

## FORMULACIÓN DE LAS METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL AÑO 2023

MINISTERIO	MINISTERIO DE HACIENDA	PARTIDA	08
SERVICIO	UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO	CAPÍTULO	16

### Objetivos de Gestión

N°	Objetivos de Gestión	Ponderación
Objetivo 2	2.- Eficiencia Institucional	90
Objetivo 3	3.- Calidad de Servicio	10
Total		100

#### Objetivo 2. Eficiencia Institucional (Ponderación: 90%)

N°	Sistema / Indicador	Tipo de Compromiso	Ponderador MEI	Responsable	Nota
1	Sistema Estado Verde	<p>Cumplimiento etapa 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo 1: Poner en funcionamiento un marco de gobernanza para el Sistema Estado Verde, mediante la creación de un Comité Estado Verde, la revisión de la política ambiental del Servicio y la concientización de sus funcionarios(as).</li> <li>Requisitos técnicos a cumplir: Cantidad total de 3.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Diagnosticar la situación de la gestión ambiental interna mediante el levantamiento de información y de la existencia de procesos de monitoreo que determinen el desempeño ambiental del Servicio y sus impactos, en lo particular, su huella de carbono.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Requisitos técnicos a cumplir: Cantidad total de 11.</li> </ul>	65%	Comité Estado Verde UAF	A
2	Concentración del Gasto Subtítulos 22 + 29	<p>Cumplimiento meta de indicador: 112,38% (M\$1.317.431 / M\$1.172.287).</p> <p>Fórmula de cálculo:  <math display="block">\left( \frac{\text{Gastos ejecutados de subtítulos 22 y 29 en el segundo semestre del año t} + \text{gastos ejecutados de subtítulos 22 y 29 en el cuarto trimestre del año t} + \text{gasto ejecutado de subtítulos 22 y 29 en el mes de diciembre del año t}}{\text{Total de gastos ejecutados de subtítulos 22 y 29 en el año t}} \right) * 100.</math></p>	25%	Área Finanzas y Servicios Generales UAF	B

#### Objetivo 3. Calidad de Servicio (Ponderación: 10%)

N°	Sistema / Indicador	Tipo de Compromiso	Ponderador MEI	Responsable	Nota
3	Transformación digital	<p>Complicimiento de medir correctamente el indicador,</p> <p>Fórmula de cálculo:  <math display="block">\left( \frac{\text{N° de procedimientos administrativos electrónicos (PAE) al año t}}{\text{N° total de procedimientos administrativos vigentes en el año t, registrados en el Catálogo de Procedimientos Administrativos y Trámites (CPAT)}} \right) * 100.</math></p>	10%	División Tecnología y Sistemas UAF	C

**a. Notas técnicas Estado Verde:**

1. Requisitos técnicos a cumplir para etapa 1, Objetivo N°1:

1.1. La UAF constituye el Comité Estado Verde mediante Resolución, entre cuyos integrantes habrá un representante de la jefatura del Servicio.

1.2. El Comité Estado Verde revisa la existencia de una Resolución que apruebe la política ambiental o de sustentabilidad, que incluya al menos los siguientes aspectos: Gestión de residuos y economía circular (3R), eficiencia energética, gestión hídrica, gestión del papel y compras sustentables, así como mecanismos de concientización ambiental para los funcionarios(as).

1.3. Al menos un 30% de los funcionarios(as) del Servicio asisten a actividad(es) de concientización sobre el Sistema Estado Verde y cambio climático, la(s) que deberá(n) ser determinada(s) por el Comité Estado Verde.

2. Requisitos técnicos a cumplir para etapa 1, Objetivo N°2:

El Comité Estado Verde determina el alcance territorial del diagnóstico de su gestión ambiental del periodo t, el que cuenta con la opinión técnica favorable de las subsecretarías de Energía y Medio Ambiente, y señala:

2.1. El catastro de todos los inmuebles que utiliza el Servicio, excluyendo bodegas, estacionamientos y superficies no construidas, independientemente de la condición jurídica de la propiedad.

2.2. El número de funcionarios(as) del Servicio y por inmueble, es decir, personal de la dotación del Servicio, personal a honorarios, personal contratado bajo el Código del Trabajo, subcontratados y contratados bajo cualquier otra modalidad, incluyendo personal externo que ocupe las dependencias de la institución.

2.3. A cuáles de dichos inmuebles y sus respectivos colaboradores se aplicará el diagnóstico en el primer, segundo y/o tercer año.

El Servicio desarrolla –y aprueba a través del Comité Estado Verde– un diagnóstico de su gestión ambiental que permita medir su huella de carbono en el periodo t (comprendido entre noviembre del año t-1 hasta octubre del año t) y lo reporta a las Redes de Expertos respectivas mediante la plataforma [www.gestionaenergia.cl](http://www.gestionaenergia.cl), a más tardar el 31 de diciembre del año t, de quienes obtiene una opinión técnica sobre la completitud y oportunidad de la información, considerando la existencia o inexistencia de los siguientes aspectos, y sus fundamentaciones:

2.4. La gestión energética:

- Resultado para el periodo 2023 del indicador de Eficiencia Energética, cuya fórmula de cálculo es:  $(\text{Consumo Total de Energía (CTE)} \text{ en el periodo } t / \text{Superficie Total (ST)} \text{ del conjunto de inmuebles utilizados con información de facturación por parte del Servicio en el periodo } t)$ .
- Para el cálculo de dicho indicador se considerará el consumo de electricidad y gas natural o de cañería (gas ciudad o gas licuado), excluyendo la electricidad que provenga de sistemas fotovoltaicos de autoconsumo.
- Se deberá reportar el consumo de electricidad y gas natural o de cañería para todos los inmuebles utilizados por el Servicio no informados en el indicador.
- Se deberá reportar el consumo de otras fuentes energéticas distintas a las de electricidad y gas de cañería que puedan haber ocurrido durante el periodo t.

2.5. La gestión de los vehículos:

- Inventario de los vehículos propios, completo y actualizado al año t.
- Kilómetros recorridos durante el periodo t de cada uno de ellos.

2.6. Traslados de personas:

- Resultado de la encuesta origen-destino, provista por la Red de Expertos, aplicada al menos al 50% de los colaboradores del alcance definido, en el periodo t.
- Contabilización del total de viajes por trabajo en avión, ida y vuelta, en el periodo t.

2.7. La gestión del papel:

- Procedimientos formales (instructivos, protocolos, órdenes de servicio de uso eficiente del papel, u otro tipo de formalidad) destinados a disminuir el consumo de papel (impresión a doble cara, con bajo consumo de tinta u otras).
- N° de impresiones realizadas y su tipo (en blanco y negro y a color) por impresora y/o fotocopidora.
- N° de resmas de papel reciclado y no reciclado adquiridas.
- Gasto del periodo t en papel.

2.8. La gestión hídrica:

- Catastro de artefactos, señalando cuántos se encuentran en buen estado (funciona según lo esperado), en estado

regular (presenta fugas o fallas que lo hacen ineficiente) y mal estado (no funciona), y cuántos usan tecnología de eficiencia hídrica.

- N° de metros cúbicos (M3) de agua consumidos.
- N° de litros de agua envasada adquiridos.

2.9. La gestión de los residuos:

- Procesos de reciclaje de residuos, que incluya registros de pesaje y la entrega de certificados de disposición y trazabilidad.
- Catastro de contenedores que señale su ubicación y tipo de material de reciclaje.
- Kilogramos de residuos reciclados por material.
- Descripción de prácticas de reutilización de papel, si las hay.
- Kilogramos de residuos no reciclados.

2.10. La gestión de bienes muebles:

- Procedimiento para dar de baja los bienes muebles.
- Inclusión de acciones para su reciclaje o reutilización en dicho procedimiento.

2.11. La gestión de compras sustentables:

- Participación de al menos el 30% de los usuarios de la institución registrados en Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), en rol de supervisor y operador en las capacitaciones que provee la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- Adicionalmente al porcentaje antes mencionado, se debe considerar la participación en dichas capacitaciones de al menos un funcionario(a) designado por el jefe(a) de Servicio perteneciente a la planta directiva o que desempeñe funciones de jefatura en la institución.
- La temática de estas capacitaciones son las compras sustentables, sobre la base del Instructivo del Ministerio de Medio Ambiente.

**b. Notas técnicas Concentración del Gasto Subtítulos 22 + 29.**

1.1. Los subtítulos 22 (Bienes y Servicios de Consumo) y 29 (Adquisición de Activos No Financieros), con sus ítems y asignaciones, se encuentran definidos en el Decreto N°854 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que determina clasificaciones presupuestarias.

1.2. Se entiende por gasto del subtítulo 22, Bienes y Servicios de Consumo, las adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de los organismos del sector público, incluidos todos sus ítems y asignaciones.

1.3. Se entiende por gasto del subtítulo 29, Adquisición de Activos No Financieros, los de la formación de capital y compra de activos físicos existentes, considerando exclusivamente los ítems 04 Mobiliario y Otros, 05 Máquinas y Equipos y 07 Programas Informáticos.

1.4. Los montos de ejecución presupuestaria del gasto de subtítulos 22 y 29 corresponden a los datos disponibles en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) de la Dirección de Presupuestos (DIPRES), con base devengado.

1.5. Registro de cifras con base devengado se refiere al registro de todos los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de que estos hayan sido o no pagados.

1.6. Se entiende por ejecución presupuestaria de subtítulos 22 y 29 en el segundo semestre del año t a la suma de los gastos de subtítulos 22 y 29 ejecutados por la institución, entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del año t.

1.7. Se entiende por ejecución presupuestaria de subtítulos 22 y 29 en el cuarto trimestre del año t a la suma de los gastos de subtítulos 22 y 29 ejecutados por la institución, entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre del año t.

1.8. Se entiende por ejecución presupuestaria de subtítulos 22 y 29 en el mes de diciembre del año t a la suma de los gastos de subtítulos 22 y 29 ejecutados por la institución, entre el 1 y el 31 de diciembre del año t.

1.9. Total de gastos ejecutados de subtítulos 22 y 29 en el año t, corresponde a la suma de los gastos de subtítulos 22 y 29 ejecutado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año t.

1.10. Las cifras se expresan en miles de pesos (\$) de cada año.

**c. Notas técnicas Transformación Digital.**

1.1. Procedimiento administrativo vigente en el año t: De acuerdo con la ley N°19.880, corresponde a una sucesión de actos y trámites vinculados entre sí, que tiene por finalidad producir un acto administrativo terminal. Lo anterior, considera todos los procedimientos administrativos de cara a las personas (trámites) y de gestión interna, que realizan los órganos de la Administración del Estado al año t.

1.2. Catálogo de Procedimientos Administrativos y Trámites (CPAT): Plataforma web que contiene la nómina de todos los procedimientos administrativos de los órganos de la Administración del Estado, el cual es administrado por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que tiene por objetivo la codificación, estandarización y caracterización de los procedimientos administrativos.

1.3. Procedimiento administrativo electrónico (PAE): Corresponde a un procedimiento administrativo que cumple, al menos, con las siguientes condiciones, según corresponda:

- a) En caso de que requiera autenticación de personas naturales, utiliza el mecanismo oficial de autenticación (Clave Única).
- b) En caso de que requiera datos, documentos y expedientes de otros órganos de la Administración del Estado, está integrado a la red de interoperabilidad.
- c) En caso de que requiera notificaciones, estas se practican electrónicamente si cuentan con el marco normativo que lo permita.
- d) Dispone de una plataforma electrónica que soporta la gestión del procedimiento administrativo.

1.4. Durante el año 2023, los órganos de la Administración del Estado deberán informar en el CPAT al menos su nómina de procedimientos administrativos y su caracterización (atributos vinculados a las condiciones que establecen un procedimiento administrativo como electrónico, señaladas en el requisito técnico N°3).

**Modificación de Contenido Programa Marco**

Objetivo	Indicador/Sistema	Modificación
Gestión Eficaz	Medidas de Equidad de Género	El Servicio compromete el Objetivo de Gestión Eficaz, de acuerdo al Programa Marco 2023, con excepción del indicador de desempeño Medidas de Equidad de Género