

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

SECRETARIA Y ADMINISTRACION GENERAL: Modifica Decreto Exento N° 4326 del 27 de noviembre de 2009, que aprueba Convenios de Desempeño 2010 de la Subsecretaría de Interior.

DECRETO EXENTO N° 1338

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON

RECEPCION

SANTIAGO, 28 DE ABRIL DE 2010
HOY SE DECRETO LO QUE SIGUE

DEPART. JURIDICO		
DEP. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C. P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V. O. P., U y T.		
SUB. DEP. MUNICIP.		

VISTO: Lo dispuesto en el artículo 32 N° 8 de la Constitución Política de la República de Chile; en la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de 2000; en la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo; en el Decreto ley N° 1.028 que precisa las atribuciones de los Subsecretarios de Estado; en el DFL N° 7.912 de Interior de 1927; la Resolución N° 1.600 del 6 de noviembre de 2008, que fija normas sobre extensión del tramite de toma de razón de la Contraloría General de la República y en especial lo previsto en el artículo 7° de la Ley N°19.553, modificado por el artículo 1° de la Ley N°19.882, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos; en el Decreto N° 983 de 2003 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo; en el Decreto Exento N° 4326 de 2009 del Ministerio del Interior.

REFRENDACION
 REF. POR \$ _____
 IMPUTAC. _____
 ANOT. POR \$ _____
 IMPUTAC. _____
 DEDUC DTO. _____

CONSIDERANDO

Que, el inciso primero del artículo 20° establece que excepcionalmente las metas de gestión podrán ser revisadas o redefinidas mediante una resolución fundada del Jefe Superior del Servicio, en el caso que durante el período de ejecución del mismo se presenten causas externas de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente su logro o bien produzcan reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento.

Que, existe la necesidad de adecuar las metas, indicadores y medios de verificación de los Convenios de Desempeño Colectivo de Servicio de Bienestar, Servicios Generales, Departamento de Personal y Remuneraciones, Departamento de Extranjería y Migración, Departamento de Contabilidad y Presupuesto, División de Gobierno Interior y CONACE, todas unidades dependientes de la Secretaría y Administración General del Ministerio del Interior para el 2010, incorporando la experiencia ganada a partir de la evaluación realizada por Auditoría Interna en el proceso de verificación de cumplimientos 2009.



- RUMIAM/JR/IFAS/CHC/2009
- DISTRIBUCION:**
- Gabinete Ministro
 - Gabinete Subsecretario
 - Auditoría Ministerial
 - Auditoría Interna
 - División de Administración y Finanzas
 - División de Gobierno Interior
 - División Jurídica
 - Depto. Planeación, Desarrollo y Control de Gestión
 - Depto. Personal
 - Depto. Presupuesto y Contabilidad
 - Depto. Extranjería y Migración
 - Remuneraciones
 - Servicios Generales
 - Bienestar
 - Fondo Social Presidente de la República
 - CONACE
 - Oficina de Partes y Archivos

8533368

Que, existe la necesidad de adecuar los responsables de los equipos de División Jurídica, División de Gobierno Interior, Fondo Social Presidente de la República, del Departamento de Planificación, Desarrollo y Control de Gestión, y CONACE.

Que, las Unidades que se señalan en el artículo primero ven afectado el oportuno cumplimiento de las metas de gestión al no mediar dicha modificación, es que vengo en dictar el siguiente:

DECRETO:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICASE el Decreto Exento N° 4326 del 27 de noviembre de 2009 en lo que respecta a las metas de gestión de los equipos de trabajo de los siguientes Departamentos y Unidades: Servicio de Bienestar, Servicios Generales, Departamento de Personal y Remuneraciones, Departamento de Extranjería y Migración, Departamento de Contabilidad y Presupuesto, y CONACE, todos ellos contenidos en los anexos de dicho Decreto Exento.

ARTICULO SEGUNDO: MODIFICASE el Decreto Exento señalado en el artículo primero en lo relativo a los equipos de trabajo de las siguientes unidades operativas:

- División Jurídica
- División de Gobierno Interior
- Fondo Social Presidente de la República
- Departamento de Planificación, Desarrollo y Control de Gestión;
- CONACE

Conforme al siguiente detalle:

a.- Responsable del Equipo de la División Jurídica, a contar del 11 de marzo de 2010, don Iván Aróstica Maldonado.

b.- Responsable del Equipo de la División de Gobierno Interior a contar del 11 de marzo de 2010 doña Paulina Zúñiga Jara.

c.- Responsable del Equipo de Fondo Social Presidente de la República, a contar del 27 de marzo de 2010, doña Carmen Cecilia Power Helfmann.

d.- Responsable del Equipo del Departamento de Planificación, Desarrollo y Control de Gestión, a contar del 1 de abril de 2010, don John Barra Inostroza.

e.- Responsable del Equipo de CONACE, a contar del 1 de abril de 2010, doña Francisca Florenzano Valdés.

Todas ellas contenidas en los anexos de dicho Decreto Exento.

ARTICULO TERCERO: Los nuevos anexos contenidos forman parte integrante del presente Decreto Exento.

ARTICULO CUARTO: El siguiente Decreto Exento se entenderá forma parte de los anexos del convenio de desempeño para el año 2010, ratificado en el Decreto Exento N° 4326 del 27 de noviembre de 2009

ANOTESE Y COMUNÍQUESE



[Handwritten signature]
RODRIGO HINZPETER KIRBERG
MINISTRO DEL INTERIOR

*Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento
Fdo. de Ma. a Ud.*

[Handwritten signature]

RODRIGO USILLA MACKENNEY
Subsecretario del Interior

METAS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2010 SECRETARIA Y ADMINISTRACION GENERAL

Equipo de trabajo: Departamento de Servicios Generales

Responsable: Rosario Domínguez Sies

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
Obtener nota promedio 5.0 o superior en el 50% de las encuestas de satisfacción de usuarios respondidas por los usuarios de movilización ¹	Porcentaje de encuestas de satisfacción de usuarios respondidas por los usuarios de movilización con nota promedio igual o superior a cinco.	$(\text{N}^\circ \text{ de encuestas de satisfacción de usuarios respondidas por los usuarios de movilización con nota promedio igual o superior a cinco} / \text{Total de encuestas respondidas por los usuarios de movilización}) * 100$	20%	Instrumento de evaluación (encuesta) Registro de unidades a los que se envía encuestas Documento oficial por el cual se envió encuesta a las unidades Encuestas respondidas por usuarios. Tabulación de encuestas respondidas por los usuarios. Informe de Evaluación
Publicar al menos el 85% de las licitaciones ² en un tiempo óptimo.	Porcentaje de licitaciones con tiempo óptimo ³ de publicación.	$(\text{N}^\circ \text{ licitaciones con tiempo óptimo de publicación} / \text{N}^\circ \text{ total de licitaciones publicadas}) * 100$	20%	Informe emitido en el Reporte de Gestión de www.mercadopublico.cl

¹ Metodología de encuesta consiste en la medición de la percepción respecto al cumplimiento de aspectos relacionados con movilización, seleccionando una nota en una escala de 1 a 7. Se aplicará, a lo menos, a 12 unidades que solicitan con más frecuencia el servicio de traslado en vehículos institucionales.

² Se consideran los procesos realizados por las Unidades de Compras: Ministerio del Interior Central Santiago, CONACE y División de Seguridad

³ Plazos óptimos establecidos de acuerdo a los montos de adquisición: 5 días <100 UTM, 10 días >100< 1000 UTM, 20 días >1000 UTM.

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
Gestionar al menos un 85% de las facturas ingresadas a Servicios Generales en un plazo máximo de 9 días hábiles. ⁴	Porcentaje de facturas ingresadas a Servicios Generales, gestionadas en un plazo máximo de 9 días hábiles durante el año 2010.	$(N^{\circ} \text{ facturas ingresadas a Servicios Generales, gestionadas en un plazo máximo de 9 días hábiles durante el año 2010} / N^{\circ} \text{ total de facturas ingresadas a Servicios Generales durante el año 2010}) * 100$	15%	Reporte de entradas y salidas de documentos de pago respaldado con la información del Sistema de Partes. Reporte informando el resultado de cumplimiento.
Disminuir a lo menos el 10% el monto en pesos de materiales fungibles que se mantienen en bodega	Porcentaje de disminución en pesos (\$) de materiales fungibles que se mantienen en bodega durante el año 2010.	$(\text{Monto en pesos de materiales fungibles que se mantienen en bodega correspondientes a año 2009} - \text{Monto en pesos de materiales fungibles que se mantienen en bodega correspondientes a año 2010}) / \text{Monto en pesos de materiales fungibles que se mantienen en bodega correspondientes a año 2009} * 100$	25%	Reporte entregado por el sistema PUDU de inventarios, año anterior y actual.
Obtener nota promedio 5.0 o superior en el 50% de las encuestas de satisfacción de usuarios respondidas por los usuarios de servicios menores. ⁵	Porcentaje de encuestas de satisfacción de usuarios respondidas por los usuarios de servicios menores con nota promedio igual o superior a cinco.	$(N^{\circ} \text{ de encuestas de satisfacción de usuarios respondidas por los usuarios de servicios menores respondidas con nota promedio superior a cinco} / N^{\circ} \text{ total de encuestas respondidas por los usuarios de servicios menores}) * 100$	20%	Instrumento Encuesta Registro de unidades a los que se envía encuestas Documento oficial por el cual se envió encuesta a las unidades. Encuestas respondidas por usuarios. Tabulación de encuestas respondidas por los usuarios. Informe de Evaluación

⁴ Se entiende por gestionar el que la factura sea enviada al Departamento de Contabilidad para el pago.

⁵ Metodología de encuesta consiste en la medición de la percepción respecto al cumplimiento de aspectos relacionados con Servicios Menores, seleccionando una nota en una escala de 1 a 7. Se aplicará, a lo menos, a 12 unidades que solicitan con más frecuencia el servicio de auxiliares

METAS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2010 SECRETARIA Y ADMINISTRACION GENERAL

Equipo de trabajo: División de Gobierno Interior

Responsable: Paulina Zuñiga Jara

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
Realizar el 100% de los Informes de Conflictividad Regional planificados ¹	Porcentaje de Informes de Conflictividad Regional elaborados durante el año 2010.	$(\text{N}^\circ \text{ de informes de conflictividad regional elaborados durante el año 2010} / \text{N}^\circ \text{ total de informes de conflictividad regional planificados para ser elaborados}) * 100$	30%	Informes de Conflictividad Regional disponibles en archivo público DGI. Agenda de Trabajo División Gobierno Interior 2010
Evaluar el 100% de los planes de trabajo provinciales del programa Gobierno Más Cerca ²	Porcentaje de Planes de Trabajo Provinciales del Programa Gobierno Más Cerca evaluados durante el año 2010.	$(\text{N}^\circ \text{ de planes de trabajo provinciales Gobierno Más Cerca evaluados en el año 2010} / \text{N}^\circ \text{ de planes de trabajo provinciales de G+C formulados en el año 2010}) * 100$	10%	Base de datos con Planes de Trabajo disponibles en el archivo público DGI. Base de datos con oficios enviados informando la aprobación del plan a cada unidad territorial, disponibles en el archivo público DGI. Agenda de Trabajo División Gobierno Interior 2010

¹ Los Informes de Conflictividad Regional son elaborados a partir de los catastros de prevención nacionales enviados por las Gobernaciones Provinciales en el año 2010. La Agenda de Trabajo de la División Gobierno Interior 2010 considera como universo 180 Informes de Conflictividad Regional.

² La Agenda de Trabajo de la División Gobierno Interior 2010 contempla la formulación de 53 planes de trabajo provinciales del programa Gobierno + Cerca por parte de las Gobernaciones Provinciales.

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
<p>Monitorear el cumplimiento de la programación del programa Gobierno + Cerca de través de la revisión y aprobación del 100% de los informes de actividades de Gobierno Más Cerca planificados.</p>	<p>Porcentaje de informes de actividades de Gobierno Más Cerca aprobados.</p>	<p>$(\text{N}^\circ \text{ de informes de actividades de Gobierno Más Cerca aprobados durante el año 2010} / \text{N}^\circ \text{ total de informes de actividades de Gobierno Más Cerca planificados para el año 2010}) * 100$</p>	<p>10%</p>	<p>Certificado del Jefe de División que acredite el N° total de actividades de Gobierno Más Cerca programadas para el año 2010</p> <p>Base de datos con informes de plazas de Gobierno Más Cerca recepcionados y aprobados disponibles en el archivo público DGI.</p>
<p>Realizar el 100% de las supervisiones a las unidades territoriales que ejecutan el Programa Gobierno Más Cerca planificadas para el año 2010³.</p>	<p>Porcentaje de supervisiones a unidades territoriales para acompañamiento y seguimiento en el avance del Programa Gobierno + Cerca</p>	<p>$(\text{N}^\circ \text{ de unidades territoriales supervisadas en el año 2010} / \text{N}^\circ \text{ total de unidades territoriales planificadas para ser supervisadas}) * 100$</p>	<p>15%</p>	<p>Memorando trimestral enviado a la Jefatura de la DGI con reporte de supervisiones, disponibles en el archivo público DGI.</p> <p>Agenda de programación de supervisiones en terreno mensual</p>

³ Las supervisiones a las unidades territoriales incluyen el acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento en el avance del Programa Gobierno + Cerca. Se planifica un universo a supervisar de 40 unidades territoriales del Programa Gobierno + Cerca durante el año 2010.

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
Aprobar del 100% de los planes estratégicos de coordinación provincial ⁴	Porcentaje de Evaluación y aprobación de planes estratégicos de coordinación provincial	(N° de planes estratégicos de coordinación provincial aprobados en el año 2010/ Total de planes estratégicos de coordinación provincial presentados en el año 2010)*100	10%	Fichas de evaluación de planes estratégicos de coordinación provincial, disponibles en el archivo publico DGI. Agenda de Trabajo División Gobierno Interior 2010
Realizar el 100% de las supervisiones a las unidades territoriales que ejecutan el Programa Fortalecimiento a la Gestión Provincial del Sistema de Protección Social (SPS) planificadas para el año 2010 ⁵ .	Porcentaje de supervisiones a unidades territoriales para acompañamiento y seguimiento en el avance del Programa de Fortalecimiento a la Gestión Provincial del Sistema de Protección Social (SPS)	(N° de unidades territoriales que ejecutan el Programa Gobierno Fortalecimiento a la gestión Provincial del Sistema de Protección Social (SPS) supervisadas durante el año 2010/ N° Total unidades territoriales planificadas para ser supervisadas)*100	15%	Memorando trimestral enviado a la Jefatura de la DGI con reporte de supervisiones, disponibles en el archivo público DGI. Agenda de programación de supervisiones en terreno mensual

⁴ Para el año 2010 la Agenda de Trabajo de la División Gobierno Interior 2010 considera la presentación de 53 planes estratégicos de coordinación provincial por parte de las Gobernaciones Provinciales.

⁵ Las supervisiones a las unidades territoriales incluyen el acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento en el avance del Programa Fortalecimiento a la Gestión Provincial del Sistema de Protección Social (SPS). Se planifica como universo supervisar a 40 unidades territoriales del Programa Fortalecimiento a la Gestión Provincial del Sistema de Protección Social (SPS) durante el año 2010.

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
Realizar análisis semestral del avance del programa del Sistema de Protección Social (SPS) ⁶	Nº de Análisis semestrales del avance del programa del Sistema de Protección Social a nivel nacional realizados durante el año 2010	$(\text{N}^\circ \text{ de informes de avance del programa del Sistema de Protección Social a nivel nacional realizados} / \text{N}^\circ \text{ de informes de avance del programa del Sistema de Protección Social programados durante el año 2010}) * 100$	10%	Memorando semestral enviado a Jefatura de la DGI con Informe de avance nacional del programa elaborado por la Coordinación del Programa, disponibles en el archivo público DGI

⁶ Se considera como universo de medición un analisis semestral, por tanto en el año al menos deben haber dos informes de análisis del Programa.

METAS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2010 SECRETARIA Y ADMINISTRACION GENERAL

Equipo de trabajo: Departamento de Extranjería y Migración y Unidad de Pasos Fronterizos

Responsable: Carmen Gloria Daneri Hermosilla

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
Resolver en un tiempo promedio no superior a 30 días, la visa temporaria para solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado ¹ .	Tiempo promedio de Tiempo promedio de resolución de las visas temporarias para solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado..	Suma del número de días que transcurren entre la fecha en que se ingresa la solicitud de residencia temporal de los solicitantes de / Número de solicitudes de visa temporaria de solicitantes de refugio con resolución exenta que otorga o rechaza el beneficio.	15%	Reporte de indique: la fecha de ingreso de las solicitudes de visa temporaria para solicitantes de refugio; fecha de resolución que otorga o rechaza el beneficio; tiempo de respuesta por caso y promedio total. Certificación firmada por la jefatura del DEM con cuadro resumen del reporte de tiempos de respuesta
Elaborar y difundir documento con procedimientos referido a la entrega de visas a tripulantes	Documento con procedimientos para la entrega de visas a tripulantes elaborado	Logrado/No Logrado	20%	Documento elaborado Circular enviada a autoridades del Servicio de Gobierno Interior Publicación de documento en el menú del Departamento de Extranjería de la Intranet.

¹ La nueva Ley N° 20.430 de abril de 2010, que establece disposiciones sobre protección de refugiados ha previsto la entrega de un beneficio de residencia temporal para los solicitantes de asilo mientras se resuelve su solicitud.

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
<p>Emitir en un tiempo promedio - no superior a 7 días - la respuesta a solicitud de certificado de nacionalidad (certificado de nacionalizado/no nacionalizado)</p>	<p>Tiempo promedio de respuesta a solicitud de certificado de nacionalidad (certificado de nacionalizado/no nacionalizado) solicitados durante el 2010</p>	<p>Suma de días desde la fecha de ingreso al sistema B3000 de la solicitud de Certificado de nacionalizado/no nacionalizado hasta la emisión de la respuesta / N° total de respuestas de Certificado de nacionalizado/no nacionalizado emitidas durante el año 2010.</p>	<p>15%</p>	<p>Reporte emanado del sistema B3000 que contenga el total de solicitudes resueltas, fecha de la solicitud, tiempo de respuesta por caso y promedio total.</p>
<p>Emitir en un tiempo promedio - no superior a 25 días - las solicitudes Modificatoria de Certificado de Permanencia Definitiva.</p>	<p>Tiempo promedio de respuesta a solicitud de Modificatoria de Certificado de Permanencia Definitiva solicitados durante el 2010</p>	<p>Suma de días desde la fecha de ingreso al sistema B3000 de la solicitud de Modificatoria de Certificado de Permanencia Definitiva hasta que se confecciona el documento / N° total de solicitudes de Modificatoria de Certificados de Permanencia Definitiva resueltas durante el año 2010.</p>	<p>15%</p>	<p>Reporte emanado del sistema B3000 que contenga el total de solicitudes resueltas, fecha de la solicitud, tiempo de respuesta por caso y promedio total.</p>

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
<p>Emitir en un tiempo promedio no superior a 10 días respuesta a solicitud de Duplicado de Certificado de Permanencia Definitiva.</p>	<p>Tiempo promedio de respuesta a solicitud de Duplicado de Certificado de Permanencia Definitiva solicitados durante el 2010</p>	<p>Suma de días desde la fecha de ingreso al sistema B3000 de la solicitud de Duplicado de Certificado de Permanencia Definitiva hasta que se confecciona el documento / N° total de solicitudes de Duplicado de Certificados de Permanencia Definitiva resueltas durante el año 2010.</p>	<p>10%</p>	<p>Reporte emanado del sistema B3000 que contenga el total de solicitudes resueltas, fecha de la solicitud, tiempo de respuesta por caso y promedio total</p>
<p>Responder en un plazo no superior a 5 días al menos el 95% de las solicitudes ciudadanas recibidas a través del buzón virtual DEM</p>	<p>Porcentaje de solicitudes ciudadanas recibidas a través del buzón virtual DEM respondidas entre 0 y 5 días durante el año 2010.</p>	<p>(N° de solicitudes ciudadanas recibidas a través del buzón virtual DEM respondidas entre 0 y 5 días durante el año 2010 / N° total de consultas ciudadanas recibidas a través del buzón virtual DEM, durante el año 2010) * 100.</p>	<p>10%</p>	<p>Reporte mensual emanado del software de administración del sistema de recepción de solicitudes vía web.</p>

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
Ejecutar al menos el 96% de los proyectos de inversión menor	Porcentaje de proyectos de inversión menor, ejecutados durante el año 2010	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de proyectos de inversión menor priorizados, autorizados y ejecutados durante el año 2010}}{\text{N}^\circ \text{ total de proyectos de inversión menor priorizados y autorizados durante el año 2010}} \right) * 100$	15%	<p>Cartera de proyectos de inversión menor actualizada.</p> <p>Documentos que registra y justifica priorización de proyectos de inversión menor²</p> <p>Fax autorizando la ejecución de los proyectos priorizados</p> <p>Resolución de la Gobernación Provincial adjudicando proyectos autorizados por la UPF³</p> <p>Oficio, memo, fax u otro documento de la Gobernación Provincial que informa a la UPF de la ejecución de proyectos aprobados.</p>

² Se contemplan 2 procesos de priorización. Uno por semestre

³ La ejecución del proyecto corresponde a la Gobernación Provincial

METAS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2010 SECRETARIA Y ADMINISTRACION GENERAL

Equipo de trabajo: Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Responsable: Victor Borneck Matamala

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
Pagar al menos el 75% de las facturas devengadas recibidas en un plazo no superior a 30 días desde la recepción conforme de la factura y de los bienes y/o servicios cobrados. ¹	Porcentaje de facturas devengadas pagadas en un plazo no superior a 30 días corridos desde la recepción conforme ² de la factura y de los bienes y/o servicios cobrados, durante el año 2010.	(N° de facturas pagadas en un plazo no superior a 30 días corridos desde la recepción conforme de la factura y de los bienes y/o servicios cobrados, durante el año 2010/ N° total de facturas recibidas conforme los bienes y/o servicios cobrados durante el año 2010)* 100	40%	Registro GDM con el total de facturas recibidas conforme en el departamento de Contabilidad en el mes. Registro SIGFE u otro con el total de facturas pagadas en el mes.
Devengar al menos el 80% de las facturas ingresadas en el mes	Porcentaje de facturas ingresadas devengadas durante el mismo mes.	N° de facturas ingresadas devengadas en el mes t / N° de facturas ingresadas en el mes t)*	30%	Estadísticas División de Administración y Finanzas y SIGFE. Listado de solicitudes de transferencia ingresadas al sistema de transferencias con indicación de fechas ingreso y egreso.

¹ El universo de este indicador comprende sólo las facturas de la Subsecretaría de Interior, Programa de DDHH, Exonerados Políticos, Red de Conectividad. Queda fuera la División de Seguridad Pública, Escuelas Preventivas de Fútbol y SIE.

² Se entenderá por recepción conforme una vez que la Unidad de Servicios Generales entregue su V° B°, lo que representa la recepción conforme de los bienes y servicios contratados. Lo que se materializa en el sistema de GDM una vez que SSGG envía la factura al Departamento de Contabilidad.

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
Realizar la tramitación de solicitudes de transferencia en un tiempo promedio no superior a 8 días. ³	Tiempo promedio de tramitación de solicitudes de transferencias. ⁴	Sumatoria de días desde la fecha de solicitud de transferencia hasta la fecha de la Transferencia / N° total de solicitudes de transferencias.	30%.	Estadísticas División de Administración y Finanzas. SIGFE Listado de solicitudes de Transferencia, con antecedentes de respaldo. Listado de Transferencias realizadas, con antecedentes de respaldo.

³ Este indicador hace referencia a días corridos. Por tanto, incluye en el cálculo sábados, domingos, festivos y feriados.

⁴ El universo de transferencias incluye sólo aquellas de CONACE, ORASMI, Emergencias, DDHH, elecciones. Quedan fuera las realizadas por la División de Seguridad Pública.

METAS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2010
SECRETARIA Y ADMINISTRACION GENERAL

Equipo de trabajo: Departamento de Bienestar

Responsable: Francisca Díaz Mayol

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
Contar con Manual de Procedimientos para la mejora de la gestión interna del departamento de Bienestar, difundido entre los funcionarios antes del 30 de junio.	Manual de Procedimiento para la mejora de la gestión interna del Departamento de Bienestar	Logrado/No Logrado	35%	Manual de Procedimientos elaborado y validado por la Jefa de Bienestar Acta de recepción firmada por los/as funcionarios/as del Departamento de Bienestar

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
Ejecutar el 100% ¹ de las actividades del Plan de Difusión de beneficios que administra el Servicio de Bienestar del Ministerio del Interior para sus afiliados (as) ²	Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan de Difusión de beneficios que administra el Servicio de Bienestar del Ministerio del Interior.	(N° de actividades ejecutadas del Plan de Difusión del Servicio de Bienestar/ N° total de actividades planificadas por el Departamento de Bienestar durante el 2010)*100	30%	Programa/ Plan de Difusión aprobado por los funcionarios del Departamento de Bienestar para el 2010. Informe de la jefatura que da cuenta sobre el total de actividades de difusión realizadas en el año 2010
Ejecutar el 100% de los informes presupuestarios programados para el año 2010.	Porcentaje de informes presupuestarios realizados	(N° de balances presupuestarios ejecutados año 2010/ N° de balances presupuestarios planificados durante el año 2010)*100	35%	Balances Presupuestarios ³ analizados y visados por la Jefatura de Bienestar y la del Área de Contabilidad de Bienestar

¹ El plan de difusión del año 2010 considera actividades de comunicación interna como; noticias de carácter institucional publicadas en el portal web, intranet y publicaciones institucionales (boletines, informativos, etc); Actividades de capacitación, supervisión, mantención y capacitación a nuevos afiliados, actividades preventivas de salud.

² Los afiliados (as) al Servicio de Bienestar provienen de los diferentes Servicios del país entre los que se encuentran funcionarios del Servicio de Gobierno Interior (SGI), Secretaría y Administración General (SAG), Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI), y algunos Gobiernos Regionales (GORES).

³ Los Balances Presupuestarios se planifican y se presentan a través de una Minuta a la Jefatura de Bienestar con el análisis y visación del Área de Contabilidad de Bienestar.

METAS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2010
SECRETARIA Y ADMINISTRACION GENERAL

Equipo de trabajo: CONACE

Responsable: Francisca Florenzano Valdes

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
Supervisar al menos el 97% de los Centros de Tratamiento bajo Convenio CONACE –FONASA – MINSAL, durante el año 2010 ¹ .	Porcentaje de centros de Tratamiento bajo Convenio CONACE –FONASA – MINSAL, supervisados durante el año 2010.	$(N^{\circ} \text{ de Centros de Tratamiento bajo Convenio CONACE –FONASA – MINSAL supervisados durante el año 2010} / N^{\circ} \text{ de centros de tratamiento bajo Convenio CONACE – FONASA – MINSAL en convenio durante el 2010}) * 100$	20%	Pautas de supervisión aplicada por supervisores CONACE e informes de supervisión por centro de tratamiento bajo convenio elaborados por los supervisores, escaneados e ingresados al sistema COLABORA. Documento que acredite el número de Centros de Tratamiento bajo Convenio CONACE –FONASA – MINSAL, durante el año 2010.

¹ Se trata de los centros correspondientes al Convenio 1, que atiende a población general, el número de centros de tratamiento en convenio, se conocerá una vez finalizado el proceso de suscripción de convenios de atención, que se verifica durante el mes de febrero del año respectivo

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
<p>Lograr que al menos el 80% de las comunas con Programa Previene estén incluidas en los informes trimestrales de logro de coberturas de los programas nacionales de prevención²</p>	<p>Porcentaje de comunas con Programa Previene incluidas en los informes trimestrales de logro de cobertura de los programas nacionales de prevención.</p>	<p>(Nº de comunas con Programa Previene incluidas en los informes de logro de coberturas trimestrales/ Nº de comunas con programa Previene durante el año 2010)* 100.</p>	<p>20%</p>	<p>Documento que acredite el número de comunas con Programa Previene durante el 2010</p> <p>Registro de coberturas trimestrales de los Programas Nacionales en las comunas en el sistema COLABORA.</p> <p>Informes trimestrales de coberturas de los programas nacionales de prevención de las comunas con programa Previene</p>
<p>Supervisar al menos al 32% de las instituciones públicas participantes del Programa "Trabajar con Calidad de Vida" que terminaron con política escriturada el año 2009</p>	<p>Porcentaje de instituciones públicas supervisadas en la implementación del Programa "Trabajar con Calidad de Vida"</p>	<p>(Nº de instituciones públicas supervisadas en la implementación del Programa "Trabajar con Calidad de Vida" con política escriturada el año 2009 / Nº de instituciones públicas participantes del Programa "Trabajar con Calidad de Vida" que terminaron con política escriturada el año 2009) *100</p>	<p>20%</p>	<p>Documento que acredite el número de instituciones públicas participantes del Programa "Trabajar con Calidad de Vida" que terminaron con política escriturada el año 2009</p> <p>Registro de actividades de supervisión y acompañamiento que se obtiene del sistema de seguimiento y monitoreo "COLABORA"</p>

² Los programas nacionales que involucren coberturas a nivel comunal se determinan en el marco de la planificación institucional al inicio del año 2010

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
Supervisar al 100% de los CONACE Regionales sobre control de gestión financiera y administrativa.	Porcentaje de CONACE Regionales supervisados en control de gestión financiera y administrativa	(N° CONACE Regionales supervisados sobre control de gestión financiera y administrativa / Número total de Regiones)*100	20%	Informes de visita sobre control de gestión financiera y administrativa realizada y elaborada por los supervisores del Área de Administración y Finanzas. ³
Inspeccionar al menos al 20% de las personas jurídicas y naturales aceptadas en el Registro Nacional de Usuarios de Sustancias Químicas ⁴ .	Porcentaje de personas jurídicas y naturales aceptadas del Registro Nacional de Usuarios de Sustancias Químicas inspeccionadas durante el año 2010.	[(N° de personas jurídicas y naturales aceptadas en el registro nacional de usuarios de sustancias químicas inspeccionadas durante el año 2010/ N° de personas jurídicas y naturales aceptadas en el Registro Nacional de Usuarios de Sustancias Químicas hasta el 30 de septiembre de 2009.	20%	Resoluciones de aceptación de empresas en el Registro de Sustancias Químicas Controladas al 30.09.09. Listado de usuarios aceptados en el Registro de Sustancias Químicas Controladas al 30.09.2009. Actas de inspecciones de usuarios del Registro de Sustancias Químicas Controladas al 31.12.2010.

³ El informe de supervisión comprende una visita en terreno (revisión de antecedentes) y la elaboración de un informe de visita (contemplará a lo menos, observaciones y sugerencias para mejoras de gestión del Conace Regional)

⁴ Personas jurídicas y naturales aceptadas en el Registro Nacional de Usuarios de Sustancias Químicas vigente al 30 de septiembre del 2009.

METAS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2010
SECRETARIA Y ADMINISTRACION GENERAL

Equipo de trabajo: Departamento de Personal y Remuneraciones

Responsable: Ana María López Pinochet

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
<p>Realizar a lo menos el 90% de las actividades 2010 programadas del Plan de Fortalecimiento de Equipos de Trabajo 2008-2010.</p>	<p>Porcentaje de actividades programadas para el 2010 en el Plan de Fortalecimiento de Equipos de Trabajo 2008-2010 realizadas durante el año 2010.</p>	<p>$(N^{\circ} \text{ de actividades 2010 del Plan de Fortalecimiento de Equipos de Trabajo 2008-2010 realizadas durante el año 2010} / N^{\circ} \text{ de actividades 2010 del Plan de Fortalecimiento de Equipos de Trabajo 2008-2010 programadas para el año 2010}) * 100$</p>	<p>20%</p>	<p>Plan de Fortalecimiento de Equipos de Trabajo 2008-2010</p> <p>Programa 2010 del Plan de Fortalecimiento de Equipos de Trabajo 2008-2010</p> <p>Correo Electrónico que convoca a coordinar la reunión de seguimiento (Jefatura y funcionarios/as)</p> <p>Acta de Asistencia de reunión.</p> <p>Encuesta de Seguimiento</p> <p>Actas de asistencia de los participantes</p> <p>Encuesta de evaluación de los participantes</p>

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
Aplicar el proceso de Inducción, a lo menos, al 85% de los funcionarios que ingresen durante el año 2010 a la SAG.	Porcentaje de funcionarios ingresados a la SAG durante el año 2010, que han participado en el proceso de inducción 2010.	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios ingresados a la SAG durante el año 2010 que han participado en el proceso de inducción 2010} / \text{Total de funcionarios que han ingresado durante el año 2010 a la SAG}) * 100$	20%	Plan de Inducción 2010 Listado de funcionarios/as a los que se les ha aplicado la Inducción. Listado de funcionarios que entrega el Sistema de Personal ingresados a la SAG durante el año 2010 visado por la jefatura de la DAF
Subir a la página de Remuneraciones de la Intranet el 100% de la información programada durante el año 2010. ¹	Porcentaje de ingresos de información al menú del Departamento de Remuneraciones de la Intranet durante el año 2010	$(N^{\circ} \text{ de ingresos de información al menú del Departamento de Remuneraciones de la Intranet incorporados durante el año 2010} / N^{\circ} \text{ total de ingresos de información al menú del Departamento de Remuneraciones de la Intranet programados}) * 100$	20%	Copia de correos electrónicos enviados por usuario encargado de subir información en Remuneraciones a jefatura de Remuneraciones, indicando qué información ha sido subida. Copia de correos electrónicos desde Jefa de Remuneraciones, a usuario encargado donde confirma la revisión de la página y valida la información subida.

¹ Para el año 2010 se realizarán cuatro (4) ingresos de información en página Web de Unidad de Remuneraciones, en los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre. La información que se ingresará al menú será:

Mes	Información a subir
Marzo	1) Bono de escolaridad 2) Asignación de modernización año 2010
Junio	3) Nuevos tramos de asignación familiar
Septiembre	4) Aguinaldo de Fiestas Patrias
Diciembre	5) Aguinaldo de Navidad 6) Reajuste 7) Información relativa a horas extraordinarias

METAS DE GESTION	INDICADORES DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACION
Subir a la página de personal de la intranet el 100% de la información programada para el año 2010. ²	Porcentaje de información programada subida a la página de personal de la intranet durante el año 2010.	(Nº de información subida a la página de Personal de la intranet durante el año 2010 / N° total de información programada a subir a Intranet para el año 2010)*100	20%	Copia de correos electrónicos enviados por usuario encargado de subir información en personal a Jefatura de Personal, indicando qué información ha sido subida. Copia de correos electrónicos desde Jefa de Personal, a usuario encargado donde confirma la revisión de la pagina y valida la información subida.
Realizar al menos el 50% de las revisiones programadas al Sistema de Personal sobre los datos SGI ³ .	Porcentajes de revisiones realizadas al Sistema de Personal sobre datos del SGI durante el año 2010.	(Nº de revisiones realizadas al Sistema de Personal sobre datos del SGI durante el año 2010 / N° total de revisiones al Sistema de Personal sobre datos del SGI programadas) * 100	20%	Informes de Revisión. Certificado de realización de la Revisión firmado por la Jefatura del Departamento de Personal.

² Para el año 2010 se ha programado realizar ocho (8) meses obligatorios en los que se subirá información en la página de personal, a continuación se detalla la programación:

Mes	Información por subir	Mes	Información por subir
Abril	Nueva pagina de personal	Agosto	1 nueva información
Mayo	1 nueva información	Septiembre	1 nueva información
Junio	1 nueva información	Octubre	1 nueva información
Julio	1 nueva información	Noviembre	1 nueva información

³ Para el año 2010 se han programado una revisión mensual (12) al Sistema de Personal.