Resultados 2021
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°140, de fecha 28 de febrero 2022, del Ministerio de Hacienda, se aprobó el nivel de cumplimiento por desempeño colectivo de los Equipos de Trabajo del CDC 2021 de la Subsecretaría de Hacienda.

Identificación de Equipos de Trabajo y Resumen de Resultados:

Equipos de Trabajo	Coordinaciones/Departamentos/ Unidades/Áreas Involucradas	% de Cumplimiento Global de Metas por Equipo	% de Incremento por Desempeño Colectivo por Equipo
Equipo 1	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 Política Comercial y Desarrollo Sostenible 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	104%	8%
Equipo 2	Departamento Administrativo Departamento Jurídico Unidad de Subvenciones Presidenciales	118%	8%
Equipo 3	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	123%	8%
Equipo 4	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas Sala Cuna	107%	8%
Equipo 5	Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros	111%	8%

Resultados 2021 Convenio de Desempeño Colectivo por Equipo de Trabajo:

Resultado Equipo 1

Nombre de indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2021	Valor numerador meta 2021	Valor denominador meta 2021	Notas técnicas	Razón Incumplimiento
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.	No aplica
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	%	**80**%	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.	No aplica
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	%	**9**%	**10**	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 2021, con información acumulada al mes anterior. 4. Los avances de diciembre de 2021 se recibirán hasta el 18 de diciembre de 2021 y se reportarán al Gabinete del Subsecretario hasta el 23 de diciembre de 2021. 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).	No aplica

Resultado Equipo 2

Nombre de indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2021	Valor numerador meta 2021	Valor denominador meta 2021	Notas técnicas	Razón Incumplimiento
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.	No aplica
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	%	**70**%	9**8**	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**.**	No aplica
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	%	8**3**%	3**32**	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.	No aplica
Porcentaje de etapas optimizadas, respecto del total de etapas comprometidas.	(Número total de etapas optimizadas / Número total de etapas comprometidas) x 100	**%**	**100%**	**6**	**6**	1. Se consideran las etapas de formulación, implementación y evaluación de los mecanismos de incentivo de remuneraciones aplicable a la Subsecretaría de Hacienda: Programa de Mejoramiento de la Gestión y Convenio de desempeño Colectivo. 2. Se elaborará al menos un flujograma por cada etapa de los mecanismos de incentivo remuneracionales mencionados en la nota anterior, considerando la normativa vigente. 3. Se identificaran oportunidades de mejora y propondrán optimizaciones en el ámbito de competencia del servicio, con la correspondiente actualización del flujograma.	

Resultado Equipo 3

Nombre de indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2021	Valor numerador meta 2021	Valor denominador meta 2021	Notas técnicas	Razón Incumplimiento
Porcentaje de solicitudes de **exención de IVA** con comunicación de **Resolución** a **C**iudadanos, respecto del total de solicitudes ingresadas **a la plataforma SIMPLE**.	(Número de solicitudes de declaración de **exención de IVA** con comunicación de **Resolución** a **C**iudadanos / número total de solicitudes ingresadas a la plataforma simple) x 100	%	80%	**32**	40	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.	No aplica
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	%	96%	**110**	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 15 de diciembre y plazo para publicar al 31 de diciembre.	No aplica
Porcentaje de documentos tramitados con firma electrónica respecto del total de documentos tramitados en el año t.	(Número de documentos tramitados con firma electrónica / número total de documentos tramitados en el año t) x 100	%	**70**%	**6.965**	**9.950**	1. Las interacciones con otros organismos del Estadode deberán realizar por la plataforma: https//doc.digital.gob.cl/ 2. Se realizar 4 reportes al año. - Durante el mes siguiente al trimestre informado. - La última medición del indicador se realizará con corte al 15 de diciembre y con entrega al 31 de diciembre.	No aplica
Porcentaje de recepciones conformes de Departamento Administrativo realizadas en el sistema de mercado público con 8 o menos días contados desde la fecha de emisión de la factura hasta la fecha de recepción conforme en el año, respecto del total de recepciones conformes del Departamento Administrativo en el año t.	(Número recepciones conformes de Departamento Administrativo realizadas en el sistema de mercado público con 8 o menos días contados desde la fecha de emisión de la factura (no rechazada) hasta la fecha de recepción conforme en el año t / Número total de recepciones conformes del Departamento Administrativo en el año t) x 100	%	60%	144	240	1. Se medirán las recepciones conformes realizadas por las unidades del Departamento Administrativo, desde la fecha de emisión de la factura hasta la fecha de recepción conforme en Mercado Público. 2. Se considerará para medir el indicador aquellas facturas que provengan de compra de bienes y servicios por Mercado Público y que tengan orden de compra asociada. 3. Se excluirán de la medición de este indicador aquellas facturas que no sean posible realizar la recepción conforme por error o indisponibilidad de Mercado Público. Se excluirán las recepciones conformes de facturas que se realicen de forma automática en Acepta, sin que se realice la recepción conforme en Mercado Público. En el caso que una orden de compra tenga recepción conforme por hitos y se presenten los errores señalados anteriormente, todas las recepciones que hubieran lugar quedaran excluidas de la medición del indicador. 4. El reporte contiene: Listado de las facturas recepcionadas por la Unidad de Contabilidad y Presupuesto en el período, fecha de emisión, fecha de recepción conforme en Mercado Publico por la Unidad de abastecimiento y contratos y medición del indicador. 5. Se realizarán 4 reportes en el año: - Durante el mes siguiente al trimestre informado. - La última medición del indicador se realizará con corte al 15 de diciembre y con entrega al 31 de diciembre.	No aplica

Resultado Equipo 4

Nombre de indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2021	Valor numerador meta 2021	Valor denominador meta 2021	Notas técnicas	Razón Incumplimiento
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 2021 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)	No aplica
Porcentaje de subsidios recuperados desde las ISAPRES, sobre el monto subsidios correspondientes a licencias médicas enviadas a las ISAPRES.	Monto subsidios recuperados desde las ISAPRES / monto subsidios correspondientes a licencias médicas enviadas a las ISAPRES.) x 100	%	80%	10.149.407	12.686.759	1. El archivo que muestre el detalle de Licencias Médicas enviadas a las ISAPRES y los montos de subsidios recuperados por cada una de ellas, todas dentro del período señalado.	No aplica
2. El período de medición y análisis es desde 3 y hasta 12 meses de antigüedad, desde el inicio de la licencia médica.							No aplica

Resultado Equipo 5

Nombre de indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Meta año 2021	Valor numerador meta 2021	Valor denominador meta 2021	Notas técnicas	Razón Incumplimiento
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.	No aplica
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.	No aplica
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%	7.840.800	7.920.000	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.	No aplica
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 informará en el mes de diciembre con corte al 17 del mes.	No aplica
Porcentaje de recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público con 8 o menos días contados desde la fecha de emisión de la factura hasta la fecha de la recepción conforme en año t, respecto del total de recepciones conformes en año	Porcentaje de recepciones conformes realizadas en el sistema de mercado público con 8 o menos días contados desde la fecha de emisión de la factura hasta la fecha de la recepción conforme en año t, respecto del total de recepciones conformes en año t	**%**	**85%**	**1.193**	**1.340**	El cumplimiento de la meta es anual. Se considerará en la medición del indicador, aquellas facturas que correspondan a procesos de compras contemplados en la Ley N°19.886. No se considerarán en la medición del indicador aquellas facturas que, una vez aceptada la recepción conforme, el sistema ACEPTA desfase su validación e implique, por causal externa a la gestión de la Unidad, un tiempo mayor a 8 días entre la emisión y recepción de la factura.	No Aplica