

Orientaciones para Informar Resultados de Compromisos de Gestión 2020

Contenido

Introducción.....	3
1. Plataforma web de DIPRES “Evaluación Cumplimiento 2020”.....	3
2. Contenido del Documento.....	3
1° Sección. Orientaciones por Tipo de Incentivo.....	4
1. Proceso Servicios con Evaluación Inicial del Ministro de Ramo (PMG).....	4
2. Proceso Servicios sin Evaluación Inicial del Ministro de Ramo (MEI – PMG MINSAL).....	5
2° Sección. Orientaciones Generales.....	6
1. Aspectos Generales sobre Medios de Verificación.....	6
2. Características informáticas de Medios de Verificación.....	7
3. Orientaciones para Informar No Cumplimientos por Causa Externa No Prevista.....	8
3° Sección. SPCG.....	10
1. Orientaciones para Informar Sistema de Planificación y Control de Gestión.....	10
4° Sección. Indicadores Formulario H.....	14
1. Mediciones en el contexto pandemia COVID-19.....	14
2. Medios de Verificación.....	14
4. Bases de Datos.....	15
5. Plazo para informar indicadores del Formulario H.....	15
5° Sección. Resumen Indicadores Transversales.....	16
Indicadores Transversales con Compromisos.....	16
1. Ingreso de Resultados en plataforma Web de DIPRES.....	16
2. Carga de Archivos en Plataforma Web de DIPRES.....	16
3. Presentación de Antecedentes por etapa.....	16
Indicadores Transversales sin Compromisos.....	17
4. Ingreso de Resultados en plataforma Web de DIPRES.....	17
5. Carga de Archivos en Plataforma Web de DIPRES.....	18
6° Sección. Orientaciones Específicas Indicadores de Gestión Transversal.....	19
TASA DE ACCIDENTES LABORALES.....	20
MEDIDAS DE EQUIDAD DE GÉNERO.....	23
COBERTURA DE FISCALIZACIÓN.....	25
EFICACIA DE LA FISCALIZACIÓN.....	26
EFICIENCIA ENERGÉTICA.....	27
INDICADORES DE GASTO.....	28
DESVIACIÓN MONTOS CONTRATOS DE OBRAS.....	30
LICITACIONES SIN OFERENTES.....	31
SATISFACCIÓN NETA DE USUARIOS.....	32
RECLAMOS RESPONDIDOS.....	33
TIEMPO PROMEDIO DE TRAMITACIÓN.....	34
SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	38

Introducción.

1. Plataforma web de DIPRES “Evaluación Cumplimiento 2020”.

La Dirección de Presupuestos (DIPRES) habilitará una plataforma web en www.dipres.cl acceso restringido / Evaluación Cumplimiento 2020, a través del cual se desarrollarán todos los procesos y la interacción entre los actores que participan de la evaluación.

Así mismo, en esta plataforma web la Secretaría Técnica dispondrá la información que proporcione la Red de Expertos a partir de aquella registrada por las propias instituciones en las plataformas web provistas para los indicadores de gestión transversal respectivos.

2. Contenido del Documento.

El objetivo de este documento es señalar las orientaciones específicas sobre cómo informar los resultados de Indicadores de Desempeño y del Sistema de Planificación y Control de Gestión, y las instrucciones relativas a los medios de verificación requeridos, incluyendo información sobre los que estarán previamente disponibles en la plataforma web de DIPRES.

Las orientaciones abordan situaciones generales que conciernen a todos los Servicios. Si una institución presenta un caso no expuesto en este documento, se trata de un aspecto específico que deberá ser tratado a través de correo electrónico con el analista de gestión de DIPRES asignado al Servicio.

En la **primera sección** de este documento, se entregan orientaciones según el tipo de incentivo, abordando los casos con Evaluación Inicial¹ por el ministro o ministra del ramo (Servicios PMG y PMG adscritos CCHEN y ADUANAS), y para remitir a la DIPRES en el caso de Servicios MEI y PMG Servicios Ministerio de Salud.

En la **segunda sección**, se caracterizan los tipos de archivos digitales que pueden ser cargados en dicha plataforma y cómo informar no cumplimientos por causa externa no prevista.

En la **tercera sección**, se proporciona información relativa al Sistema de Planificación y Control de Gestión.

En la **cuarta sección**, es un resumen sobre cómo informar los indicadores asociados a los procesos de provisión de bienes y servicios (formulario H).

La **quinta y sexta sección** corresponde a orientaciones para reportar resultados y medios de verificación de 13 Indicadores de Gestión Transversal en el proceso de evaluación del PMG/MEI/ADSCRITOS 2020, considerados en el Programa Marco 2020.

¹ Este documento no entrega lineamientos para el desarrollo de la Evaluación Inicial de ministros y ministras del ramo.

1° Sección. Orientaciones por Tipo de Incentivo

1. Proceso Servicios con Evaluación Inicial del Ministro de Ramo (PMG).

En la plataforma web de DIPRES los Servicios PMG, incluidos los Servicios Locales de Educación, y PMG adscritos CCHEN y ADUANAS, realizan las siguientes operaciones:

- Los/Las Jefes de Servicios aprueban y remiten al Ministro o Ministra del ramo los antecedentes necesarios para la Evaluación Inicial.
- Efectuar dicha evaluación y su validación técnica por expertos externos contratados.

Este proceso se dividirá en dos etapas:

Etapas 1:

1º. Los/Las Jefes de Servicios aprueban y remiten al Ministro o Ministra del ramo para la Evaluación Inicial, los siguientes antecedentes:

- a. Resultados y medios de verificación de indicadores del Formulario H.
- b. Resultados y medios de verificación de Indicadores transversales. No incluye medios de verificación para muestra de casos implementados en 2020 de las Medidas de Equidad de Género y Trámites digitales.
- c. Medios de verificación para sistema de planificación y control de gestión.

Plazo: Fecha a acordar entre el/la Jefe de Servicio y el Ministro o Ministra del ramo, entre 8 y 15 de enero de 2021.

2º. Ministro o Ministra del ramo realiza la Evaluación Inicial de los antecedentes mencionados anteriormente.

Plazo: Hasta 15 de enero de 2021.

Etapas 2:

3º. Los/Las Jefes de Servicios aprueban y remiten al Ministro o Ministra del ramo para la Evaluación Inicial, los siguientes antecedentes:

- a. Los medios de verificación de muestra de casos implementados en 2020 de las Medidas de Equidad de Género y Trámites digitales.
- b. Resultados y medios de verificación de Indicadores transversales de gastos, si estos no fueron incluidos en la primera etapa.

Plazo: Hasta 15 de enero de 2021.

4º. Ministro o Ministra del ramo realiza la Evaluación Inicial de los antecedentes mencionados anteriormente.

Plazo: Hasta 15 de enero de 2021.

2. Proceso Servicios sin Evaluación Inicial del Ministro de Ramo (MEI – PMG MINSAL)

En la plataforma web de DIPRES los/las Jefes de Servicios MEI y PMG adscritos del Ministerio de Salud, remiten a la Secretaría Técnica los antecedentes necesarios para efectos de que expertos externos, efectúen una validación técnica.

Este proceso se dividirá en dos etapas:

Etapa 1:

1º. Los/Las Jefes de Servicios aprueban y remiten a DIPRES para la Evaluación, los siguientes antecedentes:

- a. Resultados y medios de verificación de indicadores del Formulario H.
- b. Resultados y medios de verificación de Indicadores transversales. No incluye medios de verificación para muestra de casos implementados en 2020 de las Medidas de Equidad de Género y Trámites digitales.
- c. Medios de verificación para sistema de planificación y control de gestión.

Plazo Servicios MEI: Hasta 15 de enero de 2021.

Plazo Servicios PMG adscritos del Ministerio de Salud: Hasta 1 de febrero de 2021.

Etapa 2:

2º. Los/Las Jefes de Servicios aprueban y remiten a DIPRES para la Evaluación los medios de verificación de muestra de casos implementados en 2020 de las Medidas de Equidad de Género y Trámites digitales.

Plazo Servicios MEI: Hasta 15 de enero de 2021.

Plazo Servicios PMG adscritos del Ministerio de Salud: Hasta 1 de febrero de 2021.

2° Sección. Orientaciones Generales

1. Aspectos Generales sobre Medios de Verificación.

Los antecedentes que se presenten sólo podrán corresponder a **archivos electrónicos** que den cuenta del período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, o la temporalidad de medición establecida en el indicador, y en ningún caso elaborado con posterioridad al plazo original en que el Servicio debe entregarlos.

Por su parte, no se recibirán antecedentes en oficina de partes de DIPRES o en el correo electrónico de funcionarios de DIPRES o de la Red de Expertos, siendo el **único medio válido la plataforma web** habilitada por DIPRES en www.dipres.cl, acceso restringido / Evaluación Cumplimiento 2020.

Los “medios de verificación” señalados en el Formularios H u otro documento similar (por ejemplo, Programas de Trabajo de Equidad de Género), no son parte de los compromisos obligatorios de un Servicio (no están en el decreto de formulación), por lo tanto, si el Servicio no presenta alguno de ellos no es causal de incumplimiento, por tratarse de una formalidad.

Los “medios de verificación” establecidos en la formulación de un indicador constituyen una orientación del tipo de documento que permitirían comprobar si una meta o actividad comprometida se cumple. Por lo tanto, si no son suficientes con los señalados en el Formulario H o en otro documento similar (por ejemplo, Programa de Trabajo de Equidad de Género), deben complementarse y/o reemplazarse con aquellos que sí corresponda.

No se permite cargar un documento que en su contenido sólo señale un enlace que redirija a otro servidor donde se encuentren medios de verificación. La excepción son compromisos que consistan en publicar en la web del Servicio determinado documento, por ejemplo, un estudio. En este caso se puede señalar la dirección web del Servicio y sólo cargar como archivo una muestra del documento en cuestión.

2. Características informáticas de Medios de Verificación.

- a. La plataforma web “Cumplimiento Compromisos” de DIPRES permite sólo la carga de archivos de tipo Excel y PDF (las extensiones permitidas son: pdf, xls,xlsx y csv).
- b. No se permiten archivos en formato Word, vídeo, imagen o comprimidos (zip, rar).
- c. En el nombre del archivo:
 - i. Sólo incluir letras y números.
 - ii. No agregar otro tipo de caracteres que impidan después su apertura, como acentos, °, espacios, puntos, u otros signos.
 - iii. Debe tener un nombre acotado (no mayor a 50 caracteres).
- d. El tamaño máximo de cada archivo es de 12 MB.
- e. Restricción número máximo de archivos
 - i. Máximo 15 archivos por indicador por instancia del proceso (15 en validación técnica y 15 en reclamos).
 - ii. Máximo 15 archivos por medida de Equidad de Género y Trámite digital seleccionado aleatoriamente.
 - iii. Máximo 20 archivos en total para el sistema de planificación y control de gestión por instancia del proceso (20 en validación técnica y 20 en reclamos).

3. Orientaciones para Informar No Cumplimientos por Causa Externa No Prevista.

- a. Los indicadores comprometidos y vinculados a algún mecanismo de incentivo, que pudieren verse afectados en su cumplimiento por causas ajenas a la Institución, en particular por la **situación de emergencia que ha afectado al país por el brote del Coronavirus 2019 (COVID-19)**, y su incidencia en el funcionamiento de los organismos de la Administración del Estado, serán revisados por el Comité Técnico y el Comité Triministerial en el caso de Servicios PMG, y por el Director de Presupuestos y el Ministro de Hacienda para los restantes Servicios, conforme a sus atribuciones, con el apoyo de la Secretaría Técnica y de los expertos, evaluándose la existencia de causas externas calificadas y no previstas que limiten seriamente el logro de los objetivos de gestión, conforme a lo establecido en el Programa Marco 2020.
- b. Los Servicios deberán justificar la existencia de las causas externas fundamentando sus efectos y cuantificando su incidencia (o una aproximación si aquello no fuere factible) en el cumplimiento del indicador comprometido. Para ello, la plataforma web que habilitará DIPRES incluirá un módulo en el cual, en caso de informar una meta no cumplida, marque la(s) opciones que correspondan y la justificación específica al respecto, en cada una de las marcadas. Las opciones serán:

	Clasificación Incumplimiento		Justificación
1	<input type="checkbox"/>	Reducción presupuesto.	[campo texto se habilita si está marcada opción]
2	<input type="checkbox"/>	Situaciones de inestabilidad social.	[campo texto se habilita si está marcada opción]
3	<input type="checkbox"/>	Variación no prevista en demanda de servicios.	[campo texto se habilita si está marcada opción]
4	<input type="checkbox"/>	Otros cambios externos post formulación.	[campo texto se habilita si está marcada opción]
5	<input type="checkbox"/>	Uso no adecuado de servicios por los usuarios.	[campo texto se habilita si está marcada opción]
6	<input type="checkbox"/>	Incumplimiento de otras instituciones públicas y/o privadas.	[campo texto se habilita si está marcada opción]
7	<input type="checkbox"/>	Problemas no previsibles en obras de infraestructura.	[campo texto se habilita si está marcada opción]
8	<input type="checkbox"/>	Catástrofes.	[campo texto se habilita si está marcada opción]
9	<input type="checkbox"/>	Cambios en legislación.	[campo texto se habilita si está marcada opción]
10	<input type="checkbox"/>	Emergencia Sanitaria por efecto COVID-19	[campo texto se habilita si está marcada opción]
11	<input type="checkbox"/>	Otras Causas Externa no señaladas precedentemente	[campo texto se habilita si está marcada opción]
12	<input type="checkbox"/>	Causas gestión interna de la institución	[campo texto se habilita si está marcada opción]

- c. La emergencia sanitaria del COVID-19 representa una situación de caso fortuito, que requiere justificar cómo en específico afectó el desempeño del indicador, por parte del servicio. Se sugiere al respecto, no argumentar sobre la generalidad de la emergencia en el país, sino que describir las funciones del Servicio que se vieron afectadas y cuantificar su incidencia o una aproximación si aquello no fuere factible.

Los medios de verificación que el Servicio estime convenientes para respaldar su justificación deben estar orientados a la especificidad de la materia, incluido el (o los) actos administrativos pertinentes o comunicado(s) formal(es) con el correspondiente medio de verificación de la dirección del Servicio y/o del Ministerio del ramo, que formalizan las medidas administrativas que procedieran para abordar la emergencia sanitaria.

No será necesario cargar el Decreto de Alerta Sanitaria del Ministerio de Salud, ni el Decreto que declara estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ni el el Dictamen N° 3.610 del 17 de marzo de 2020 de la Contraloría General de la República, porque estos serán dispuestos por la Secretaría Técnica en la plataforma web del proceso de evaluación en la sección de Antecedentes Generales.

3° Sección. SPCG.

1. Orientaciones para Informar Sistema de Planificación y Control de Gestión.

Los Servicios que comprometen el Sistema de Planificación y Control de Gestión deberán cargar y vincular los medios de verificación que acreditan su cumplimiento para cada uno de los requisitos técnicos de los objetivos de gestión comprometidos.

Sólo se podrá cargar un máximo 20 archivos por instancia del proceso (20 en validación técnica y 20 en reclamos).

Las Definiciones estratégicas del Servicio presentadas en el proceso de formulación de la Ley de Presupuestos del año 2021 y el Formulario de los Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Ley de Presupuestos del año 2021, serán cargados y vinculados por la Secretaría Técnica el **7 de enero de 2021** en la plataforma web que se habilitará para informar los resultados de los compromisos.

En el siguiente cuadro se señala el medio de verificación por requisito técnico, que permitirá verificar su cumplimiento:

Medios de Verificación por Requisito Técnico

Etapa	Objetivo de Gestión	Resumen Requisitos Técnicos	Medios de Verificación
1	1 Definiciones Estratégicas	1. Misión correctamente definida	1. Definiciones estratégicas del Servicio presentadas en el proceso de formulación de la Ley de Presupuestos del año 2021 (Reporte Matriz de Definiciones Estratégicas – Ley de Presupuestos 2021). Será cargado y vinculado por la Secretaría Técnica en la plataforma web de DIPRES para el proceso de evaluación.
		2. Definiciones Estratégicas Ministeriales correctamente definidas	
		3. Objetivos estratégicos correctamente definidos	
		4. Productos estratégicos, subproductos y productos específicos correctamente definidos	
		5. Organismos Estratégicos y/o Colaboradores correctamente definidos	
		6. Clientes/usuarios/beneficiarios correctamente definidos	
		7. Gasto distribuido por producto estratégico y gestión interna correctamente definido	
2	2 Diseño del Sistema de Información de Gestión, SIG	1. Levantamiento y definición de procesos	1. Informe del Sistema de Información para la Gestión del Servicio (SIG). Será cargado y vinculado por el Servicio en la plataforma web de DIPRES para el proceso de evaluación.
		2. Definición de los indicadores de desempeño relevantes para medir el logro en la entrega de productos estratégicos (bienes y/o Servicios)	
		3. Identificación % gasto institucional asociado a productos estratégicos	
		4. Identificación de la información específica para la construcción de indicadores de desempeño.	
		5. Identificación de indicadores de desempeño elaborados a medir	
		6. 80% de los productos estratégicos o 70% del presupuesto total del Servicio, cuenta con indicadores de desempeño en el ámbito de producto y/o resultado.	

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020

Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública

Versión 1 [23-diciembre-2020]

Etapa	Objetivo de Gestión	Resumen Requisitos Técnicos	Medios de Verificación
3	3 Implementación SIG	1. Mide correctamente los indicadores de desempeño	<p>1. Informe de Resultados de los Indicadores de Desempeño del SIG. Será cargado y vinculado por el Servicio en la plataforma web de DIPRES para el proceso de evaluación.</p> <p>2A. <u>Servicios hasta etapa 3.</u> Medios de verificación de <u>2 indicadores</u> medidos en 2020 seleccionados por el Servicio. En primer lugar, deberá seleccionar entre los indicadores del Formulario H de Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Ley de Presupuestos del año 2021. Si no hubiere casos, se selecciona en el resto de los indicadores del SIG. Estos archivos son cargados y vinculados por el Servicio en la plataforma web de DIPRES para el proceso de evaluación.</p> <p>2B. <u>Servicios hasta etapa 4.</u> Se evaluará el requisito en los indicadores del Formulario H de Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Ley de Presupuestos del año 2020. Por lo tanto, no subir medios de verificación para los restantes indicadores que fueron medidos en 2020 en su SIG.</p>
		2. Identifica indicadores de desempeño incorporados, eliminados y/o corregidos	1. Informe de Resultados de los Indicadores de Desempeño del SIG. Será cargado y vinculado por el Servicio en la plataforma web de DIPRES para el proceso de evaluación.
	4 Formulación Definiciones Estratégicas Ley de Presupuesto	1. Consistencia en las definiciones estratégicas con las prioridades de Gobierno expresadas en las Definiciones estratégicas Ministeriales y presupuestarias.	<p>1. Definiciones estratégicas del Servicio presentadas en el proceso de formulación de la Ley de Presupuestos del año 2021 (Reporte Matriz de Definiciones Estratégicas – Ley de Presupuestos 2021). Será cargado y vinculado por la Secretaría Técnica en la plataforma web de DIPRES para el proceso de evaluación.</p> <p>2. Ficha de Definiciones Estratégicas Ministeriales 2020-2022 (Formulario A0). Será cargado y vinculado por la Secretaría Técnica en la plataforma web de DIPRES para el proceso de evaluación.</p>
		2. Pertinencia de las definiciones presentadas.	1. Definiciones estratégicas del Servicio presentadas en el proceso de formulación de la Ley de Presupuestos del año 2021 (Reporte Matriz de Definiciones Estratégicas – Ley de Presupuestos 2021). Será cargado y vinculado por la Secretaría Técnica en la plataforma web de DIPRES para el proceso de evaluación.
	5 Formulación Indicadores de Desempeño ley de Presupuestos	1. Miden los aspectos relevantes de la gestión del Servicio	<p>1. Definiciones estratégicas del Servicio presentadas en el proceso de formulación de la Ley de Presupuestos del año 2021 (Reporte Matriz de Definiciones Estratégicas – Ley de Presupuestos 2021). Será cargado y vinculado por la Secretaría Técnica en la plataforma web de DIPRES para el proceso de evaluación.</p> <p>2. Formulario de los Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Ley de Presupuestos del año 2021. Será cargado y vinculado por la Secretaría Técnica en la</p>

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020

Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública

Versión 1 [23-diciembre-2020]

Etapa	Objetivo de Gestión	Resumen Requisitos Técnicos	Medios de Verificación
			<p>plataforma web de DIPRES para el proceso de evaluación.</p> <p>Se utilizará como definición de “medición de gestión relevante”, la establecida en el requisito N° 6 del objetivo N° 2: Se considera que una institución mide la gestión relevante cuando al menos el 80% de los productos estratégicos cuentan con indicadores de desempeño en el ámbito de producto y/o resultado, o cuando al menos 70% del presupuesto total del Servicio cuenta con indicadores de desempeño en el ámbito de producto y/o resultado.</p>
		2.La meta de cada indicador es exigente	<p>1. Formulario de los Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Ley de Presupuestos del año 2021. Será cargado y vinculado por la Secretaría Técnica en la plataforma web de DIPRES para el proceso de evaluación.</p> <p>2. En caso de existir una meta rechazada por DIPRES, se dispondrá al Validador Técnico Externo informe al respecto, sobre la base de las observaciones disponibles en la aplicación web de formulación H 2021.</p>
		3. Los indicadores están correctamente formulados	<p>1. Formulario de los Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Ley de Presupuestos del año 2021. Será cargado y vinculado por la Secretaría Técnica en la plataforma web de DIPRES para el proceso de evaluación.</p>
4	6 Cumplimiento de Metas	1. Suma ponderaciones de indicadores cumplidos y no cumplidos según requisitos técnicos de este objetivo	1. Los medios de verificación por indicador, son cargados por el Servicio en la aplicación web Cumplimiento Compromisos, sección indicadores.
	7 Elaboración del Programa de Seguimiento	1. Analizar resultados indicadores con el centro de responsabilidad correspondiente.	1. Programa de Seguimiento para el año 2021 de los indicadores de desempeño comprometidos en la formulación del presupuesto 2020 (puede ser un archivo a parte o estar incorporado en el archivo “Informe de Resultados de los Indicadores de Desempeño del SIG”). Será cargado y vinculado por el Servicio en la plataforma web de DIPRES para el proceso de evaluación.
		2. Revisar causas externas indicadores no cumplidos y sobre cumplidos.	
		3. Señalar causas que originaron los resultados obtenidos.	
		4. Señalar recomendaciones de mejoramiento.	
		5. Señalar compromisos, identificando actividades, plazos de ejecución, responsables y medios de verificación.	
	8 Implementación del Programa de Seguimiento	1. Señalar Acciones de mejoramiento realizadas.	1. Informe de Resultados de los Indicadores de Desempeño del SIG 2019. Será cargado y vinculado por la Secretaría Técnica en la plataforma web de DIPRES para el proceso de evaluación.
2. Evaluación de resultados de los compromisos implementados.			
3. Señalar Justificaciones de los compromisos no cumplidos.		2. Programa de Seguimiento aplicado el presente año 2020 respecto de los indicadores evaluados en el año 2019 (puede ser un archivo a parte o estar incorporado en el archivo “Informe de Resultados de los Indicadores de Desempeño del SIG”). Será cargado y vinculado por el Servicio en la plataforma web de DIPRES para el proceso de evaluación.	

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020
Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública
Versión 1 [23-diciembre-2020]

El plazo para entregar los medios de verificación que cargará y vinculará el Servicio por requisito técnico es el siguiente:

Tipo de Servicios	Plazos
PMG, incluidos los Servicios Locales de Educación.	Fecha a acordar entre Jefe de Servicio y el Ministro o Ministra del Ramo, entre 8 y 15 de enero de 2021.
MEI	Hasta 15 de enero de 2021.

4° Sección. Indicadores Formulario H.

1. Mediciones en el contexto pandemia COVID-19.

- a. Si la fórmula de cálculo o la nota del indicador contenía compromisos referidos a procedimientos presenciales o que requieren antecedentes en soporte físico, la medición será válida si éstos fueron reemplazados por medios electrónicos durante el año y cuenta con los medios de verificación que lo respaldan, de acuerdo con lo establecido en el Dictamen N° 3.610 del 17 de marzo de 2020 de la Contraloría General de la República y el acto administrativo pertinente o comunicado formal con el correspondiente medio de verificación de la dirección del Servicio y/o del Ministerio del ramo, que formaliza las medidas administrativas que procedieran.
- b. Si la fórmula de cálculo o la nota del indicador contenían compromisos referidos a cumplir actividades en determinados plazos, la medición será válida si fueron ejecutados con posterioridad a él durante el mismo año y cuenta con los medios de verificación que lo respaldan, de acuerdo con lo establecido en el Dictamen N° 3.610 del 17 de marzo de 2020 de la Contraloría General de la República y el acto administrativo pertinente o comunicado formal con el correspondiente medio de verificación de la dirección del Servicio y/o del Ministerio del ramo, que formaliza las medidas administrativas que procedieran.
- c. En cualquiera de los casos anteriores, el Servicio deberá agregar, como parte de los antecedentes que cargue, un informe que explique los reemplazos realizados.

2. Medios de Verificación.

- a. Sólo se podrá cargar un máximo 15 archivos por indicador por instancia del proceso (15 en validación técnica y 15 en reclamos).
- b. Cargar archivo(s) para acreditar los valores del numerador y denominador del indicador, y si corresponde, de la nota.
- c. En el archivo Excel o documento PDF agregar un reporte con una consolidación de los datos (por ejemplo, tablas con subtotales por región, por mes, por producto u otra especificación señalada en la nota del indicador).
- d. No cargar un único archivo (Excel o PDF) que sólo declare una tabla con consolidación de los datos.
- e. En la plataforma web de DIPRES no estará disponible la opción de cargar archivos para los medios de verificación creados en la aplicación web formulación H 2020, con el fin de facilitar que se centre la evidencia en respaldar los datos de numerador y denominador de la fórmula de cálculo de un indicador:

4. Bases de Datos

- a. En caso de bases de datos o listados de información con muchos registros, estos se deben presentar en formato Excel y no pdf.
- b. Las bases de datos deben contar con las siguientes condiciones:
 - i. Deben permitir verificar lo establecido en la fórmula de cálculo y nota del indicador.
 - ii. Incluir, de ser necesario, una hoja adicional que explique cada una sus columnas y los tipos de datos que puede registrar cada celda, tipo glosario
 - iii. Incluir una hoja adicional que explique los cálculos de cómo se establecen los valores de los operandos de la fórmula de cálculo.
 - iv. En caso de utilizar una base de datos generada por sistema informático, agregar un anexo que explique la homologación con lo establecido en la fórmula de cálculo y nota del indicador.
- c. No cargar los respaldos individuales de los registros de la base de datos, porque estos serán revisados en la medida que el indicador sea seleccionado para revisión in situ. Por ejemplo:
 - i. Si informo 130 contratos tramitados en 10 días, no cargar cada uno de los 130 contratos.
 - ii. Si informo 79 proyectos supervisados, no cargar cada una de 79 fichas de supervisión.
 - iii. Si informo 62 obras nuevas de construcción, no cargar cada una de las 62 resoluciones de aprobación.

La base de datos debe incluir una columna que individualice cada uno de esos registros que permitan la trazabilidad en una revisión in situ.

5. Plazo para informar indicadores del Formulario H.

El plazo para entregar los resultados y medios de verificación de los indicadores del Formulario H, por tipo de Servicio es el siguiente:

Tipo de Servicios	Plazos
PMG, incluidos los Servicios Locales de Educación, y PMG adscritos CCHEN y ADUANAS.	Fecha a acordar entre Jefe de Servicio y el Ministro o Ministra del Ramo, entre 8 y 15 de enero de 2021.
MEI	Hasta 15 de enero de 2021.
PMG adscritos del Ministerio de Salud	Hasta 1 de febrero de 2021.?
Servicios sin mecanismo de incentivo	Hasta 8-de febrero de 2021.

5° Sección. Resumen Indicadores Transversales

Indicadores Transversales con Compromisos

A continuación, se presenta un resumen para **Medidas de Equidad de Género y Trámites Digitales**.

1. Ingreso de Resultados en plataforma Web de DIPRES.

Indicador	RESULTADOS POR COMPROMISO ² Formulario “Resultados Compromisos Específicos”	RESULTADOS INDICADORES ³ Ingreso valores efectivos	Ingreso justificación meta ⁴
Medidas de Equidad de Género.	<u>Sí</u>	No. Será calculado automáticamente por plataforma web de DIPRES.	Sí. Sólo si está comprometido con meta y no cumplió o sobre cumplió meta.
Trámites Digitales.	No. Será cargado por Secretaría Técnica con información que entregue la Red de SEGPRES.	No. Será calculado automáticamente por plataforma web de DIPRES.	

2. Carga de Archivos en Plataforma Web de DIPRES.

Indicador	Carga archivos en formulario “Resultados Compromisos Específicos” (sólo caso(s) <u>seleccionado(s)</u>)	Carga archivos en sección “Medios de verificación” del indicador (antecedentes de respaldo de numerador y/o denominador)
Medidas de Equidad de Género.	<u>Sí</u>	No. “Programa de Trabajo 2020” será cargado por Secretaría Técnica con información que entregó la Red en proceso de formulación 2020.
Trámites Digitales.	No. Será cargado por Secretaría Técnica con información que entregue la Red de SEGPRES.	No. Será cargado por Secretaría Técnica con información que entregue la Red de SEGPRES.

3. Presentación de Antecedentes por etapa.

Indicador	Primera Etapa	Segunda Etapa
Medidas de Equidad de Género.	Jefe de Servicio aprueba e informa resultados, justificaciones y medios de verificación.	Jefe de Servicio aprueba e informa el(los) archivo(s) digital(es) de <u>medida(s) implementada(s)</u> en el año 2020, según lo informado en la primera etapa, <u>seleccionado aleatoriamente</u> por la plataforma web de DIPRES.
Trámites digitales	No carga medios de verificación de medidas y trámites informados como implementados.	Jefe de Servicio aprueba e informa el(los) archivo(s) digital(es) del(los) <u>trámites digitalizados al año 2020</u> , según lo informado en la primera etapa, <u>seleccionado aleatoriamente</u> por la plataforma web de DIPRES.

² Ingreso en formulario “Cumplimiento Compromisos Indicador Transversal”. Corresponde al registro de cada compromiso como implementado o no implementado, justificación de los no implementados, registro del nombre de los archivos digitales de los declarados implementados y la descripción de su contenido.

³ Ingreso de valores efectivos. Corresponde a ingreso de numerador y denominador de indicador.

⁴ Ingreso justificación meta. Corresponde cuando no cumple o sobre cumple meta.

Indicadores Transversales sin Compromisos

4. Ingreso de Resultados en plataforma Web de DIPRES.

El ingreso de resultados en la plataforma Web de DIPRES, “Cumplimiento Compromisos”, se deberá realizar de acuerdo con el siguiente cuadro:

Indicadores Transversales	INFORMA RESULTADOS INDICADORES ⁵ Ingreso valores efectivos en plataforma Web Dipres	Ingreso justificación meta ⁶
Cobertura de Fiscalización.	<u>Sí</u>	<p><u>Sí.</u> Sólo si está comprometido con meta y no cumplió o sobre cumplió meta.</p>
Desviación montos Contratos de obras.	<u>Sí</u>	
Eficacia Fiscalización.	<u>Sí</u>	
Eficiencia Energética.	<u>No.</u> Será cargado por Secretaría Técnica con información que entregue la Red de Expertos.	
Ejecución de los gastos en diciembre respecto del gasto total ejecutado.	<u>No.</u> Será cargado por Secretaría Técnica con información que entregue la Red de Expertos.	
Gastos en bienes y servicios de consumo y adquisición de activos no financieros.	<u>No.</u> Será cargado por Secretaría Técnica con información que entregue la Red de Expertos.	
Informes de Dotación presentados a DIPRES.	<u>Sí.</u>	
Licitaciones sin oferentes.	<u>No.</u> Será cargado por Secretaría Técnica con información que entregue la Red de Expertos.	
Reclamos Respondidos.	<u>Sí</u>	
Satisfacción Neta de usuarios.	<u>No.</u> Será cargado por Secretaría Técnica con información que entregue la Red de Expertos.	
Solicitudes de Acceso a la Información Pública.	<u>Sí</u>	
Tasa de Accidentes Laborales.	<u>No.</u> Será cargado por Secretaría Técnica con información que entregue la Red de Expertos.	
Tiempo promedio de tramitación.	<u>Sí</u>	

⁵ Ingreso de valores efectivos. Corresponde a ingreso de numerador y denominador de indicador.

⁶ Ingreso justificación meta. Corresponde cuando no cumple o sobre cumple meta.

5. Carga de Archivos en Plataforma Web de DIPRES.

La carga de archivos en la plataforma Web de DIPRES, “Cumplimiento Compromisos”, se deberá realizar, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Indicadores de Gestión Transversal	Carga archivos en sección “Medios de verificación del indicador” (antecedentes de respaldo de numerador y/o denominador)
Cobertura de Fiscalización.	<u>Sí.</u>
Desviación montos Contratos de obras.	<u>Sí.</u>
Eficacia Fiscalización.	<u>Sí.</u>
Eficiencia Energética.	<u>No.</u> Será cargado por Secretaría Técnica con información que entregue la Red de Expertos.
Ejecución de los gastos en diciembre respecto del gasto total ejecutado.	<u>No.</u> Será cargado por Secretaría Técnica con información que entregue la Red de Expertos.
Gastos en bienes y servicios de consumo y adquisición de activos no financieros.	<u>No.</u> Será cargado por Secretaría Técnica con información que entregue la Red de Expertos.
Informes de Dotación presentados a DIPRES.	<u>Si.</u>
Licitaciones sin oferentes.	<u>No.</u> Será cargado por Secretaría Técnica con información que entregue la Red de Expertos.
Reclamos Respondidos.	<u>Sí.</u>
Satisfacción Neta de usuarios.	<u>No.</u> Será cargado por Secretaría Técnica con información que entregue la Red de Expertos.
Solicitudes de Acceso a la Información Pública.	<u>No</u> para servicios en portal: Será cargado por Secretaría Técnica con información de Portal de Transparencia <u>Si</u> para Servicios que interoperan
Tasa de Accidentes Laborales.	<u>No.</u> Será cargado por Secretaría Técnica con información que entregue la Red de Expertos.
Tiempo promedio de tramitación.	<u>Sí.</u>

6° Sección. Orientaciones Específicas Indicadores de Gestión Transversal.

El objetivo de esta sección es entregar orientaciones para reportar correctamente cada uno de los indicadores de gestión transversal y son complementarias a las señaladas en el Programa Marco PMG-MEI-Adscritos.

Para cada indicador se presenta un cuadro con lineamientos específicos para informar los resultados y medios de verificación necesarios para acreditar valor del denominador, numerador y requisito técnico que corresponda.

Estos lineamientos no reemplazan el contenido de los requisitos técnicos señalados en el Programa Marco PMG-MEI-Adscritos y **en ningún caso constituyen nuevos requisitos técnicos**. La información que aquí se entrega se basa en la asistencia técnica proporcionada por la Red de Expertos durante el año 2020 y sólo pueden corresponder a:

- Actividades necesarias para una entrega completa de información, ya que su omisión podría significar un cálculo errado de los valores efectivos del indicador (numerador y/o denominador).
- Énfasis de un requisito técnico substancial para calcular correctamente el valor de numerador y/o denominador.
- Procedimiento para informar valores efectivos de numerador y denominador en plataforma web de DIPRES.
- Aclaración de un concepto señalado en el requisito técnico respectivo.

Los **Medios de verificación** que se indican, tienen por objetivo señalar cuáles son los archivos electrónicos requeridos para acreditar el valor del denominador y del numerador, y el requisito técnico que corresponda, y así evitar riesgos de incumplimiento por falta de respaldo. La lista respectiva puede corresponder a todos o algunos de aquellos identificados en el Decreto de Programa Marco sección “Medios de Verificación” del indicador respectivo.

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020
Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública
Versión 1 [23-diciembre-2020]

TASA DE ACCIDENTES LABORALES

Indicador 1	Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo en el año t.
<p>Lineamientos específicos para informar los resultados</p>	<p>a. Hasta las 23:59 del 31 de diciembre de 2020, los Servicios deberán cargar los documentos establecidos en el requisito técnico N°3 en la plataforma web de la SUSESO “Sistema de Registro de Comités Paritarios” https://servicios.suseso.cl/comitesparitarios/index.php/login⁷. Esto corresponden a:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Copia del acta de elección del o de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (CPHS). ii. Copia del acta de constitución del o de los CPHS. iii. Copia las actas de las reuniones realizadas durante el año por el o los CPHS, al menos hasta la del mes de noviembre de 2020. iv. Programa de trabajo. v. Informes de investigación de los accidentes del trabajo ocurridos al menos hasta los de noviembre de 2020. <p>b. Hasta las 23:59 del 4 de enero de 2021, los Servicios deberán realizar las siguientes operaciones en la plataforma web de la SUSESO “Sistema de Registro de Comités Paritarios” https://servicios.suseso.cl/comitesparitarios/index.php/login:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Cargar archivo con valor de numerador y denominador del indicador en formato especificado por la Red de Expertos. ii. Cargar archivo Excel con: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja 1: Registro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales año 2020 y de Procedimiento de Actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo año 2020 de la Institución. En este último se informa la aplicación Procedimiento de Actuación y la participación CPHS en investigación de los accidentes del trabajo ocurridos. 2. Hoja 2: Registro de verificación de contenido mínimo del procedimiento señalado en el punto i de este numeral b. iii. Cargar archivo Excel o PDF con Registro Mensual de Trabajadores año t. iv. Cargar archivo PDF con Procedimiento de Actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo. <p>c. La Red de Expertos entregará a la Secretaría Técnica hasta el 6 de enero de 2021, por Servicio:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Los valores efectivos del numerador y denominador, ii. Los archivos señalados en la letra b y, iii. Certificado de recepción de archivos señalados en la letra a. <p>d. La Secretaría Técnica ingresará dicha información en la plataforma web de DIPRES, la que automáticamente calculará el resultado del indicador, los cuales estarán disponibles a los Servicios el 7 de enero de 2021, y no podrán ser modificados. El Servicio sólo podrá revisar estos datos en forma previa al envío del Jefe de Servicio, en el plazo establecido en circular respectiva. Si existe alguna diferencia, deberá cargar en dicha plataforma un informe que explique la diferencia en opinión del Servicio.</p> <p>e. La verificación del requisito técnico N°4 Aplicación Procedimiento de Actuación⁸, será sobre la base de la presentación del medio de verificación “Registro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales año 2020 y Registro del Procedimiento de Actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo año 2020”. En el formato Excel provisto por la Red de Expertos, se debe completar la Columna “J” “Se aplicó el procedimiento (SI, NO, En Proceso)”. Si</p>

⁷ Requisito Técnico N°3: El servicio remite, a través de la aplicación web de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO):

- a. El programa de trabajo anual del Sistema de Higiene y Seguridad de la institución
 - b. Los informes de investigación de los accidentes de trabajo ocurridos en el período
 - c. El acta de elección del o los comités paritarios de Higiene y Seguridad.
 - d. El acta de Constitución del o los comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
 - e. Las actas de las reuniones mensuales del o los comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- Las actas de las letras c), d) y e) se deben elaborar según el formato definido por SUSESO.

⁸ Requisito Técnico N°4: En los Accidentes del Trabajo ocurridos en el año t se debe aplicar el Procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo y ser investigados.

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020

Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública

Versión 1 [23-diciembre-2020]

en dicha columna, para los accidentes de trabajo, se señala “NO”, el indicador no está cumplido porque no se cumple con el requisito N°4 en cuestión.

- f. La verificación del requisito N°5 Participación Comité Paritario en investigación de accidentes del trabajo⁹, será sobre la base de la presentación del medio de verificación “Registro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales año 2020 y Registro del Procedimiento de Actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo año 2020”. En el formato Excel provisto por la Red de Expertos, se debe completar al menos las columnas “K” “Participación del Comité Paritario en la investigación (Si, No, No aplica)” y “L” “Justificación de la NO o No aplica participación del Comité Paritario en la investigación”, cuando corresponda. Si un accidente de trabajo es informado como “No” en la columna “K”, el indicador no está cumplido porque no se cumple con el requisito N°5 en cuestión.
- g. En la medición de este indicador sólo se deben considerar los accidentes del trabajo ocurridos durante el año 2020 a los trabajadores dependientes protegidos por el Seguro de la Ley N°16.744. Por ende, en el numerador de la tasa de accidentabilidad se debe registrar el número de accidentes del trabajo ocurridos a dichos trabajadores en el periodo de medición y, en el denominador, el número promedio mensual de estos trabajadores.

Para acreditar valor del denominador:

1. Registro Mensual de Trabajadores año 2020 [cargado automáticamente por la Secretaría Técnica en aplicativo web de DIPRES].

Para acreditar valor del numerador:

2. “Registro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales año 2020 y Registro del Procedimiento de Actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo año 2020” [cargado automáticamente por la Secretaría Técnica en aplicativo web de DIPRES].

Para acreditar requisito técnico N°3 relativo a informes de investigación de los accidentes de trabajo ocurridos en el período y programa de trabajo:

3. Certificado de la Red de Expertos que informa documentación remitida por el Servicio durante el año 2020 [cargado automáticamente por la Secretaría Técnica en aplicativo web de DIPRES].
4. Plataforma web de la SUSESO “Sistema de Registro de Comités Paritarios” <https://servicios.suseso.cl/comitesparitarios/index.php/login>
5. Registro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales año 2020 y Registro del Procedimiento de Actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo año 2020 [cargado automáticamente por la Secretaría Técnica en aplicativo web de DIPRES].

Para acreditar requisito técnico N°4 relativo a contenido mínimo de procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo:

6. “Registro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales año 2020 y Registro del Procedimiento de Actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo año 2020”, hoja Excel con Registro con verificación del contenido mínimo del procedimiento [cargado automáticamente por la Secretaría Técnica en aplicativo web de DIPRES].
7. Procedimiento de Actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo [cargado automáticamente por la Secretaría Técnica en aplicativo web de DIPRES].

Medios de Verificación necesarios para acreditar cumplimiento del indicador

⁹ Requisito Técnico N°5: Para el caso de aquellos servicios que de acuerdo a la Ley N° 16.744 deben tener constituido y funcionando un Comité Paritario, éste debe realizar o participar en la investigación de los accidentes de trabajo.

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020
Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública
Versión 1 [23-diciembre-2020]

Información complementaria

- a. Atendido el Ord. N°1233 del 31 de marzo de 2020, del Superintendente de Seguridad Social, relativo a constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del sector público, ante la contingencia provocada por el Coronavirus Covid 19, no serán evaluados los siguientes aspectos:
 - i. Requisito técnico N°3 relativo a: El servicio remite, a través de la aplicación web de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO): c. El acta de elección del o los comités paritarios de Higiene y Seguridad, d. El acta de Constitución del o los comités Paritarios de Higiene y Seguridad y e. Las actas de las reuniones mensuales del o los comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
 - ii. Requisito técnico N°4 relativo a aplicación de procedimiento de actuación.
 - iii. Requisito técnico N°5 relativo a la participación del o de los Comités Paritarios en la investigación de los accidentes de trabajo.
- b. Para la verificación del requisito técnico N°3 relativo a entrega a SUSESO de informes de investigación de los accidentes de trabajo ocurridos en el período, el Validador Técnico Externo realizará un análisis de consistencia para una muestra de accidentes, contemplando los siguientes antecedentes:
 - i. Certificado de la Red de Expertos que informa documentación remitida por el Servicio durante el año 2020.
 - ii. Plataforma web de la SUSESO “Sistema de Registro de Comités Paritarios”.
 - iii. Registro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales año 2020 y Registro del Procedimiento de Actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo año 2020.
- c. Indicador con posibilidad de ser seleccionado aleatoriamente para revisión in situ. En esta instancia se verificará para una muestra de accidentes del trabajo de los señalados en el medio de verificación “Registro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales año 2020 y Registro del Procedimiento de Actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo año 2020”, los registros que respaldan la siguiente información:
 - i. Descripción del accidente.
 - ii. Realización de la investigación del o de los accidentes del trabajo.

MEDIDAS DE EQUIDAD DE GÉNERO

<p>Indicador 2</p>	<p>Porcentaje de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t.</p>
<p>Lineamientos específicos para informar los resultados</p>	<p><u>Cálculo Indicador y procedimiento para informar</u></p> <p>a. El valor efectivo del denominador (número de medidas para la igualdad de género comprometidas para el año t en Programa de Trabajo), corresponderá al total de medidas comprometidas en el proceso de formulación del PMG/MEI/ADSCRITO 2020.</p> <p>b. El Servicio deberá informar en primera instancia en plataforma web de DIPRES, en el plazo establecido en circular respectiva, para cada una de las medidas comprometidas en el proceso de formulación del PMG/MEI/ADSCRITO 2020:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Si fue implementada o no implementada en el año 2020. ii. Justificación de las no implementadas. iii. Nombre de(los) archivos digital(es) de cada medio de verificación que respalda las medidas declaradas implementadas en el año 2020 y la descripción de contenido de cada archivo respectivo. <p>c. En función de la información anterior, la plataforma web calculará automáticamente los valores efectivos de numerador (número de medidas para la igualdad de género del Programa de Trabajo implementadas en el año t) y denominador (número de medidas para la igualdad de género comprometidas para el año t en Programa de Trabajo), y el resultado del indicador.</p> <p>d. El Servicio deberá cargar en segunda instancia en plataforma web de DIPRES, en el plazo establecido en circular respectiva, el(los) archivos digital(es) de cada medio de verificación correspondientes a tres medidas, declaradas previamente implementadas en el año 2020, seleccionadas aleatoriamente por dicha plataforma.</p> <p><u>Orientaciones para determinación de medidas implementadas.</u></p> <p>e. De acuerdo con el requisito técnico N°5, una medida se considerará implementada cuando se cumple con la realización del 100% de la actividad comprometida. Las actividades están señaladas en la sección “Descripción” de la medida, ingresada en el proceso de formulación del PMG/MEI/ADSCRITO 2020. Si esta no es auto explicativa o insuficiente para identificar las actividades, se complementa con el documento “Programa de Trabajo 2020”.</p> <p>f. Si una medida contenía compromisos referidos a procedimientos presenciales o que requieren antecedentes en soporte físico, que fueron reemplazados por medios electrónicos durante el año, de acuerdo con lo establecido en el Dictamen N° 3.610 del 17 de marzo de 2020 de la Contraloría General de la República, será válido informarla como implementada, si cuento con los medios de verificación que lo respaldan.</p> <p>g. Si una medida contenía compromisos referidos a cumplir actividades en determinados plazos, que fueron ejecutados con posterioridad al él durante el mismo año, de acuerdo con lo establecido en el Dictamen N° 3.610 del 17 de marzo de 2020 de la Contraloría General de la República, será válido informarla como implementada, si cuento con los medios de verificación que lo respaldan.</p> <p>h. Si una medida no fue implementada y ello fue originado por causa externa, señalar las razones. Consultar apartado sobre causa externa en este documento.</p> <p>i. Si alguna medida vinculada a capacitación de funcionarios se utiliza como denominador de la fórmula de cálculo “Dotación efectiva al 31 de diciembre del año t”, utilizar como fecha de corte el 31 de diciembre del 2020, cuyo valor se obtiene del último Informe trimestral de dotación de personal 2020 que el Servicio envía a DIPRES.</p> <p>j. El mismo aplicativo web de DIPRES al disponer automáticamente las medidas 2020 ingresadas durante el proceso de formulación PMG/MEI 2020, es el respaldo del valor del denominador. No obstante, será cargado por la Secretaría Técnica el documento “Programa de Trabajo 2020”, revisado por la Red de Expertos, con el fin de disponer de los detalles de la medida seleccionada para su validación técnica, cuando la descripción de la medida no es auto explicativa o insuficiente para identificar lo comprometido.</p>

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020
Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública
Versión 1 [23-diciembre-2020]

<p>Medios de Verificación necesarios para acreditar cumplimiento del indicador</p>	<p><u>Para acreditar valor del denominador:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plataforma web de DIPRES. Subsidiariamente Programa de Trabajo 2020, cuando corresponda [cargado por la Secretaría Técnica en plataforma web de DIPRES, a partir de la información enviada por la Red de Expertos]. <p><u>Para acreditar valor del numerador:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Formulario web de Informe de Cumplimiento de Programa de Trabajo 2020 [disponible en aplicativo web de DIPRES una vez que el Servicio (o el ministro del ramo) haga el envío a la Secretaría Técnica] 3. Medios de verificación de medidas implementadas seleccionadas aleatoriamente por plataforma web de DIPRES [cargado por el Servicio en aplicativo web de DIPRES].
<p>Información complementaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. En relación con el “Reporte de la Subsecretaria de la Mujer y Equidad de Género” que señala el documento de Programa Marco, en el marco del proceso de evaluación del cumplimiento PMG/MEI, este sólo se restringirá a la entrega del “Programa de Trabajo año t”. No incluirá “Informe de Cumplimiento de las medidas implementadas” y “Medios de verificación de cada uno de los compromisos (medidas para la igualdad de género) en sitio web del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género”, porque la plataforma web de la Red de Expertos no cuenta con las funcionalidades que permita de manera automática disponer información por medida y por lo tanto se utilizará la plataforma web de DIPRES para tales efectos. b. No se carga en aplicativo web de DIPRES los medios de verificación de cada medida implementada, sólo para las 3 seleccionadas. El resto deben encontrarse disponibles en el Servicio en caso de ser requeridos en revisión in situ. c. <u>Indicador con posibilidad de ser seleccionado aleatoriamente para revisión in situ.</u> En esta instancia se podrá verificar, cuando sea factible, para la muestra de medidas implementadas seleccionadas aleatoriamente por plataforma web de DIPRES (3 medidas), los registros que respaldan la información presentada. d. El plazo para informar en <u>sitio web del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género</u> https://apps.minmujeryeg.cl/informepmg/ es el 26 de febrero de 2021. En ella sólo se cargan el Informe de Cumplimiento 2020 (según formulario entregado por la Red de Expertos) y los medios de verificación de todas las medidas y compromisos específicos, con el objeto de cerrar el proceso de implementación 2020, en el marco de asistencia técnica.

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020

Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública

Versión 1 [23-diciembre-2020]

COBERTURA DE FISCALIZACIÓN

<p>Indicador 3</p> <p>Lineamientos específicos para informar los resultados</p>	<p>Cobertura de la Fiscalización en el año t.</p> <ol style="list-style-type: none"> Se evaluará el cumplimiento del contenido de la nota en lo relativo a la identificación de la(s) unidad(es)/entidad(es) sujeta(s) a fiscalización, cuando este lo señale. En caso de no estar indicado en la nota se aplica en subsidio los requisitos técnicos. Se evaluará el cumplimiento del contenido de la nota en lo relativo a acciones adicionales a implementar en el año. Para determinar el valor del denominador (“N° total de unidades/entidades sujetas a fiscalización en el año t”), cada unidad/entidad sujeta a fiscalización se cuenta una sola vez. Para determinar el valor del numerador (“N° de unidades/entidades fiscalizadas en el año t”), cada unidad/entidad sujeta a fiscalización se cuenta una sola vez, cuando al menos se realizó una fiscalización en el año t. Incorporar una o más hojas como anexo en el archivo Excel que explique los <u>critérios</u> que utiliza el Servicio para aplicar el contenido de la nota y los requisitos técnicos, por ejemplo: <ol style="list-style-type: none"> Identificación de las unidades/entidades sujetas a fiscalización (valor del denominador). El requisito técnico N°2, en su parte final, señala: <i>Se deberá identificar ID/Rut de la unidad/entidad sujeta a fiscalización y N° y fecha de acto administrativo que define la unidad/entidad sujeta a fiscalización.</i> Como se verifican en la base de datos las exclusiones en la medición que señale la nota. Explicar cada una de las columnas de la base de datos que se presente como medio de verificación, y los tipos de datos que puede registrar en cada una de ellas.
<p>Medios de Verificación necesarios para acreditar cumplimiento del indicador</p>	<p><u>Para acreditar valor del denominador y numerador:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Base de datos en la que se identifique ID/RUT de la unidad/entidad sujeta a fiscalización, N° y fecha del acto administrativo que define la unidad/entidad fiscalizada, fecha de la fiscalización realizada, tipo de fiscalización, actividad de fiscalización realizadas, u otro dato que individualice de manera inequívoca a cada unidad/entidad y las actividades de fiscalización realizadas. <p>Incorporar un anexo en el archivo Excel que explique los criterios aplicados por el Servicio para cumplir con la nota definida y los requisitos técnicos.</p> <p>Caso Especial 1. Si el Servicio informa como resultado “0 de X”, debe presentar justificación y medio de verificación que la respalda.</p>
<p>Información complementaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> <u>Indicador con posibilidad de ser seleccionado aleatoriamente para revisión in situ.</u>

EFICACIA DE LA FISCALIZACIÓN

<p>Indicador 4</p>	<p>Porcentaje de unidades /entidades fiscalizadas con hallazgos resueltos en año t.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Se evaluará el cumplimiento del contenido de la nota en lo relativo a la identificación de la(s) unidad(es)/entidad(es) fiscalizada(s) con hallazgos detectados al año t, cuando este lo señale. En caso de no estar indicado en la nota se aplica en subsidio los requisitos técnicos. b. Se evaluará el cumplimiento del contenido de la nota en lo relativo a acciones adicionales a implementar en el año. c. Incorporar una hoja como anexo en el archivo Excel que explique los <u> criterios </u> que utiliza el Servicio para aplicar el contenido de la nota y los requisitos técnicos, por ejemplo: <ol style="list-style-type: none"> i. Identificación de las unidades/entidades sujetas a fiscalización. El requisito técnico N°4, en su parte final, señala: <i> Se deberá identificar ID/Rut de la unidad/entidad sujeta a fiscalización y N° y fecha de acto administrativo que define la unidad/entidad sujeta a fiscalización. </i> ii. Desde cuando se cuenta “al año t” para determinación del denominador (“N° total unidades/entidades fiscalizadas con hallazgos detectados al año t”). iii. Definir como se aplica el concepto de “hallazgo resuelto” de acuerdo con lo establecido en los requisitos técnicos¹⁰ y la nota del indicador, cuando corresponda. iv. Como se verifican en la base de datos las exclusiones en la medición que señale la nota. v. Explicar cada una de las columnas de la base de datos que se presente como medio de verificación, y los tipos de datos que puede registrar en cada una de ellas.
<p>Lineamientos específicos para informar los resultados</p>	<p>Para acreditar valor del denominador y numerador:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Base de datos con ID/RUT de la unidad/entidad sujeta a fiscalización, N° y fecha del Acta o documento que define la unidad/entidad a fiscalizar, fecha de la fiscalización realizada, tipo de fiscalización, actividades de fiscalización realizadas, identificación de (los) hallazgos detectados, fecha de fiscalización de seguimiento, Acta o documento en que se identificó que se resolvió el (o los) hallazgo(s) detectado(s), descripción de la acción o acciones que permiten resolver el hallazgo y por tanto dar cumplimiento a la normativa. <p>Incorporar un anexo en el archivo Excel que explique los criterios aplicados por el Servicio para cumplir con la nota definida y los requisitos técnicos.</p> <p>Caso Especial 1. Si el Servicio informa como resultado “0 de 0” o “0 de X”, debe presentar justificación y medio de verificación que la respalda.</p>
<p>Medios de Verificación necesarios para acreditar cumplimiento del indicador</p>	<p>Incorporar un anexo en el archivo Excel que explique los criterios aplicados por el Servicio para cumplir con la nota definida y los requisitos técnicos.</p> <p>Caso Especial 1. Si el Servicio informa como resultado “0 de 0” o “0 de X”, debe presentar justificación y medio de verificación que la respalda.</p>
<p>Información complementaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. <u>Indicador con posibilidad de ser seleccionado aleatoriamente para revisión in situ.</u>

¹⁰ Requisito Técnico N°3: Una unidad/entidad con hallazgos resueltos es aquella que mediante una fiscalización de seguimiento verifica que corrigió el o los incumplimiento(s) normativo(s) detectado(s) en la fiscalización realizada, identificando fecha de fiscalización de seguimiento, y acta o documento en que se identificó que se resolvió el (o los) hallazgo(s) detectado(s), descripción de la acción o acciones que permiten resolver el hallazgo, tipo de fiscalización realizada.

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020
Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública
Versión 1 [23-diciembre-2020]

EFICIENCIA ENERGÉTICA

<p>Indicador 5</p> <p>Lineamientos específicos para informar los resultados</p>	<p>Índice de eficiencia Energética.</p> <p>a. Los Servicios informan a la Red de Expertos resultados de indicador en la plataforma web de la Subsecretaría de Energía: www.gestionaenergia.cl hasta las 23:59 horas del 31 de diciembre de 2020.</p> <p>b. La Red de Expertos entregará a la Secretaría Técnica hasta el 5 de enero de 2021, por Servicio, los valores efectivos del numerador y denominador, y la acreditación de la aprobación del curso: "Gestión de Energía en el Sector Público", por los gestores energéticos del Servicio.</p> <p>c. La Secretaría Técnica ingresará dicha información en la plataforma web de DIPRES, la que automáticamente calculará el resultado del indicador, los cuales estarán disponibles a los Servicios el 7 de enero de 2021, quienes no podrán modificarlos. Estos sólo deben revisarlos previo al envío del Jefe de Servicio en el plazo establecido en circular respectiva. Si existe alguna diferencia, deberá cargar en dicha plataforma un informe que explique la diferencia en opinión del Servicio.</p> <p>d. En caso de consumos estimados, si pasado el 1° de diciembre aún no reciben facturas con toma de lectura, entonces podrán cargar en la plataforma www.gestionaenergia.cl las facturas con consumo estimado por parte de las empresas distribuidoras. En caso de consumo cero, si pasado el 1° de diciembre aún no reciben facturas, entonces podrán cargar en la plataforma consumos ceros adjuntando la debida justificación firmada por el gestor de servicio.</p>
<p>Medios de Verificación necesarios para acreditar cumplimiento del indicador</p>	<p><u>Para acreditar valor del numerador y denominador:</u></p> <p>1. Certificado de Registros de Consumo desde el mes de noviembre del año 2019 hasta el mes de octubre del año 2020, emitido por la Subsecretaría de Energía y disponible en www.gestionaenergia.cl [cargado por la Secretaría Técnica en plataforma web de DIPRES, a partir de la información enviada por la Red de Expertos].</p> <p><u>Para acreditar requisito técnico N°8, relativo a aprobación de curso "Gestión de energía en el sector público"¹¹:</u></p> <p>2. Certificado de aprobación del curso Gestión de Energía en el Sector Público por los gestores energéticos del Servicio, disponible en plataforma dispuesta por Subsecretaría de Energía www.gestionaenergia.cl [cargado por la Secretaría Técnica en plataforma web de DIPRES, a partir de la información enviada por la Red de Expertos].</p>
<p>Información complementaria</p>	<p>a. No será evaluado el requisito técnico N°11¹², relativo a completar y/o actualizar la información de las características constructivas de inmuebles de su propiedad y que superen los 1.000 metros cuadrados de superficie construida, ni será requerido el medio de verificación Certificado de caracterización de inmuebles de propiedad del servicio que superan los 1.000 metros cuadrados.</p> <p>b. <u>Indicador no considerado para revisión in situ.</u></p>

¹¹ Requisito Técnico N°8: Cada Servicio deberá designar, o ratificar en caso de existir uno o más funcionario(s) acreditado(s) por la Subsecretaría de Energía para la gestión de eficiencia energética que cumplirán el rol de Gestor Energético del Servicio. El o (los) Gestor(es) deberán registrarse en la plataforma web: www.gestionaenergia.cl, realizar y aprobar el curso: "Gestión de energía en el Sector Público", disponible en ella o subir el certificado de la Subsecretaría en caso de que haya realizado y aprobado el curso en la Agencia de Sostenibilidad Energética.

¹² Requisito Técnico N°11: Los Servicios, a más tardar el 31 de diciembre del año t, deberán completar y/o actualizar en la plataforma web www.gestionaenergia.cl, la información de las características constructivas (diseño pasivo) de aquellos inmuebles de su propiedad y que superen los 1.000 metros cuadrados de superficie construida.

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020

Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública

Versión 1 [23-diciembre-2020]

INDICADORES DE GASTO

Indicador 6	Porcentaje de ejecución de Gasto de subtítulos 22 y 29 en el año t, respecto del Presupuesto inicial de Gasto de subtítulos 22 y 29 año t
Indicador 7	Porcentaje de ejecución presupuestaria en el mes de diciembre del año t respecto a la ejecución del gasto total del año t
Lineamientos específicos para informar los resultados	<p>a. Servicios que cierran mes en SIGFE o Servicios homologados que envían información a SIGFE hasta el 8 de enero de 2021:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. La Red de Expertos entregará a la Secretaría Técnica el 12 de enero de 2020, por Servicio los valores efectivos del numerador y denominador, y los medios de verificación respectivos. ii. La Secretaría Técnica ingresará dicha información en la plataforma web de DIPRES, la que automáticamente calculará el resultado del indicador, los cuales estarán disponibles a los Servicios el 12 de enero de 2021, quienes no podrán modificarlos. Estos datos sólo deberán revisarlos previo al envío del Jefe de Servicio en el plazo establecido en circular respectiva. Si existe alguna diferencia, deberá cargar en dicha plataforma un informe que explique la diferencia en opinión del Servicio. <p>b. Servicios que cierran mes en SIGFE o Servicios homologados que envían información a SIGFE entre el 9 de enero y 13 de enero de 2021:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. La Red de Expertos entregará a la Secretaría Técnica el 15 de enero de 2021, por Servicio los valores efectivos del numerador y denominador, y los medios de verificación respectivos. ii. La Secretaría Técnica ingresará dicha información en la plataforma web de DIPRES, la que automáticamente calculará el resultado del indicador, los cuales estarán disponibles a los Servicios el 15 de enero de 2021, quienes no podrán modificarlos. Estos datos sólo deberán revisarlos previo al envío del Jefe de Servicio en el plazo establecido en circular respectiva. Si existe alguna diferencia, deberá cargar en dicha plataforma un informe que explique la diferencia en opinión del Servicio. <p>c. Servicios que cierran mes en SIGFE o Servicios homologados que envían información a SIGFE desde el 14 de enero de 2021 en adelante, y deben informar resultados de los indicadores de Gasto hasta el 15 de enero de 2021: los valores efectivos serán cero (0) y deberán informar los indicadores como no cumplidos por falta de antecedentes, considerando las letras d y e siguientes.</p> <p>d. En los <u>Servicios PMG, CCHEN y Aduanas</u>, que no cuenten con los datos y antecedentes al 15 de enero e informaron incumplido los indicadores, se podrán presentar las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Se conozcan los datos y por tanto el resultado de los indicadores entre el 16 de enero y el 14 de febrero de 2021, datos que serán informados al evaluador externo por parte de la Secretaría Técnica. ii. No se conozcan los datos y por tanto el resultado de los indicadores entre el 16 de enero y el 14 de febrero de 2021, se informarán incumplidos debiendo la institución subsanar la información pendiente en el período de reclamación. <p>e. En los <u>Servicios MEI</u>, que no cuenten con los datos y antecedentes al 15 de enero e informaron incumplido los indicadores, se podrán presentar las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Se conozcan los datos y por tanto el resultado de los indicadores entre el 16 y 24 de enero, datos que serán informados al evaluador externo por parte de la Secretaría Técnica. ii. No se conozcan los datos y por tanto el resultado de los indicadores entre el 16 y 24 de enero, por tanto, se informarán incumplidos debiendo la institución subsanar la información pendiente en el período de Observaciones a la Secretaría Técnica (28 – 29 de enero de 2021).
Medios de Verificación	Para acreditar valor del numerador y denominador <u>GASTO EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO Y ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</u> :

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020
Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública

Versión 1 [23-diciembre-2020]

necesarios para acreditar cumplimiento del indicador

1. Reporte DIPRES con información de SIGFE: Informe de ejecución del gasto por subtítulo y del presupuesto inicial, del período t, de la institución. Versión ejecución DIPRES [cargado automáticamente por Secretaría Técnica en aplicativo web de DIPRES].

Para acreditar valor del numerador y denominador EJECUCIÓN DE LOS GASTOS EN DICIEMBRE RESPECTO DEL GASTO TOTAL EJECUTADO:

1. Reporte DIPRES con información de SIGFE: Informe de Ejecución año t, ejecución acumulada al cuarto trimestre del año t. Versión ejecución DIPRES [cargado automáticamente por Secretaría Técnica en aplicativo web de DIPRES].

Información complementaria

- a. Indicadores no considerados para revisión in situ.

DESVIACIÓN MONTOS CONTRATOS DE OBRAS

Indicador 8	Porcentaje de aumento de los montos finales de contratos de obra de infraestructura pública ejecutados en año t, respecto de los montos establecidos en los contratos iniciales en el año t.
Lineamientos específicos para informar los resultados	<ol style="list-style-type: none"> Solo se consideran como “Contrato de obra finalizado”, aquellos que cumplen con las condiciones señalada en el requisito técnico N°2: cuenta con recepción definitiva de obras y Resolución de Liquidación de contratos¹³. En caso de los Servicios que comprometieron el indicador con modificación de Programa Marco 2020, se agrega la frase: “<i>u otro acto administrativo de similar naturaleza.</i>” De acuerdo con el requisito técnico N°3 ¹⁴, si un “Contrato de obra finalizado” tiene un monto final menor al monto inicial, no se suma este contrato en el numerador ni en el denominador. El Servicio debe entregar una Base de Datos con todos los contratos de obra de infraestructura pública, identificando aquellos finalizados en año t.
Medios de Verificación necesarios para acreditar cumplimiento del indicador	<p><u>Para acreditar valor del denominador y numerador:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Base de Datos con todos los contratos de obra de infraestructura pública, identificando aquellos finalizados en año t: N° y fecha de resolución de autorización de contrato, con monto inicial contratado, N° y fecha de acta de recepción definitiva de obra, N° y fecha Resolución con monto final de contratos de obras de infraestructura pública finalizados año t, N° y fecha de resoluciones de modificación de contratos, N° y fecha de actas de recepción conforme, N° y fecha de resolución de liquidación de contrato.
Información complementaria	<ol style="list-style-type: none"> <u>Indicador con posibilidad de ser seleccionado aleatoriamente para revisión in situ.</u>

¹³ Requisito Técnico N°2: Contrato de obra de infraestructura pública finalizado: Considera aquel contrato que cuenta con recepción definitiva de obras y resolución de liquidación de contratos.

¹⁴ Requisito Técnico N°3: Contrato de obra de infraestructura pública finalizado con aumento efectivo de gasto: Considera aquellos contratos finalizados cuyo monto final del contrato es mayor al monto inicial del contrato.

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020
Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública
Versión 1 [23-diciembre-2020]

LICITACIONES SIN OFERENTES

<p>Indicador 9</p> <p>Lineamientos específicos para informar los resultados</p>	<p>Porcentaje de licitaciones sin oferentes el año t.</p> <ol style="list-style-type: none"> Los valores efectivos del numerador y denominador corresponden al resultado del indicador al 31 de diciembre de 2020 disponible en la plataforma de Mercado Público (https://www.mercadopublico.cl/Home/IndicadorDeGestion?esNuevaHome=true). Los valores efectivos del numerador y denominador serán ingresados por la Secretaría Técnica de DIPRES en plataforma web de DIPRES, a partir de la información enviada por la Red de Expertos el 5 de enero de 2021 y que corresponde a la que está publicada en la plataforma de Mercado Público. Estos valores estarán disponibles en plataforma web de DIPRES el 7 de enero de 2021 y no podrán ser modificados por el Servicio. Si en opinión del Servicio existe alguna diferencia, deberá cargar en dicha plataforma un informe que explique la discrepancia. Los valores efectivos del numerador y denominador publicados en la plataforma de Mercado Público <u>no consideran</u> las readjudicaciones. No obstante, estas sí están incluidas en el archivo descargable en dicha plataforma (identificadas en la primera columna “Número de Adquisición” con el sufijo R1 o R2, según cantidad de readjudicaciones). Para acreditar el cumplimiento del Requisito técnico N° 5 relativo a informe de análisis de licitaciones sin oferentes en año 2020, el Servicio deberá enviar archivo Excel, según formato dispuesto por la Red de Expertos, al correo electrónico: sandro.caro@chilecompra.cl hasta el 4 de enero de 2021. El informe deberá señalar todos los procesos de licitación que se cerró la recepción de ofertas sin oferentes hasta el 31 de diciembre de 2020 y el análisis al menos para aquellos que se cerró hasta el 30 de noviembre de 2020. La Red de Expertos entregará a la Secretaría Técnica hasta el 5 de enero de 2021, dicho informe para su carga en la aplicación web de DIPRES.
<p>Medios de Verificación necesarios para acreditar cumplimiento del indicador</p>	<p><u>Para acreditar valor del denominador y numerador:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Base de Datos del Sistema ChileCompra (https://www.mercadopublico.cl/Home/IndicadorDeGestion?esNuevaHome=true) [cargada automáticamente por Secretaría Técnica en aplicativo web de DIPRES]. <u>Cuando corresponda, para acreditar el cumplimiento del Requisito técnico N° 5 relativo a informe de análisis de licitaciones sin oferentes en año:</u> Informe de análisis con las razones por las cuales el o los procesos de licitación en que se cerró la recepción de ofertas quedaron sin oferentes en el año t [cargada automáticamente por Secretaría Técnica en aplicativo web de DIPRES].
<p>Información complementaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> <u>Indicador no considerado para revisión in situ.</u>

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020
Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública
Versión 1 [23-diciembre-2020]

SATISFACCIÓN NETA DE USUARIOS

<p>Indicador 10</p>	<p>Porcentaje de satisfacción neta con los servicios recibidos de la Institución.</p> <ol style="list-style-type: none"> La empresa externa contratada cargará la <u>base de datos con los resultados</u>, en: https://satisfaccion.gob.cl/. El plazo estimado es hasta el 28 de diciembre de 2020. Los Servicios revisarán y aprobarán la base de datos en la plataforma web de la Secretaría de Modernización del Ministerio de Hacienda: https://satisfaccion.gob.cl/ hasta el 31 de diciembre de 2020. Una vez que la empresa externa contratada cuente con el <u>Informe Simplificado de Resultados</u>, el Servicio lo cargará en: https://satisfaccion.gob.cl/. El plazo estimado es hasta el 5 de enero de 2021. La Red de Expertos revisará que los documentos previamente señalados cumplan la metodología y estándares que ésta estableció, de acuerdo con los requisitos técnicos. En caso de cumplir con los estándares, procederá a publicar los resultados, por cada institución, en https://satisfaccion.gob.cl/ hasta el 8 de enero de 2021. La Red de Expertos entregará a la Secretaría Técnica hasta el 7 de enero de 2021, por Servicio: <ol style="list-style-type: none"> Valores efectivos del minuendo (usuarios satisfechos) y sustraendo (usuarios insatisfechos) del indicador. Informe Simplificado de Resultados de la medición elaborado por la empresa externa contratada. Certificado Red de Expertos que informa cumplimiento de requisitos técnicos. La Secretaría Técnica ingresará dicha información en la plataforma web de DIPRES, la que automáticamente calculará el resultado del indicador, los cuales estarán disponibles a los Servicios el 8 de enero de 2021, quienes no podrán modificarlos. Estos sólo deben revisarlos previo al envío del Jefe de Servicio en el plazo establecido en circular respectiva. Si existe alguna diferencia, deberá cargar en dicha plataforma un informe que explique la diferencia en opinión del Servicio.
<p>Lineamientos específicos para informar los resultados</p>	<p><u>Para acreditar valor del minuendo y sustraendo:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Informe Simplificado de Resultados de la medición elaborado por la empresa externa contratada [cargado por la Secretaría Técnica en plataforma web de DIPRES]. Plataforma web: https://satisfaccion.gob.cl/ <p><u>Para acreditar los requisitos técnicos N°1, N°2, N°3 y N°4 vinculados a condiciones metodológicas¹⁵:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de la Secretaría de Modernización del Ministerio de Hacienda [cargado por la Secretaría Técnica en plataforma web de DIPRES]. <p><u>Para acreditar el requisito técnico N°5 vinculado a medición realizada por empresa externa:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Informe Simplificado de Resultados de la medición elaborado por la empresa externa contratada [cargado por la Secretaría Técnica en plataforma web de DIPRES]. Certificado de la Secretaría de Modernización del Ministerio de Hacienda [cargado por la Secretaría Técnica en plataforma web de DIPRES].
<p>Medios de Verificación necesarios para acreditar cumplimiento del indicador</p>	<p>Información complementaria</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>Indicador no considerado para revisión in situ.</u>

¹⁵ Requisito Técnico N°1: El diseño muestral y su aplicación debe considerar a los usuarios de los canales presencial, telefónico y digital, según corresponda, midiendo los servicios relevantes dirigidos o que se relacionen con usuarios finales, previa revisión y opinión técnica de la Red de Expertos. Requisito Técnico N°2: El marco muestral para cada institución se organiza en grupos o estratos, definidos por servicios y/o canal a través del cual se entrega. En cada grupo o estrato el muestreo debe ser simple y aleatorio, considerando varianza máxima y un nivel de confianza del 95% y cuando corresponda corrección por finitud (límite). Requisito Técnico N°3: La muestra a encuestar tiene que ser representativa de un marco de usuarios debidamente definido, representativa a nivel nacional y seleccionada aleatoriamente, con un error muestral total efectivo de máximo 2,5%. Requisito Técnico N°4: La medición de satisfacción se realiza según la metodología desarrollada por la Secretaría de Modernización del Ministerio de Hacienda la cual se encuentra publicada en <https://satisfaccion.gob.cl/>.

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020
Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública
Versión 1 [23-diciembre-2020]

RECLAMOS RESPONDIDOS

<p>Indicador 11</p>	<p>Porcentaje de reclamos respondidos respecto de los reclamos recibidos en año t.</p> <p>a. <u>Casos cero (0) reclamos en año</u>. Si el Servicio no recibió reclamos durante el año, deberá presentar medios de verificación que lo demuestren, tales como: documento con captura de pantalla no mutables del sistema utilizado para la gestión de reclamos, reportes de auditorías, registros de oficina de partes, de ingreso de documentación a unidad(es) que eventualmente reciban reclamos, firmado y timbrado por el jefe de servicio; o base de datos Excel que demuestre que sólo recibió casos que fueron derivados a otros servicios por tratarse de materias que no son de competencia de la institución.</p> <p>b. En relación con el Requisito Técnico N°3, que establece que se entiende por <u>respuesta resolutive</u> la que contiene decisiones definitivas que responden a lo solicitado por el usuario y dan cierre al caso, el Servicio puede incorporar una hoja como anexo en el archivo Excel que describa como aplica esta definición en el Servicio.</p> <p>c. En relación con el Requisito Técnico N°6: <i>“Se excluyen los reclamos relacionados con la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, y con la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos sobre Contratos de Suministro y prestación de servicios, y aquellos reclamos derivados a otros servicios por tratarse de materias que no son de competencia de la institución”, en el proceso de evaluación sólo se verificará que se aplica la exclusión de “aquellos reclamos derivados a otros servicios por tratarse de materias que no son de competencia de la institución”</i>. Por lo tanto la Base de Datos Excel debe incluir estos casos, no siendo necesario incluir los vinculados a Ley N° 20.285 y Ley 19.886.</p>
<p>Lineamientos específicos para informar los resultados</p>	<p><u>Para acreditar valor del denominador y numerador:</u></p> <p>1. Base de datos Excel con al menos las siguientes columnas (las orientaciones para cada columna se basan en la guía metodológica de la Red de Expertos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>ID del reclamo</u>. Corresponde al folio o número interno de registro asignado por el servicio al reclamo ingresado por el usuario. Es único e identifica al reclamo de manera inequívoca. Si hubiese más de un mismo ID, incorporar una hoja como anexo en el archivo Excel, que explique su situación y/o adicionar columna que permitan la identificación única. 2. <u>Actuaciones, atenciones y productos (bienes y/o servicios) que aplica</u>. 3. <u>Fecha de ingreso</u>. Día, mes y año en el cual ingresa el reclamo al sistema de registro del servicio. Si es necesario, incorporar una hoja como anexo en el archivo Excel que señale el criterio aplicado. 4. <u>Fecha de respuesta</u>. Corresponde a Día, mes y año de emisión de la respuesta despachada al usuario. Si es necesario, incorporar una hoja como anexo en el archivo Excel que señale el criterio aplicado. 5. <u>N° de oficio o identificación de la respuesta</u>. Folio o número interno de registro asignado por el servicio a la respuesta emitida respecto del reclamo ingresado por el usuario. Es único e identifica la respuesta del reclamo de manera inequívoca. Si hubiese más de un mismo ID, incorporar una hoja como anexo en el archivo Excel, que explique su situación y/o adicionar las columnas que sean necesarias para la identificación única. En caso de que el sistema de registro de reclamos del servicio no genere un nuevo folio o número interno de registro para la respuesta emitida, se podrá repetir la información de la columna “ID del reclamo”, debiendo explicar de qué manera se puede identificar cada reclamo. 6. <u>Estado del reclamo únicamente con los siguientes estados: ingresado (Reclamo recibido por el servicio), en análisis (Asignado a la unidad o departamento correspondiente y en estudio para pronunciamiento resolutorio), respondido (Reclamo cerrado con respuesta resolutoria)</u>. <p>Caso Especial 1: En caso de utilizar una base de datos generada por el sistema informático que gestiona los reclamos, la cual contenga nombres de columnas y/o valores diferentes en forma a lo solicitado, agregar un anexo en el archivo Excel que explique la homologación de datos solicitados.</p>
<p>Medios de Verificación necesarios para acreditar cumplimiento del indicador</p>	<p>a. <u>Indicador con posibilidad de ser seleccionado aleatoriamente para revisión in situ</u>.</p>
<p>Información complementaria</p>	

TIEMPO PROMEDIO DE TRAMITACIÓN

<p>Indicador 12</p> <p>Lineamientos específicos para informar los resultados</p>	<p>Tiempo promedio de trámites finalizados.</p> <ol style="list-style-type: none"> Se evaluará el cumplimiento del contenido de la nota (trámite, fecha de hito de inicio y fecha de hito de término). En caso de no estar señalado algunos de estos aspectos, se aplica en subsidio los requisitos técnicos. Se contabilizan en el indicador los tramites finalizados en el año 2020, independiente de la fecha de solicitud del trámite realizado por el/la usuario/a (año 2020 o años anteriores). En el caso que la nota del indicador haga mención a procedimientos presenciales o que requieren antecedentes en soporte físico, será válido su reemplazo por medios electrónicos, de acuerdo con lo establecido en el Dictamen N° 3.610 del 17 de marzo de 2020 de la Contraloría General de la República. Para tramite cuya fecha de inicio y de termino son el mismo día, el número de días corridos de tramitación es cero (0)¹⁶. Incorporar un anexo en el archivo Excel que explique los criterios que utiliza el Servicio para aplicar los requisitos técnicos, por ejemplo: <ol style="list-style-type: none"> Como se verifican en la Base de Datos las exclusiones en la medición que señale la nota. En el caso que el trámite incluya rechazos, de acuerdo con lo establecido en la nota del indicador y el requisito técnico N°3¹⁷, señalar como son incluidos en la base de datos. Fecha de recepción según canal de entrada, si la nota no lo explicita. Fecha de finalización según canal de salida, si la nota no lo explicita.
<p>Medios de Verificación necesarios para acreditar cumplimiento del indicador</p>	<p><u>Para acreditar valor del denominador y numerador:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Base de datos con al menos las siguientes columnas: ID del trámite, fecha de solicitud, fecha de finalización, número de días corridos de tramitación y estado del trámite. <ul style="list-style-type: none"> El ID del trámite corresponde a un código único que identifica cada solicitud efectuada por un usuario/a y es definido por cada Servicio (este código no corresponde al ID del trámite del RNT). Estado del trámite corresponde a los distintos estadios que pasa un trámite, según la nomenclatura que utiliza cada Servicio. Para el indicador se deben contabilizar los “finalizados” o el equivalente según la homologación que utilice el Servicio. Incorporar un anexo en el archivo Excel que explique la homologación y los tipos de estado que utilizan. Incorporar un anexo en el archivo Excel que explique los criterios y filtros aplicados por el Servicio para cumplir con la nota definida y los requisitos técnicos.
<p>Información complementaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> <u>Indicador con posibilidad de ser seleccionado aleatoriamente para revisión in situ.</u>

¹⁶ Requisito Técnico N°4: El número de días contabilizados para los trámites finalizados, corresponden a días corridos. Se considera que el día 1 del trámite corresponde al día siguiente a la solicitud de éste.

¹⁷ Requisito Técnico N°3: Trámites solicitado por el usuario finalizados en el año t: corresponden a aquellos en que el usuario ha recibido el bien o servicio solicitado o, ha recibido una respuesta que rechaza su solicitud.

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020
Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública
Versión 1 [23-diciembre-2020]

TRÁMITES DIGITALES

<p>Indicador 14</p>	<p>Porcentaje de trámites digitalizados al año t respecto del total de trámites identificados en el Registro Nacional de Trámites vigente en el año t.</p>
<p>Lineamientos específicos para informar los resultados</p>	<p><u>Envío de información de los Servicios a la Red de Expertos:</u></p> <p>a. Los Servicios informan a la Red de Expertos resultados y cargan medios de verificación de indicador en la plataforma web de la División de Gobierno Digital: https://tramites.gob.cl/ hasta las 23:59 horas del 31 de diciembre de 2020. Esto corresponde a:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. URL de la web institucional. ii. Información de caracterización para cada trámite identificado en el Registro Nacional de Trámites vigente a noviembre de 2020, que incluye su nivel de digitalización. iii. Para todos los trámites del Registro Nacional de Trámites vigente, registro de transacciones de forma mensualizada, según canal de atención disponible, con corte hasta el 30 de noviembre de 2020. iv. Para trámites que se informen como digitalizados, se debe informar: <ol style="list-style-type: none"> 1. URL operativa del trámite, correspondiente a la URL informativa en el portal institucional. 2. Reporte de Google analytics en formato PDF, según modelo proporcionado por la Red de Expertos. 3. Compartir acceso de Google analytics a una de las cuentas provistas por la Red de Expertos analytics@digital.gob.cl, analytics1@digital.gob.cl, analytics2@digital.gob.cl, analytics3@digital.gob.cl, analytics4@digital.gob.cl, analytics5@digital.gob.cl. 4. En el caso de trámites en nivel 3 digitalizado, adicionalmente se debe cargar oficio en formato PDF con restricciones que impiden su completa digitalización, interpretación jurídica fundada y firmada por el Jefe de Servicio. <p>b. En caso de no informar en el plazo señalado anteriormente, el indicador no está cumplido de acuerdo con el requisito técnico N° 9, primer párrafo¹⁸.</p> <p><u>Actualización de información en el Registro Nacional de Trámites.</u></p> <p>c. Para acreditar requisito técnico N°6¹⁹, relativo a mantener actualizada su información en el Registro Nacional de Trámites, se entenderá que está actualizada la información cuando en el Informe de cumplimiento generado por la plataforma web de SEGPRES:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. En sección "Transacciones" informa en los canales disponibles al menos un mes de transacciones, entre enero y noviembre del año 2020²⁰. ii. En sección "Trámites" columna "Estado del trámite" dice "Completado". <p><u>Listado de trámites en web institucional.</u></p> <p>d. Para acreditar requisito técnico N°7²¹ relativo a acceso directo al listado de trámites declarados en el Registro Nacional, y a la información publicada relativa a cada trámite, el Servicio informará la URL de la web institucional en la plataforma web de la División de Gobierno Digital: https://tramites.gob.cl/, la cual estará señalada en el Informe de cumplimiento generado por dicha plataforma.</p> <p>e. El Validador Técnico Externo, ingresará en dicha URL señalada en el Informe de cumplimiento, ubicará el acceso directo al listado de trámites declarados en el Registro Nacional y los</p>

¹⁸ Requisito Técnico N°9, primer párrafo: Para verificar que un trámite se encuentra digitalizado, la institución deberá informar en la plataforma web dispuesta por SEGPRES, al 31 de diciembre de 2020.

¹⁹ Requisito Técnico N°6. El servicio deberá mantener actualizada su información en el Registro Nacional de Trámites la que deberá contener al menos el listado de trámites, su caracterización e información de transacciones al 30 de noviembre del año t.

²⁰ Esto significa que se informó como valor un número igual o mayor a 0 (cero). Se utiliza cero (0) en aquellos meses en que no se contabilizaron transacciones, es decir, ningún trámite finalizó en ese mes. Los trámites estacionales informan valor cero (0) en los meses en que no estuvieron disponibles.

²¹ Requisito Técnico N°7: En cada sitio web institucional deberá existir un acceso directo al listado de trámites declarados en el Registro Nacional, y a la información publicada relativa a cada trámite.

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020
Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública
Versión 1 [23-diciembre-2020]

contrastará con el listado señalado en dicho Informe, excluyendo los trámites nivel 0, que no tienen presencia en el canal digital.

Trámite Digitalizado

- f. Un trámite es “digitalizado” cuando en la plataforma web de la División de Gobierno Digital: <https://tramites.gob.cl/>, se cumplen las siguientes condiciones:
- i. Responde “Nivel 3d” o “Nivel 4” en la pregunta “¿Cuál es el nivel de digitalización de este trámite?”.
 - ii. Responde “Sí” a la pregunta “¿El trámite da cumplimiento a todos los requisitos técnicos?” (cuando es “Sí” adjunta Reporte Google Analytics y oficio que respalda el nivel de digitalización 3d).

Denominador “N° total de trámites identificados en el Registro Nacional de Trámites vigente en el año t”

- g. El denominador considerará como trámites vigentes los así informados hasta el 30 de noviembre de 2020 en la plataforma de SEGPRES, de acuerdo con el requisito técnico N°6. Por lo tanto, el valor será el total de trámites ingresados en la formulación de PMG/MEI 2020 menos los eliminados por no vigencia que informe la Red de Expertos.

Numerador “N° de trámites digitalizados al año t”

- h. En numerador considerará los trámites que cumplen dos condiciones: Están vigentes a noviembre de 2020 y están digitalizados al 2020, independiente si fueron o no comprometidos en la formulación de PMG/MEI 2020.

Entrega de información a la Secretaría Técnica

- i. La Red de Expertos entregará a la Secretaría Técnica hasta el **5 de enero de 2021**, por Servicio:
 - i. Vigencia o no vigencia a noviembre de 2020 de los trámites del Registro Nacional de Trámites establecidos en el proceso de formulación PMG-MEI 2020.
 - ii. Digitalizado o no Digitalizado cada uno de los trámites vigentes.
 - iii. Justificación de los trámites vigentes y no digitalizados.
- j. La Secretaría Técnica ingresará dicha información en la plataforma web de DIPRES, la que automáticamente calculará el resultado del indicador, los cuales estarán disponibles a los Servicios el **7 de enero de 2021**, y no podrán ser modificados. El Servicio sólo podrá revisar estos datos, en forma previa al envío del Jefe de Servicio en el plazo establecido en circular respectiva. Si existe alguna diferencia, deberá cargar en dicha plataforma un informe que explique la diferencia en opinión del Servicio.
- k. En **segunda instancia**, en plataforma web de DIPRES, se dispondrán el(los) archivo(s) digital(es) de trámite(s) digitalizado(s) seleccionado(s) aleatoriamente por dicha plataforma, entregados previamente por la Red de Expertos a la Secretaría Técnica. El número de trámites seleccionados seguirá las siguientes reglas:
 - 2 si la suma de los trámites digitalizados es entre 1 y 8.
 - 3 si la suma de los trámites digitalizados es entre 9 y 12.
 - 5 si la suma de los trámites digitalizados es entre 13 y 20.
 - 7 si la suma de los trámites digitalizados es entre 21 y 30.
 - 10 si la suma de los trámites digitalizados es mayor a 30.

Para acreditar valor del denominador:

1. Informe de cumplimiento generado por la plataforma web de SEGPRES [archivo Excel cargada automáticamente por DIPRES en aplicativo web de DIPRES].

Para acreditar valor del numerador:

2. Informe de cumplimiento generado por la plataforma web de SEGPRES [archivo Excel cargada automáticamente por DIPRES en aplicativo web de DIPRES].
3. Medios de verificación de trámite(s) digitalizado(s) seleccionada(s) aleatoriamente por aplicativo web de DIPRES [cargada automáticamente por DIPRES en aplicativo web de DIPRES].
 - i. Trámite en nivel 4:
 - a. Reporte Google analytics.

Medios de Verificación necesarios para acreditar cumplimiento del indicador

Evaluación Cumplimiento PMG-MEI 2020

Orientaciones para informar resultados de compromisos de gestión 2020
Departamento de Gestión Pública - División de Control de la Gestión Pública
Versión 1 [23-diciembre-2020]

- ii. Trámite en nivel 3d:
 - a. Reporte de Google analytics.
 - b. Oficio con restricciones que impiden su completa digitalización, interpretación jurídica fundada y firmada por el encargado de control jurídico institucional o Jefe de Servicio.

Para acreditar requisito técnico N°6, relativo a mantener actualizada su información en el Registro Nacional de Trámites:

- 4. Informe de cumplimiento generado por la plataforma web de SEGPRES [archivo Excel cargada automáticamente por DIPRES en aplicativo web de DIPRES].

Para acreditar requisito técnico N°7 relativo a acceso directo al listado de trámites declarados en el Registro Nacional, y a la información publicada relativa a cada trámite:

- 5. Informe de cumplimiento generado por la plataforma web de SEGPRES [archivo Excel cargada automáticamente por DIPRES en aplicativo web de DIPRES].
- 6. Acceso directo al listado de trámites declarados en el Registro Nacional en web institucional del Servicio.

Para acreditar requisito técnico N°9 relativo a informar hasta 31 de diciembre de 2020 en plataforma web dispuesta por SEGPRES:

- 7. Certificado de la Red de Expertos que señala recepción conforme de haber sido informada de los resultados del indicador hasta el 31 de diciembre de 2020, disponible en la plataforma web <https://tramites.gob.cl/> [cargada automáticamente por DIPRES en aplicativo web de DIPRES].

**Información
complementaria**

- a. **No** se carga en aplicativo web de DIPRES, todos los registros de cada trámite, sino que sólo el(los) seleccionado(s). El resto se encontrarán disponibles en la plataforma web <https://tramites.gob.cl/> en caso de ser requeridos.
- b. Indicador con posibilidad de ser seleccionado aleatoriamente para revisión in situ. En esta instancia se verificará para una muestra de trámites digitalizados, su digitalización y los registros que respaldan las transacciones informadas.

SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

<p>Indicador 13</p>	<p>Porcentaje de solicitudes de acceso a información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.</p>
<p>Lineamientos específicos para informar los resultados</p>	<p>a. El Servicio deberá ingresar los valores efectivos correspondientes al numerador y denominador en plataforma web de DIPRES en el plazo establecido en circular respectiva.</p> <p><u>Servicios que utilizan "Portal Transparencia Chile"</u></p> <p>b. Para el cálculo del denominador "N° de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en año t", en archivo "Informe para reportar SAI/SAIP PMG" del "Portal Transparencia Chile", se deben aplicar tres filtros:</p> <ol style="list-style-type: none"> Primero, seleccionar el Servicio respectivo en la columna "nombre_organismo" (columna B). Segundo, en la columna "Etapa" (columna H), dejar todas las solicitudes que se encuentren en "ETAPA DE CUMPLIMIENTO" y, Tercero, filtrar la columna "fecha_de_respuesta"(columna F), seleccionar la temporalidad que corresponda (meses y año). <p>c. Para el cálculo del numerador "N° de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en año t en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en año t", en archivo "Informe para reportar SAI/SAIP PMG" del "Portal Transparencia Chile", manteniendo los filtros anteriores (punto b), se debe filtrar adicionalmente por "cantidad_de_dias_de_tramite" (columna G), considerando sólo las SAIP finalizadas dentro un plazo menor o igual de 15 días.</p> <p><u>Servicios con sistema propio</u></p> <p>d. Para el cálculo del denominador "N° de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en año t", en archivo, se deben aplicar dos filtros, de acuerdo con el formato de archivo recomendado por la Red de Expertos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Primero, en la columna "Etapa" (columna H), dejar todas las solicitudes que se encuentren en "etapa de cumplimiento" y posteriormente, Filtrar la columna "fecha de respuesta"(columna F), seleccionar la temporalidad que corresponda (meses y año). <p>e. Para el cálculo del numerador "N° de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en año t en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en año t", manteniendo los filtros anteriores (punto d), se debe filtrar adicionalmente por "cantidad de días de trámite" (columna G), considerando sólo las SAIP finalizadas dentro un plazo menor o igual de 15 días.</p>
<p>Medios de Verificación necesarios para acreditar cumplimiento del indicador</p>	<p><u>Para acreditar valor del denominador y numerador:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Para aquellos Servicios que están operando en "Portal Transparencia Chile" el medio de verificación corresponderá al archivo exportable de dicho portal denominado: "Informe para reportar SAI/SAIP PMG", contenido en Datos Abiertos del Portal Transparencia Chile (https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/web/guest/opendata#_48_INSTANCE_GI66ozEZ7DNy_dataset%2Findicador-pmg), el cual será descargado por la Secretaría Técnica el 5 de enero de 2021 a las 15:00 horas de dicho portal [cargado automáticamente por Secretaría Técnica en aplicativo web de DIPRES]. Para aquellos Servicios que cuentan con sistema propio deberán utilizar como medio de verificación, una planilla que cumpla con los campos requeridos, cuyo formato fue recomendado por la Red de Expertos [cargado por el Servicio en aplicativo web de DIPRES].
<p>Información complementaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> No se carga en aplicativo web de DIPRES el expediente de cada solicitud respondida en año t. Para los Servicios con sistema propio <u>indicador con posibilidad de ser seleccionado aleatoriamente para revisión in situ.</u> La clasificación de los Servicios que utilizan el portal Transparencia Chile o con sistema propio, según información proporcionada por la Red de Expertos, se encuentra publicado en la siguiente dirección de la web de DIPRES: www.dipres.gob.cl / Inicio / Evaluación y Control de Gestión / Mecanismos de Incentivo de Remuneraciones / Programa de Mejoramiento de Gestión (PMG) / Documentos / Cumplimiento PMG 2020 / Servicios con indicador SAIP 2020 y clasificación uso portal CPLT (http://www.dipres.gob.cl/598/articles-135158_doc1_xls.xlsx).