Formulación 2020
Convenio de Desempeño Colectivo
Subsecretaría de Hacienda

El Convenio de Desempeño Colectivo (CDC), definido en el artículo 7 de la Ley N° 19.553, de 1998, del Ministerio de Hacienda, es un mecanismo de incentivo de remuneraciones, que aplica a la Subsecretaría de Hacienda.

Mediante Resolución Exenta N° 393, de fecha 11 de noviembre de 2019, del Ministerio de Hacienda, se aprobó la formulación del CDC 2020 de la Subsecretaría de Hacienda.

Identificación de Equipos de Trabajo y Resumen Formulación 2020:

Equipos de Trabajo	Número de Personas por Equipo	Coordinaciones/Departamentos/Unidades/Áreas por Equipo	Número de Metas por Equipo
1	63	Gabinete Ministro Gabinete Subsecretario Coordinación de Finanzas Internacionales Coordinación de Facilitación de Comercio Coordinación Laboral Coordinación Legal y Administrativa Coordinación Legislativa Coordinación Macroeconómica Coordinación de Mercado de Capitales Coordinación de Políticas Sociales Coordinación de Políticas Tributarias Coordinación de Servicios Apoyo Asesores Coordinación Asesores Regionales Ministeriales Apoyo Asesor Regional Apoyo Seremi Departamento de Auditoría Atención Autoridades	3
2	11	Departamento Administrativo Departamento Jurídico Unidad de Subvenciones Presidenciales	3
3	64	Unidad de Informática Unidad de Abastecimiento y Contratos Unidad de Atención de Consultas - Oficina de Partes Unidad de Bienestar Unidad de Contabilidad y Presupuestos Unidad de Servicios Generales Casino	4
4	19	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas Sala Cuna	3
5	41	Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros	4

Formulación 2020 Convenio de Desempeño Colectivo por Equipo de Trabajo:

Metas Equipo 1

Nombre de indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Valor numerador meta 2020	Valor denominador meta 2020	Notas técnicas
Porcentaje de Licitaciones de bonos de deuda pública publicadas, respecto del total de licitaciones materializadas.	(Cantidad de licitaciones publicadas en la web del Ministerio / Cantidad de licitaciones materializadas) x 100	%	100%	10	10	La publicación en la página web del Ministerio del calendario anual y resultado de licitaciones debe ser publicado en idioma español e inglés en cada colocación.
Porcentaje de actas publicadas de las Sesiones del Comité Público Privado de exportaciones de servicios respecto del total de sesiones efectivamente realizadas.	Número de sesiones publicadas / número de sesiones efectivamente realizadas) x 100	%	75%	6	8	1. La publicación del calendario anual de las Sesiones del Comité Público Privado de exportaciones de servicios se hará efectiva, a más tardar, 20 día hábiles posteriores de haber sido aprobado en la última sesión correspondiente al año anterior. 2. Las acatas de las sesiones efectivamente realizadas, serán publicadas dentro del los primeros 20 días hábiles del mes siguiente al trimestre informado y último informe al 15° día hábil de diciembre con corte a noviembre. 3. Se excluyen de la medición aquellas sesiones que sean realizadas y/o aprobadas con posterioridad al 31 de diciembre. 4. La cantidad de sesiones están planificadas para que sean ala menos 8 anuales, sin embargo, de la contingencia su realización.
Porcentaje de informes enviados dentro de 3 días hábiles, respecto del total de informes comprometidos	(número de Informes enviados dentro de 3 días hábiles/ Número total de Informes comprometidos) x100	%	82%	9	11	1. Se informará al Gabinete de Subsecretario dentro de los 3 días hábiles, siguientes al mes anterior por correo electrónico o memo u otro medio electrónico o físico. 2. Cuando algún Servicio no informe o su entrega se haga con posterioridad al primer dia hábil del mes siguiente, la información del reporte al Gabinete del Subsecretario podrá ser la del mes anterior. 3. El primer informe al Gabinete del Subsecretario será dentro de los primeros días de marzo de 2020, con información acumulada al mes anterior. 4. Los avances de diciembre de 2020 se recibirán hasta el 18 de diciembre de 2020 y se reportarán al Gabinete del Subsecretario hasta el 23 de diciembre de 2020. 5. Si uno o más de los 8 indicadores se elimina, modifica o deja de tener aplicación, el Jefe del Departamento de Auditoría podrá reemplazarlo(s) por otro(s). 6. El reporte incluirá información porcentual de avance cuando corresponda, en a lo menos los siguientes indicadores o productos de Auditoría interna: - % de implementación de observaciones efectuadas en auditorías realizadas por CGR. -% de avance del plan anual de auditorias internas. - % de implementación de observaciones efectuadas en auditorias realizadas por CGR. - % de avance del Plan de Seguimiento de recomendaciones de Auditoría, excluidas las de CGR. - % de avance del Objetivo Ministerial de Auditoría Interna. - % de avance de Objetivo Gubernamental de Auditoría Interna. - Cantidad de reclamos en ChileCompra. - Avance Control Bitácora de Vehículos. - Implementación recomendaciones derivadas de Acciones de Aseguramiento (Austeridad en el gasto).

Metas Equipo 2

Nombre de indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Valor numerador meta 2020	Valor denominador meta 2020	Notas técnicas
Porcentaje de publicaciones realizadas en Intranet de Dictámenes CGR y de Minutas jurídicas, respecto del total de publicaciones comprometidas	(Número de publicaciones realizadas en Intranet de Dictámenes CGR y de Minutas jurídicas de interés general / Total de publicaciones de Dictámenes CGR y de Minutas jurídicas de interés general comprometidas) x 100	%	100%	24	24	1. Para el caso de los Dictámenes CGR: - Se publicará en la Intranet 1 dictamen mensual de interés de la Subsecretaría con breve descripción o síntesis de su contenido al 10°día hábil del mes siguiente y en el mes de diciembre hasta el día 31 del mismo mes. 2. Para el caso de las Minutas jurídicas de interés general: - Se publicará en la Intranet 1 minuta mensual de interés jurídico general al 10°día hábil del mes siguiente y en el mes de diciembre hasta el día 31 del mismo mes.
Porcentaje de solicitudes de Subvenciones Presidenciales gestionadas en un máximo de 15 días hábiles, respecto del total de solicitudes recibidas.	(Número total de solicitudes de Subvención Presidencial gestionadas en 15 días hábiles o menos / Número total de solicitudes recibidas) x 100	%	65%	91	140	1. El tiempo de tramitación se medirá desde el día hábil siguiente contado desde el ingreso del Oficio, en estado de resolver, de solicitud de Presidencia a Oficina de Partes, hasta el envío para VB de la Coordinadora Legal y Administrativa. 2. Se considerarán en la medición todas aquellas solicitudes ingresadas a Oficina de Partes en estado de resolver, es decir, todas aquellas solicitudes que incluyen todos los antecedentes que se requieren para su tramitación. 3. La Tabla de seguimiento se debe actualizar al último día hábil de cada mes y publicar en D2 al 10° día hábil del mes siguiente.
Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles, respecto del total de solicitudes de acceso a la información pública respondidas.	(Número de solicitudes de acceso a información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles / Número total de solicitudes de acceso a la información pública respondidas) x 100	%	82%	328	400	1. El tiempo de tramitación se medirá desde el primer día hábil siguiente al ingreso de la consulta al Sistema de Atención de Consultas (SAC), hasta la finalización de la consulta, ya sea por derivación o finalización por cualquiera de sus tipos. 2. En caso de solicitarse aclaración o subsanación de una solicitud, deberá cerrarse provisoriamente la solicitud con el despacho del oficio al solicitante. 3. Si el solicitante no subsana en el plazo de 5 días hábiles, el encargado de gestionar consultas por Ley N°20.285 dará aviso a Oficina de Partes para cerrar la solicitud en el Sistema de Atención de Consultas (SAC). Si el solicitante subsana en el plazo de 5 días hábiles, este ingreso se considerará como un nuevo requerimiento y por tanto el plazo de 15 días hábiles se contará desde el día hábil siguiente a aquél en que el solicitante subsanó su requerimiento. 4. Se informará al 10° día hábil del mes siguiente al cuatrimestre a informar (mayo, septiembre y diciembre), excepto en el mes de diciembre que se informará en diciembre con corte a noviembre. 5. En cualquier caso, para estos efectos, deberá considerarse la fecha de despacho del oficio, como el momento en que se cierra la solicitud.

Metas Equipo 3

Nombre de indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Valor numerador meta 2020	Valor denominador meta 2020	Notas técnicas
Porcentaje de solicitudes de declaración de feria con comunicación de decreto a ciudadanos, respecto del total de solicitudes ingresadas.	(Número de solicitudes de declaración de feria con comunicación de decreto a ciudadanos / número total de solicitudes ingresadas a la plataforma simple) x 100	%	85%	17	20	1. Se revisará los correos del sistema simple y concluido el trámite se informará a los ciudadanos por la misma plataforma. 2. Se medirá indicador con breve análisis trimestralmente.
Porcentaje de requerimientos de Subsidios y Préstamos gestionados en un máximo de 3 días hábiles, respecto del total de requerimientos de Subsidios y Préstamos.	(Número total de requerimientos de Subsidios y Préstamos gestionados en 3 días hábiles o menos / Número total de requerimientos de Subsidios y Préstamos) x100	%	95%	109	115	1. La planilla excel de "Requerimientos de Subsidios y Préstamos gestionados" contiene: Listado de requerimientos a la fecha de actualización de la planilla (mensual), Fecha de Ingreso del requerimiento al Bienestar, Fecha de respuesta al requirente, plazo de tramitación (días hábiles) y medición del indicador. 2. El tiempo de tramitación se medirá desde el ingreso del requerimiento al Servicio de Bienestar, a través del Sistema o Formulario, hasta la generación del egreso de pago, por transferencia o cheque. 3. La planilla excel se debe actualizar al último día de cada mes informado y subir a D2 con plazo al 10° día hábil del mes siguiente y en el mes de diciembre con corte al 13 de diciembre y plazo para subir a D2 al 31 de diciembre.
Número de software no permitido desinstalado, respecto del total de software no permitido detectado	(Número de software no permitido desinstalado / Total de software no permitido detectado) x 100	%	95%	19	20	1. Dentro de los primeros 5 días hábiles del mes se debe obtener un informe de computadores con instalación de software no permitido, con esa información dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores se debe realizar la desinstalación correspondiente y obtener una nueva versión del informe. 2. Los reportes se deben obtener del sistema Proactiva Net. 3. Se pueden definir en cualquier momento nuevos softwares no permitidos a incluir en el informe.
Porcentaje de Bases de Licitación gestionadas en un máximo de 10 días hábiles por el Departamento Administrativo, respecto del total de Bases de Licitación	(Número total de Bases de Licitación gestionadas en 10 días hábiles o menos / Número total de Bases de Licitación) x 100	%	90%	27	30	1. Se medirá desde el inicio de la tramitación de las bases de licitación por Exedoc y hasta la aprobación de la Jefa del Departamento Administrativo. 2. El reporte contiene: Listado de las Bases de Licitación gestionadas por la Unidad de Abastecimiento y Contratos en el periodo, fecha de inicio de la tramitación por el sistema Exedoc, fecha de aprobación de la Jefa del Departamento Administrativo y medición del indicador. 3. Se realizarán 4 reportes en el año: - El 10° día hábil del mes siguiente al mes informado. - La última medición del indicador se realizará con corte al 13 de diciembre y con entrega hasta el día 31 de diciembre.

Metas Equipo 4

Nombre de indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Valor numerador meta 2020	Valor denominador meta 2020	Notas técnicas
Porcentaje de actividades de participación activa de todo el personal de Sala Cuna en materia de Buenas Prácticas Pedagógicas realizadas, respecto del total de actividades comprometidas	(Número de actividades realizadas / Número de actividades comprometidas) x 100	%	100%	4	4	1. Respondiendo a las Buenas Prácticas Pedagógicas que toda institución educativa debe desarrollar y considerando estos lineamientos relevantes para favorecer aprendizajes significativos en los niños y niñas que asisten a la sala cuna Calidoscopio, se conformará un equipo de trabajo para planificar e implementar 4 actividades, organizadas trimestralmente, donde participará el personal educativo de la sala cuna. 2. Las actividades son las siguientes: 2.1.Primer trimestre: Reunión informativa con entrega de folleto resumen, con la finalidad de dar a conocer al personal educativo las actividades a realizar durante el año 2020 sustentadas en el programa de buenas prácticas pedagógicas. 2.2. Segundo trimestre: Taller teórico - práctico: conocer y comprender desde el punto de vista teórico el dominio A y B del Marco para la buena enseñanza en Educación Parvularia. Al finalizar el taller se aplicará una encuesta que permitirá identificar el conocimiento de los contenidos abordados. 2.3.Tercer trimestre: Elaboración de instrumento de evaluación de aprendizajes centrado en nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia, se solicitará autorización a la Encargada de Sala Cuna para su implementación. Este documento será el medio de verificación, el cuál será enviado vía mail, memo u otro medio electrónico o físico a la Encargada de la Sala Cuna. 2.4. Cuarto trimestre: Taller teórico - práctico: conocer y comprender desde el punto de vista teórico el dominio C y D del Marco para la buena enseñanza en Educación Parvularia. Al finalizar el taller se aplicará una encuesta que permitirá identificar el conocimiento de los contenidos abordados. 3. Las actividades comprometidas 2.1, 2.2 y 2.4 presentará informe que contenga: - Objetivo - Descripción de Actividad - Fecha - Firmas de participación y/o recepción de documento - Anexos (si corresponde) 4. Cada producto obtenido de las actividades comprometidas serán enviados a la Jefa de Equipo, por la Encargada de Sala Cuna o la Asistente Social de la Unidad de Gestión de Personas, a través de correo electrónico o memo u otro medio electrónico o físico y publicado en D2, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente del trimestre a informar y hasta el 31 de diciembre.

Nombre de indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Valor numerador meta 2020	Valor denominador meta 2020	Notas técnicas
Porcentaje de informes de recuperación de licencias medicas enviadas a las ISAPRES, respecto del total de informes comprometidos.	Número total de informes enviados / Número de informes comprometidos.) x 100	%	100%		4	1. El informe de Recuperación de montos de Licencias Medicas debe incluir; porcentaje de recuperación, comparación de porcentaje de recuperación respecto del trimestre anterior y presentación de las acciones de mejora realizadas en el trimestre anterior. 2. El período de medición y análisis es desde 3 y hasta 12 meses de antigüedad, desde el inicio de la licencia médica. 3. El informe será enviado al Encargado(a) del Equipo, a través de mail, memo, u otro medio electrónico o físico, dentro del mes siguiente del trimestre a informa, exceptuando el cuarto trimestre que tendrá corte el día 15 de diciembre y será enviado hasta el 31 de diciembre.
Porcentaje de hojas de vida actualizadas, respecto del número total de personal de planta, contrata y honorarios internos de la Subsecretaría de Hacienda.	(Número de hojas de vida actualizadas / Número total de personal de planta, contrata y honorarios internos) x 100	%	100	235	235	1. Se considerará para la medición al personal de planta, contrata y honorarios internos (no incluye al personal de la Unidad ATTA). 2. La actualización de las hojas de vida funcionarias, considerará las capacitaciones realizadas al personal de planta, contrata y honorarios internos, desde el año 2015 al año 2020 (con corte a noviembre de 2020).

Metas Equipo 5

Nombre de indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Valor numerador meta 2020	Valor denominador meta 2020	Notas técnicas
Porcentaje de Informes de Regularización de Asistencia TTA conformes, respecto al total de Informes realizados en el año t	(Número de Informes de Regularización de Asistencia de los TTA conformes en el año t / Total de Informes realizados en el año t) x 100	%	85%	184	216	1. Un informe mensual por TTA considerará la Regularización de Asistencia desde: diciembre año t-1 a Noviembre año t, con un total de 216 informes de regularización comprometidos para el período. 2. El informe de Regularización considera el estado de las Regularizaciones de Asistencia realizadas. 3. El informe de Regularización de Asistencia debe considerar la totalidad de las Regularizaciones de las marcaciones de asistencia y debe ser entregado en los plazos definidos en el calendario. 4. El cumplimiento de la meta es anual. 5. Se considerará como excepción para la medición de esta meta: Fallas en Sistema Gestor Documental que no permita la recepción oportuna de los informes de Regularización de Asistencia. Fallas en el sistema de "Personal y Remuneraciones" que impida la confección del Informe de Regularización de Asistencia de manera oportuna.
Porcentaje de Reportes de Toma de Inventario Conformes según procedimiento, respecto al Total de Reportes de inventarios recibidos en el año t	(Cantidad de Reportes de Toma de Inventario conformes según procedimiento en el año t / Cantidad de Reportes de Toma de Inventario planificados a enviar en el año t) x 100	%	79%	57	72	1. El cumplimiento de la meta es anual. 2. El Reporte Trimestral de Toma de Inventario es emitido por el Administrador. 3. Se considerará un reporte trimestral por Tribunal, con un total de 72 comprometidos al año (18 x 4). 4. El reporte trimestral debe ser recibido conforme, según lo establecido en el respectivo procedimiento, a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente, al cierre del trimestre. 5. Los datos contenidos en el reporte trimestral tendrán un corte al último día hábil del período, para los tres primeros trimestres. El cierre del último trimestre será el día 13 de diciembre y la entrega del reporte trimestral será a más tardar el 20 de diciembre. 6. Se considerará como excepción para la medición de esta meta: - Situaciones circunstanciales ocurridas a los proveedores de correspondencia que impidan la entrega de los documentos en los plazos estipulados en los contratos convenidos. - Fallas en Sistema Gestor Documental que no permita la recepción oportuna de los informes de Inventario. - Fallas en el sistema de Inventario que no permita la actualización de este o la emisión de la información necesaria para la confección del informe.

Nombre de indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2020	Valor numerador meta 2020	Valor denominador meta 2020	Notas técnicas
Porcentaje de segundos de funcionamiento del Sistema de Administración de Causas Tributarias y Aduaneras (UP Time SACTA) en horario hábil de los tribunales Tributarios y Aduaneros, en el año t	(Total segundos hábiles en que el sistema SACTA está disponible en el año t/Total segundos hábiles en el año t) x 100	%	99%	7.826.844	7.906.600	1.El universo efectivo de la medición (Base de Cálculo) se define según el calendario definido para el periodo de medición. 2. La meta del indicador corresponde al porcentaje de time up (tiempo arriba) que SACTA compromete respecto del total de segundos laborales al periodo de medición. La base de cálculo se contabiliza considerando 28.800 segundos por día de lunes a viernes y 14.400 segundos los sábados, excluyendo los domingos y feriados legales del periodo y considerando 14.400 segundos para los días 17 de septiembre, 24 y 31 de diciembre. 3. El cumplimiento de la meta es anual. 4. El reporte mensual será enviado por oficio, correo electrónico, memo u otro medio electrónico o físico, en el mes siguiente al mes a informar.
Porcentaje de pasajes aéreos comprados con 10 o más días de anticipación al viaje en año t respecto del total de pasajes aéreos comprados en año t.	(Número de pasajes aéreos comprados con 10 o más días de anticipación al viaje en año t / Número total de pasajes aéreos comprados en al año t) x 100	%	81%	80	99	1. Las órdenes de compra de pasajes emitidas a más tardar el 17 de diciembre. 2. El cumplimiento de la meta es anual. 3. El registro será enviado por email, memo u otro medio electrónico o físico, en el mes siguiente al trimestre a informar, y el último trimestre se informara en el mes de diciembre con corte al 17 del mes.

Subsecretaría de Hacienda

Gobierno de Chile