. Los datos que alimentan el indicador serán extraídos de las bases de datos del Sistema ChileCompra (www.mercadopublico.cl). El resultado del indicador será calculado y dispuesto por la Dirección ChileCompra. 2. Certificado emitido por Dirección ChileCompra, que informa entrega de datos efectivos del indicador al 31 de diciembre del año t.

Área	Calidad de Servicio
Sistema	Gobierno Digital
Red de Expertos	Unidad de Modernización y Gobierno Digital de la Secretaria General de la Presidencia
Objetivo de Gestión	Mejorar la entrega de los servicios provistos por el Estado a la ciudadanía y empresas mediante el uso de las tecnologías de información y comunicación.
Indicador 4	Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el catastro de trámites del año t-1.
Fórmula de cálculo	(N° de trámites digitalizados al año t / N° total de trámites identificados en catastro de trámites del año t-1)*100.
Requisitos Técnicos	1. Trámites: Se entenderán como la interacción entre un organismo del Estado y una persona natural o jurídica. Surge a partir de una solicitud expresa de las personas, que da origen a una secuencia de acciones o tareas de un organismo del Estado, cuyo resultado podrán ser distintos tipos de bienes o servicios. 2. Trámite digitalizado: Corresponden a aquellos trámites que se realizan por internet y que por su naturaleza no requieran presencia del ciudadano (o persona). Para sumar un trámite al numerador se deberá considerar la opinión técnica de simplificación e integración de trámites entregadas por la Secretaría General de la Presidencia en el año en curso. En específico, se considerarán los niveles de digitalización 3 y 4. 3. Trámite digitalizado Nivel 3: Existe interacción con el ciudadano, incluyendo autenticación, pero se requiere su presencia obligada (por ley o norma) ya sea para entrega de documentos, pago o corroboración de antecedentes. Cabe señalar, que sólo serán considerados en el numerador aquellos trámites en el Nivel N°3 que por su naturaleza o índole legal requieran presencia del ciudadano (o persona). Para estos efectos, el Servicio deberá explicitar las normas y las restricciones legales en la plataforma dispuesta por SEGPRES. Para los demás casos de trámites en nivel de digitalización N°3, que si pueden ser totalmente digitales, no serán sumados al numerador. 4. Trámite digitalizado Nivel 4: Toda la interacción se realiza en Internet (incluyendo el pago del trámite si corresponde) y no requiere presencia del ciudadano.

	5. Se deberá privilegiar la digitalización de aquellos trámites que se ajusten a los criterios definidos por la metodología de priorización definida por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, la cual será publicada en www.observatoriodigital.gob.cl.
Medios de Verificación	1. URL del trámite operativa. 2. Certificado emitido por SEGPRES, que informa entrega de datos efectivos del indicador al 31 de diciembre del año t. 3. Reporte en plataforma dispuesta por SEGPRES.

Área	Calidad de Servicio
Sistema	Seguridad de la Información
Red de Expertos	Secretaría y Administración General del Ministerio del Interior Subsecretaría de Telecomunicaciones, y Secretaría General de la Presidencia, Unidad de Modernización del Estado
Objetivo de Gestión	Gestionar los riesgos de seguridad de la información de los activos que soportan los procesos de provisión de bienes y servicios, mediante la aplicación de controles basados en la Norma NCh-ISO 27001.
Indicador 5	Porcentaje de controles de seguridad de la información implementados respecto del total definido en la Norma NCh-ISO 27001, al año t.
Fórmula de cálculo	(N° de controles de seguridad de la Norma NCh-ISO 27001 implementados para mitigar riesgos de seguridad de la información al año t / N° Total de controles establecidos en la Norma NCh-ISO 27001 para mitigar riesgos de seguridad de la información) *100
Requisitos Técnicos	1. Para el tratamiento de riesgos de seguridad de la información, se deben utilizar los controles establecidos en el Anexo Normativo de la NCh-ISO 27001 vigente, ya que constituyen el conjunto de medidas que permiten mitigar los riesgos diagnosticados. 2. Un riesgo de seguridad de la información corresponde a una amenaza potencial que podría afectar activos de información, vinculados a los procesos de soporte institucional y/o a los procesos de provisión de Productos Estratégicos (bienes y servicios) establecidos en las definiciones estratégicas institucionales (Formulario A1 del Presupuesto), y por tanto causar daño a la organización. 3. Los controles a implementar al año t, deberán ser revisados y contar con la opinión técnica de la Red de Expertos en el año t-1, atendiendo a los siguientes criterios: a. Si la Institución pertenece a la infraestructura crítica-país. b. Respuesta a Emergencias. c. Servicios a la ciudadanía. d. Fiscalizadores. e. Manejo de grandes volúmenes de datos sensibles. 4. Un control de seguridad de la información se considerará implementado cuando: - se cumple con la realización del 100% del control a implementar, es decir está documentado al año t y existen registros de su operación en el año t lo cual es posible verificar a través de sus medios de verificación, y - la información entregada es consistentes con lo informado en los medios de verificación. 5. Un control de seguridad no implementado deberá contar con la información de las razones de dicho incumplimiento señalando las causas, sean estas externas o internas a la gestión del Servicio.
Medios de Verificación	1. Listado de controles de seguridad de la información de la Norma NCh-ISO 27001 vigente. 2. Informe de cumplimiento de controles de seguridad de la Información que fundamenta y respalda aquellos implementados y las razones de aquellos no implementados, aprobado por el Jefe de Servicio al 31 de diciembre del año t.

Área	Calidad de Servicio
Sistema	Sistema de Atención Ciudadana / Acceso a Información Pública
Red de Expertos	Unidad de Implementación Probidad y Transparencia. Comisión Defensora Ciudadana y Transparencia. Ministerio Secretaría General de la Presidencia
Objetivo de Gestión	Responder las Solicitudes de Acceso a la Información Pública en un plazo máximo de 15 días
Indicador 6	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.
Fórmula de cálculo	(N° de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en año t en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en año t/ N° de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en año t) *100
Requisitos Técnicos	1. Las solicitudes de acceso a información pública respondidas corresponden a aquellas finalizadas entre el 1 de enero del año t, hasta el 31 de diciembre del año t (sin perjuicio de que hayan sido ingresadas el año anterior). 2. Las solicitudes de acceso a información pública respondidas corresponden a todas las categorías de finalizadas, incluida la categoría "Derivadas e Información Permanentemente disponible en la web", inclusive aquellas que por su naturaleza fueron respondidas en plazo prorrogado de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.285. Excluye a las solicitudes que no cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos en la Ley

	de Transparencia, es decir, Finalizada: No corresponde a solicitud de transparencia, solicitudes anuladas o de prueba. 3. Respecto al conteo de los días de las solicitudes, el artículo 25 de la Ley N° 19.880, sobre Procedimiento Administrativo señala lo siguiente: - "Cómputo de los plazos del procedimiento administrativo. Los plazos de días establecidos en esta ley son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos. - Los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo. - Si en el mes de vencimiento no hubiere equivalente al día del mes en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día de aquel mes. - Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente." 4. Las instituciones deberán utilizar el "Portal Transparencia Chile", donde se registrarán automáticamente las operaciones, generando el reporte en la sección habilitada para PMG Transparencia. De esta forma, el medio de verificación será el archivo exportable. 5. Aquellos servicios que utilicen sistema propio pero que se encuentran interoperando con el sistema "Portal Transparencia Chile" utilizarán como medio de verificación planilla provista por la red de expertos. 6. Aquellas solicitudes que ingresaron por esta vía de acceso, pero no se consideran en el indicador porque no son solicitudes de acceso a información pública, tales como: la denuncia de un hecho que cause perjuicio, la solicitud de pronunciamiento sobre una situación en particular, la solicitud de reconsideración de una medida adoptada, la solicitud de audiencia con la autoridad del servicio, reclamos presentados en una institución fiscalizadora, etc.) solo deben ser consideradas como ingresadas, pero no como "finalizadas" ni como "finalizada que cumple con el indicador".
Medios de Verificación	1. Archivo exportable del sistema "Portal Transparencia Chile" o reporte de estados y días de tramitación, que cuente con, al menos, los siguientes campos: Folio – Fecha de Inicio – Fecha de Respuesta (Fecha de Finalización) – Cantidad de días de trámite. La planilla deberá contener un apartado con la siguiente información consolidada por cada uno de los 12 meses: Total solicitudes de acceso a la información pública (SAIP) ingresadas – Total SAIP finalizadas en el mes – SAIP que cumplen con indicador. 2. Certificado emitido por SEGPRES, que informa entrega de datos efectivos del indicador al 31 de diciembre del año t.

Área	Planificación y Control de Gestión
Sistema	Auditoría Interna
Red de Expertos	Consejo de Auditoría General de Gobierno, CAIGG
Objetivo de Gestión	Mejorar el control interno a través de acciones preventivas y/o correctivas de las auditorías, manteniendo un nivel de implementación suficiente de compromisos de auditoría.
Indicador 7	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t.
Fórmula de cálculo	(N° de compromisos de auditoría pendientes de implementar al año t, que se encuentran implementados en año t / N° total de compromisos de auditorías realizadas al año t- 1 pendientes de implementar en año t) * 100
Requisitos Técnicos	1. Los compromisos de auditoría son acciones correctivas y/o preventivas derivadas de las recomendaciones de auditoría, y gestionadas por la Dirección para mitigar los riesgos. 2. Los compromisos de auditorías quedarán establecidos en el "Anexo Compromisos pendientes de implementar", definido por el servicio en el año t-1 y revisado por la red de expertos, CAIGG, que emitirá opinión técnica al respecto. El Anexo de Compromisos pendientes de implementar deberá registrarse en el portal www.auditoriainternadegobierno.cl, durante el año t. 3. Para el trabajo de seguimiento de los compromisos de auditorías se deberá utilizar la metodología formulada por el CAIGG, contenida en el documento técnico N° 87 Versión 01, publicado en http://www.auditoriainternadegobierno.cl/. 4. Los contenidos y/o estándares mínimos que evidencian el uso de la metodología para el trabajo de seguimiento de los compromisos de las auditorías establecidos en el "Anexo Compromisos pendientes de implementar", son los que se mencionan a continuación: a. Considera los compromisos que surgen de las auditorías realizadas, y podría incluir compromisos pendientes de implementar, correspondientes a períodos anteriores al año t-1. b. Los compromisos implementados deben haber mejorado los sistemas de control y/o mitigado los riesgos, es decir, haber tenido un efecto en la exposición al riesgo. c. Para aquellos compromisos no implementados, el Jefe de Auditoría deberá comunicar oportunamente al Jefe de Servicio y los responsables operativos sobre los efectos de la no implementación de estos compromisos, es decir, al terminar el Informe de Seguimiento. 5. Un compromiso de auditoría se considerará implementado cuando: a. se cumple con la realización del 100% del compromiso definido, y b. es posible verificar la realización del compromiso a través de sus medios de verificación. 6. Un compromiso no implementado deberá presentar las razones de dicho incumplimiento señalando las causas, sean estas externas o internas a la gestión del Servicio.
Medios de Verificación	1. Certificado de revisión emitido por el CAIGG, de los compromisos pendientes de implementar. 2. Informe de resultados de los compromisos implementados, según formato contenido en "Anexo con

	Compromisos pendientes de Implementar".

Área	Planificación y Control de Gestión
Sistema	Equidad de Género
Red de Expertos	Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género
Objetivo de Gestión	Contribuir a disminuir las inequidades, brechas y/o barreras de género, implementando acciones estratégicas orientadas a mejorar los niveles de igualdad y equidad de género en la provisión de bienes y servicios públicos, y a fortalecer la capacidad de los servicios para desarrollar políticas públicas de género.
Indicador 8	Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t
Fórmula de cálculo	(Número de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t / Número de medidas para la igualdad de género comprometidas para el año t en Programa de Trabajo)* 100
Requisitos Técnicos	1. El Programa de Trabajo se compone de medidas que deben cubrir aspectos relevantes de la gestión institucional en base a las Definiciones Estratégicas presentadas en el Formulario A1, al Plan de Igualdad de Oportunidades vigentes, a la Agenda de Género Gubernamental 2014-2018 y centradas principalmente en la ciudadanía. 2. Las medidas para la igualdad de género son un conjunto de indicadores de desempeño y/o actividades estratégicas que abordan programas, líneas de trabajo y/o acciones estratégicas que están orientados a contribuir en la disminución de inequidad(es), brecha(s) y/o barrera(as) de género, correspondiente al ámbito de acción del Servicio. 3. Las medidas deben estar vinculadas a los productos estratégicos que serán revisados por la Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género que aplican enfoque de género según lo definido en el Formulario A1 2017 de Definiciones Estratégicas de la Institución. 4. El Programa debe contener las siguientes medidas: a. Diseño y/o actualización, cuando corresponda, de indicadores de desempeño que midan directamente inequidades, brechas y/o barreras de género. b. Medición de indicador(es) diseñados en 2016. La medición corresponde a los valores efectivos al 30 de junio y al 31 de diciembre de 2017, y cuando sea factible para años anteriores (ver Nota 1). c. Incorporación, para los casos nuevos o sin implementar al 2016, de datos desagregados por sexo en: (a) sistemas de información que administre el Servicio que contengan datos de personas, (b) estadísticas oficiales que dispongan de información asociadas a personas, y (c) estudios públicos cuyo objetivo de investigación estén referidos a personas (Ver Nota 2). 5. Adicionalmente, se podrá incorporar como medida del Programa de Trabajo capacitación en género a funcionarios y funcionarias del Servicio (Ver Nota 3). 6. Las medidas para la igualdad de género comprometidas para el año t quedan establecidas por la institución al 31 de diciembre del año t-1 en un Programa de Trabajo y será revisado por el Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género que emitirá opinión técnica al respecto y deberán ser registradas en el portal http//www.sernam.cl/pmg durante el año t-1. 7. Una medida se considerará implementada cuando: - se cumple con la realización del 100% de la actividad planificada y/o cumple en al menos un 95% la meta en caso de indicadores de desempeño, - es posible verificar la realización de la medida y/o los valores a través de sus medios de verificación, y - la información entregada y/o los valores efectivos informados son consistentes con lo informado en los medios de verificación. 8. Una medida considerada no implementada deberá contar con la información de las razones de dicho incumplimiento señalando las causas, sean estas externas o internas a la gestión del Servicio.
Medios de Verificación	1. Programa de Trabajo año t. 2. Certificado de revisión de Programa de Trabajo año t emitido por el Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género. 3. Informe de Cumplimiento de Programa de Trabajo Año t.
Notas	1. En el Programa de Trabajo se detallarán el(los) indicador(es) a medir. 2. Para la medida "desagregar datos por sexo", en el Programa de Trabajo se deberá definir el alcance, detallando en que sistemas de información, estadísticas y estudios aplicará en año 2017. 3. (a) Se entenderá por capacitación en género a los cursos, programas formativos y talleres cuyos objetivos se orienten a transferir conocimientos y estrategias metodológicas para disminuir y/o eliminar inequidades, brechas y barreras de género asociadas al desarrollo de competencias laborales para una mejor provisión de productos y servicios de la institución. (b) La institución deberá justificar la/s actividad/es de capacitación al momento de presentar el Programa de Trabajo a revisión de Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género apoyado en un diagnóstico de brechas al respecto. (c) Las actividades de capacitación que se comprometan deberán estar incluidas en su Plan Anual de Capacitación.

Area	Sustentabilidad
Sistema	Eficiencia Energética
Red de Expertos	Subsecretaría de Energía
Objetivo de gestión	Contribuir al buen uso de la energía mediante el reporte y monitoreo periódico de los consumos energéticos del servicio, procurando por su disminución paulatina en función de las condiciones propias de cada institución.

Indicador 10	Índice de eficiencia energética.
Fórmula de cálculo	(Consumo Total de Energía (CTE) en el año t/ Superficie Total (ST) del conjunto de edificaciones utilizadas por el servicio en el año t)
Requisitos técnicos	1. Se debe considerar la siguiente información para la medición del indicador: a. Se entenderá por CTE los kilowatt- hora (kWh) totales de todas las fuentes energéticas consumidas de electricidad y de gas natural. Para su cálculo, la plataforma web www.gestionaenergia.cl que dispondrá la Subsecretaría de Energía realizará la conversión a kWh. b. Se entenderá por edificación: todo inmueble utilizado por el servicio, excluyendo bodegas, estacionamientos y superficies no construidas. 2. La ST corresponde a los metros cuadrados del conjunto de edificaciones que cada servicio utilice durante el año t. 3. Cada servicio deberá designar, o ratificar en caso de existir, a uno o más funcionario(s) acreditado(s) por la Subsecretaría de Energía para la gestión de eficiencia energética: 1. Gestor energético del servicio. 2. Gestor energético para cada edificio (o superficie) utilizado por el Servicio en el año t. Los Gestores deberán registrarse en la plataforma web: www.gestionaenergia.cl, realizar y aprobar el curso: "Gestión de energía en el sector público", disponible en ella o subir el certificado de la Subsecretaría en caso de que ya haya realizado y aprobado el curso. 4. Cada servicio, a más tardar en abril del año t, deberá revisar en la plataforma web www.gestionaenergia.cl, que dispondrá la Subsecretaría de Energía, el catastro de edificios y su superficie a utilizar en el año t, así como completar los números de identificación de todos los medidores de electricidad y gas natural asociados a los consumos de los referidos edificios. Se deben considerar todos los edificios utilizados por la institución, sean estos utilizados parcial o completamente, independiente de la condición de propiedad con la que cuenten y si estos son de uso permanente o transitorio. Se entenderá por uso transitorio si una institución por ejemplo, permanece 6 meses en un edificio y luego se cambia a otro, dentro del período de medición. 5. Cada servicio, al 31 de diciembre del año t, deberá haber reportado, en la plataforma web www.gestionaenergia.cl que dispondrá la Subsecretaría de Energía, sus consumos energéticos de electricidad y gas natural de al menos 6 meses del año t, los cuales pueden ser continuos o discontinuos. Se deberá registrar el consumo y cargar en la plataforma web el documento de la empresa respectivo donde se verifique dicho consumo, digitalizado (boleta, factura electrónica, documento de la empresa correspondiente de electricidad y gas natural a diciembre año t).
Medios de verificación	1. Certificado de la Subsecretaría de Energía que acredita la aprobación del curso: "Gestión de energía en el sector público", por parte de Gestor energético del Servicio y Gestor energético para cada edificio utilizado por el Servicio en el año t, nombrado por el jefe de Servicio. 2. Certificado de revisión emitido por Subsecretaría de Energía de los reportes de consumo efectuados por el servicio.

II. EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE MEI

A. Formulación

El Ministro o Ministra del ramo y el/la Jefe de Servicio son responsables de la definición de los objetivos de gestión que forman parte de las MEI del año 2017, los cuales serán formulados durante el año 2016, con el apoyo, coordinación y supervisión de DIPRES como Secretaría Técnica.

B. Evaluación

El Ministro o Ministra del ramo será responsable por la veracidad de la información sobre cumplimiento de los objetivos de gestión, que se comunique al Ministro de Hacienda. Para estos fines, se solicita la verificación de su cumplimiento a través de la realización de auditorías y control interno, y con el apoyo de los representantes ministeriales designados.

La evaluación del grado de cumplimiento de los compromisos, establecidos en base al Programa Marco 2017 aprobado y el grado de cumplimiento global de la Institución, será realizada por el Ministro de Hacienda, con el apoyo de la Secretaría Técnica DIPRES. Por su parte, el proceso de validación técnica del cumplimiento de los

objetivos de gestión de los Servicios, será realizado por expertos externos al Ejecutivo, contratados por licitación pública a través de la Secretaría Técnica, con el apoyo de la Red de Expertos.

B.1 Cumplimiento Global

El cumplimiento global de las MEI, será el resultado de la suma del cumplimiento de los objetivos de gestión del sistema de Monitoreo.

B.2 Cumplimiento Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional

Para determinar el grado de cumplimiento de este sistema se considerará lo siguiente:

Objetivos 1 y 3: el grado de cumplimiento de cada objetivo, corresponderá a la suma de las ponderaciones de cada indicador cumplido y parcialmente cumplido, de acuerdo a lo establecido en los requisitos técnicos de cada objetivo.
Objetivo 2: el grado de cumplimiento corresponderá al porcentaje de indicadores cumplidos, respecto del total de indicadores transversales, multiplicado por la ponderación del objetivo 2. En este caso, se entenderá cumplido cada indicador, si está correctamente medido e informado a la red de expertos respectiva y DIPRES. Por lo tanto, el cumplimiento para cada uno de los indicadores tomará valores de 0% o 100%.
Objetivo 4: el grado de cumplimiento corresponderá a 0% o 100%. Si la totalidad de los mecanismos de incentivos de remuneraciones definidos por Ley están publicados de acuerdo a lo señalado en los requisitos técnicos será 100%, en caso contrario será 0%.

B.3 Causa Externa

El análisis de causa externa que invoque un Servicio, para justificar el incumplimiento de un compromiso, se realizará en función del mérito de cada caso, debiendo aquél explicar con claridad el efecto que tienen los factores externos en dicho incumplimiento. Asimismo, podrá cuantificar la incidencia de tales factores externos en el valor efectivo del compromiso, o efectuar una aproximación si aquello no fuera factible.

Sólo se considerarán en el análisis del incumplimiento aquellas justificaciones que digan relación con factores externos al Servicio o Ministerio, y respecto de los cuales éstos tengan nulo o bajo control.

Para el proceso de evaluación se entenderá por causa externa calificada y no prevista, que limita seriamente el logro del compromiso, las siguientes situaciones que incidan o afecten significativamente en las variables que se están midiendo:

- Reducciones de presupuesto, externas al Ministerio del cual depende o se relaciona; destinadas a financiar items relevantes para el cumplimiento;

- Hechos fortuitos comprobables, tales como:
    - Situaciones de inestabilidad social, paros, protestas, hechos de violencia y acciones terroristas que afecten la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos y el normal funcionamiento de las instituciones;
    - Variaciones no previstas o fuera de los valores normales de los últimos años en la demanda de bienes y servicios por parte de los ciudadanos, o bien diferencias en los recursos, o situaciones imprevistas que en definitiva importen un cambio en lo que se consideró cuando se formuló el compromiso;
    - Uso no adecuado por parte de los ciudadanos de los bienes y servicios provistos por las instituciones de un ministerio, que afecten o limiten el cumplimiento de sus compromisos; acciones no controlables por un ministerio; y
    - Modificaciones de diseño de obras de infraestructura no previsibles, problemas en las características de terrenos, etc., afectando los compromisos.
- Catástrofes; y
- Cambios en la legislación vigente.

DISPOSICIONES ESPECIALES

En aquellas situaciones originadas en características particulares de algún Servicio, el cumplimiento de los objetivos o etapas de desarrollo se podrá concretar de un modo distinto a lo señalado en el Programa Marco, siempre que no se altere la esencia de los objetivos en cuestión.

Los antecedentes que explican las características particulares de la Institución, deberán ser informados y justificados en su propuesta de MEI, con el objeto de analizar su procedencia. Una vez aprobadas las MEI del servicio, dichos antecedentes pasan a formar parte de las mismas.

De acuerdo a todo lo anteriormente señalado, solicito a Ud. pronunciarse sobre este programa marco, aprobándolo o en su defecto enviando una nueva propuesta. El plazo para el envío de la respuesta a la propuesta de Programa Marco 2016 es hasta el **viernes 14 de octubre de 2016**.

El Programa Marco 2017 deberá ser convenido por el Ministro del ramo en conjunto con el Ministro de Hacienda, mediante decreto expedido bajo la fórmula "por orden de la presidenta de la república", cuya fecha no podrá exceder **el 21 de octubre de 2016.**

Una vez aprobado el Programa Marco y en base a él, se iniciará el proceso de Formulación de Metas de Eficiencia Institucional. Para esto, se enviará un Oficio de la Dirección de Presupuestos con las instrucciones correspondientes.

Saluda atentamente a Ud.

REPUBLICA DE CHILE
MINISTRO
MINISTERIO DE HACIENDA

DIRECCION DE PRESUPUESTOS
DIRECTOR
Ministerio de Hacienda

Rodrigo Valdés Pulido
MINISTRO DE HACIENDA

PDA/DIL/JDM/RMA

Distribución:

- Ministro de Economía, Fomento y Turismo:

Fiscal Nacional Económico.
Director Instituto Nacional de Propiedad Industrial.
Superintendente de Insolvencia y Re-emprendimiento.

- Ministra de Salud:

Superintendente de Salud.

- Ministro de Energía:

Superintendente de Electricidad y Combustibles.

- Ministro de Obras Públicas:

Superintendente de Servicios Sanitarios.

- Ministra del Trabajo y Previsión Social:

Superintendente de Pensiones.
Superintendente de Seguridad Social.

- Subsecretario de Hacienda:

Directora de Compras y Contratación Pública.
Superintendente de Valores y Seguros.
Superintendente de Bancos e Instituciones Financieras.
Superintendente de Casinos de Juego.
Director de la Unidad de Análisis Financiero.

- Ministro de Educación:

Superintendente de Educación.

- Of. de Partes de Hacienda.
- Of. de Partes de Dipres.

CALENDARIO FORMULACIÓN MEI 2017

N°	ACTIVIDAD	FECHA
1	Envío oficio con propuesta Marco MEI 2016 a ministros del ramo y servicios.	09/16
2	Envío a servicios formato sugerido de Decreto Programa Marco 2017	09/16
3	Reunión con Representantes Ministeriales para explicar Marco propuesto	21/09/16
4	Recepción de aceptaciones o contrapropuestas de Programas Marcos MEI 2016.	Al 14/10/16
5	Tramitación Decreto que aprueba Programa Marco MEI 2017	Al 21/10/16
6	Envío de oficio Director con instrucciones Formulación MEI 2017	24/10/16
7	Reunión con Red de Expertos para explicar el proceso formulación MEI 2015.	26/10/16
8	Reunión con servicios MEI para explicar el proceso formulación MEI 2017	27/10/16
9	Habilitación aplicación web para proceso de formulación MEI 2017	28/10/16
10	*Envío propuesta MEI 2017 por parte del Servicio a la Secretaría Técnica, a través del Ministro del Ramo. (Incluye selección y ponderación de sistemas, y selección y ponderación de indicadores para Monitoreo).*	*Al 08/11/2016*
11	Revisión de formulación MEI por Red de Expertos y Secretaría Técnica. Devuelve a Servicio Con/Sin Observaciones.	Al 15/11/16
12	Servicios sin Observaciones, a través del ministro del ramo, envían propuesta MEI al Ministro de Hacienda.	Al 17/11/16
13	Servicios con Observaciones, a través del ministro del ramo, envían propuesta MEI a Dipres, respondiendo/corrigiendo Observaciones.	Al 21/11/16
14	Dipres revisa respuesta Observaciones a formulación MEI y devuelve a Servicio o envía a Ministro de Hacienda con reparo, según corresponda.	Al 24/11/16
15	Servicios con observaciones resueltas, envían formulación MEI a Ministro de Hacienda.	Al 28/11/16
16	1ra Aprobación (versión proyecto de Ley) /rechazo de Formulación MEI por parte del Ministro de Hacienda.	Al 30/11/16
17	Servicio corrige y envía Formulación MEI rechazada por el Ministro de Hacienda.	Al 05/12/16
18	2da instancia Aprobación de Formulación MEI Ministro de Hacienda.	Al 12/12/16
19	Tramitación Decreto Formulación MEI 2017.	Al 31/12/16

Dirección ChileCompra

M.HACIENDA OF PARTES
14.10.2016 11:33

ORD. N°.: 2731 – 16.

ANT. : Circ. N° 21

MAT.: Respuesta a Programa Marco de Metas de Eficiencia Institucional año 2017.

SANTIAGO, 13 de octubre de 2016

A : ALEJANDRO MICCO AGUAYO
SUBSECRETARIO DE HACIENDA
MINISTERIO DE HACIENDA

DE : TRINIDAD INOSTROZA CASTRO
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

En relación al Programa Marco de Metas de Eficiencia Institucional año 2017, la Dirección de Compras y Contratación Pública aprueba sin observaciones la propuesta informada en la Circular N° 21 de fecha 05 de octubre del 2016.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

TRINIDAD INOSTROZA CASTRO
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA * DIRECTORA *

PI/RB/DQ
Distribución
- Destinatario
- Dirección

09122/2016

SCJ | SUPERINTENDENCIA DE CASINOS DE JUEGO

M.HACIENDA OF PARTES
17.10.2016 13:14

E8182/2015

ORD. Nº 1140

ANT. : Circular N° 21 del 05 de octubre de 2016 – Propuesta de Programa Marco de Metas de Eficiencia Institucional año 2017.

MAT. : Aprobación Programa Marco Metas de Eficiencia Institucional año 2017.

SANTIAGO, 14 OCT 2016

A : RODRIGO VALDÉS PULIDO
MINISTRO DE HACIENDA

DE : DANIEL GARCIA FERNANDEZ
SUPERINTENDENTE DE CASINOS DE JUEGO (T y P)

De acuerdo a lo solicitado en la Circular N°21, del 05 de octubre de 2016, citada en el antecedente, cumplo con informar que esta Superintendencia no presenta observaciones al Programa Marco señalado para las Metas de Eficiencia Institucional del año 2017.

Cabe señalar que para el año 2017 está Superintendencia compromete el Sistema de Monitoreo del Desempeño con una ponderación equivalente al 100%.

Saluda atentamente a usted,

SUPERINTENDENCIA DE CASINOS DE JUEGO
SUPERINTENDENTE

DANIEL GARCIA FERNANDEZ
SUPERINTENDENTE DE CASINOS DE JUEGO (T y P)

DGF/eez
Distribución:
- Sr. Ministro de Hacienda
- Sr. Subsecretario de Hacienda
- Sr. Director de Gestión de Servicios del Ministerio de Hacienda
- Gabinete
- Archivo Of. Partes SCJ

09122/2016

M.HACIENDA OF PARTES
20.10.2016 13:13

SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

OFORD.: N°25772

Antecedentes.: Oficio Circular N°21 de 05 de octubre de 2016.

Materia.: Respuesta a la Propuesta de Programa Marco de Metas de Eficiencia Institucional año 2017 para la Superintendencia de Valores y Seguros.

SGD.: N°2016100154903

Santiago, 14 de Octubre de 2016

De : Superintendencia de Valores y Seguros
A :

En respuesta al Oficio Circular N°21, sobre la Propuesta de Programa Marco de Metas de Eficiencia Institucional año 2017, se indica que la Superintendencia de Valores y Seguros está de acuerdo con la misma.

Saluda atentamente a Usted.

CARLOS PAVEZ TOLOSA
SUPERINTENDENTE

09122/2016

M.HACIENDA OF PARTES
17.10.2016 11:52

UAF | UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO

OFICIO N°: 835

ANT: Oficio Circular N° 21 del 05 de octubre de 2016. Ministerio de Hacienda.

MAT: Remite propuesta de la UAF al Programa Marco de Metas de Eficiencia Institucional año 2017.

Santiago, 14 OCT 2016

DE : JAVIER CRUZ TAMBURRINO
DIRECTOR
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO

A : RODRIGO VALDÉS PULIDO
MINISTRO DE HACIENDA

En atención a su solicitud de respuesta a la propuesta del Programa Marco de Metas de Eficiencia Institucional año 2017 en el Oficio indicado en antecedente, informo a usted que la Unidad de Análisis Financiero (UAF) aprueba parcialmente programa, y compromete para el año 2017 el Sistema Monitoreo del Desempeño Institucional del área prioritaria Planificación y Control de Gestión.

De esta forma, para el Sistema del Monitoreo del Desempeño Institucional La Unidad de Análisis Financiero compromete los siguientes objetivos para el año 2017:

- *Objetivo de gestión 1*: Evaluar e informar sin errores el resultado de los indicadores de desempeño asociados a productos estratégicos seleccionados a partir de aquellos presentados en la formulación del presupuesto, cumpliendo las metas entre un 75% y 100%.
- *Objetivo de gestión 2*: Medir e informar a las respectivas redes de experto y a Dipres los datos efectivos al 31 de diciembre de 2017, de los indicadores transversales definidos en el Programa Marco para el año 2017 (Obligatorio para todo el que aplique).
- *Objetivo de gestión 4*, el cual consiste en publicar la formulación del año 2017 de los compromisos de gestión, asociados a todos los mecanismos de incentivos de remuneraciones, definidos por la ley para el Servicio y sus resultados en el año 2016. Sin embargo la UAF solicita la eximición del requisito tecnico N°1 y N°5 **en relación a la publicacion de los Convenios de Alto Directivo Público (ADP) de cargos de I y II nivel jerárquico.** Esto se debe a que la propuesta de Programa Marco de Metas de Eficiencia Institucional año 2017 en los requisitos técnicos del objetivo de gestión 4, no evidencia: (1) si se deben informar y publicar los resultados del año 2016 de convenios ADP formalizado años anteriores; (2) como se deben informar los resultados 2016 dentro de 10 días hábiles para convenios ADP que contemplen fecha 2015 y 2017, como por ejemplo cuyo periodo contemple mayo 2015 a mayo 2016 y junio 2016 a junio 2017 respectivamente; (3) Si la publicación de la formulación de compromisos de gestión del año 2017 y de los resultados de cumplimiento de los compromisos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la total tramitación del acto administrativo respectivo, corresponde desde la fecha de recepción en oficina de partes del Servicio o fecha del documento respectivo.
  Con todo lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta las obligaciones del seguimiento y evaluación del desempeño del alto directivo público referidas en el Título V del Decreto 172 de octubre de 2014, del Ministerio de Hacienda, el cual aprueba nuevo reglamento que regula los convenios de desempeño para los altos directivos públicos establecidos en el Párrafo 5° del Título VI de la Ley 19.882, la UAF considera que los requisitos técnicos del objetivo de gestión 4, a base de los términos expuestos, no evidencian cómo publicar los resultados 2016 de los convenios ADP.

SF	Dirección
SSF	Difusion y Estudios

	MPR
Página 1 de 2	

09122/2016

En relación a los indicadores transversales definidos en el Programa Marco para el 2017, la UAF solicitará la eximición de los indicadores de gestión transversal asociado al sistema de Gobierno Digital, Equidad de Género e Índice de eficiencia Energética. En este último caso, debido a que el requisito técnico N°5 establece, que se deberá reportar el consumo energético de electricidad y gas natural mediante el documento de la empresa respectiva donde se verifique el consumo digitalizado (boleta, factura electronica, documento de la empresa correspondiente de electricidad y gas natural a diciembre año t) y la UAF no posee medidor propio, sino que el cobro de consumo energético gastado en KW-H es un prorrateado informado por la administración del edificio en el cobro de los gastos comunes.

Sin otro particular, saluda atentamente.

UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO
DIRECTOR

JAVIER CRUZ TAMBURRINO
Director
Unidad de Análisis Financiero

Distribución:
- Estudios
- Archivo UAF

SF	Dirección
SSF	Difusión y Estudios