

8-2015

**APRUEBA GRADO DE CUMPLIMIENTO DE METAS E INDICADORES DE GESTIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE LA SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO, AÑO 2017 Y AUTORIZA PAGO DE INCENTIVO POR DESEMPEÑO COLECTIVO PARA EL AÑO 2018 A LOS FUNCIONARIOS QUE INDICA**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 355**

**SANTIAGO, 28 FEB. 2018**

**VISTO:**

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 25, de 1959, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que crea el Ministerio del Trabajo y Previsión Social con dos Subsecretarías y el Ministerio de Salud Pública; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece reestructuración y fija funciones de la Subsecretaría del Trabajo; en la Ley N° 19.553, de 1998, del Ministerio de Hacienda, que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica, y sus modificaciones; en el Decreto N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley N° 19.553, y sus modificaciones; en la Ley N° 21.053, de 2017, de presupuestos del sector público para el año 2018; en el Decreto Supremo N° 14, de 2014, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que designa Subsecretario del Trabajo; y en la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO**

Que por aplicación de lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N° 19.553 y de lo señalado en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, es necesario aprobar el informe final de cumplimiento de metas de gestión obtenidas por los distintos equipos de trabajo pertenecientes a la Subsecretaría del Trabajo, para efectos de acceder al pago del incentivo por desempeño colectivo.

Que mediante Memorándum N° 17, de 24 de enero de 2018, el Subsecretario del Trabajo (S), envió a la Directiva de la Asociación de Funcionarios de esta Subsecretaría el "Informe de cumplimiento de las metas de gestión del Convenio de Desempeño Colectivo (CDC) de la Subsecretaría del Trabajo, correspondiente al año 2017".



Que a través del Memorándum S/N° de 25 de enero de 2018, la Asociación de Funcionarios de esta Subsecretaría informó que no tenía observaciones que formular al citado informe.

Que a través del Oficio Ordinario N° 80, de 16 de febrero de 2018, el Ministro del Trabajo y Previsión Social (S) aprobó el informe final de cumplimiento del Convenio de Desempeño 2017 de la Subsecretaría del Trabajo, con un nivel de cumplimiento global de 99%.

**RESUELVO:**

**PRIMERO: APRUÉBASE** el nivel de cumplimiento global de metas e indicadores de los equipos de trabajo que a continuación se indica, correspondiente al año 2017, así como el porcentaje a percibir por concepto del incentivo al desempeño colectivo, correspondiente al año 2018, según el siguiente detalle:

<b>EQUIPO</b>	<b>% CUMPLIMIENTO DEL EQUIPO</b>	<b>% DE INCENTIVO CORRESPONDIENTE</b>
1. Gabinete Subsecretario	90%	8%
2. División de Administración y Finanzas	100%	8%
3. Departamento Gestión de Personas, Tesorería, Contabilidad y Presupuesto	100%	8%
4. División Jurídica	100%	8%
5. Departamento TI y Central Telefónica	100%	8%
6. Gabinete Ministro/a, Auditoría Ministerial, Departamento de Prensa y Comunicaciones	100%	8%
7. Planificación-Control de Gestión y Auditoría Interna	90%	8%
8. Gestión Regional Norte (XV, I, II, III, IV)	100%	8%
9. Gestión Regional Centro (V, RM, VI, VII, VIII)	100%	8%
10. Gestión Regional Sur (IX, XIV, X, XI, XII)	100%	8%

**SEGUNDO: AUTORIZASE** el pago correspondiente al incentivo por desempeño colectivo a los funcionarios señalados en el número anterior en los porcentajes indicados.

Con todo, los funcionarios anteriormente mencionados tendrán derecho a percibir el pago de dicho incentivo en forma proporcional, según la fecha de incorporación a sus respectivos grupos de trabajo.

**TERCERO: IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento de la presente resolución al siguiente ítem del presupuesto vigente de la Subsecretaría del Trabajo, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria:

**15.01.01.21.01.003.02**

ASIGNACIÓN DE MODERNIZACIÓN LEY 19.553 incremento por desempeño colectivo-personal de Planta.

**ASIGNACIONES POR DESEMPEÑO.- Desempeño Colectivo - Personal de Planta**

**15.01.01.21.02.003.02**

ASIGNACIÓN DE MODERNIZACIÓN LEY 19.553 incremento por desempeño colectivo-personal a contrata.

**ASIGNACIONES POR DESEMPEÑO.- Desempeño Colectivo - Personal a Contrata**

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

  
**FRANCISCO JAVIER DÍAZ VERDUGO**  
Subsecretario del Trabajo



  
**Camila Rodríguez Stehn**  
Jefa División Jurídica (S)  
Subsecretaría del Trabajo



**Distribución:**

Gabinete Ministra del Trabajo y Previsión Social  
Gabinete Subsecretario del Trabajo  
Auditoría Ministerial  
División Jurídica Subsecretaría del Trabajo  
División de Administración y Finanzas Subsecretaría del Trabajo  
Departamento de Contabilidad Subsecretaría del Trabajo  
Oficina de Planificación y Control de Gestión  
Oficina de Auditoría Interna  
Oficina de Partes

  
**PASOLINA GÓMEZ BINFA**  
Jefa División Administración y Finanzas  
Subsecretaría del Trabajo

  


transcribo a usted, para su conocimiento,  
  
**PASOLINA GÓMEZ BINFA**  
Jefa División Administración y Finanzas  
Subsecretaría del Trabajo



Anexo 4: Resultados compromisos de gestión 2017 - CDC

RESULTADOS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017: SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO

a) Identificación de Equipos

Identificación Equipo Trabajo CDC 2017 (Nombre Centros de Responsabilidad)	Cantidad Personas componen el Equipo año 2017	Nro. Metas comprometidas 2017 por Equipo	Porcentaje de Cumplimiento Global de Metas por Equipo 2017	Porcentaje de Incremento por Desempeño Colectivo 2017
Gabinete Subsecretario	24	9	90%	8%
División Administración y Finanzas	14	10	100%	8%
Departamento Gestión de Personas, Tesorería, Contabilidad y Presupuesto	17	10	100%	8%
División Jurídica	9	9	100%	8%
Departamento T1 y Central Telefónica	8	9	100%	8%
Gabinete Ministro/a, Auditoría y Comunicaciones	22	9	100%	8%
Planificación-Control de Gestión y Auditoría Interna	6	8	100%	8%
Gestión Regional Norte (XV, I, II, III, IV)	12	6	100%	8%
Gestión Regional Centro (V, RM, VI, VII, VIII)	17	6	100%	8%
Gestión Regional Sur (IX, XIV, X, XI, XII)	16	6	100%	8%

Total general de personas de la Institución 2017 (Dotación Efectiva al 31 de diciembre de 2017)	145
---	-----

b) Nombre del Equipo: Gabinete Subsecretario

Nro.	Nombre indicador 2017	Fórmula 2017	Unidad de Medida 2017		Meta 2017		Resultado Efectivo 2017		Nota Técnica 2017 (según corresponda)	Razón incumplimiento 2017
			Medida	Denominador	Numeral	Denominador	Resultado	Denominador		
1	Informe de caja chica	(N° de informes de caja chica enviados a Contabilidad en período t / N° de informes de caja chica a enviar en período t) * 100	Porcentaje	10	10	100,0%	11	11		
2	Bitácoras de vehículos actualizadas	(N° de bitácoras firmadas por Jefe de Gabinete del Subsecretario en el período t / N° de bitácoras a reportar en período t) * 100	Porcentaje	33	33	100,0%	36	36		
3	Proceso Gestión de Riesgos - Diálogo Social y ProEmpleo	(N° de solicitudes de Información del Proceso de Gestión de Riesgo respondidas en tiempo y forma desde Diálogo Social y ProEmpleo en período t / N° de solicitudes de Información del Proceso de Gestión de Riesgo realizadas por el Encargado de Riesgos de la Subsecretaría en período t) * 100	Porcentaje	1	1	100,0%	2	2	El tiempo y forma del Proceso de Gestión de Riesgos está sujeto a variaciones, según lineamientos establecidos por el CAIGG. La información de este indicador será remitida por el Encargado de Riesgos, por lo que los equipos no deben reportar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión estos antecedentes.	
4	Precalificaciones de desempeño cuatrimestrales realizadas oportunamente y pertinentemente	(N° de precalificaciones del período t realizadas en plazo y forma establecidos / N° de precalificaciones a realizar en período t) * 100	Porcentaje	99	99	100,0%	87	87	De acuerdo al Decreto Supremo N°97 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Este indicador no considera los casos que conforme a la ley no pueden ser evaluados. La información de este indicador será remitida desde DGP, por lo que los equipos no deben reportar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión estos	
5	Informes trimestrales de fiscalización - ProEmpleo y Diálogo Social	(N° de informes de fiscalizaciones trimestrales remitidos al Subsecretario en el año t / N° de informes de fiscalizaciones a enviar en el año t) * 100	Porcentaje	6	6	100,0%	8	8		
6	Respuesta ante Solicitudes de Transparencia recibidas desde la División Jurídica	(N° de solicitudes de transparencia respondidas a Jurídica en plazo máximo de 6 días hábiles / N° de solicitudes de transparencia recibidas desde División Jurídica en el año t) * 100	Porcentaje	4	5	90,0%	9	10		
7	Respuesta a tiempo a halazgos de Auditorías Internas	(N° de compromisos respondidos a Auditoría Interna en plazo estipulado / N° de compromisos acordados con Auditoría Interna) * 100	Porcentaje	4	5	81,8%	27	33		
8	Informes trimestrales para Comisión Mixta de Presupuestos - ProEmpleo y Diálogo Social	(N° de informes de fiscalizaciones trimestrales remitidos a tiempo a Planificación en el año t / N° de informes trimestrales para Comisión Mixta de Presupuestos a enviar en el año t) * 100	Porcentaje	4	4	100,0%	5	5		
9	Ejecución Plan de Trabajo en materia de Política Migratoria para el año 2017	Porcentaje de Cumplimiento de Plan de Trabajo del año 2017 en materia de Política Migratoria, calculado de acuerdo a los lineamientos presentes en dicho Plan	Porcentaje	4	5	0,0%	0	1	El Plan de Trabajo en materia de Política Migratoria para el año 2017 considero con conjunto de actividades y cada una de ellas cuenta con un ponderador de cumplimiento. Al finalizar el año 2017, se sumará el ponderador de aquellas actividades que se hayan cumplido satisfactoriamente, para obtener el cumplimiento final del Plan de Trabajo. En dicho plan, se deben comprometer como mínimo las siguientes actividades: (1) Identificación del usuario migrante y; (2) Derribar las barreras administrativas.	No se elaboró Informe de Ejecución del Plan de Trabajo en materia de Política Migratoria.

Nombre del Equipo: División Administración y Finanzas

Nro.	Nombre indicador 2017	Fórmula 2017	Unidad de Medida 2017		Meta 2017		Resultado Efectivo 2017		Nota Técnica 2017 (según corresponda)	Razón incumplimiento 2017
			Meta	Denominador	Numeral	Denominador	Resultado	Numeral		
1	Proceso Gestión de Riesgos	(N° de solicitudes de Información del Proceso de Gestión de Riesgo respondidas en tiempo y forma en período t / N° de solicitudes de Información del Proceso de Gestión de Riesgo realizadas por el Encargado de Riesgos de la Subsecretaría en período t) * 100	Porcentaje	1	100,0%	1	1	100,0%	El tiempo y forma del Proceso de Gestión de Riesgos está sujeto a variaciones, según lineamientos establecidos por el CAIGG. La información de este indicador será remitida por el Encargado de Riesgos, por lo que los equipos no deben reportar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión estos antecedentes.	
2	Precalificaciones de desempeño cuatrimestrales realizadas oportunamente y pertinentemente	(N° de precalificaciones del período t realizadas en plazo y forma establecidos / N° de precalificaciones a realizar en período t) * 100	Porcentaje	43	100,0%	43	54	100,0%	De acuerdo al Decreto Supremo N°97 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Este indicador no considera los casos que conforme a la ley no pueden ser reevaluados. La información de este indicador será remitida desde DGP, por lo que los equipos no deben reportar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión estos	
3	Tiempo de aprobación solicitud de compras	(Suma de días hábiles transcurridos entre la fecha de recepción de solicitud de compras por Administración y la fecha de aprobación de esta solicitud por el jefe DAF) / N° de solicitudes de compra efectuadas al Departamento de Administración en el	Días hábiles	250	2.5	100	157	0.8		
4	Días de demora de proceso resolución de viático	(Suma de días hábiles transcurridos entre la fecha de ingreso a DAF de la Resolución que solicita viático (elaborada por DGP) y la fecha de salida de la resolución (con su correspondiente transcripción) hacia Oficina de Partes) / N° de Resoluciones de viáticos	Días hábiles	250	2.5	100	1.268	1.5		
5	Respuesta ante Solicitudes de Transparencia recibidas desde la División Jurídica	(N° de solicitudes de transparencia respondidas a Jurídica en plazo máximo de 6 días hábiles / N° de solicitudes de transparencia recibidas desde División Jurídica) * 100	Porcentaje	4	80,0%	5	33	97,1%		
6	Órdenes de Compra del Sector Público	(N° de órdenes de compra enviadas con fecha igual o posterior a la resolución que autoriza la compra en el período t / N° de órdenes de compra emitidas en el período t) * 100%	Porcentaje	500	100,0%	500	628	100,0%		
7	Licitaciones Públicas - Informar Comisiones Evaluadoras a División Jurídica	(N° de comisiones evaluadoras informadas a División Jurídica antes del cierre de la misma licitación en el período t / N° de licitaciones convocadas en el período t) * 100%	Porcentaje	20	100,0%	20	3	100,0%		
8	Control de Activo Fijo	(N° de Activos fijos registrados en el software de Control en el período t / N° total de activos fijos comprados en el período t) * 100%	Porcentaje	500	100,0%	500	154	100,0%		
9	Control Área de Movilización	(N° de informes realizados en el período t / N° de vehículos de la flota nacional en el período t) * 100%	Porcentaje	12	100,0%	12	252	100,0%		
10	Respuesta a tiempo a hallazgos de Auditorías Internas	(N° de compromisos respondidos a Auditoría Interna en plazo acordado / N° de compromisos a responder a Auditoría Interna) * 100	Porcentaje	4	80,0%	5	24	92,3%		

Nombre del Equipo: Departamento Gestión de Personas, Tesorería, Contabilidad y Presupuesto

Nro.	Nombre indicador 2017	Fórmula 2017	Unidad de Medida 2017		Meta 2017		Resultado Efectivo 2017		Nota Técnica 2017 (según corresponda)	Razón incumplimiento 2017
			Meta	Denominador	Numeral	Denominador	Resultado	Numeral		
1	Proceso Gestión de Riesgos	(N° de solicitudes de Información del Proceso de Gestión de Riesgo respondidas en tiempo y forma en período t / N° de solicitudes de Información del Proceso de Gestión de Riesgo realizadas por el Encargado de Riesgos de la Subsecretaría en período t) * 100	Porcentaje	1	1	100,0%	1	1	El tiempo y forma del Proceso de Gestión de Riesgos está sujeto a variaciones, según lineamientos establecidos por el CAIGG. La información de este indicador será remitida por el Encargado de Riesgos, por lo que los equipos no deben reportar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión estos antecedentes.	
2	Precalificaciones de desempeño cuatrimestrales realizadas oportunamente y pertinentemente	(N° de precalificaciones del período t realizadas en plazo y forma establecidos / N° de precalificaciones a realizar en período t) * 100	Porcentaje	19	19	100,0%	70	70	De acuerdo al Decreto Supremo N°97 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Este indicador no considera los casos que conforme a la ley no pueden ser reevaluados. La información de este indicador será remitida desde DGP, por lo que los equipos no deben reportar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión estos	
3	Pago proveedores a tiempo	(N° de pagos realizados antes de 30 días de recepción la factura / N° de pagos totales realizados contra factura) * 100	Porcentaje	960	1.000	95,5%	1.406	1.413		
4	Rendiciones de caja chica recibidas	(N° de rendiciones de caja chica recibidas en período t / N° de caja chica distribuidas en el periodo t) * 100	Porcentaje	12	12	100,0%	223	223		
5	Tiempo promedio de pago de las transferencias de la Ley 19.862	(Suma de días hábiles transcurridos entre la fecha de ingreso de la remesa al sistema Ley N° 19.862 y la fecha de pago) / N° de pagos realizados en el año t	Días hábiles	2	300	0,8	274	340		
6	Respuesta ante Solicitudes de Transparencia recibidas desde la División Jurídica	(N° de solicitudes de transparencia respondidas a Jurídica en plazo máximo de 6 días hábiles / N° de solicitudes de transparencia recibidas desde División Jurídica) * 100	Porcentaje	4	5	92,3%	24	26		
7	Comunicación con área TI	(Suma de días hábiles transcurridos entre la fecha de incorporación y/o desvinculación de un funcionario (a) y la fecha de aviso desde DGP a la Unidad de TI / N° de funcionarios (as) incorporados y/o desvinculados del Servicio) * 100	Días hábiles	2	60	-1,3	-71	56		
8	Registro en Sistema Siaper Re	(Suma de días hábiles transcurridos entre fecha de Resoluciones que aprueban Permisos y Feriados Legales/Todas las Resoluciones que aprueban Permisos y Feriados Legales año t) / N° de actividades del Plan Anual de Capacitación con evaluación de transferencia en el año t	Días hábiles	13	100	1,2	384	319		
9	Mejorar pertinencia y calidad de la capacitación que ejecuta la Subsecretaría para optimizar el desempeño de los/as funcionarios/as	(N° de actividades del Plan Anual de Capacitación con evaluación de transferencia en el año t / N° de actividades del Plan Anual de Capacitación con compromiso de evaluación de transferencia en año t) * 100	Porcentaje	6	6	100,0%	6	6		
10	Respuesta a tiempo a hallazgos de Auditorías Internas	(N° de compromisos respondidos a Auditoría Interna en plazo estipulado / N° de compromisos acordados con Auditoría Interna) * 100	Porcentaje	4	5	80,0%	8	10		

Nombre del Equipo: División Jurídica

Nro.	Nombre indicador 2017	Fórmula 2017	Unidad de Medida 2017	Meta 2017		Resultado Efectivo 2017		Nota Técnica 2017 (según corresponda)	Razón incumplimiento 2017	
				Meta	Meta 2017 Numerador	Denominador	Resultado			Numerador
1	Publicación vía correo electrónico de las leyes del ámbito laboral	(N° de leyes difundidas vía correo electrónico en materias laborales a funcionarios en período t / N° Total de leyes en materias laborales publicadas en el diario oficial en periodo t) * 100	Porcentaje	100,0%	6	6	100,0%	9	9	Este indicador considera las leyes laborales de orden general y sólo considerará las leyes laborales de orden particular cuando éstas afecten a la Subsecretaría del Trabajo.
2	Elaboración de Contratos del Personal	(Suma de días hábiles transcurridos entre la fecha de ingreso de la solicitud de elaboración de contratos de personal desde DGP, con todos los antecedentes necesarios y la fecha de egreso desde la División Jurídica del contrato para la tramitación de su firma) / N° de solicitudes de elaboración de contratos de personal remitido desde DGP	Días hábiles	10	600	60	5,4	772	142	
3	Proceso Gestión de Riesgos - División Jurídica	(N° de solicitudes de Información del Proceso de Gestión de Riesgo respondidas en tiempo y forma en período t / N° de solicitudes de Información del Proceso de Gestión de Riesgo realizadas por el Encargado de Riesgos de la Subsecretaría en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	1	1	100,0%	1	1	El tiempo y forma del Proceso de Gestión de Riesgos está sujeto a variaciones, según lineamientos establecidos por el CAIGG. La información de este indicador será remitida por el Encargado de Riesgos, por lo que los equipos no deben reportar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión estos antecedentes.
4	Precalificaciones de desempeño cuatrimestrales realizadas oportunamente y pertinentemente	(N° de precalificaciones del período t realizadas en plazo y forma establecidos / N° de precalificaciones a realizar en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	27	27	100,0%	31	31	De acuerdo al Decreto Supremo N°97 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Este indicador no considera los casos que conforme a la ley no pueden ser evaluados. La información de este indicador será remitida desde DGP, por lo que los equipos no deben reportar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión estos
5	Elaboración de Bases de Licitación	(Suma de días hábiles transcurridos entre la fecha de ingreso de la solicitud de elaboración de bases desde la División de Administración y Finanzas, junto con todos los antecedentes necesarios, y la fecha de envío de bases a la División requirente) / N° total de bases de licitación solicitadas por la División de Administración y Finanzas	Días hábiles	10	200	20	7,5	105	14	
6	Elaboración de contratos o convenios de servicios con terceros	(Suma de días hábiles transcurridos entre la fecha de ingreso de la solicitud de elaboración del contrato o convenio, junto con todos los antecedentes necesarios y la fecha en que se remite el contrato o convenio elaborado a las unidades requirentes para la tramitación de su firma) / N° de solicitudes de elaboración de contratos o convenios desde las unidades requirentes	Días hábiles	15	150	10	8,5	262	31	
7	Elaboración Decretos autoriza contratos o convenios	(Suma de días hábiles transcurridos entre la fecha de ingreso de la solicitud de elaboración de Decreto desde la División de Administración y Finanzas, junto con todos los antecedentes necesarios y la salida del Decreto elaborado por Jurídica) / N° de Decretos que autorizan contratos o convenios	Días hábiles	10	200	20	5,4	140	26	
8	Solicitudes de Transparencia redirigidas a la Unidad correspondiente	(Suma de días hábiles transcurridos entre la fecha de solicitud de acceso a la información pública y la fecha de la redirección de la solicitud a la Unidad correspondiente) / N° de solicitudes de acceso a la información pública que deben ser redirigidas a otras Unidades	Días hábiles	3	150	50	2,1	235	110	
9	Respuesta a tiempo a hallazgos de Auditorías Internas	(N° de compromisos respondidos a Auditoría Interna en plazo estipulado / N° de compromisos acordados con Auditoría Interna) * 100	Porcentaje	80,0%	4	5	100,0%	5	5	



Nombre del Equipo: Departamento TI y Central Telefónica

Nro.	Nombre indicador 2017	Fórmula 2017	Unidad de Medida 2017		Meta 2017		Resultado Efectivo 2017		Nota Técnica 2017 (según corresponda)	Razón incumplimiento 2017
			Meta	Denominador	Numeral	Denominador	Resultado	Numeral		
1	Satisfacción por parte de usuarios internos acerca del servicio entregado por la Unidad de TI y Central Telefónica	(N° de usuarios conformes que respondieron encuesta en período t / N° total de usuarios que respondieron encuesta en el mismo período) * 100	Porcentaje	80,0%	80	100	130	99,2%	Se entiende por usuarios conformes a todos los que evalúan con nota igual o superior a 5,0 a la Unidad de TI (en escala de 1,0 a 7,0). Las encuestas de los funcionarios que trabajan en la Unidad de TI no serán considerados en la medición del indicador.	
2	Proceso Gestión de Riesgos - TI	(N° de solicitudes de información del Proceso de Gestión de Riesgo respondidas en tiempo y forma en período t / N° de solicitudes de información del Proceso de Gestión de Riesgo realizadas por el Encargado de Riesgos de la Subsecretaría en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	1	1	1	100,0%	El tiempo y forma del Proceso de Gestión de Riesgos está sujeto a variaciones, según lineamientos establecidos por el CAIGG. La información de este indicador será remitida por el Encargado de Riesgos, por lo que los equipos no deben reportar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión estos antecedentes.	
3	Precalificaciones de desempeño cuatrimestrales realizadas oportunamente y pertinentemente	(N° de precalificaciones del período t realizadas en plazo y forma establecidos / N° de precalificaciones a realizar en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	24	24	32	100,0%	De acuerdo al Decreto Supremo N°97 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Este indicador no considera los casos que conforme a la ley no pueden ser evaluados. La información de este indicador será remitida desde DGP, por lo que los equipos no deben reportar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión estos	
4	Modificaciones y/o desarrollos realizados a tiempo	(N° modificaciones y/o desarrollos realizados oportunamente en el período t / N° total de solicitudes de modificaciones y/o desarrollos en el período t) * 100	Porcentaje	87,5%	7	8	25	100,0%		
5	Solicitudes informáticas solucionadas a tiempo	(N° de solicitudes solucionadas en un plazo máximo de 4 horas / N° total de solicitudes correspondientes al grupo de solicitudes solucionables en 4 horas) * 100	Porcentaje	0,93	372	400	375	98,2%	Se entiende por solicitudes solucionadas en 4 horas, todas aquellas que integren el listado entregado por Unidad TIC. Este listado se encontrará disponible en el Sistema de Mesa de Ayuda. Se considera como hora de inicio de la solicitud del usuario, la hora en que la solicitud ingresa al sistema web Mesa de Ayuda. Se considera como hora de término, la hora en que el Departamento de Informática registra en el sistema web que se ha dado respuesta a la solicitud, lo que es reportado automáticamente al usuario mediante correo electrónico generado por el sistema. Ambas horas son registradas automáticamente por el sistema.	
6	Disponibilidad de página web institucional	(N° de horas de funcionamiento en el período de la página web del Servicio / N° total de horas del período) * 100	Porcentaje	96,0%	8.410	8.760	8.731	99,7%	Página web institucional: www.subtrab.trabajo.gob.cl. Se suman las horas de todos los días del mes (hábiles e inhábiles).	
7	Disponibilidad de correo institucional	(N° de horas de funcionamiento en el período del correo institucional / N° total de horas del período) * 100	Porcentaje	96,0%	16.820	17.520	17.463	99,7%	Se suman las horas de todos los días del mes (hábiles e inhábiles).	
8	Respuesta ante Solicitudes de Transparencia recibidas desde la División Jurídica	(N° de solicitudes de transparencia respondidas a Jurídica en plazo máximo de 6 días hábiles / N° de solicitudes de transparencia recibidas desde División Jurídica) * 100	Porcentaje	80,0%	4	5	4	100,0%		
9	Respuesta a tiempo a hallazgos de Auditorías Internas	(N° de compromisos respondidos a Auditoría Interna en plazo estipulado / N° de compromisos acordados con Auditoría Interna) * 100	Porcentaje	80,0%	4	5	7	100,0%		

Nombre del Equipo: Gabinete Ministro/a, Auditoría Ministerial, Departamento de Prensa y Comunicaciones

Nro.	Nombre indicador 2017	Fórmula 2017	Unidad de Medida 2017	Meta 2017		Resultado Efectivo 2017		Nota Técnica 2017 (según corresponda)	Razón incumplimiento 2017
				Meta	Denominador	Resultado	Denominador		
1	Retroalimentación de informes de auditoría a los Servicios	(N° de informes de retroalimentación enviados en plazo de 20 días hábiles en período t / N° de informes de auditoría de los Servicios recepcionados en período t) * 100	Porcentaje	88,0%	176	200	100,0%	135	La retroalimentación incluye los informes de Auditorías (Gubernamentales, Ministeriales e Institucionales) que conforman el Plan Anual de Auditoría de cada Servicio, excluyendo los informes de actividades de seguimiento de compromisos y de auditorías extraordinarias. El plazo de 20 días hábiles regirá desde la fecha de recepción del informe de auditoría por parte de Auditoría Ministerial, junto con la respectiva planilla de compromisos. En el caso de los informes que no requieran una retroalimentación al Servicio, el profesional del equipo notificará dicha condición al Jefe de Auditoría Ministerial mediante correo electrónico. Los oficios e informes de retroalimentación serán elaborados utilizando el concepto de "lenguaje inclusivo". Caso excepcional: si un Servicio no remite la planilla de compromisos junto a su respectivo informe de Auditoría, o bien ésta se encuentra incompleta, se le hará llegar requerimiento al Jefe de Auditoría Interna mediante un correo electrónico. Por lo tanto, el plazo de 20 días hábiles para la retroalimentación comenzará a regir desde su recepción o se suspenderá hasta la recepción de todos los antecedentes.
2	Envío Ministerial de BGI al Congreso Nacional	(N° de Balances de Gestión Integral revisados y enviados al Congreso Nacional / N° de Balances de Gestión Integral por enviar al Congreso Nacional) * 100	Porcentaje	100,0%	1	1	100,0%	1	
3	Precalificaciones de desempeño cuatrimestrales realizadas oportunamente	(N° de precalificaciones del período t realizadas en plazo y forma establecidos / N° de precalificaciones a realizar en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	50	50	100,0%	85	
4	Respuesta ante Solicitudes de Transparencia recibidas desde la División Jurídica	(N° de solicitudes de transparencia respondidas a Jurídica en plazo máximo de 6 días hábiles / N° de solicitudes de transparencia recibidas desde División	Porcentaje	80,0%	4	5	100,0%	11	
5	RRH: Memorias OIT sobre la aplicación de convenios no ratificados y ratificados	(N° de solicitudes de memorias de la OIT respondidas a tiempo por el Ministerio en el período t / N° de memorias solicitadas por la OIT al Ministerio en el mismo período) * 100	Porcentaje	100,0%	2	2	100,0%	2	
6	Bitácoras de vehículos actualizadas	(N° de bitácoras firmadas por Jefe de Gabinete Ministerial en el período t / N° de bitácoras a reportar en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	24	24	100,0%	35	
7	Informe de caja chica	(N° de informes de caja chica enviados a Contabilidad en período t / N° de informes de caja chica recibidos en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	12	12	100,0%	11	
8	Actualización semanal de contenidos de página web institucional	(N° de actualizaciones semanales de contenidos de página web institucional en el período t / N° de semanas en el período t) * 100	Porcentaje	100,0%	52	52	100,0%	60	Las actualizaciones de contenidos web serán las realizadas en la página <a href="http://www.mintrab.gob.cl/">http://www.mintrab.gob.cl/</a> y corresponderán a las relacionadas con la autoridad ministerial y de la Subsecretaría del Trabajo.
9	Envío resumen de Prensa a Jefaturas	(N° de resúmenes de prensa enviados a Jefaturas Ministeriales en días hábiles del período t / N° de días hábiles del período t) * 100	Porcentaje	95,1%	347	365	100,0%	365	

**Nombre del Equipo: Planificación-Control de Gestión y Auditoría Interna**

Nro.	Nombre indicador 2017	Fórmula 2017	Unidad de Medida 2017	Meta 2017		Resultado Efectivo 2017		Nota Técnica 2017 (según corresponda)	Razón incumplimiento 2017
				Meta	Meta Numerador	Denominador	Resultado		
1	Informe anual de diagnóstico institucional (Auditoría Interna)	(Informe anual de diagnóstico institucional entregado al Subsecretario / 1) * 100	Porcentaje	100,0%	1	1	100,0%	1	No incluye actividades de auditoría.
2	Ejecución del Plan Anual de auditoría	(N° de auditorías realizadas en el año / N° de auditorías a realizar en el Plan Anual) * 100	Porcentaje	100,0%	8	8	100,0%	18	
3	Proceso Gestión de Riesgos	(N° de solicitudes de Información del Proceso de Gestión de Riesgo respondidas en tiempo y forma en período t / N° de solicitudes de Información del Proceso de Gestión de Riesgo realizadas por el Encargado de Riesgos de la Subsecretaría en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	1	1	100,0%	1	El tiempo y forma del Proceso de Gestión de Riesgos está sujeto a variaciones, según lineamientos establecidos por el CAIGG. La información de este indicador será remitida por el Encargado de Riesgos, por lo que los equipos no deben reportar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión estos antecedentes.
4	Precalificaciones de desempeño trimestrales realizadas oportuna y pertinientemente	(N° de precalificaciones del período t realizadas en plazo y forma establecidos / N° de precalificaciones a realizar en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	19	19	100,0%	30	De acuerdo al Decreto Supremo N°97 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Este indicador no considera los casos que conforme a la ley no pueden ser evaluados. La información de este indicador será remitida desde DGP, por lo que los equipos no deben reportar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión estos
5	Informes de gestión	(N° de informes trimestrales de Programas de Mejoramiento a la Gestión PMG / 3) * 100	Porcentaje	100,0%	3	3	100,0%	3	
6	Informe Balance Gestión Integral (BGI)	(Balance de Gestión Integral remitido a Auditoría Ministerial / 1) * 100	Porcentaje	100,0%	1	1	100,0%	1	Posterior a esto, Auditoría Ministerial remite el Balance de Gestión Integral a DIPRES.
7	Respuesta ante Solicitudes de Transparencia recibidas desde la División Jurídica	(N° de solicitudes de transparencia respondidas a Jurídica en plazo máximo de 6 días hábiles / N° de solicitudes de transparencia recibidas desde División Jurídica)	Porcentaje	80,0%	4	5	100,0%	3	
8	Respuesta a tiempo a hallazgos de Auditorías Internas	(N° de compromisos respondidos a Auditoría Interna en plazo estipulado / N° de compromisos acordados con Auditoría Interna) * 100	Porcentaje	80,0%	4	5	100,0%	7	

**Nombre del Equipo: Gestión Regional Norte (XV, I, II, III, IV)**

Nro.	Nombre indicador 2017	Fórmula 2017	Unidad de Medida 2017	Meta 2017		Resultado Efectivo 2017		Nota Técnica 2017 (según corresponda)	Razón incumplimiento 2017
				Meta	Meta Numerador	Denominador	Resultado		
1	Informe ejecutivo de gestión regional	(N° de informes mensuales enviados al Subsecretario / N° de informes mensuales por enviar) * 100	Porcentaje	100,0%	60	60	100,0%	60	Informe debe contener detalle de reuniones con directores regionales; apariciones en prensa con respaldo en CD; participación en reuniones.
2	Precalificaciones de desempeño trimestrales realizadas oportuna y pertinientemente	(N° de precalificaciones del período t realizadas en plazo y forma establecidos / N° de precalificaciones a realizar en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	33	33	100,0%	54	De acuerdo al Decreto Supremo N°97 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Este indicador no considera los casos que conforme a la ley no pueden ser evaluados. La información de este indicador será remitida desde DGP, por lo que los equipos no deben reportar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión estos
3	Bitácoras de vehículos actualizadas	(N° de bitácoras firmadas por SEREMI en el período t / N° de bitácoras a reportar en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	60	60	100,0%	60	
4	Informe de caja chica	(N° de informes de caja chica enviados a Contabilidad en período t / N° de informes de caja chica a enviar en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	55	55	100,0%	55	
5	Fiscalizaciones de Productos Estratégicos realizadas por SEREMI	(N° de Fiscalizaciones a las que asiste el SEREMI durante el período t / N° de Fiscalizaciones Programadas a las que debe asistir SEREMI) * 100	Porcentaje	100,0%	8	8	100,0%	3	
6	Respuesta ante Solicitudes de Transparencia recibidas desde la División Jurídica	(N° de solicitudes de transparencia respondidas a Jurídica en plazo máximo de 6 días hábiles / N° de solicitudes de transparencia recibidas desde División Jurídica) * 100	Porcentaje	80,0%	4	5	100,0%	1	

Nombre del Equipo: Gestión Regional Centro (V, RM, VI, VII, VIII)

Nro.	Nombre indicador 2017	Fórmula 2017	Unidad de Medida 2017	Meta 2017		Resultado Efectivo 2017		Nota Técnica 2017 (según corresponda)	Razón Incumplimiento 2017
				Meta	Numeraador	Denominador	Resultado		
1	Informe ejecutivo de gestión regional	(N° de informes mensuales enviados al Subsecretario / N° de informes mensuales por enviar) * 100	Porcentaje	100,0%	60	60	100,0%	60	Informe debe contener detalle de reuniones con directores regionales; apariciones en prensa con respaldo en CD; participación en reuniones.
2	Precalificaciones de desempeño cuatrimestrales realizadas oportuna y puntualmente	(N° de precalificaciones del período t realizadas en plazo y forma establecidos / N° de precalificaciones a realizar en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	33	33	100,0%	65	De acuerdo al Decreto Supremo N°97 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Este indicador no considera los casos que conforme a la ley no pueden ser evaluados. La información de este indicador será remitida desde DGP, por lo que los equipos no deben reportar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión estos
3	Bitácoras de vehículos actualizadas	(N° de bitácoras firmadas por SEREMI en el período t / N° de bitácoras a reportar en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	60	60	100,0%	60	
4	Informe de caja chica	(N° de informes de caja chica enviados a Contabilidad en período t / N° de informes de caja chica a enviar en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	55	55	100,0%	44	
5	Fiscalizaciones de Productos Estratégicos realizadas por SEREMI	(N° de Fiscalizaciones a las que asiste el SEREMI durante el período t / N° de Fiscalizaciones Programadas a las que debe asistir el SEREMI) * 100	Porcentaje	100,0%	8	8	100,0%	6	
6	Respuesta ante Solicitudes de Transparencia recibidas desde la División Jurídica	(N° de solicitudes de transparencia respondidas a Jurídica en plazo máximo de 6 días hábiles / N° de solicitudes de transparencia recibidas desde División Jurídica) * 100	Porcentaje	80,0%	4	5	100,0%	0	

Nombre del Equipo: Gestión Regional Sur (IX, XIV, X, XI, XII)

Nro.	Nombre indicador 2017	Fórmula 2017	Unidad de Medida 2017	Meta 2017		Resultado Efectivo 2017		Nota Técnica 2017 (según corresponda)	Razón Incumplimiento 2017
				Meta	Numeraador	Denominador	Resultado		
1	Informe ejecutivo de gestión regional	(N° de informes mensuales enviados al Subsecretario / N° de informes mensuales por enviar) * 100	Porcentaje	100,0%	60	60	100,0%	60	Informe debe contener detalle de reuniones con directores regionales; apariciones en prensa con respaldo en CD; participación en reuniones.
2	Precalificaciones de desempeño cuatrimestrales realizadas oportuna y puntualmente	(N° de precalificaciones del período t realizadas en plazo y forma establecidos / N° de precalificaciones a realizar en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	33	33	100,0%	63	De acuerdo al Decreto Supremo N°97 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Este indicador no considera los casos que conforme a la ley no pueden ser evaluados. La información de este indicador será remitida desde DGP, por lo que los equipos no deben reportar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión estos
3	Bitácoras de vehículos actualizadas	(N° de bitácoras firmadas por SEREMI en el período t / N° de bitácoras a reportar en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	60	60	100,0%	60	
4	Informe de caja chica	(N° de informes de caja chica enviados a Contabilidad en período t / N° de informes de caja chica a enviar en período t) * 100	Porcentaje	100,0%	55	55	100,0%	55	
5	Fiscalizaciones de Productos Estratégicos realizadas por SEREMI	(N° de Fiscalizaciones a las que asiste el SEREMI durante el período t / N° de Fiscalizaciones Programadas a las que debe asistir el SEREMI) * 100	Porcentaje	100,0%	8	8	100,0%	3	
6	Respuesta ante Solicitudes de Transparencia recibidas desde la División Jurídica	(N° de solicitudes de transparencia respondidas a Jurídica en plazo máximo de 6 días hábiles / N° de solicitudes de transparencia recibidas desde División Jurídica) * 100	Porcentaje	80,0%	4	5	100,0%	0	