

Servicio: SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL

Total de Equipos de Trabajo: 8

Total de Personas en el Servicio: 235

Total de Metas Comprometidas: 37

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE EVALUACIÓN SOCIAL DE INVERSIONES

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 36

Número de Metas comprometidas: 4

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ¹	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
1	Porcentaje de iniciativas de inversión evaluadas en los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Inversiones (SNI) durante el año t.	(Nº de iniciativas evaluadas en los plazos establecidos por el SNI en el año t / Nº total de iniciativas ingresadas al SNI durante el año t) *100	(294 / 300) *100	98%	40%	<p>Nota 1: Indicador que mide la oportunidad en la realización de la evaluación de las iniciativas de inversión que ingresan al Sistema Nacional de Inversiones.</p> <p>Nota 2: El plazo máximo para ingresar el primer RATE está establecido en el documento Normas, Instrucciones y Procedimientos de Inversión Pública, Capítulo 2 Proceso de Presentación de Iniciativas, sección 2.1 Plazos y Registros, válido para el proceso presupuestario vigente.</p> <p>Nota 3: El universo de este indicador comprenderá las IDI's nuevas ingresadas durante el año t, correspondiente a los procesos presupuestarios t y t+1, evaluadas por los analistas de inversión del Nivel Central (RATE manual).</p> <p>Nota 4: No se considerarán para la medición del indicador aquellas iniciativas afectas a motivos caso fortuito o fuerza mayor, o aquellas que por su envergadura o complejidad, o por la concentración de Iniciativas que puede exceder la capacidad de respuesta de los analistas, a nivel Nacional; autorizados y justificados ambos hechos por la Jefatura de la División Social de Inversiones para contar con un plazo de evaluación superior al plazo máximo (Iniciativas de alta envergadura y complejidad son aquellas que durante el período de análisis, por su concepción técnico económica, requieren de visitas a terreno e involucran mayor interacción con el formulador, de manera que aquello permita emitir un informe de evaluación completo y fundamentado).</p> <p>Nota 5: Si durante el año t, ninguna iniciativa de inversión recibe autorización del Jefe de División, para contar con un plazo de evaluación superior al plazo máximo (de acuerdo a lo estipulado en Nota 4), entonces no se requerirá Medio de Verificación "Correo electrónico de la Jefatura de la División de Evaluación Social de Inversiones".</p> <p>Nota 6: No se considerarán y se declararán además días "no hábiles" para la medición del indicador, los días en los cuales el BIP presente problemas en su funcionamiento, con sus Medios de Verificación correspondientes. El medio de verificación de feriado regional sería el número del documento oficial o el documento mismo que declara feriado regional.</p>	<p>- Planilla Excel con SEGATE.</p> <p>- Correo electrónico de la Jefatura de División de Evaluación Social de Inversiones donde se autoriza la o las Iniciativas de Inversión que no se considerarán en el indicador.</p> <p>- Correo electrónico de reporte de eventuales fallas del BIP.</p> <p>- Normas, Instrucciones y Procedimientos de Inversión Pública (NIP) disponible en página web del Sistema Nacional de Inversiones (SNI) en: http://sni.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/download/normas-instrucciones-y-procedimientos-inversion-publica-2017/?wpdmdl=2442</p> <p>Fuente: Banco Integrado de Proyectos (BIP)</p>

¹ Los datos (numerador / denominador) señalados en la columna respectiva, son estimaciones referenciales calculadas en base a datos históricos que no necesariamente se repetirán en el futuro, por lo cual los numeradores y denominadores efectivos pueden terminar siendo mayores o menores. El cumplimiento de la meta se encuentra dado por la meta porcentual.

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE EVALUACIÓN SOCIAL DE INVERSIONES

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 36						Número de Metas comprometidas: 4		Responsable: Jefe/a de División	
Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas		Medios de Verificación	
2	Porcentaje de metodologías nuevas y/o actualizadas en el año t, respecto de lo comprometido en el Plan de Trabajo para el año t.	(Nº de metodologías nuevas y/o actualizadas en el año t / Nº total de metodologías planificadas para el año t) *100	(2 / 4) *100	50%	20%	<p>Nota 1: El número de metodologías a trabajar en el año t estará determinado según la programación definida en el "Plan de Trabajo de intervención de Metodologías para su desarrollo o actualización", las que serán validadas por la Jefatura de División.</p> <p>Nota 2: La priorización de las Metodologías en el año t obedece al diagnóstico elaborado por los Departamentos de Metodologías e Inversiones, y como resultado de los antecedentes disponibles (requisitos de autoridades, requerimientos del propio equipo técnico, formuladores, investigación del equipo de Metodologías, requerimiento de las agencias regionales, otros).</p> <p>Nota 3: Actualizar una metodología implica mantener el enfoque e incorporar/eliminar aspectos que se encuentren pertinentes/no pertinentes, o modificarla cambiando aspectos del enfoque de evaluación en respuesta a la política pública.</p> <p>Nota 4: El Plan de Trabajo deberá estar formalizado a más tardar el 30 de Abril del año t, no obstante se puedan incluir modificaciones al Plan con posterioridad.</p>		<p>- Plan de Trabajo de Intervención de Metodologías firmado por jefes/as de Departamento y División.</p> <p>- Documento con metodología actualizada.</p> <p>Fuente: Archivos División de Evaluación Social de Inversiones. Sitio WEB.</p>	
3	Porcentaje de usuarios satisfechos con los cursos del programa de capacitación en el año t.	(Nº de usuarios satisfechos con los cursos del programa de capacitación en el año t / Nº total de usuarios que participan en los cursos del programa de capacitación en el año t) *100	(126 / 150) *100	84%	20%	<p>Nota 1: La Subsecretaría de Evaluación Social, a través de la División de Evaluación Social de Inversiones, ejecuta anualmente en conjunto con las Seremis de Desarrollo Social, un plan de capacitación orientado a los formuladores y evaluadores de iniciativas de inversión pública, con el objeto entregar las herramientas necesarias para generar proyectos viables, financiables y sustentables en el marco del Sistema Nacional de Inversiones.</p> <p>Nota 2: El nivel de satisfacción se determinará por intermedio de una pregunta de satisfacción global, parte de la encuesta de satisfacción que se aplica una vez finalizado el curso, cuya escala de medición es de 1 a 5, siendo (1) "Muy Malo"; (2) "Malo"; (3) "Regular"; (4) "Bueno" y (5) "Muy Bueno".</p> <p>Nota 3: La encuesta de satisfacción será aplicada a los profesionales que participaron y finalizaron los cursos del programa de capacitación: Avanzado y Diplomado, de Preparación y Evaluación de Proyectos.</p> <p>Nota 4: Se entenderá por satisfecho a aquellos usuarios que seleccionen las categorías de "Bueno" y "Muy bueno".</p> <p>Nota 5: La medición se realizará sobre los cursos realizados completa o parcialmente en la modalidad presencial.</p> <p>Nota 6: El Plan de Trabajo deberá estar formalizado a más tardar el 30 de Abril del año t, no obstante se puedan incluir modificaciones al Plan con posterioridad.</p>		<p>- Plan de Trabajo del Programa de Capacitaciones firmado por Encargado/a de Capacitación y Jefe/a de División.</p> <p>- Informe de Satisfacción de usuarios/as.</p> <p>- Nómina de participantes de los cursos.</p> <p>Fuente: Archivos División de Evaluación Social de Inversiones.</p>	

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE EVALUACIÓN SOCIAL DE INVERSIONES

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 36						Número de Metas comprometidas: 4		Responsable: Jefe/a de División	
Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador 1	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas		Medios de Verificación	
4	Porcentaje de informes de resultados de Evaluación Ex Post de Corto Plazo del Proceso año t-1 finalizados el año t.	(Nº de informes de resultados de la Evaluación Ex Post de Corto Plazo del Proceso año t-1 finalizados el año t / Nº total de informes de resultados de la Evaluación Ex Post de Corto Plazo del Proceso año t-1 planificados para el año t) *100	(3 / 4) *100	75%	20%	<p>Nota 1: La Evaluación Ex Post de Corto Plazo tiene dos Fases. Fase I: Análisis de indicadores de costos, plazos y magnitudes de una muestra de los proyectos que finalizaron su etapa de ejecución, verificando el cumplimiento de lo estimado vs lo real, y así contar con referencias para la formulación y evaluación de proyectos nuevos. Fase II: Consiste en visitar proyectos en operación (1 o 2 años) para observar, registrar y analizar cómo funcionan aspectos relevantes de la formulación, con el objeto de extraer lecciones aprendidas, que sean útiles para otros proyectos.</p> <p>Nota 2: Los informes de resultados comprometidos tienen relación con el proceso de evaluación ex post del año t-1, que corresponde a los proyectos que han finalizado su etapa de ejecución durante el año t-2.</p> <p>Nota 3: Los informes de resultados comprometidos en esta meta de gestión son:</p> <p>(i) Informe General de los Talleres Regionales de retroalimentación y presentación de resultados del proceso año t-1: Los talleres regionales tienen como objetivo presentar, analizar y recibir retroalimentación de los resultados obtenidos de la Fase I y Fase II. Los asistentes a estos talleres serán los analistas de inversiones, formuladores, instituciones técnicas y financieras de la región correspondiente.</p> <p>(ii) Informe Global de Indicadores del proceso año t-1, (IG). Tiene por objetivo entregar un análisis global de los indicadores de costos, plazos, magnitudes, económicos, gestión administrativa, reevaluaciones y operación de los proyectos en análisis.</p> <p>(iii) Informes de Visitas a Terreno (IV): Tienen por objetivo comprender cómo se comporta el proyecto en la fase de operación en temas relacionados con la formulación y evaluación, de tal manera que puedan ser aprovechadas para el diseño, formulación y evaluación de futuros proyectos. Contienen las lecciones aprendidas por cada proyecto visitado.</p> <p>(iv) Informes por Tipo de Proyectos proceso año t-1, (IT): Tiene por objetivo detectar y analizar características comunes sobre el desarrollo de los proyectos de un determinado tipo de proyecto, en la fase de entrada en operación y extraer lecciones para el diseño y evaluación de futuros proyectos.</p> <p>Nota 4: El Plan de Trabajo deberá estar formalizado a más tardar el 30 de Abril del año t, no obstante se puedan incluir modificaciones al Plan con posterioridad.</p>		<p>- Plan de Trabajo de finalización de Informes de Resultados de la Evaluación Ex Post de Corto Plazo del proceso año t-1, firmado por jefes/as de Departamento y División.</p> <p>- Memorándum o correo electrónico de la Jefatura del Departamento de Metodologías a la Jefatura de la División de Evaluación Social de Inversiones, enviando Informe Global de Indicadores del proceso global año t-1 (IG).</p> <p>- Memorándum o correo electrónico de la Jefatura del Departamento de Metodologías a la Jefatura de la División de Evaluación Social de Inversiones, enviando Informe de Visitas a Terreno del proceso año t-1 (IV).</p> <p>- Memorándum o correo electrónico de la Jefatura del Departamento de Metodologías a la Jefatura de la División de Evaluación Social de Inversiones, enviando Informe por Tipo de Proyectos del proceso año t-1 (IT).</p> <p>Fuente: Archivos División de Evaluación Social de Inversiones.</p>	

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 25

Número de Metas comprometidas: 4

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ²	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
1	Porcentaje de Programas Sociales nuevos o reformulados evaluados que cuentan con Informe de Recomendación en un periodo igual o menor a 30 días hábiles, desde su fecha de ingreso en el año t.	(Nº de Programas Sociales nuevos o reformulados evaluados que cuentan con Informe de Recomendación en un período igual o menor a 30 días hábiles desde su fecha de ingreso en el año t / Nº total de programas sociales nuevos y reformulados ingresados al proceso de evaluación en el año t) * 100	(80 / 80) * 100	100%	25%	<p>Nota 1: Se considerarán en el indicador los Programas que cumplen con la definición de programa social establecida en el Artículo 2 de la Ley N°20.530, y que solicitan evaluación durante el período previo a la discusión presupuestaria del año t+1, desde la fecha de apertura del proceso establecida en el Oficio que informa los requerimientos y plazos de evaluación, emitido por la Subsecretaría de Evaluación Social; hasta la aprobación de la Ley de Presupuestos del año t+1, y que, además, no hayan solicitado retiro del proceso ex ante previo a su primera evaluación.</p> <p>Nota 2: El plazo de evaluación se establece desde la solicitud de evaluación del programa nuevo o reformulado significativamente, a la División de Políticas Sociales por parte de los Servicios, y el resultante Informe de Recomendación informado por la División de Políticas Sociales.</p> <p>Nota 3: Los Informes de Recomendación de Programas Sociales evaluados deben encontrarse disponibles al 31 de diciembre del año t, en el Banco Integrado de Programas Sociales: http://www.programassociales.cl</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Correos con solicitud de evaluación de los Programas enviados por los/as coordinadores/as ministeriales a la casilla designada para estos efectos por la División de Políticas Sociales. - Correos con respuesta a solicitantes con 1º Informe de Recomendación enviado por la División de Políticas Sociales. - Informe de Recomendación de cada Programa Social evaluado. - Oficio de jefe Superior del Servicio informando los requerimientos y plazos del proceso. <p>Fuente: Archivos División de Políticas Sociales. Banco Integrado de Proyectos Sociales (BIPS)</p>

² Los datos (numerador / denominador) señalados en la columna respectiva, son estimaciones referenciales calculadas en base a datos históricos que no necesariamente se repetirán en el futuro, por lo cual los numeradores y denominadores efectivos pueden terminar siendo mayores o menores. El cumplimiento de la meta se encuentra dado por la meta porcentual.

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 25

Número de Metas comprometidas: 4

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador 2	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
2	Porcentaje de Programas e Iniciativas Sociales con informes de seguimiento en el año t, respecto al total de programas e iniciativas sociales que cumplan los criterios para ingresar al proceso de seguimiento, identificados entre enero y abril del año t.	(Nº de Programas e Iniciativas Sociales con informes de seguimiento en el año t / Nº total de Programas e Iniciativas Sociales que cumplen los criterios para ingresar al proceso de seguimiento, identificados entre enero y abril del año t) * 100	(444 / 444) * 100	100%	25%	<p>Nota 1: El Informe de Seguimiento de Programas e Iniciativas Sociales evalúa el desempeño de los programas e iniciativas que se encuentran actualmente en ejecución, y que son considerados sociales.</p> <p>Nota 2: Los programas e iniciativas sociales a los que se les hará seguimiento el año t, son aquellos que tuvieron ejecución en t-1 y el seguimiento es respecto de la información del programa o iniciativa social al cierre de su ejecución en diciembre de t-1.</p> <p>Nota 3: Se entenderá que todos los Programas e Iniciativas publicados en el BIPS cumplen los criterios que los habilitan, y por tanto fueron objeto de seguimiento.</p> <p>Nota 4: Los programas e iniciativas con seguimiento por el Ministerio de Desarrollo Social corresponderán a aquellos identificados entre enero y abril del año t.</p> <p>Nota 5: Los Informes de Seguimiento de programas e iniciativas sociales deben encontrarse disponibles al 31 de diciembre del año t, en el Banco Integrado de Programas Sociales: http://www.programassociales.cl/, y contar con una sistematización a través de una planilla de control interno con universo total de Programas e Iniciativas.</p>	<p>- Informes de Seguimiento de los Programas e Iniciativas Sociales publicados en el BIPS.</p> <p>Fuente: Banco Integrado de Proyectos Sociales (BIPS)</p>
3	Porcentaje de etapas ejecutadas para la elaboración del Informe de Desarrollo Social (IDS), para su publicación en el año t.	(Nº de etapas ejecutadas para la elaboración del Informe de Desarrollo Social (IDS) para su publicación en el año t / Nº total de etapas planificadas en el año t) * 100	(5 / 5) * 100	100%	25%	<p>Nota 1: Para la publicación del IDS al 30 de agosto, el borrador del IDS debe estar para revisión del Jefe de Servicio a más tardar el 30 de julio del año t.</p> <p>Nota 2: Según Ley N°20.530, Art. 3 letra v) el IDS debe ser enviado a más tardar al 30 de septiembre de cada año a la Comisión Mixta de Presupuesto y a la Comisión de Pobreza y Desarrollo Social de la Cámara de Diputados.</p> <p>Nota 3: El IDS se publicará en la web institucional: http://www.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/centro-informacion/ids/.</p> <p>Nota 4: El Informe de Planificación deberá estar enviado a Jefe/a de Servicio a más tardar el 30 de Abril del año t, no obstante se puedan incluir modificaciones al Plan con posterioridad.</p>	<p>- Informe de planificación de etapas a cumplir para la elaboración y publicación del IDS, enviado al Jefe/a de Servicio.</p> <p>- Envío de borrador IDS a Jefe/a de Servicio para su revisión.</p> <p>- Informe de Desarrollo Social (IDS) enviado a la Comisión Mixta de Presupuesto y a la Comisión de Pobreza y Desarrollo Social de la Cámara de Diputados del Congreso.</p> <p>Fuente: Archivos División de Políticas Sociales. Página WEB institucional: http://www.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/centro-informacion/ids/</p>

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 25

Número de Metas comprometidas: 4

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador 2	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
4	Porcentaje de indicadores predefinidos incorporados al Sistema Integrado de Información Social con desagregación territorial (SIIS -T) al año t, respecto del total de indicadores predefinidos, definidos por la autoridad en año t.	(Nº de indicadores predefinidos incorporados al Sistema Integrado de Información Social con desagregación territorial (SIIS - T), al año t/Nº total de indicadores predefinidos, definidos por la autoridad en el año t)*100	(10 / 23) *100	43%	25%	<p>Nota 1: El SIIS-T es una plataforma de almacenamiento, gestión, procesamiento y entrega de información social desagregada a nivel territorial. Los niveles de desagregación territorial pueden coincidir con las divisiones político administrativas del territorio nacional, o bien ser definidas por el usuario del Sistema.</p> <p>Nota 2: Los indicadores predefinidos serán definidos por la autoridad durante el primer trimestre del año t; y pueden referirse a cualquiera de las temáticas sociales que el Sistema permite visualizar.</p> <p>Nota 3: Estos indicadores están desplegados en la plataforma en el denominado Catálogo de indicadores, que contiene un listado que se actualiza periódicamente. La fecha de publicación corresponde a la fecha en que un indicador ha sido incorporado en el Sistema y puede ser visualizado por los usuarios. La incorporación de un indicador corresponde a la fecha en que un indicador es publicado por primera vez o sus datos son actualizados en el Sistema.</p>	<p>- Catálogo de Indicadores en plataforma SIIS-T a diciembre del año t-1, y a diciembre del año t.</p> <p>- Listado de Indicadores validados por el Jefe/a de Servicio para ser incorporados en el año t.</p> <p>Fuente: Sistema de Información Social con Desagregación Territorial (SIIS-T).</p>

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE OBSERVATORIO SOCIAL

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 20

Número de Metas comprometidas: 5

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ³	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
1	Porcentaje de informes periódicos Panorama Casen publicados en el año t.	(Nº de informes periódicos Panorama Casen publicados en el año t / Nº total de informes programados para el año t) *100	(2 / 2) *100	100%	20%	<p>Nota 1: Considera la publicación de informes Panorama Casen periódicamente. La periodicidad será establecida en la planificación.</p> <p>Nota 2: La Planificación deberá ser propuesta a la autoridad a más tardar el 30 de Abril del año t, no obstante se puedan incluir modificaciones al Plan con posterioridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Enlace a sitio web ministerial donde se encuentren ubicados los Informes elaborados. - Archivos de Informes Periódicos Panorama CASEN elaborados. - Planificación de los Informes firmado por jefes/as de Departamento y/o División. <p>Fuente: Archivos División Observatorio Social.</p>

³ Los datos (numerador / denominador) señalados en la columna respectiva, son estimaciones referenciales calculadas en base a datos históricos que no necesariamente se repetirán en el futuro, por lo cual los numeradores y denominadores efectivos pueden terminar siendo mayores o menores. El cumplimiento de la meta se encuentra dado por la meta porcentual.

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE OBSERVATORIO SOCIAL

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 20

Número de Metas comprometidas: 5

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador 3	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
2	Porcentaje de etapas cumplidas del diseño del cuestionario de la Encuesta de Actividades de Niños, Niñas y Adolescentes (EANNA), respecto del número total de etapas programadas.	(N° de etapas cumplidas para el diseño del cuestionario de EANNA / N° total de etapas programadas)*100	(2 / 4) *100	50%	20%	<p>Nota 1: Las etapas programadas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Consulta a contrapartes vinculadas a temas EANNA y definición de temas. ii) Realización de Mesa Técnica Permanente sobre Trabajo Infantil. iii) Elaboración Bases técnicas de estudio cualitativo. iv) Realización estudio cualitativo (nuevas preguntas, auto-aplicado y formato inclusivo). <p>Nota 2: La Programación de las Etapas del diseño del cuestionario deberá ser propuesta a la autoridad a más tardar el 30 de Abril del año t, no obstante se puedan incluir modificaciones al Plan con posterioridad.</p>	<p>Etapa i) a) Correo con pauta de levantamiento de información de consulta a contrapartes. b) Informe de sistematización de la consulta.</p> <p>Etapa ii) a) Actas de asistencia Mesa Técnica Permanente b) Reporte de la Mesa Técnica Permanente de Trabajo Infantil</p> <p>Etapa iii) a) Bases técnicas de estudio cualitativo de diseño del cuestionario de EANNA enviadas a DAF u organismo ejecutor.</p> <p>Etapa iv) a) Informe de resultados de estudio cualitativo de diseño del cuestionario de EANNA de acuerdo a lo estipulado en las bases técnicas.</p> <p>- Programación Etapas del diseño del cuestionario de la Encuesta de Actividades de Niños, Niñas y Adolescentes (EANNA) en el año 2018.</p> <p>Fuente: Archivos División Observatorio Social.</p>
3	Porcentaje de documentos de resultados de la encuesta Casen 2017 elaborados, respecto del total de documentos de resultados de Casen 2017 programados.	(N° de documentos de resultados de Casen 2017 elaborados / N° total de documentos de resultados de Casen 2017 programados) *100	(4 / 6) *100	67%	20%	<p>Nota 1: Los documentos de resultados de la encuesta Casen 2017 podrán abordar los diferentes temas incluidos en el cuestionario (vinculados a pobreza, ingresos, trabajo, educación, salud, vivienda y entorno, género, entre otros), y/o referirse a grupos específicos de la población (tales como: adultos mayores; infancia y adolescencia; jóvenes; pueblos indígenas; inmigrantes; entre otros), como así mismo a aspectos metodológicos de la Encuesta.</p> <p>Nota 2: La Planificación deberá ser propuesta a la autoridad a más tardar el 30 de Abril del año t, no obstante se puedan incluir modificaciones al Plan con posterioridad.</p>	<p>- Impresión o archivo digital de documentos de resultados elaborados aprobados por jefatura de División Observatorio Social.</p> <p>- Planificación de los documentos firmada por jefes/as de Departamento o División.</p> <p>Fuente: Archivos División Observatorio Social.</p>

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE OBSERVATORIO SOCIAL

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 20

Número de Metas comprometidas: 5

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ³	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
4	Porcentaje de actividades de capacitación o difusión sobre productos del Observatorio Social realizadas en año t, respecto de las actividades programadas.	(Nº de actividades de capacitación o difusión sobre productos del Observatorio Social realizadas en el año t / Nº total de actividades programadas para el año t) *100	(4 / 5) *100	80%	20%	<p>Nota 1: Los destinatarios de las actividades de capacitación o difusión podrán ser diferentes usuarios de información social, incluyendo funcionarios públicos del nivel central, regiones o municipios, representantes de la sociedad civil, academia, sector privado, organismos internacionales, entre otros.</p> <p>Nota 2: Las actividades de capacitación o difusión pueden ser seminarios, talleres, videoconferencias o cursos.</p> <p>Nota 3: Los productos del Observatorio Social incluyen tanto instrumentos de recolección de datos (incluyendo encuestas como CASEN, ENDISC, ELPI, entre otras), metodologías (tales como medición de pobreza y desigualdad, cálculo de indicadores de la Agenda 2030, entre otros), sistemas de seguimiento de compromisos internacionales (Agenda 2030, convenciones internacionales, entre otros) y otros productos de responsabilidad del Observatorio Social.</p> <p>Nota 4: La planificación de las actividades deberá ser propuesta a la autoridad a más tardar el 30 de Abril del año t, no obstante se puedan incluir modificaciones al Plan con posterioridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Copias de convocatoria a Actividades de capacitación o difusión sobre productos del Observatorio Social. - Copias de las presentaciones realizadas en las Actividades de capacitación o difusión sobre productos del Observatorio Social. - Listas de Asistentes a las Actividades de capacitación o difusión. - Planificación de las Actividades firmada por jefes/as de Departamento o División. <p>Fuente: Archivos División Observatorio Social.</p>
5	Porcentaje de informes periódicos en el ámbito de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) publicados en el año t.	(Nº de informes periódicos sobre Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) publicados en el año t / Nº total de informes programados para el año t) *100	(3 / 4) *100	75%	20%	<p>Nota 1: La Planificación deberá ser propuesta a la autoridad a más tardar el 30 de Abril del año t, no obstante se puedan incluir modificaciones al Plan con posterioridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Enlace a sitio WEB ministerial donde se encuentren publicados los Informes elaborados. - Archivos de informes periódicos sobre Agenda 2030 y ODS publicados. - Planificación de los Informes firmada por jefes/as de Departamento o División. <p>Fuente: Archivos División Observatorio Social.</p>

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE INFORMACIÓN SOCIAL

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 43

Número de Metas comprometidas: 6

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ⁴	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
1	Porcentaje de IDI nuevas con obtención de RATE RS manual por primera vez y verificación geográfica, en el año t.	(Nº de IDI nuevas con obtención de RATE RS manual por primera vez y verificación geográfica en el año t / Nº total de IDI nuevas con RATE RS manual por primera vez y con geo-referenciación en el año t) *100	(1.809 / 1.827) *100	99%	20%	<p>Nota 1: En todo lo aplicable, este indicador reutiliza definiciones establecidas en las Normas Instrucciones y Procedimientos Inversión Pública (NIP), por lo que se excluyen de las notas.</p> <p>Nota 2: El cálculo de este indicador se realiza sobre las iniciativas de inversión nacionales nuevas, valor que depende del ingreso y número de iniciativas con análisis técnico y económico recomendado favorablemente (RATE RS).</p> <p>Nota 3: Las IDI que se verificarán, corresponden a aquellas presentadas bajo la tipología de proyectos dentro del territorio nacional. Excluye estudios básicos y programas, y aquellas a realizar en el extranjero.</p> <p>Nota 4: Se registrará un único código BIP por iniciativa y se verificará geográficamente cada etapa a la cual postula siempre que haya registrado una modificación geográfica y siga registrado en el sistema como iniciativa nueva con asignación de primer RATE RS manual en el año t.</p> <p>Nota 5: Se entiende por Verificación Geográfica de las IDI al proceso de: representar las coordenadas de las IDI sobre un mapa; revisar su coherencia territorial, relacionando la información alfanumérica de cada IDI con su representación (localización geográfica y forma) sobre el mapa, con una precisión aproximada a la representación a escala 1:20.000; corregir su localización geográfica y/o forma cuando sea posible; y, finalmente clasificarlas a través de los siguientes criterios: "VERIFICADA", cuando la IDI se encuentre coherentemente representada en el mapa, "VERIFICADA CORREGIDA", cuando se debe corregir la localización y/o forma de la geo-referenciación sobre el mapa, y "NO FUE POSIBLE CORREGIR – SOLICITAR ANTECEDENTES", cuando se debe corregir la localización y/o forma de la IDI sobre el mapa y en el BIP no cuenta con los antecedentes suficientes para efectuar esta acción. Este proceso de verificación es realizado de manera manual.</p> <p>Nota 6: El valor del numerador corresponde al número de IDI nacionales nuevas con asignación de primer RATE RS manual en el BIP en el año t, y verificación geográfica en el año t, independientemente de la fecha de solicitud de financiamiento.</p> <p>Nota 7: El valor del denominador corresponde al número de IDI nacionales nuevas con asignación de primer RATE RS manual en el BIP en el año t, con geo-referenciación. Este valor se actualizará al año de medición.</p>	<p>- Mapa publicado en el Sistema de Información Geográfica de la División de Información Social.</p> <p>- Memorándum mensual enviado por la División de Evaluación Social de Inversiones a la División de Información Social, con el listado de Iniciativas a verificar.</p> <p>Fuente: Archivos División Información Social.</p>

⁴ Los datos (numerador / denominador) señalados en la columna respectiva, son estimaciones referenciales calculadas en base a datos históricos que no necesariamente se repetirán en el futuro, por lo cual los numeradores y denominadores efectivos pueden terminar siendo mayores o menores. El cumplimiento de la meta se encuentra dado por la meta porcentual.

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE INFORMACIÓN SOCIAL

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 43

Número de Metas comprometidas: 6

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ⁴	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
2	Porcentaje de vulnerabilidades identificadas y tratadas, en el año t.	(Nº de vulnerabilidades identificadas y tratadas en el año t / Nº total de vulnerabilidades identificadas en el año t) *100	(8 / 10) *100	80%	15%	<p>Nota 1: El indicador se refiere al análisis de vulnerabilidad de proyectos nuevos y críticos.</p> <p>Nota 2: Los proyectos críticos definidos por el Ministerio son: RSH, SSSYO, BIP, Chile Crece Contigo, Subsidios, BIPS, SIIS-T y SNAC. Que se encuentren en producción.</p> <p>Nota 3: El sistema utilizado para detectar las vulnerabilidades es QualysGuard y el responsable de su detección es el Oficial de Seguridad. La herramienta QualysGuard identifica 5 niveles de severidad de las vulnerabilidades, siendo las de nivel 4 y 5 las abordadas en este indicador para su tratamiento.</p> <p>Nota4: Se entenderá por vulnerabilidad; cualquier acción que pueda alterar el normal funcionamiento de los servicios tecnológicos del Ministerio.</p> <p>Nota 5: Se realizará un primer escaneo en el primer trimestre del año t, a todos los proyectos críticos del MDS. En el caso que se detecten vulnerabilidades, éstas deberán ser tratada durante el año.</p> <p>Nota 6: Se entenderá tratada una vulnerabilidad si:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Es analizada y resuelta por el encargado del desarrollo. b) El primer análisis es validado mediante un segundo escaneo. c) En el caso de aquellos proyectos que no arrojaron vulnerabilidades en su primer escaneo, y que en los meses posteriores se le realicen servicios de mantención; se ejecutará un segundo escaneo para identificar vulnerabilidades que se pudieran haber generado durante estos servicios. <p>Nota 7: Se excluirán de esta medición las vulnerabilidades que se determine corresponden a infraestructura. También se excluirán los “falsos positivos” que así se determinen en el análisis que se hace a los reportes del QualysGuard.</p> <p>Nota 8: La responsabilidad de dar tratamiento a las vulnerabilidades es del jefe de proyectos.</p> <p>Nota 9: El universo del indicador serán aquellas vulnerabilidades identificadas antes del 15 de diciembre en el año t.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reportes Qualysguard (PDF). - Correo electrónico del Oficial de Seguridad dirigido al Jefe/a de Proyecto o a quien solicitó el análisis, indicando las vulnerabilidades que corresponden a falsos positivos. <p>Fuente: Archivos División Información Social.</p>

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE INFORMACIÓN SOCIAL

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 43

Número de Metas comprometidas: 6

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ⁴	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
3	Porcentaje de proyectos tecnológicos con carta Gantt de acuerdo a estándares PMO, en el año t.	(N° de proyectos tecnológicos con carta Gantt de acuerdo a estándares PMO en el año t / N° total de proyectos tecnológicos en el año t) *100	(35 / 50) *100	70%	15%	<p>Nota 1: Los proyectos tecnológicos son proyectos que contemplan algún componente tecnológico, es decir que requerirá del uso de servicios de tecnología para poder realizarse (desarrollo de software, compra y/o mantención de equipos y licencias entre otros).</p> <p>Nota 2: Para la medición se considerarán los proyectos que a la fecha posean la carta Gantt elaborada de acuerdo al estándar de gestión de proyectos de la PMO.</p> <p>Nota 3: Los proyectos eventualmente podrían sufrir re planificaciones, tanto en su línea base de tiempo, costo o alcance, las cuáles deben ser justificadas, aprobadas y validadas por la respectiva jefatura de departamento, mediante el documento de control de cambios.</p> <p>Nota 4: Los proyectos eventualmente podrían cancelarse por distintas razones durante su implementación. En este caso se debe tener una aprobación mediante un acta de cierre.</p> <p>Nota 5: Se considerarán solamente los proyectos del año t, y no los de arrastre del año t-1.</p> <p>Nota 6: Se reportarán sólo proyectos nuevos del año t que tengan como Centro de Costo la División de Información Social.</p> <p>Nota 7: El universo de proyectos durante el año t será registrado en el portafolio de proyectos de la DIS, el cual se actualiza en forma periódica, y se encuentra en formato Excel.</p> <p>Nota 8: También serán reportados aquellos proyectos cuyo proceso de compra se realice el mes de diciembre del año t-1, y su ejecución se realice durante el año t.</p>	<p>- Informe Ejecutivo con imágenes de respaldo desde Plataforma MS Project Server.</p> <p>- Portafolio de proyectos del año t.</p> <p>Fuente: Project Server. Archivos División Información Social.</p>
4	Porcentaje de requerimientos de soporte ingresados a través de la Mesa de Ayuda TI que son atendidos y cerrados dentro de los tiempos de resolución establecidos, en el año t; respecto al total de requerimientos de soporte ingresados por Mesa de Ayuda TI en el año t.	(N° de requerimientos de soporte ingresados a través de la Mesa de Ayuda TI que son atendidos y cerrados, dentro de los tiempos de resolución establecidos, en el año t / N° total de requerimientos de soporte ingresados por la Mesa de ayuda TI en el año t) *100	(4.250 / 5.000) *100	85%	20%	<p>Nota 1: Por requerimientos de servicio de soporte se entenderá aquellos ingresados a través de la Intranet ministerial, en la opción Mesa de Ayuda TI. Esta Mesa atiende solicitudes de soporte y también de infraestructura. El indicador se refiere solo a los requerimientos de soporte.</p> <p>Nota 2: Los tiempos de resolución están establecidos en la Intranet ministerial, sección Departamento TI y Procesos, subsección Unidad de Soporte, a la cual se puede acceder a partir del siguiente vínculo: http://deptoti.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/. Se listan los servicios, y para cada uno se indica un plazo de cumplimiento, llamado Aprovechamiento del Servicio. Estos servicios corresponden a las categorías de requerimientos que están incluidas en el indicador.</p> <p>Nota 3: La plataforma Aranda contiene dentro de sus parámetros los plazos para el cumplimiento de cada una de estas categorías de servicios. Esos plazos en el sistema Aranda se llaman SLA por su sigla en inglés (<i>Service Level Agreement</i>). Aranda permite la generación de un informe (llamado Reporte de tickets dentro y fuera del SLA) donde se describe el número de requerimientos del grupo de soporte registrados, y el número y porcentaje resueltos (cerrados) dentro o fuera del plazo establecido (SLA).</p> <p>Nota 4: Excepcionalmente, algunos requerimientos pueden quedar en estado "Pendiente" por 1 o más días, tiempo que no se cuenta en el SLA. Para estos casos, debe quedar nota en el sistema ARANDA, en donde se detalla la particularidad del requerimiento. Los requerimientos fuera de plazo que cuenten con nota en Aranda, serán excluidos del universo de medición. Los requerimientos fuera de plazo que no cuenten con nota en Aranda, serán considerados parte del universo de medición pero fuera del SLA.</p>	<p>- Reporte de tickets dentro y fuera del SLA (<i>Service Level Agreement</i>) generado por Aranda.</p> <p>- Base de Datos con los requerimientos (ID) que ingresan.</p> <p>Fuente: Sistema Aranda (SLA).</p>

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE INFORMACIÓN SOCIAL

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 43

Número de Metas comprometidas: 6

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ⁴	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
5	Porcentaje de proyectos de desarrollo o mantenimiento de software, desarrollado por empresas externas, que tienen paso a producción y que pasan por la fase de aseguramiento de calidad (QA), en el año t.	(N° de proyectos de desarrollo o mantención de software, desarrollado por empresas externas, que tienen paso a producción y que pasan por fase de aseguramiento de calidad (QA) en el año t / N° total de proyectos de desarrollo o mantención de software, desarrollado por empresas externas, que tienen paso a producción con fecha máxima el 15 de diciembre del año t) *100	(17 / 20) *100	85%	15%	<p>Nota 1: El indicador se refiere sólo a proyectos de desarrollo o mantención de software de los sistemas críticos del Ministerio, ejecutados por empresas externas, que requieren paso a ambiente de producción durante el año t, con fecha máxima el 15 de diciembre del año t.</p> <p>Nota 2: El alcance de este indicador se refiere al QA funcional de los sistemas críticos. Se debe entender por QA funcional; aquellas pruebas del sistema en base a los casos de prueba enviados por el Jefe de Proyectos o generados por la unidad de QA, y se refiere a las pruebas de funcionalidad completas del sistema o módulos.</p> <p>Nota 3: Los proyectos críticos definidos por el Ministerio son: RSH, SSSYO, BIP, Chile Crece Contigo, Subsidios, BIPS, SIIS-T y SNAC.</p> <p>Nota 4: La fecha de inicio de los proyectos de desarrollo o mantención de software no es relevante, sino el hecho de que requieran paso a producción en el periodo medido.</p> <p>Nota 5: El indicador busca establecer la práctica de aseguramiento de la calidad de los productos que pasan a ambiente productivo, por lo que, como resultado de esta fase, algún proyecto podría no pasar a producción.</p> <p>Nota 6: Se exceptuaran de QA; todos aquellos errores que sean denominados bloqueantes (interrupción o bloqueo de la operación del sistema), por el Jefe del Departamento de Sistemas de Información Social. Este deberá notificar a la Jefa del Departamento de TI y Procesos de esta condición, a través de correo electrónico.</p>	<p>- Informe Ejecutivo del Departamento de TI y Procesos, basado en la evidencia de la ejecución de las pruebas de aseguramiento de calidad.</p> <p>- Listado anual consolidado de pruebas de aseguramiento de calidad.</p> <p>Fuente: Archivos División Información Social.</p>
6	Porcentaje de indicadores actualizados en SIIS-T en el año t.	(N° de indicadores actualizados en SIIS-T en el año t / N° total de indicadores publicados en SIIS-T en el año t-1) *100	(3 / 6) *100	50%	15%	<p>Nota 1: La plataforma SIIS-T está disponible en la siguiente dirección: http://siist.ministeriodesarrollosocial.gob.cl</p> <p>Nota 2: El catálogo de indicadores está disponible en la plataforma de SIIS-T, y muestra la fecha de publicación, el nombre del indicador y un vínculo al indicador. Un indicador puede contar con múltiples sub-indicadores, pero la fecha de publicación es única.</p> <p>Nota 3: Los indicadores se construyen utilizando un periodo específico de fuente de datos, lo cual se puede verificar al abrir el indicador.</p> <p>Nota 4: Un indicador se entenderá como actualizado si figura en el catálogo de indicadores con una fecha de publicación posterior a la registrada en el dato base, dando muestra que se ha publicado el mismo indicador (con todos sus sub-indicadores) pero con un nuevo periodo de datos.</p> <p>Nota 5: La actualización de la información que entregan los indicadores se corrobora a través de botón donde se muestra el "periodo de actualización de la fuente del dato" en el mismo sitio.</p>	<p>- Impresión de pantalla del catálogo de indicadores de SIIS-T publicado el último día hábil del año t-1, que servirá como dato base de comparación.</p> <p>- Catálogo de indicadores publicado en plataforma SIIS-T al 15 de diciembre del año t.</p> <p>Fuente: Sistema de Información Social con Desagregación Territorial (SIIS-T).</p>

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE COOPERACIÓN PÚBLICO PRIVADA

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 11

Número de Metas comprometidas: 4

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ⁵	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
1	Porcentaje de notificaciones enviadas a instituciones dentro de siete días corridos, sobre la evaluación obtenida de la solicitud para ingresar al Registro de Donatarios en el año t.	(Nº de notificaciones enviadas a instituciones dentro de siete días corridos, sobre la evaluación obtenida de la solicitud para ingresar al Registro de Donatarios en el año t / Nº total de notificaciones sobre evaluaciones realizadas por el Consejo de Donaciones Sociales sobre el ingreso al Registro de Donatarios en el año t) *100	(63 / 70) *100	90%	25%	<p>Nota 1: El Registro de Donatarios es un registro público de fundaciones o corporaciones que han sido calificadas por el Consejo de Donaciones Sociales para recibir donaciones de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.885, así como también establecimientos educacionales que tengan proyectos destinados a la prevención o rehabilitación de adicciones de alcohol o drogas, para sus alumnos y/o apoderados.</p> <p>Nota 2: Las instituciones presentarán la documentación requerida en cualquiera de las Oficinas de Partes del Ministerio de Desarrollo Social.</p> <p>Nota 3: Se considera en el indicador aquellas instituciones que cuenten con precalificación de la Secretaría Técnica y que son evaluadas en las sesiones del Consejo durante el año t.</p> <p>Nota 4: La notificación sobre la decisión del Consejo será realizada por la Secretaría Técnica, por medio de carta certificada enviada a la Institución.</p> <p>Nota 5: Los días corridos se contabilizarán a partir del día hábil siguiente a la sesión del Consejo de Donaciones Sociales efectuada durante el año t, según fecha que conste en el acta de la respectiva sesión, hasta el registro de despacho de la carta certificada emitida desde la División de Cooperación Público Privada mediante el Sistema de Gestión documental vigente (SocialDOC o sistema de gestión documental vigente).</p> <p>Nota 6: La planilla de postulaciones mensuales precalificadas corresponde a la información que se presenta al Consejo durante la sesión, con la propuesta de calificación de la Secretaría Técnica para cada postulación. En cambio, la planilla resumen de postulaciones corresponde a una síntesis de las postulaciones, sus resultados y la información sobre la carta de respuesta, que se realiza con posterioridad a la sesión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planilla de postulaciones mensuales precalificadas. - Carta de respuesta a la institución con el resultado de su postulación. - Registro de despacho de respuesta a la institución (SocialDOC o Sistema de gestión documental vigente). - Planilla resumen de postulaciones ingresadas a la Sesión de Consejo correspondiente, y su respuesta. - Actas del Consejo de Donaciones Sociales con detalle de instituciones presentadas y su evaluación. <p>Fuente: Archivos División de Cooperación Público Privada. SocialDOC o Sistema de Gestión Documental vigente.</p>

⁵ Los datos (numerador / denominador) señalados en la columna respectiva, son estimaciones referenciales calculadas en base a datos históricos que no necesariamente se repetirán en el futuro, por lo cual los numeradores y denominadores efectivos pueden terminar siendo mayores o menores. El cumplimiento de la meta se encuentra dado por la meta porcentual.

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE COOPERACIÓN PÚBLICO PRIVADA

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 11

Número de Metas comprometidas: 4

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ⁵	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
2	Porcentaje de proyectos financiados con la línea concursable del FISP con supervisión en terreno, respecto del total de proyectos financiados con la línea concursable adjudicados en el año t-1 y que estén vigentes en el año t.	(Nº de proyectos financiados con la línea concursable el FISP con supervisión en terreno de avances técnicos en el año t / Nº total de proyectos financiados con la línea concursable adjudicados en el año t-1 y vigentes en el año t) *100	(48 / 80) *100	60%	25%	<p>Nota 1: El Universo de la medición considera los proyectos financiados en el marco de la línea concursable del Fondo de Iniciativas de Superación de la Pobreza (FISP), llamado concurso Chile de Todas y Todos; cuya adjudicación se efectúa en el año t-1, y que se encuentran vigentes al año t.</p> <p>Nota 2: La supervisión técnica consiste en la verificación, revisión y observación de la ejecución del proyecto en terreno, a fin de establecer el cumplimiento de objetivos y actividades del proyecto, conforme al estándar definido en éste.</p> <p>Nota 3: La supervisión en terreno la realizan los profesionales de la División de Cooperación Público Privada, quienes consignarán la información en la respectiva Ficha de Supervisión desarrollada para estos efectos.</p> <p>Nota 4: Existen dos fichas de supervisión, una para proyectos de las líneas Organizaciones Comunitarias y Fundaciones y Corporaciones, y otra para la línea Análisis de Experiencias.</p> <p>Nota 5: Los campos de la ficha de supervisión para el evaluador no son todos obligatorios.</p> <p>Nota 6: La planificación deberá estar formalizada a más tardar el 30 de Abril del año t, no obstante se puedan incluir modificaciones al Plan con posterioridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación anual de la Supervisión en Terreno firmada por los jefes/as de Departamento o División. - Resolución/es adjudicatarias de los proyectos en el año t-1. - Fichas de Supervisión Técnica de cada proyecto supervisado. - Informe mensual de supervisiones técnicas realizadas. <p>Fuente: Archivos División de Cooperación Público Privada.</p>
3	Porcentaje de instituciones capacitadas en aspectos técnicos de los informes de ejecución en el año t, del total de las adjudicadas por la línea concursable del Fondo Iniciativas para la Superación de la Pobreza (FISP) en el año t.	(Nº de instituciones capacitadas en aspectos técnicos de los informes de ejecución en el año t / Nº total de instituciones adjudicadas por la línea concursable del FISP en el año t) *100	(48 / 80) *100	60%	25%	<p>Nota 1: Para el seguimiento de los proyectos adjudicados, las instituciones deben presentar Informes Mensuales Técnico-Financieros y un Informe Final. Dichos informes deben ser revisados en sus aspectos técnicos por la División de Cooperación Público-Privada y en sus aspectos financieros por la División de Administración y Finanzas.</p> <p>Nota 2: Los aspectos técnicos de los informes que las instituciones deben reportar mensualmente corresponden al estado de avance y descripción de las actividades, y los medios de verificación de dichas actividades comprometidas en el Proyecto para el período en ejecución. En el caso del informe final, técnicamente este debe reportar: una descripción de las actividades desarrolladas; el resultado técnico logrado, listado total y consolidado de participantes del Proyecto, medios de verificación comprometidos, participación, sustentabilidad, complementariedad del proyecto y modificaciones efectuadas a lo largo del proyecto.</p> <p>Nota 3: El indicador sólo considera el concurso Chile de Todas y Todos de la línea concursable del FISP del año t.</p> <p>Nota 4: El número de adjudicados, global y por región, puede variar en caso de desistimiento de alguna de las instituciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de Asistencia de la/s Capacitación/es. - Resolución/es adjudicatarias y re-adjudicatarias, en casos de desistimiento. - Copia de la presentación realizada en la/s Capacitación/es. - Correo/s electrónico/s de convocatoria a los/as participantes de la/s Capacitación/es. <p>Fuente: Archivos División de Cooperación Público Privada.</p>

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE COOPERACIÓN PÚBLICO PRIVADA

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 11

Número de Metas comprometidas: 4

Responsable: Jefe/a de División

N° Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ⁵	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
4	Porcentaje de capacitaciones (talleres de liderazgo para organizaciones sociales y talleres de incentivos para empresas) realizadas en el año t, respecto del total de capacitaciones planificadas para el año t.	(N° de capacitaciones (talleres de liderazgo para organizaciones sociales y talleres de incentivos para empresas) realizadas en el año t / N° total de capacitaciones planificadas para el año t) * 100	(2 / 4) *100	50%	25%	<p>Nota 1: La programación anual de capacitaciones de Desarrollo Inclusivo considera dos líneas: talleres de liderazgo para organizaciones sociales y talleres de incentivos para empresas.</p> <p>Nota 2: La programación contempla, como mínimo, 4 capacitaciones anuales, considerando ambas líneas.</p> <p>Nota 3: La programación anual debe ser sancionada en fechas y énfasis temáticos al 30 de abril del año t, no obstante se puedan incluir modificaciones a la programación con posterioridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Programación de las Capacitaciones del año t. - Programas de las Capacitaciones efectuadas. - Nómina de los/as participantes de las Capacitaciones. - Informe de Evaluación de los/as participantes de las Capacitaciones. - Correo/s electrónico/s de convocatoria a los/as participantes de las Capacitaciones. <p>Fuente: Archivos División de Cooperación Público Privada.</p>

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 35

Número de Metas comprometidas: 6

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ⁶	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
1	Porcentaje de Licencias Médicas por recuperar	$[1 - (\text{N}^\circ \text{ de licencias médicas recuperadas al 31 de diciembre del año t con más de 6 meses y menos de 24 meses de antigüedad desde fecha de inicio de licencia médica} / \text{N}^\circ \text{ de licencias médicas, que tienen derecho a ser recuperadas al 31 de diciembre del año t, con más de 6 meses y menos de 24 meses de antigüedad desde fecha de inicio de licencia médica al 31 de diciembre del año t})] * 100$	$[1 - (525/614)] * 100$	15%	15%	<p>Nota 1: El procedimiento de tramitación de Licencias Médicas y recuperación de subsidios en el Servicio, se realizará de acuerdo a los establecimientos del Instructivo de Licencias Médicas y Permiso Parental posnatal, aprobado por Resolución Exenta N° 566 del 03 de octubre del 2016.</p> <p>Nota 2: Aplica para todas las Licencias Médicas tramitadas manual o electrónicamente, en concordancia a las definiciones del Art. 2° del Decreto 67 del 27 de abril de 2013, del Ministerio de Salud, o su modificación vigente a la fecha.</p> <p>Nota 3: Considera los reintegros sujetos al derecho que le otorga a los funcionarios/as el Art. 67 de la Ley N° 10.336, siempre que éstos/as hayan dado cuenta de las gestiones respectivas ante la Contraloría General de la República.</p> <p>Nota 4: Se excluye de la medición a) los Permisos Parentales, b) las Licencias que correspondan a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de trabajadores afiliados a Mutualidades de Empleadores, constituidas de acuerdo con la Ley N° 16.744. Y c) las Licencias Médicas sin derecho a pago, según Resolución de Contraloría Médica.</p> <p>Nota 5: La medición es de carácter descendente, donde un menor porcentaje representa una mejor gestión de cobro del Servicio realizada.</p> <p>Nota 6: La acción de reintegro de los Subsidios a la Cuenta Corriente del Servicio corresponde a la Sección de Tesorería, y por tanto está fuera del alcance de esta medición.</p>	<p>- Resoluciones Contraloría Médica</p> <p>- Planilla de Registro de Recuperación de Subsidios, con referencia al documento de reintegro (cheque, transferencia electrónica o vale vista) que se informa a la Sección de Tesorería.</p> <p>Fuente: Archivos División de Administración y Finanzas.</p>

⁶ Los datos (numerador / denominador) señalados en la columna respectiva, son estimaciones referenciales calculadas en base a datos históricos que no necesariamente se repetirán en el futuro, por lo cual los numeradores y denominadores efectivos pueden terminar siendo mayores o menores. El cumplimiento de la meta se encuentra dado por la meta porcentual.

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 35

Número de Metas comprometidas: 6

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ⁶	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
2	Porcentaje de ingresos a la planta, contrata y honorarios, realizados mediante proceso de reclutamiento o selección, en el año t.	(Nº total ingresos a la planta, contrata y honorarios, realizados mediante procesos de reclutamiento y selección, en el año t / Nº total de ingresos a la planta, contrata y honorarios del año t) * 100	(4 / 42) * 100	60%	10%	<p>Nota 1: El procedimiento de Reclutamiento y Selección de la Subsecretaría de Evaluación Social, se encuentra sancionado por el Manual de Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Contrata y Honorarios, aprobado por Resolución Exenta N° 586 del 12 de octubre del 2016; en cumplimiento del 'Instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado', aprobado por Oficio Gabinete Presidencial N° 1, del 26 de enero de 2015.</p> <p>Nota 2: La difusión de las convocatorias a Procesos de Reclutamiento y Selección para proveer los cargos de contrata y honorarios será realizada en el portal Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl) y conforma una parte inicial del Procedimiento de Reclutamiento y Selección SES, la cual se describe en la Etapa N°2 'Reclutamiento', en su punto 1: 'Difusión de la convocatoria' del Manual de Reclutamiento señalado. De igual forma, responde a lo señalado por el Oficio Ordinario N° 1320 del 2015, del Ministerio de Hacienda, referido a la utilización obligatoria del portal Empleos Públicos para la difusión de convocatorias para procesos de selección de personal.</p> <p>Nota 3: El universo del indicador considera los ingresos a la planta, contrata y honorarios del año t. Se excluye de la medición:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concursos de promoción. - Contrataciones en suplencias y reemplazos. - Contrataciones Directas por razones fundadas o Cargos de Exclusiva Confianza. - Contratos de duración inferior a 6 meses, a excepción de los ingresos por medio de procesos de Reclutamiento y Selección. - Contratos a Honorarios por Producto. - Prácticas Profesionales. <p>Nota 4: La medición se efectuará desde el 1° de julio hasta el 31 de diciembre del año t.</p> <p>Nota 5: En caso de imposibilidad de medición del indicador producto de los establecimientos de las Notas 3 y 4, se asignará el ponderador comprometido sin validación del cumplimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatorias publicadas Portal de Empleos Públicos. - Planilla de Control de Ingresos. - Comunicación (Correo electrónico o memorándum) que acredite los casos de contrataciones directas por razones fundadas. <p>Fuente: Archivos División de Administración y Finanzas. Portal de Empleos Públicos: https://www.empleospublicos.cl/</p>
3	Porcentaje de pago de facturas en un plazo no superior a 25 días corridos, desde la recepción de la factura en oficina de partes de la institución en el año t.	(Nº de facturas pagadas en un plazo no superior a 25 días corridos contados desde la recepción de la factura en oficina de partes de la institución en el año t / Nº total de facturas pagadas por la institución en el año t) * 100	(874 / 1.092) * 100	80%	20%	<p>Nota 1: La contabilización de los 25 días corridos se realizará a partir de la recepción de la factura por la Oficina de Partes del Servicio.</p> <p>Nota 2: Para dar curso al pago de las facturas es necesario contar con la recepción conforme, que se otorga cuando se recibe el bien o servicio contratado, y se cuenta con la totalidad de los antecedentes administrativos que respaldan la contratación.</p> <p>Nota 3: La fecha de recepción de una factura que contiene más de un ingreso en oficina de partes será la última data registrada por dicha dependencia.</p> <p>Nota 4: Para el cálculo de la meta, sólo se consideran las facturas generadas a contar del 01 de enero e ingresadas a Oficina de Partes hasta el 30 de noviembre del año t.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planilla de control elaborada en base a la información entregada por el reporte 'Pago de Facturas Chile Paga' de SIGFE. <p>Fuente: Archivos División de Administración y Finanzas. SIGFE.</p>

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 35

Número de Metas comprometidas: 6

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ⁶	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
4	Porcentaje de rendiciones financieras mensuales revisadas en un plazo no superior a 30 días corridos en el año t.	(Nº de rendiciones financieras mensuales revisadas en un plazo no superior a 30 días corridos en el año t / N° total de rendiciones financieras mensuales recibidas por el Departamento de Finanzas en el año t) *100	(1.361 / 1.702) *100	80%	15%	<p>Nota 1: Para el cálculo del indicador, se considerará el total de las rendiciones mensuales recibidas por el Departamento de Finanzas.</p> <p>Nota 2: El proceso de revisión de las rendiciones de cuentas, consiste en objetar, aprobar o rechazar, de manera parcial o total, el informe de rendición mensual. En caso de que la rendición sea objetada, la institución deberá subsanar las observaciones emitidas y remitir respaldos corregidos, lo que da inicio a un nuevo proceso de revisión. Por otra parte, si la rendición es aprobada, se procede a la contabilización del gasto, parcial o total.</p> <p>Nota 3: El plazo se contabiliza desde el registro de la recepción de la rendición a través del Sistema de Gestión Documental vigente (SocialDOC) por parte del Departamento de Finanzas, hasta la fecha del envío del oficio que remite el informe de revisión a la Institución, mediante el correo electrónico.</p> <p>Nota 4: Para el computo mensual, se considerará el mes en el cual se cumple el plazo para dar respuesta, independientemente de su mes de ingreso. A modo de ejemplo, una rendición ingresada con fecha 05 de enero, constituirá parte de las rendiciones a informar en el mes de febrero, dado que en dicho mes se cumple el plazo comprometido para su revisión. Ello, con la finalidad de no modificar la cantidad total de rendiciones informadas mes a mes.</p> <p>Nota 5: Este compromiso considerará las rendiciones recibidas hasta el 30 de noviembre en el año t, correspondiente a las transferencias realizadas por la SES.</p>	<p>- Planilla de control 'Metas Control de Transferencias'</p> <p>Fuente: Archivos División de Administración y Finanzas. SocialDOC o Sistema de Gestión Documental vigente. SIGFE. Mail: controltransferencias.ses@desarrollosocial.cl</p>
5	Porcentaje facturas y/o boletas enviadas a la Sección de Contabilidad en un plazo menor o igual a 15 días corridos, a contar de su ingreso en Oficina de Partes del Servicio, en el año t.	(N° de facturas y/o boletas enviadas a la Sección de Contabilidad en un plazo menor o igual a 15 días corridos a contar de su ingreso en Oficina de Partes, en el año t / N° total de facturas y/o boletas ingresadas en Oficina de Partes en el año t) *100	(770 / 1.541) *100	50%	20%	<p>Nota 1: Considera facturas y/o boletas ingresadas por Oficina de Partes del Servicio.</p> <p>Nota 2: El indicador considerará las facturas y/o boletas ingresadas en Oficina de Partes del Servicio, desde el 1° de junio hasta el día 30 de noviembre del año t.</p> <p>Nota 3: La contabilización de los días corridos se realizará desde la fecha de ingreso de la factura o boleta en la Oficina de Partes del Servicio (timbre), hasta la fecha de envío de la factura o boleta desde el Depto. de Adquisiciones a la Sección de Contabilidad, mediante el Sistema de Gestión Documental vigente (SocialDOC).</p> <p>Nota 4: Se excluye de la medición todas aquellas facturas que sean devueltas al proveedor mediante carta certificada.</p>	<p>- Planilla de control de Facturas y/o boletas</p> <p>- Facturas y/o boletas ingresadas con el timbre de Oficina de Partes del Servicio.</p> <p>- Registro del envío a la Sección Contabilidad mediante Sistema de Gestión Documental vigente (SocialDOC).</p> <p>Fuente: Archivos División de Administración y Finanzas. SocialDOC o Sistema de Gestión Documental vigente.</p>

Equipo de Trabajo: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 35

Número de Metas comprometidas: 6

Responsable: Jefe/a de División

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ⁶	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
6	Porcentaje de procesos de compras ingresados y gestionados en plazos por el Depto. de Adquisiciones en el año t.	(Nº de procesos de compra requeridos y gestionados en plazos por el Depto. de Adquisiciones en el año t / Nº total de procesos de compra ingresados en el Depto. de Adquisiciones en el año t) *100	(774 / 968) *100	80%	20%	<p>Nota 1: Un requerimiento es una necesidad de compra que efectúa una unidad requirente de la Subsecretaría de Evaluación Social al Depto. de Adquisiciones, mediante memorándum. El requerimiento debe estar en virtud del cumplimiento de las funciones propias de la Subsecretaría y acorde a la normativa presupuestaria vigente. Además, éste puede incluir más de un proceso de compra.</p> <p>Nota 2: El universo del indicador contempla todos los procesos de compra, incluyendo Licitaciones públicas y privadas, Convenio Marco, Tratos Directos.</p> <p>Nota 3: Un proceso de compra equivale a una orden de compra generada y envía por el portal www.mercadopublico.cl</p> <p>Nota 4: Los plazos a considerar en cada proceso son aquellos establecidos en el Manual de compras de la Subsecretaría de Evaluación Social. El manual se encuentra publicado en la intranet institucional http://intranet.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/documentos/compras-y-adquisiciones-ses/</p> <p>Nota 5: El universo de la medición considera aquellos requerimientos que se encuentran con los antecedentes completos y suficientes para dar inicio a la gestión administrativa de cada proceso de compra. El plazo se contabiliza desde el registro de ingreso al Departamento de Adquisiciones a través del Sistema de Gestión documental vigente (SocialDOC), hasta el registro de despacho mediante orden de compra, o resolución enviada al proveedor mediante correo electrónico.</p> <p>Nota 6: Hay procesos de compras que están exceptuados de publicarse en el portal, por lo que no tienen orden de compra. Dado esto, el proceso termina con el envío de la resolución al proveedor mediante correo electrónico.</p> <p>Nota 7: Se excluyen del universo del indicador aquellos procesos de compras realizado por “caja chica” de operaciones menores, debido a que éstas no se encuentran sujetos a plazos.</p> <p>Nota 8: Considera todos los procesos de compra cuyo requerimiento es recibido por el Departamento de Adquisiciones al 15 de diciembre del año t.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planilla de control de los procesos de compra. - Memorándum y/o correo electrónico con solicitud de compra. - Orden de compra y/o correo electrónico enviado al proveedor. <p>Fuente: Archivos División de Administración y Finanzas. SocialDOC o Sistema de Gestión Documental vigente.</p>

Equipo de Trabajo: FISCALÍA

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 19

Número de Metas comprometidas: 3

Responsable: Fiscal

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ⁷	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
1	Porcentaje de actos aprobatorios de Bases de Licitación despachados dentro de 11 días hábiles desde su fecha de recepción por Fiscalía, en el año t.	(Nº de actos aprobatorios de bases de licitación despachados dentro de los 11 días hábiles desde la fecha de recepción por Fiscalía en el año t / Nº total de bases de licitaciones ingresadas formalmente a Fiscalía que solicitan acto aprobatorio antes del 15 de Diciembre del año t) *100	(40 / 50) *100	80%	35%	<p>Nota 1: Se entiende por Bases de Licitación documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas (Nº 3, art. 2 Reglamento Ley 19.886).</p> <p>Nota 2: Se entiende como acto aprobatorio 'la aprobación de las bases mediante la elaboración del acto administrativo que corresponda'.</p> <p>Nota 3: Se procederá a la elaboración del respectivo acto, sólo una vez que los antecedentes del caso se encuentren completos y sean suficientes para dar curso a la solicitud; esto es cuando:</p> <p>a) Se cuenta con la autorización presupuestaria (CDP).</p> <p>b) Las Bases reúnan los requisitos mínimos establecidos en la ley 19.886 y su Reglamento. A modo de ejemplo; criterios de evaluación, especificidad del bien y/o servicio a contratar, plazos de entrega del bien y/o prestación del servicio, determinación de formas de pago, entre otros.</p> <p>c) La solicitud sea remitida por los canales formales establecidos, esto es, debe ser requerido por las respectivas Autoridades mediante memorándum u oficio dirigido al Fiscal.</p> <p>d) Suministro y/o servicio afecto a la Ley N°19.886 y su Reglamento (art.3°).</p> <p>En caso de incumplimiento de la letra c), la solicitud será devuelta a efectos de que ingrese por los canales establecidos. En caso de incumplimiento de la letra d), la solicitud será rechazada y/o informada para su correcta canalización.</p> <p>Nota 4: Los 11 días hábiles se contarán a partir del día hábil siguiente al registro de acuse de recibo de ingreso del requerimiento a Fiscalía de la elaboración del acto aprobatorio, a través del Sistema de Gestión Documental vigente (SocialDOC), o a partir de la fecha de recepción (timbre) de Fiscalía para los documentos recibos en soporte papel; hasta la fecha de despacho del requerimiento por Fiscalía, mediante el mismo medio.</p> <p>Nota 5: Se incluyen las solicitudes realizadas por las Subsecretarías de Evaluación Social y Servicios Sociales.</p> <p>Nota 6: El universo del indicador contabiliza aquellas bases ingresadas a Fiscalía antes del 15 de Diciembre del año t.</p>	<p>- Planilla de control.</p> <p>- Memorándum u Oficio de solicitud de ingreso.</p> <p>- Reporte de SocialDOC (o Sistema de Gestión Documental vigente) de ingreso y egreso.</p> <p>Fuente: Archivos Fiscalía. SocialDOC o Sistema de Gestión Documental vigente.</p>

⁷ Los datos (numerador / denominador) señalados en la columna respectiva, son estimaciones referenciales calculadas en base a datos históricos que no necesariamente se repetirán en el futuro, por lo cual los numeradores y denominadores efectivos pueden terminar siendo mayores o menores. El cumplimiento de la meta se encuentra dado por la meta porcentual.

Equipo de Trabajo: FISCALÍA

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 19

Número de Metas comprometidas: 3

Responsable: Fiscal

Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador 7	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
2	Porcentaje de actos aprobatorios de convenios de transferencia y/o modificaciones, despachados dentro de 10 días hábiles desde su fecha de recepción a Fiscalía, en el año t.	(Nº de actos aprobatorios de convenios de transferencia y/o modificaciones despachadas dentro de 10 días hábiles desde la fecha de recepción por Fiscalía en el año t / Nº total de convenios de transferencia y/o modificaciones que solicitan acto aprobatorio antes del 15 de Diciembre del año t) *100	(96 / 120) *100	80%	35%	<p>Nota 1: Se entiende por Convenio de Transferencia de Recursos: Acuerdo de voluntades en virtud del cual, el Ministerio de Desarrollo Social se compromete a transferir determinados recursos consignados en la Ley de Presupuestos, a instituciones públicas y/o privadas para la ejecución de un Programa o proyecto.</p> <p>Nota 2: Se entiende como acto aprobatorio "la aprobación del convenio mediante la elaboración del acto administrativo que corresponda", es decir, la emisión de un decreto y/o resolución.</p> <p>Nota 3: La solicitud sea remitida por los canales formales establecidos, esto es, debe ser requerido por las respectivas Autoridades mediante memorándum u oficio dirigido al Fiscal.</p> <p>Nota 4: Se procederá a la elaboración del acto aprobatorio sólo una vez que los antecedentes del caso se encuentren completos y sean suficientes para dar curso a la solicitud.</p> <p>Nota 5: Para la tramitación de los actos aprobatorios en Fiscalía se deberán remitir:</p> <p>a) La autorización presupuestaria (CDP).</p> <p>b) Ejemplar original del convenio de transferencia de recursos debidamente firmado.</p> <p>Nota 6: Los 10 días hábiles se contarán a partir del día hábil siguiente al registro de acuse de recibo de ingreso del requerimiento a Fiscalía de la elaboración del acto aprobatorio, a través del Sistema de Gestión Documental vigente (SocialDOC), o a partir de la fecha de recepción (timbre) de Fiscalía para los documentos recibos en soporte papel; hasta la fecha de despacho del requerimiento por Fiscalía, mediante el mismo medio.</p> <p>Nota 7: Se incluyen los actos aprobatorios de los convenios de transferencia y/o modificaciones de las Subsecretarías de Evaluación Social y Servicios Sociales.</p> <p>Nota 8: El universo del indicador contabiliza los convenios de transferencia y/o modificaciones que solicitan acto aprobatorio antes del 15 de Diciembre del año t.</p> <p>Nota 9: Cada acto aprobatorio puede incluir más de un (1) convenio de transferencia, en cuyo caso se contabilizarán (homologará) el acto aprobatorio (numerador) a tantos convenios como éste apruebe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planilla de control. - Memorándum u Oficio de solicitud. - Resolución o Decreto de cada Convenio y/o modificaciones despachado/a por Fiscalía. - Reporte SocialDOC (o Sistema de Gestión Documental vigente). <p>Fuente: Archivos Fiscalía. SocialDOC o Sistema de Gestión Documental vigente.</p>
3	Porcentaje de respuesta a solicitudes de pronunciamientos jurídicos, dentro de 15 días hábiles desde la fecha de recepción por Fiscalía, en el año t.	(Nº de respuesta a solicitudes de pronunciamientos jurídicos dentro de 15 días hábiles desde su recepción por Fiscalía en el año t / Nº total pronunciamientos jurídicos ingresados a Fiscalía antes del 15 de Diciembre del año t) *100	(45 / 50) *100	90%	30%	<p>Nota 1: Se entenderá por pronunciamiento jurídico las consultas que se efectúen respecto de la legalidad de un determinado procedimiento o la interpretación o aplicación de una norma.</p> <p>Nota 2: Se consideran las consultas realizadas por usuarios externos (Subsecretaría de Servicios Sociales y Servicios Relacionados), e internos (Subsecretario/a de Evaluación Social, Seremis, Jefes de División).</p> <p>Nota 3: Los 15 días hábiles se contarán a partir del día hábil siguiente al registro de acuse de recibo de ingreso del requerimiento a Fiscalía de la elaboración del pronunciamiento, a través del Sistema de Gestión Documental vigente (SocialDOC), o a partir de la fecha de recepción (timbre) de Fiscalía para los documentos recibos en soporte papel; hasta la fecha de despacho del requerimiento por Fiscalía, mediante el mismo medio.</p> <p>Nota 4: El numerador del indicador considera aquellas consultas respondidas sobre el fondo de la materia.</p> <p>Nota 5: El universo del indicador contabiliza aquellos pronunciamientos ingresados a Fiscalía antes del 15 de diciembre del año t.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planilla de control. - Memorándum u Oficio de solicitud y respuesta del Pronunciamiento. - Reporte SocialDOC (o Sistema de Gestión Documental vigente) de ingreso y egreso. <p>Fuente: Archivos Fiscalía. SocialDOC o Sistema de Gestión Documental vigente.</p>

Equipo de Trabajo: GABINETE

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 45						Nº de metas comprometidas: 5	Responsable: Jefe/a Gabinete Ministerial
Nº Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ⁸	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
1	Porcentaje de meses con 21 o más noticias nacionales nuevas publicadas en página web MDS, durante el año t.	(Nº de meses con 21 o más noticias nacionales nuevas publicadas en la página web MDS / 12 meses) *100	(11 / 12) *100	90%	20%	<p>Nota 1: Se contabilizarán todas las actualizaciones en la página web en categoría "Noticias", en región "Nacional"; y en estado "1", para cada mes del año t, independiente de su hora de publicación.</p> <p>Nota 2: En el numerador se contabilizarán como "1" todos los meses en los cuales se publiquen 21 o más noticias nacionales nuevas. La suma de todos los meses contabilizados como "1", dividido por el total de meses (12) debe ser mayor o igual a la meta del indicador.</p> <p>Nota 3: Informe de Febrero: Se debe considerar que la actividad de prensa baja ante el feriado legal del Ministro de Desarrollo Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de LOG de página WEB institucional MDS (sitio público). - Noticia publicada. <p>Fuente: Página WEB institucional.</p>
2	Porcentaje de informes de criticidad de hallazgos y cumplimiento de compromisos, enviados a la Subsecretaría de Evaluación Social, en el año t.	(Nº de informes de criticidad de hallazgos y cumplimiento de compromisos enviados a la Subsecretaría de Evaluación Social en el año t / Nº total de informes de criticidad de hallazgos y cumplimiento de compromisos programados para el año t) *100	(4 / 4) *100	100%	20%	<p>Nota 1: El Informe es un resumen ejecutivo con hallazgos de niveles de Criticidad "Alta" y "Media" derivados de las Auditorías, y el respectivo nivel de cumplimiento de compromisos asociados a dichos hallazgos.</p> <p>Nota 2: Los informes serán enviados los meses de: Marzo, junio, septiembre, diciembre del año t, según el siguiente detalle:</p> <p>1er. Informe Marzo: Auditorías Gubernamentales, Ministeriales e institucionales (excluyendo los informes de seguimiento), realizadas en los meses: Diciembre año t-1/ Enero/ Febrero, y aquellas con compromisos pendientes de implementación al 31 de diciembre del año t-1.</p> <p>2do. Informe Junio: Auditorías Gubernamentales, Ministeriales e institucionales (excluyendo los informes de seguimiento), de los meses: Marzo/ Abril/ Mayo del año t, y aquellas con compromisos pendientes de implementación al 31 de Mayo del año t.</p> <p>3er. Informe Septiembre: Auditorías Gubernamentales, Ministeriales e institucionales (excluyendo los informes de seguimiento), de los meses: Junio/ Julio/ Agosto del año t, y aquellas con compromisos pendientes de implementación al 31 de Agosto del año t.</p> <p>4to. Informe Diciembre: Auditorías Gubernamentales, Ministeriales e institucionales (excluyendo los informes de seguimiento) de los meses: Septiembre/Octubre/Noviembre del año t, y aquellas con compromisos pendientes de implementación al 30 de Noviembre del año t.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memorándum o correo electrónico dirigido al Jefe/a de Servicio. - Informe de Criticidad de hallazgos y cumplimiento de compromisos. <p>Fuente: Archivos Departamento de Auditoría Interna.</p>

⁸ Los datos (numerador / denominador) señalados en la columna respectiva, son estimaciones referenciales calculadas en base a datos históricos que no necesariamente se repetirán en el futuro, por lo cual los numeradores y denominadores efectivos pueden terminar siendo mayores o menores. El cumplimiento de la meta se encuentra dado por la meta porcentual.

Equipo de Trabajo: GABINETE

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 45

N° de metas comprometidas: 5

Responsable: Jefe/a Gabinete Ministerial

N° Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ⁸	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
3	Porcentaje de informes mensuales de actividades internacionales, elaborados y enviados al DPCG en el año t.	(N° de informes mensuales de las actividades internacionales elaborados y enviados al DPCG en el año t / N° total de informes mensuales programados para el año t) *100	(11 / 12) *100	90%	20%	<p>Nota 1: Se consideraran para la medición del indicador las siguientes actividades internacionales; (1) actividades de asuntos de relaciones internacionales, y; (2) actividades de cooperación internacional.</p> <p>Nota 2: Se entiende por "actividades de asuntos de relaciones internacionales" toda aquella actividad en que funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social viajen en representación de la institución y el país, para asistir y participar en foros, seminarios, conferencias, reuniones, coloquios, etc., y cuyo propósito sea exponer el avance y/o desarrollo de las políticas públicas en el ámbito de las competencias del Ministerio; asimismo asumir acuerdos y compromisos de colaboración en beneficio del avance.</p> <p>Nota 3: Se entiende por "actividades de cooperación internacional" toda aquella actividad que en el marco de los diferentes acuerdos de Cooperación Técnica vigentes entre Chile y países de la región; así como de la voluntad y disposición de asistir a otros Estados que lo requieran a través de los conductos de la Cancillería chilena, en todo lo relativo a los temas sectoriales propios del Ministerio de Desarrollo Social.</p> <p>Nota 4: Se considerará para la elaboración del Informe Mensual de las actividades internacionales realizadas, los reportes que confeccionen los funcionarios del MDS que hayan participado de una comisión al extranjero, en el período a informar. Se excluye de la entrega de dicho reporte a las autoridades ministeriales (Ministro/a y Subsecretarios/as).</p> <p>Nota 5: El plazo de elaboración y envío del Informe mensual de Actividades Internacionales considerará los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente a informar al DPCG.</p> <p>Nota 6: El período de medición del indicador comprenderá las actividades de asuntos de relaciones y cooperación internacional realizadas entre los meses de enero a diciembre del año t.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Programación de las Actividades de Asuntos y Relaciones de Cooperación Internacional en el año t. - Informe Mensual de las Actividades Internacionales realizadas. - Memorándum con envío del Informe Mensual al DPCG SES. <p>Fuente: Archivos Unidad de Asuntos Internacionales.</p>
4	Porcentaje de Reportes Trimestrales Consolidados de Acciones de Aseguramiento Preventivas de los Servicios Relacionados y Subsecretarías, enviadas a la autoridad ministerial en el año t.	(N° de Reportes trimestrales Consolidados de Acciones de Aseguramiento Preventivas de los Servicios Relacionados y Subsecretarías, enviadas a la autoridad ministerial en el año t / N° total de reportes trimestrales programados para el año t) *100	(3 / 3) *100	100%	20%	<p>Nota 1: Se entiende por reporte consolidados, aquellos que contienen un resumen de los conceptos informados por los Servicios Relacionados y Subsecretarías en el Reporte trimestral de Acciones de Aseguramiento Preventivas al Consejo de Auditoría General de Gobierno.</p> <p>Nota 2: Se entiende por acciones de aseguramiento el resguardo de los recursos, con pleno respeto a las normas legales y administrativas que protegen la integridad y transparencia de la función pública. Los tópicos que se consideran en los reportes podrán ser definidos por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, Presidente de la República, Ministerio de Hacienda, entre otros.</p> <p>Nota 3: Los informes trimestrales con corte al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre, serán enviados a la autoridad ministerial a más tardar el último día hábil del mes subsiguiente al término del trimestre (mayo, agosto, noviembre), o según se establezca mediante comunicación oficial del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno u otra Autoridad de Gobierno.</p> <p>Nota 4: Servicios Relacionados son Conadi, Injuv, Senadis, Senama y Fosis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memorándum o correo electrónico de envío a la Autoridad Ministerial. - Reportes Trimestrales consolidados de acciones de Aseguramiento preventivas enviados a la Autoridad Ministerial. <p>Fuente: Archivos Auditoría Ministerial.</p>

Equipo de Trabajo: GABINETE

Total de Personas que componen el Equipo de Trabajo: 45

N° de metas comprometidas: 5

Responsable: Jefe/a Gabinete Ministerial

N° Meta	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Numerador y Denominador ⁸	Meta año 2018	Ponderación	Notas Técnicas	Medios de Verificación
5	Porcentaje de Informes de Gestión Trimestral elaborados y enviados a Gabinete en el año t.	(N° de Informes de Gestión Trimestral elaborados y enviados a Gabinete en el año t / N° total de Informes de Gestión programados para el año t) *100	(3 / 4) *100	75%	20%	<p>Nota 1: El Informe de Gestión Trimestral es un documento que sistematiza información cuantitativa y cualitativa de los avances, medidos mediante indicadores definidos en los distintos instrumentos de gestión de la Subsecretaría de Evaluación Social.</p> <p>Nota 2: Los instrumentos de control de gestión considerados en el informe son:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG); ii) Convenio de Desempeño Colectivo (CDC); iii) Plan de Tratamiento de Riesgos. <p>Nota 3: Los informes se enviarán al mes siguiente del término de trimestre.</p> <p>1er. Informe Abril: comprende los meses de Enero/ Febrero/ Marzo.</p> <p>2do. Informe Julio: comprende los meses de Abril/ Mayo/ Junio.</p> <p>3er. Informe Octubre: comprende los meses de Julio/ Agosto/ Septiembre.</p> <p>4to. Informe Diciembre: comprende los meses de Octubre y Noviembre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Gestión Trimestral - Memorándum o correo electrónico de envío a Gabinete SES. <p>Fuente: Archivos Departamento de Planificación y Control de Gestión.</p>