



MINISTERIO SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO

APRUEBA MODIFICACIÓN AL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO DEL MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, AÑO 2017, APROBADO POR RESOLUCIÓN EXENTA N° 272/1714, DE 2016, DE ESTA SECRETARÍA DE ESTADO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 272/1714

SANTIAGO, 16 JUN. 2017

VISTO:

La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado y sus modificaciones; el D.F.L. N° 29, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.032 que reorganiza el Ministerio Secretaría General de Gobierno; el D.F.L. N° 1 (Ley N° 19.032), del mismo Ministerio, que modifica su organización; la Ley N° 19.553, que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; el Decreto N° 983 de 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley N° 19.553; la Resolución exenta N° 272/1714, de 2016, del Ministerio Secretaría General de Gobierno y la Resolución exenta N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1) Que, con fecha 18 de noviembre de 2016, este Ministerio suscribió el Convenio de Desempeño Colectivo, correspondiente al año 2017 de la referida Secretaría de Estado, aprobado por la Resolución Exenta N°272/1714, de fecha 24 de Noviembre de 2016.
- 2) Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, una vez fijadas las metas de gestión, excepcionalmente estas podrán ser revisadas o redefinidas mediante una Resolución fundada del Jefe Superior del Servicio, autorizada por el Ministro con quien se hubiere suscrito el convenio, en el caso que durante el periodo de ejecución del mismo se presentaren causas externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente su logro o bien se produzcan reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, en los términos que señala.

Agrega la disposición que la calificación de las causas y posterior revisión de las metas, será realizada por el Ministro del ramo, previa solicitud del Jefe Superior del Servicio, la que deberá efectuarse dentro del plazo que indica.

- 3) Que, se hace necesario modificar el Convenio de Desempeño Colectivo, eliminando el indicador de desempeño denominado

“Porcentaje de actividades cumplidas del cronograma de elaboración del plan estratégico institucional” de la Unidad Planificación y Control de Gestión, debido a la existencia de causas externas y no previstas.

- 4) Que, además de la ya mencionada, corresponde introducir ciertas modificaciones menores en los indicadores del equipo de trabajo de Administración y Finanzas que a continuación se indican, y cuyo detalle se presenta en el anexo adjunto. A la vez, corresponde señalar que si bien estos cambios no implican redefinición de metas, son necesarios para la correcta verificación de su cumplimiento.
- Departamento de Finanzas: *“Porcentaje de pagos a proveedores realizados por el nivel central en un periodo máximo de 25 días durante el año t.”*
 - Departamento de Finanzas: *“Porcentaje de transferencias realizadas, en menos de 3 días desde la suscripción del convenio del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público, desde el departamento de finanzas”*
 - Departamento de Recursos Humanos: *“Porcentaje de liquidaciones de viático que cuenten con respectiva tramitación para su resolución de autorización del cometido funcionario en un periodo de 48 horas”*
- 5) Que, a través de memorándum N° 115, de 15 de junio de 2017, dirigido al Señor Subsecretario General de Gobierno, la Ministra Secretaria General de Gobierno ha dado su aprobación a las modificaciones efectuadas al Anexo N° 2, del aludido Convenio de Desempeño Colectivo, que consta en el documento anexo respectivo;

R E S U E L V O:

APRUÉBASE la modificación al anexo N° 2 del Convenio de Desempeño Colectivo año 2017, del Ministerio Secretaría General de Gobierno, suscrito con fecha 24 de noviembre de 2016, y sus anexos, integrantes del presente acto administrativo, en los términos en que consta en el documento adjunto, el que forma parte de la presente Resolución, para todos los efectos legales.

En lo no modificado, mantienen su plena vigencia el resto de las disposiciones y los anexos 1 y 2 del referido Convenio de Desempeño Colectivo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



285/1

TRANSCRÍBASE A:



OMAR JARA ARAVENA
SUBSECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Gabinete Señor Ministro, Gabinete Señor Subsecretario, Unidad de Planificación y Control de Gestión, Unidad Asesoría Jurídica, Unidad de Auditoría, Central de Documentación.



**DETALLE DE MODIFICACIÓN AL ANEXO N° 2
DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

EQUIPO DE TRABAJO: GABINETES

Se solicita eliminar el siguiente indicador:

| Objetivo | Nombre Indicador | Numerador del Indicador | Denominador del Indicador | Unidad de Medida | Meta 2017 | Medio de Verificación | Nota del indicador | Ponderador |
|--|---|--|--|------------------|-----------|---|--|------------|
| 2.- Unidad de Planificación y Control de Gestión: Contar con una planificación estratégica institucional. | Porcentaje de actividades cumplidas del cronograma de elaboración del plan estratégico institucional. | Total de actividades ejecutadas según lo planificado durante el año t. | Total de actividades del cronograma de elaboración del plan estratégico institucional del año t. | % | 85% | 1) Cronograma con actividades a ejecutar 2017, visado por Jefe de Servicio. 2) Informes de avances trimestrales. | 1.- El cronograma de generación del plan estratégico institucional deberá ser visado por el Jefe de Servicio a más tardar el 31 de diciembre del 2016. | 15% |

Justificación:

1. El presente indicador fue comprometido por la Unidad de Planificación y Control de Gestión durante el mes de noviembre de 2016, mediante la resolución exenta N° 272/1714 de suscripción inicial del Convenio de Desempeño Colectivo año 2017, aprobada por el Sr. Marcelo Díaz Díaz, Ministro Secretario General de Gobierno, conforme establece el Decreto Exento N° 983, en su artículo 19.
2. Este indicador, tal como se señala en la tabla expuesta, tiene por objetivo la realización de una planificación estratégica institucional, herramienta cuya utilidad es proyectar y estructurar las acciones de una organización, en torno a determinados objetivos y lineamientos. Debido al cambio de prioridades de la Subsecretaría, en términos de optimizar y perfeccionar los procesos estratégicos existentes, no se procederá a elaborar un nuevo plan estratégico institucional.

**DETALLE DE MODIFICACIÓN AL ANEXO N° 2
DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Con lo anterior, el convenio de desempeño colectivo asociado al grupo de trabajo de Gabinetes, toda vez que sea autorizada la presente solicitud de modificación, incluyendo la redistribución de la ponderación del indicador eliminado, equivalente a un 3% adicional para cada indicador, será:

| N° | Centro de Responsabilidad | Objetivo | Nombre Indicador | Numerador del Indicador | Denominador del Indicador | Unidad de Medida | Meta 2017 | Medio de Verificación | Nota del indicador | Ponderador |
|----|---------------------------|---|--|--|---|------------------|-----------|--|---|------------|
| 1 | | Mejorar los tiempos de respuesta de la Unidad Informática, ante posibles solicitudes de soporte informático de funcionarios(as) del Ministerio. | Porcentaje de solicitudes de soporte informático respondidas en los plazos establecidos según nivel de complejidad durante el año t. | Número de solicitudes de soporte informático respondidas en los plazos establecidos según niveles de complejidad durante el año t. | Total de solicitudes de soporte informático recibidas hasta el 15 de diciembre del año t. | % | 85% | 1) Documento "Procedimientos de Uso de Atención Soporte Informático", en donde establecen: procedimientos, tiempos de respuesta y nivel de criticidad ante posibles solicitudes de soporte informático. 2) Informe estadístico mensual que indique a lo menos: la cantidad de atenciones efectuadas, niveles de criticidad, niveles de satisfacción de usuarios y que adjunte fichas con historial de cada solicitud recibida para soporte informático. 3) Envío de Procedimiento de Uso de Atención Soporte Informático a los funcionarios para su conocimiento (se contemplan 2 envíos en el año t, uno en cada semestre, ya sea a través de memo, mail o plataforma web). | 1.- La medición del indicador contabiliza como solicitudes de soporte informático todas aquellas recibidas hasta el 15 de diciembre del año t. 2.- Los niveles de complejidad de las solicitudes son determinados por la Unidad Informática de acuerdo al "Procedimientos de Uso de Atención Soporte Informático" y la contabilización del tiempo de respuesta se realiza considerando el periodo de atención de la Unidad Informática (Lunes a Viernes de 08:00 horas a 19:00 horas). El resultado del indicador será ponderado por nivel, siendo Nivel 1 (45% de la meta), Nivel 2 (30% de la meta) y Nivel 3 (25% de la meta). 3.- Para la medición del indicador, se dejará constancia por medio de un sistema de ticket, de la hora de ingreso y la hora de término, generando al final del proceso un mail al usuario(a) indicando el grado de resolución. Independiente de la recepción (teléfono, mail, presencial, etc.), el requerimiento será registrado en el sistema de ticket para su posterior auditoría. | 18% |

**DETALLE DE MODIFICACIÓN AL ANEXO N° 2
DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|----------|-------------|---|--|--|
| 2 | <p>Controlar la aplicación del Plan de Auditoría presentado al Consejo de Auditoría Interna del Gobierno del año t.</p> | <p>Porcentaje de ejecución del Plan anual de auditorías CAIGG, durante el año t.</p> | <p>Total de auditorías CAIGG ejecutadas durante el año t.</p> | <p>Total de auditorías CAIGG programadas durante el año t.</p> | <p>%</p> | <p>100%</p> | <p>1) Plan de Auditoría del año t, presentado al Consejo de Auditoría Interna del Gobierno. 2) Oficios del Jefe(a) de Servicio enviados al CAIGG, que informan entre otras materias las auditorías internas realizadas por la Unidad de Auditoría Interna del MSGG. 3) Memorándum de la Unidad de Auditoría Interna del MSGG al Jefe(a) de Servicio respecto al término de auditorías internas en el año t.</p> | <p>18%</p> <p>1.- La programación de auditorías podría verse modificada debido a requerimientos específicos del Organismo regulador, CAIGG. 2.- Corresponderá, además, se modifique el Plan Anual de Auditoría, por cambios en la realización de auditorías determinadas por el Servicio (Auditorías Institucionales y Ministeriales).</p> | |
| 3 | <p>Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.</p> | <p>Porcentaje de proyectos adjudicados con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.</p> | <p>Número de proyectos adjudicados con convenios suscritos en el año t por medios de comunicación social en el concurso del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales, con financiamiento al 31 de diciembre año t</p> | <p>Número de proyectos adjudicados con convenios suscritos en el año t por medios de comunicación social en el concurso del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.</p> | <p>%</p> | <p>97%</p> | <p>1) Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2) Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3) Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.</p> | <p>23%</p> <p>1.- Medio de comunicación social es aquel apto para transmitir, divulgar, difundir o propagar, en forma estable y periódica, textos, sonidos o imágenes destinados al público, cualquiera sea el soporte o instrumento utilizado. 2.- El Fondo de Medios tiene como objetivo contribuir al financiamiento de proyectos relativos a la realización, edición y difusión de programas o suplementos de carácter regional o local. 3.- Este Fondo se financia a través del presupuesto del Ministerio Secretaría General de Gobierno (quien administra el Fondo y debe coordinar, dar seguimiento y evaluar (en conjunto con las regiones) las distintas etapas de llamado, selección y asignación del Fondo). 4.- La distribución regional de los recursos del Fondo se efectúa de acuerdo al Art. 2 del Decreto 45 que aprueba el Reglamento del Fondo de Medios. Para los concursos, el respectivo Consejo Regional (CORE) debe aprobar las bases</p> | |

**DETALLE DE MODIFICACIÓN AL ANEXO N° 2
DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

de concurso en la región, de acuerdo al texto propuesto por el Ministerio y asignar los recursos a los proyectos adjudicados, entre otras funciones. Asimismo, en cada región existen Comisiones Regionales que son establecidas por los CORE y conformadas según el Art. 10° del Decreto 45, las cuales deben evaluar los proyectos que son admisibles, proponer las cuantías de financiamiento para cada proyecto y elaborar un listado de proyectos no seleccionados, para el caso en que proceda una nueva adjudicación de los recursos del Fondo. Por otro lado, el Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo; junto con realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos en ejecución. Finalmente, la cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean declarados admisibles por el Ministerio y adjudicados por las citadas Comisiones, en un plazo no superior al 31 de diciembre.

**DETALLE DE MODIFICACIÓN AL ANEXO N° 2
DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|----------|------------|---|--|------------|
| <p>4 Unidad Fondos Conkursables:</p> | <p>Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.</p> | <p>Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.</p> | <p>Número de convenios suscritos del Concurso año t que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior al 31 de diciembre año t.</p> | <p>Número de convenios suscritos del Concurso año t.</p> | <p>%</p> | <p>99%</p> | <p>1) Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Konkursables. 2) Listado de organizaciones con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Konkursables. 3) Informe de gestión anual FFOJP</p> | <p>1.- El Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público, es un concurso público creado por la Ley N° 20.500, cuya finalidad es financiar proyectos que promuevan el interés general en materias de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, voluntariado y cualquiera otra de bien común. Este Fondo se financia a través del presupuesto del Ministerio Secretaría General de Gobierno (quien ejerce una función ejecutiva, actuando como soporte técnico para el funcionamiento regular del Fondo y del Consejo Nacional y Consejos Regionales, ambos de carácter externo al ministerio). La administración del Fondo es realizada por un Consejo Nacional conformado por representantes de la sociedad civil y autoridades definidas en el Art. 12 de la Ley N° 20.500. Entre otras funciones, el Consejo Nacional tiene la responsabilidad de distribuir los recursos del Fondo para las distintas regiones, determinar los tipos de proyectos y montos máximos de financiamiento, aprobar las bases generales y requisitos administrativos para la postulación de proyectos, junto con adjudicar los proyectos de carácter nacional. Asimismo, en cada región existe un Consejo Regional a cargo de administrar la convocatoria en sus respectivas regiones, fijar criterios y prioridades para la adjudicación de los recursos y adjudicar los proyectos, declararlos inadmisibles si no cumplen con los requisitos necesarios y efectuar las gestiones administrativas relacionadas con dichas adjudicaciones; entre otras</p> | <p>23%</p> |
|---|---|---|---|--|----------|------------|---|--|------------|

**DETALLE DE MODIFICACIÓN AL ANEXO N° 2
DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|----------|------------|--|---|---|------------|
| 5 | <p>Unidad de Asesoría Jurídica/ Unidad Acceso a la Información:</p> | <p>Controlar que las respuestas a las solicitudes de información de la Contraloría General de la República se respondan dentro del plazo solicitado por dicha institución.</p> | <p>Porcentaje de respuestas de solicitudes de la Contraloría General de la República en el nivel central, entregadas dentro del plazo durante el año t.</p> | <p>Número de solicitudes respondidas en el plazo impuesto por la Contraloría General de la República en el nivel central, durante el año t.</p> | <p>Total de solicitudes recibidas en el nivel central, durante el año t.</p> | <p>%</p> | <p>75%</p> | <p>1) Copia de la solicitud de información requerida por la Contraloría General de la República. 2) Oficio de respuesta a los requerimientos de la Contraloría General de la República por parte del MSGG.</p> | <p>funciones. 2.- Por otra parte, se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean declarados admisibles por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales. 3.- Finalmente, la meta de desempeño del Ministerio Secretaría General de Gobierno corresponde a la ejecución de las transferencias de recursos hacia los proyectos adjudicados por los citados Consejos y con el respectivo convenio firmado, en un plazo no superior al 31 de diciembre.</p> | <p>1.- Para la medición del indicador, se consideran todas aquellas solicitudes ingresadas en el nivel central, recibidas en el año t y que deben ser contestadas en el año t. El indicador contabiliza "dentro de plazo" los periodos de prórroga solicitados por el Servicio y concedidos por la Contraloría General de la República.</p> | <p>18%</p> |
|---|--|--|---|---|--|----------|------------|--|---|---|------------|



**DETALLE DE MODIFICACIÓN AL ANEXO N° 2
DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

EQUIPO DE TRABAJO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Se solicita modificar el siguiente indicador

| INDICADOR ACTUAL | | | | | | | MODIFICACIÓN SOLICITADA | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|------------------|-----------|--|---|------------|--|---|---|---|------------------|-----------|--|---|------------|
| Objetivo | Nombre Indicador | Numerador del Indicador | Denominador del Indicador | Unidad de Medida | Meta 2017 | Medio de Verificación | Nota del indicador | Ponderador | Objetivo | Nombre Indicador | Numerador del Indicador | Denominador del Indicador | Unidad de Medida | Meta 2017 | Medio de Verificación | Nota del indicador | Ponderador |
| 3.- Departamento de Finanzas: Mejorar la gestión de pago a proveedores en la institución. | Porcentaje de pagos a proveedores realizados por el nivel central en un periodo máximo de 25 días durante el año t. | Número de documentos pagados en un periodo máximo de 25 días, contados desde la fecha de su recepción conforme, pertenecientes al nivel central, correspondientes al año t. | Número de documentos con recepción conforme para su pago, pertenecientes al nivel central, correspondientes al año t. | % | 95% | 1) Planilla Excel que contiene la sistematización de los pagos a proveedores, indicando fecha de recepción conforme de las boletas y/o facturas y fecha de pago del documento del nivel central. 2) Reporte Chile Paga, descargado desde SIGFE. | 1.- Para la medición del indicador, se consideran las boletas y/o facturas cuya recepción conforme se realizará hasta el día 02 de diciembre año t. 2.- El plazo de 25 días se contabiliza desde la fecha de recepción conforme de la factura o boleta, efectuada por las áreas requerientes del ministerio. 3.- La fecha de recepción conforme corresponde al día en que las áreas requerientes validan el pago de la boleta o factura, toda vez que se encuentran conforme con la compra. | 20% | 3.- Departamento de Finanzas: Mejorar la gestión de pago a proveedores en la institución. | Porcentaje de pagos a proveedores realizados por el nivel central en un periodo máximo de 25 días durante el año t. | Número de documentos pagados en un periodo máximo de 25 días, contados desde la fecha de su recepción conforme, pertenecientes al nivel central, correspondientes al año t. | Número de documentos con recepción conforme para su pago, pertenecientes al nivel central, correspondientes al año t. | % | 95% | 1) Planilla Excel que contiene la sistematización de los pagos a proveedores, indicando fecha de recepción conforme de las boletas y/o facturas y fecha de pago del documento del nivel central. | 1.- Para la medición del indicador, se consideran las boletas y/o facturas cuya recepción conforme se realizará hasta el día 02 de diciembre año t. 2.- El plazo de 25 días se contabiliza desde la fecha de recepción conforme de la factura o boleta, efectuada por las áreas requerientes del ministerio. 3.- La fecha de recepción conforme corresponde al día en que las áreas requerientes validan el pago de la boleta o factura, toda vez que se encuentran conforme con la compra. | 20% |



Gobierno de Chile

**DETALLE DE MODIFICACIÓN AL ANEXO N° 2
DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

Justificación:

1. El presente indicador fue comprometido por el Departamento de Finanzas durante el mes de noviembre de 2016, mediante resolución exenta N° 272/1714 de suscripción inicial del Convenio de Desempeño Colectivo año 2017, aprobada por el Sr., Ministro Secretario General de Gobierno, conforme establece el Decreto Exento N° 983, en su artículo 19.
2. La modificación realizada, correspondiente a la eliminación del segundo medio de verificación "Reporte Chile Paga descargado de SIGFE", y se justifica por una inconsistencia entre éste y el registro interno de pagos a proveedores (primer medio de verificación), pues ambos presentan diferencias en fechas de emisión, fechas de recepción conforme de documentos, y uno de ellos sólo contempla facturas, entre otras diferencias, lo que dificulta la verificación de cumplimiento de la meta.
3. Cabe señalar además, que esta modificación no altera la meta, ni la ponderación de los indicadores pertenecientes al equipo de trabajo de Administración y Finanzas.

Se solicita modificar el siguiente indicador

| INDICADOR ACTUAL | | | | | | | | |
|--|--|---|---|------------------|-----------|---|--|------------|
| Objetivo | Nombre Indicador | Numerador del Indicador | Denominador del Indicador | Unidad de Medida | Meta 2017 | Medio de Verificación | Nota del indicador | Ponderador |
| <p>4.- Departamento de Finanzas: Controlar y velar por la transferencia de recursos a las organizaciones del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público desde el departamento de finanzas.</p> | <p>Porcentaje de transferencias realizadas en menos de 3 días, desde la suscripción del convenio del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público recepcionada en Finanzas del año t.</p> | <p>Número de transferencias realizadas en menos de 3 días desde la recepción del convenio en el depto de Finanzas del FFOIP en año t.</p> | <p>Total de transferencias realizadas desde la recepción del convenio en el depto del FFOIP en año t.</p> | % | 90% | <p>1) Planilla de registro con detalle de las transferencias realizadas del FFOIP en año t. (Planilla debe registrar a lo menos datos de la organización, fechas de suscripción del convenio, fecha de transferencia de recursos, días del trámite, estado)</p> | <p>1.- Para la medición del indicador, se deben considerar desde el día hábil siguiente a la recepción del convenio (Res Exenta del jefe del servicio) en el departamento de finanzas. 2.- Se considerarán las transferencias de recursos hacia los proyectos nacionales del FFOIP. 3.- Se deben contabilizar los 3 días como días hábiles y de jornada laboral (Lunes a Viernes) si uno de los días es festivo o fin de semana, se debe considerar el día hábil inmediatamente posterior.</p> | 20% |

| MODIFICACIÓN SOLICITADA | | | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------|-----------|--|--|------------|
| Objetivo | Nombre Indicador | Numerador del Indicador | Denominador del Indicador | Unidad de Medida | Meta 2017 | Medio de Verificación | Nota del indicador | Ponderador |
| 4.- Departamento de Finanzas: Controlar y velar por la transferencia de recursos a las organizaciones del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones Púlicas Interés realizadas en menos de 3 días, contados desde la recepción conforme de la solicitud de transferencia en el Departamento de Finanzas. | Porcentaje de transferencias del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones Púlicas Interés realizadas en menos de 3 días, contados desde la recepción conforme de la solicitud de transferencia en el Departamento de Finanzas. | Número de transferencias del FFOIP realizadas en menos de 3 días desde la recepción de la solicitud de transferencia en el Departamento de Finanzas, en año t. | Total de transferencias del FFOIP realizadas desde la recepción de la solicitud de transferencia en el Departamento de Finanzas, en año t. | % | 90% | 1) Planilla de registro con detalle de las transferencias realizadas del FFOIP en año t. (Planilla debe registrar a lo menos datos de la organización, fechas de suscripción del convenio, fecha de transferencia de recursos, días del trámite, estado) | 1.- Para la medición del indicador, se debe contar como primer día hábil, el posterior a la recepción de la solicitud de transferencia de recursos en el departamento de finanzas. 2.- Se considerarán sólo las transferencias de recursos realizadas hacia los proyectos nacionales del FFOIP, es decir, se excluyen de esta medición los proyectos de alcance regional y local. 3.- Se deben contabilizar los 3 días como días hábiles y de jornada laboral (Lunes a Viernes) si uno de los días es festivo o fin de semana, se debe considerar el día hábil inmediatamente posterior. | 20% |

Justificación:

1. El presente indicador fue comprometido por el Departamento de Finanzas durante el mes de noviembre de 2016, mediante resolución exenta N° 272/1714 de suscripción inicial del Convenio de Desempeño Colectivo año 2017, aprobada por el Sr., Ministro Secretario General de Gobierno, conforme establece el Decreto Exento N° 983, en su artículo 19.
2. Se requiere modificar el nombre del indicador, numerador y denominador, puesto que actualmente su definición no acota la medición, pues el Departamento de Finanzas efectúa las transferencias de recursos del fondo una vez que recibe de manera conforme la solicitud de transferencia, y no desde la suscripción misma del convenio, como expresan las descripciones del indicador vigente. Por lo tanto, como forma de evitar confusiones en la medición se solicita realizar este cambio.
3. Se debe precisar también en las notas aclaratorias del indicador, que la medición sólo será realizada sobre las transferencias de recursos a proyectos de carácter nacional, dejando fuera a los proyectos regionales y locales, pues las transferencias a estos últimos son realizadas directamente en las regiones, a través de las Secretarías Regionales Ministeriales. Esta distinción no queda explícita en la nota aclaratoria N° 2, por lo tanto requiere ser complementada.
4. Cabe señalar además, que esta modificación no altera la meta, ni la ponderación de los indicadores pertenecientes al equipo de trabajo de Administración y Finanzas.

**DETALLE DE MODIFICACIÓN AL ANEXO N° 2
DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

Se solicita modificar el siguiente indicador

| INDICADOR ACTUAL | | | | | | | MODIFICACIÓN SOLICITADA | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|------------------|-----------|---|--|------------|---|--|---|---|------------------|-----------|---|--|------------|
| Objetivo | Nombre Indicador | Numerador del Indicador | Denominador del Indicador | Unidad de Medida | Meta 2017 | Medio de Verificación | Nota del indicador | Ponderador | Objetivo | Nombre Indicador | Numerador del Indicador | Denominador del Indicador | Unidad de Medida | Meta 2017 | Medio de Verificación | Nota del indicador | Ponderador |
| 6.- Departamento de Recursos Humanos: Asegurar el tiempo de respuesta oportuno y procedimental de los viáticos, para tramitar su resolución de los cometidos funcionarios del MSGG. | Porcentaje de liquidaciones de viático que cuenten con respectiva tramitación para su resolución de autorización del comedido funcionario en un periodo de 48 horas. | Número de cometidos funcionario tramitados en menos de 48 horas | Total de cometidos funcionarios recibidos para trámite. | % | 90% | 1. Planilla Excel de liquidaciones de viáticos en el mes indicando respectiva resolución. | 1.- Indicador empleado por RRHH para medir tiempo de demora en tramitaciones desde el momento que se recibe el documento hasta la fecha que es despachado con Resolución confeccionada para la firma del DAF. 2.- El compromiso implica que desde la recepción al despacho se demora 48 horas en total. | 15% | 6.- Departamento de Recursos Humanos: Asegurar el tiempo de respuesta oportuno y procedimental de los viáticos, para tramitar su resolución de los cometidos funcionarios del MSGG. | Porcentaje de liquidaciones de viático que cuenten con respectiva tramitación para su resolución de autorización del comedido funcionario en un periodo de 48 horas. | Número de cometidos funcionario tramitados en menos de 48 horas | Total de cometidos funcionarios recibidos para trámite. | % | 90% | 1. Planilla Excel de liquidaciones de viáticos en el mes indicando respectiva resolución. | 1.- Indicador empleado por RRHH para medir tiempo de demora en tramitaciones desde el momento que se recibe el documento hasta la fecha que es despachado con Resolución confeccionada para la firma del DAF. 2.- El compromiso implica que desde la recepción al despacho se demora 48 horas en total. 3.- La medición de este indicador considerará sólo los viáticos tramitados en la Región Metropolitana. | 15% |

**DETALLE DE MODIFICACIÓN AL ANEXO N° 2
DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

Justificación:

1. El presente indicador fue comprometido por el Departamento de Finanzas durante el mes de noviembre de 2016, mediante resolución exenta N° 272/1714 de suscripción inicial del Convenio de Desempeño Colectivo año 2017, aprobada por el Sr., Ministro Secretario General de Gobierno, conforme establece el Decreto Exento N° 983, en su artículo 19.
2. La modificación en este indicador es la incorporación de una nota aclaratoria (N° 3), la cual precisa que la medición se efectuará sobre los viáticos tramitados en la región Metropolitana. Ello porque la forma de tramitación no es centralizada y las Secretarías Regionales Ministeriales cuentan con mecanismos propios para dicha gestión, por lo tanto no podrían medirse de la misma forma.
3. Cabe señalar además, que esta modificación no altera la meta, ni la ponderación de los indicadores pertenecientes al equipo de trabajo de Administración y Finanzas.

Con lo anterior, el convenio de desempeño colectivo asociado al grupo de trabajo de Administración y Finanzas, toda vez que sea autorizada la presente solicitud de modificación, será:

| N° | Centro de Responsabilidad | Objetivo | Nombre Indicador | Numerador del Indicador | Denominador del Indicador | Unidad de Medida | Meta 2017 | Medio de Verificación | Nota del indicador | Ponderador |
|----|--|---|---|--|--|------------------|-----------|--|---|------------|
| 1 | Departamento de Administración: | Mejorar la gestión relativa al Plan de Compras Anual, con alcance a los Subtítulos 22, 24 y 29. | Porcentaje de ejecución del presupuesto asociado al Plan de Compras año t del nivel central | Monto del Plan de Compras anual ejecutado en el año t, Subtítulos 22, 24 y 29. | Monto del Plan de Compras anual programado para ejecutar en el año t, Subtítulos 22, 24 y 29 | % | 85% | 1) Plan de Compras año 2017, correspondiente a los Subtítulos 22, 24 y 29, aprobado por Jefe de Servicio. 2) Informe mensual de ejecución y seguimiento del Plan de Compras, en los Subtítulos 22, 24 y 29, que certifique grado de cumplimiento del plan, tomando en cuenta las desviaciones producidas en el período. | 1.- El Plan de Compra deberá ser aprobado por el Jefe de Servicio, mediante resolución exenta, dictada a más tardar el 31 de marzo del año t. 2.- Entiéndase que el monto gastado es aquel monto devengado en el SIGFE | 15% |
| 2 | Departamento de Administración: | Mejorar la gestión del inventario institucional a nivel país, generando el respectivo registro y comunicación | Porcentaje de informes elaborados respecto a la actualización del inventario a nivel país del MSGG. | Número de informes elaborados respecto a la actualización del inventario institucional a nivel país. | Total de informes por realizar durante el año t. | % | 100% | 1) Manual de procedimientos actualizados año t. 2) 4 informes de actualización del inventario 3) Cronograma de actividades | 1- Entiéndase que informes por realizar corresponden a 4 durante el año t, considerando una meta de 100%, los cuales serán remitidos a UPCG en los meses del año t de, Abril, Julio, Octubre y Enero del año t+1. | 15% |

**DETALLE DE MODIFICACIÓN AL ANEXO N° 2
DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---------------------|--|--|--|--|-----|
| | procedimental. | | | | | | | | <p>(Planificación anual). 4) Respaldo de difusión hacia las unidades /funcionarios respecto al manual de inventario.</p> <p>1) Planilla Excel que contiene la sistematización de los pagos a proveedores, indicando fecha de recepción conforme de las boletas y/o facturas y fecha de pago del documento del nivel central.</p> | <p>2- La comunicación a las unidades/functionarios se realizará de forma semestral (2 comunicaciones en el año t) para dar a conocer el manual de Procedimientos (difusión).</p> <p>1.- Para la medición del indicador, se consideraran las boletas y/o facturas cuya recepción conforme se realizará hasta el día 02 de diciembre año t. 2.- El plazo de 25 días se contabiliza desde la fecha de recepción conforme de la factura o boleta, efectuada por las áreas requerientes del ministerio. 3.- La fecha de recepción conforme corresponde al día en que las áreas requirentes validan el pago de la boleta o factura, toda vez que se encuentran conforme con la compra.</p> | 20% |
| <p>3 Departamento de Finanzas:</p> | Mejorar la gestión de pago a proveedores en la institución. | Porcentaje de pagos a proveedores realizados por el nivel central en un periodo máximo de 25 días durante el año t. | Número de documentos pagados en un periodo máximo de 25 días, contados desde la fecha de su recepción conforme, pertenecientes al nivel central, correspondientes al año t. | Número de documentos de recepción conforme para su pago, pertenecientes al nivel central, correspondientes al año t. | % | 95% | | | <p>1) Planilla de registro con detalle de las transferencias realizadas del FFOIP en año t. (Planilla debe registrar a lo menos datos de la organización, fechas de suscripción del convenio, fecha de transferencia de recursos, días del trámite, estado)</p> | <p>1.- Para la medición del indicador, se debe contar como primer día hábil, el posterior a la recepción de la solicitud de transferencia de recursos en el departamento de finanzas. 2.- Se considerarán sólo las transferencias de recursos realizadas hacia los proyectos nacionales del FFOIP, es decir, se excluyen de esta medición los proyectos de alcance regional y local. 3.- Se deben contabilizar los 3 días como días hábiles y de jornada laboral (Lunes a Viernes) si uno de los días es festivo o fin de semana, se debe considerar el día hábil inmediatamente posterior.</p> | 20% |
| <p>4 Departamento de Finanzas:</p> | Controlar y velar por la transferencia de recursos a las organizaciones del Fondo Fortalecimiento de Interes Público desde el departamento de finanzas. | Porcentaje de transferencias del Fondo Fortalecimiento de Interes Público realizadas en menos de 3 días, contados desde la recepción conforme de la solicitud de transferencia en el Departamento de Finanzas. | Número de transferencias del FFOIP realizadas en menos de 3 días desde la recepción conforme de la solicitud de transferencia en el Departamento de Finanzas, en año t. | Total de transferencias del FFOIP realizadas desde la recepción conforme de la solicitud de transferencia en el Departamento de Finanzas, en año t. | % | 90% | | | <p>1.- Se entiende por periodo exigible, la recuperación de licencias médicas en un plazo de 6 a 24 meses desde que es tramitada dicha licencia médica. Se considerarán como periodo de licencias exigibles, aquellas tramitadas desde enero de</p> | 15% | |
| <p>5 Departamento de Recursos Humanos:</p> | Asegurar la recuperación de los recursos financieros del MSGG. | Porcentaje de licencias médicas recuperadas en entidades de salud provisional en un plazo superior al exigible durante el año t. | Número de licencias médicas no recuperadas en los plazos legales exigibles. | Número de licencias médicas tramitadas durante los plazos legales exigibles. | % | Menor o igual a 25% | | | | | |



**DETALLE DE MODIFICACIÓN AL ANEXO N° 2
DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017
MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

| | | | | | | | | | | |
|----------|--|---|--|--|----------|------------|--|---|---|------------|
| | <p>Asegurar el tiempo de respuesta oportuno y procedimental de los viáticos, tramitar resolución de autorización de los cometidos funcionarios del MSGG.</p> | <p>Porcentaje de liquidaciones de viático que cuentan con respectiva tramitación para su resolución de autorización del cometido funcionario en un periodo de 48 horas.</p> | <p>Número de cometidos funcionario tramitados en menos de 48 horas</p> | <p>Total de cometidos funcionarios recibidos para trámite.</p> | <p>%</p> | <p>90%</p> | <p>1. Planilla Excel de liquidaciones de viáticos en el mes indicando respectiva resolución.</p> | <p>2015 a junio de 2017. 2.- Indicador decreciente.</p> | <p>1.- Indicador empleado por RRHH para medir tiempo de demora en tramitaciones desde el momento que se recibe el documento hasta la fecha que es despachado con Resolución confeccionada para la firma del DAF. 2.- El compromiso implica que desde la recepción al despacho se demora 48 horas en total. 3.- La medición de este indicador considerará sólo los viáticos tramitados en la Región Metropolitana.</p> | <p>15%</p> |
| <p>6</p> | <p>Departamento de Recursos Humanos:</p> | | | | | | | | | |