

FORMULACIÓN DE LAS METAS DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL AÑO 2024

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	95%
Objetivo 3	3.- Calidad de Servicio	5%
Total		100%

Objetivo 2. Eficiencia Institucional (Ponderación: 95%)

N°	Sistema / Indicador	Tipo de Compromiso	Ponderador MEI	Responsable	Nota
1	Sistema Estado Verde	Comprometer etapa 1: - Objetivo 1: Poner en funcionamiento un marco de gobernanza para la implementación gradual del Sistema Estado Verde, mediante la creación y/o puesta en marcha del Comité Estado Verde, la concientización de sus colaboradores y la revisión de la política ambiental del Servicio. - Requisitos técnicos: Cantidad total de 8.	35%	Comité Estado Verde UAF	A
		- 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. - Requisitos técnicos: Cantidad total de 9.	35%		
		Comprometer etapa 2: - Objetivo 1: Diseñar y formalizar un marco de gobernabilidad para el Sistema Estado Verde. - Requisitos técnicos: Cantidad total de 4.	10%		
		- Objetivo 2: Elaborar un Plan de Gestión Ambiental a partir de los resultados del diagnóstico, que permita abordar las brechas ambientales detectadas. - Requisitos técnicos: Cantidad total de 4.	5%		

		Cumplimiento meta de indicador: 113,76% (M\$2.009.071 / M\$1.766.070).			
2	Concentración del Gasto Subtítulos 22 + 29	Fórmula de cálculo: ((Gastos ejecutados de subtítulos 22 y 29 en el segundo semestre del año t + gastos ejecutados de subtítulos 22 y 29 en el cuarto trimestre del año t + gasto ejecutado de subtítulos 22 y 29 en el mes de diciembre del año t) / (Total de gastos ejecutados de subtítulos 22 y 29 en el año t)) *100.	10%	Área Finanzas y Servicios Generales UAF	B

Objetivo 3. Calidad de Servicio (Ponderación: 5%)

N°	Sistema / Indicador	Tipo de Compromiso	Ponderador MEI	Responsable	Nota
3	Transformación digital	Complicimiento de medir correctamente el indicador, Fórmula de cálculo: (N° de procedimientos administrativos electrónicos (PAE) al año t/ N° total de procedimientos administrativos vigentes en el año t, registrados en el Catálogo de Procedimientos Administrativos y Trámites (CPAT)) *100.	5%	División Tecnología y Sistemas UAF	C

a. Notas técnicas Estado Verde:

1. Requisitos técnicos a cumplir para etapa 1, Objetivo N°1:
 - 1.1. El Servicio constituye el Comité Estado Verde, mediante una resolución, entre cuyos integrantes deberán incluir un representante de la Jefatura del Servicio. En caso de contar con dicho comité, lo pone en marcha.
 - 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 (Reducir, Reciclar y Reutilizar, 3R), eficiencia energética, gestión hídrica, gestión del papel y compras sustentables, así como mecanismos de concientización ambiental para las y los colaboradores.
 - 1.3. El Servicio informa a la Red de Expertos/as el catastro de todos los inmuebles que utiliza el Servicio, excluyendo bodegas, estacionamientos, viviendas fiscales, centros recreacionales y superficies no construidas, independientemente de la condición jurídica de la propiedad.
 - 1.4. El Servicio informa a la Red de Expertos/as el número de colaboradores por inmueble, es decir funcionarios/as 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 se desempeña en las dependencias de la institución.
 - 1.5. El Comité Estado Verde aprueba el alcance gradual de la implementación del Sistema Estado Verde, el que cuenta con la Opinión Técnica Favorable de la Subsecretaría del Medio Ambiente y la Subsecretaría de Energía, explicitando a cuáles de sus inmuebles y sus respectivos colaboradores se aplicará el Sistema Estado Verde en el primer, segundo y/o tercer año, en gestión energética, de vehículos, traslados de personas, papel, hídrica, de residuos y bienes muebles.
 - 1.6. El Comité Estado Verde determina la(s) actividad(es) de concientización en materia del Sistema Estado Verde y/o cambio climático, en las cuales participa al menos un 30% de los colaboradores del Servicio.
 - 1.7. Al menos el 30% de los usuarios/as de la Institución registrados en Mercado Público (www.mercadopublico.cl), en rol de supervisor y operador participa en las capacitaciones que provee la Dirección de Compras y Contratación Pública en materia de compras sustentables.
 - 1.8. Al menos el 20% de los funcionarios/as que pertenecen a la planta directiva o son jefaturas de segundo o tercer

nivel jerárquico participa en dichas capacitaciones.

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

2.1. El Servicio desarrolla –y aprueba a través del Comité Estado Verde– un diagnóstico de su gestión ambiental en el período t (comprendido entre noviembre del año t-1 hasta octubre del año t), y lo reporta a la Red de Expertos/as mediante la plataforma 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. Este diagnóstico de la gestión ambiental considera la existencia o inexistencia de los siguientes aspectos y sus fundamentaciones en cada uno de los inmuebles del alcance aprobado de conformidad al Objetivo N°1, Requisito Técnico N°5:

2.2. La gestión energética:

- Resultado para el período t del indicador de Eficiencia Energética, cuya fórmula de cálculo es: $(\text{Consumo Total de Energía (CTE) en el período t} / \text{Superficie Total (ST) del conjunto de inmuebles utilizados con información de facturación por parte del Servicio en el período t})$.
- 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 auto consumo.
- Se deberá reportar el consumo de electricidad y gas natural o de cañería, para todos los inmuebles utilizados por el Servicio, con información de facturación, independiente de la condición del medidor (compartido o no).
- Se deberá reportar el consumo de otras fuentes energéticas distintas a las electricidad y gas de cañería que puedan haber ocurrido durante el período t.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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 resmas de papel.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. La gestión de bienes muebles:

- Procedimiento para dar de baja los bienes muebles.

- Inclusión de acciones para su reciclaje o reutilización en dicho procedimiento.
- 2.9. La gestión de compras sustentables:
- Resultado para el período t del indicador “Licitaciones públicas adjudicadas y compras ágiles realizadas con requisitos de sustentabilidad”, cuya fórmula de cálculo es (N° de compras a través de licitación pública adjudicadas y compras ágiles realizadas que utilicen criterios de evaluación y/o requisitos sustentables / N° de compras a través de licitación pública adjudicadas y compras ágiles realizadas en rubros factibles de aplicar criterios de sustentabilidad) x 100.
3. Requisitos técnicos a cumplir para etapa 2, Objetivo N°1:
- 3.1. El Servicio, a través del Comité Estado Verde y como resultado de la revisión realizada en la etapa 1, elabora, actualiza o mantiene la política interna de gestión ambiental y la relación con las definiciones estratégicas institucionales, con participación consultiva, y la formaliza mediante Resolución Exenta del Servicio.
 - 3.2. El Servicio, bajo la coordinación del Comité Estado Verde, desarrolla una campaña de concientización en materia de estado verde y/o cambio climático a sus colaboradores y continua la capacitación en compras sustentables a sus operadores y supervisores de Mercado Público.
 - 3.3. En la campaña de concientización y la capacitación se incrementan –respecto de la etapa 1– los porcentajes de colaboradores concientizados y de jefaturas y/u operadores y supervisores de Mercado Público capacitados, respectivamente. Dichos porcentajes cuentan con la Opinión Técnica Favorable de la Red de Expertos/as.
 - 3.4. El Servicio incorpora la temática medioambiental en su Plan Anual de Capacitación (PAC).
4. Requisitos técnicos a cumplir para etapa 2, Objetivo N°2:
- 4.1. El Servicio elabora – y aprueba a través del Comité Estado Verde – el Plan de Gestión Ambiental, y lo reporta a la Red de Expertos/as mediante la plataforma 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.
 - 4.2. El Plan de Gestión Ambiental aprobado debe contener al menos:
 - a) Priorización de las brechas ambientales detectadas en el diagnóstico, atendiendo criterios de urgencia y factibilidad técnica.
 - b) Objetivos y acciones para reducir las brechas priorizadas en gestión energética, de vehículos, de uso de papel, hídrica, residuos, baja de bienes y compras, según corresponda.
 - c) Diseñar o ajustar procedimientos formales destinados a monitorear y/o mejorar su desempeño medio ambiental.
 - d) Indicadores y/o ajustes en la metodología para registrar el monitoreo de dichos desempeños de manera cuantitativa.
 - 4.3. El Servicio Implementa en el año t una iniciativa o proyecto piloto de sustentabilidad en la gestión interna.
 - 4.4. El Servicio elabora un Programa de Trabajo del Plan de Gestión Ambiental que contiene tareas, plazos y responsables para el año t+1.

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

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.
2. Se entiende por gasto del subtítulo 22, Bienes y Servicios de Consumo, a los gastos por 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.
3. Se entiende por gasto del subtítulo 29, Adquisición de Activos No Financieros, los gastos para 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.
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), en base devengado.
5. Registro de cifras en base devengado se refiere al registro de todos los recursos y obligaciones en el momento que se

generen, independientemente de que éstos hayan sido o no pagados.

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.
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.
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.
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 del 1 de enero al 31 de diciembre del año t.
10. Las cifras se expresan en Miles de \$ de cada año.

c. Notas técnicas Transformación Digital.

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.
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 la red de expertos de Gobierno Digital, que tiene por objeto la codificación, estandarización y caracterización de los procedimientos administrativos en dimensiones asociadas a su identificación, marco normativo, usuarios características del servicio, soporte electrónico, identidad digital, notificaciones, datos y documentos y transacciones.
3. Procedimiento administrativo electrónico (PAE): Corresponde a un procedimiento administrativo que cumple con las siguientes condiciones, según corresponda:
 - a) En caso de que requiera autenticación de personas naturales, utiliza el mecanismo oficial de autenticación (Clave Única Clave Tributaria).
 - 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.
 - d) Dispone de una o más plataformas electrónicas que soportan la gestión del procedimiento administrativo, desde el inicio hasta el acto administrativo terminal.
 - e) Los documentos, actuaciones, notificaciones, comunicaciones y resoluciones relativas al procedimiento administrativo constan en el expediente electrónico, al que puede acceder el interesado.
 - f) Las comunicaciones oficiales entre órganos de la Administración del Estado se efectúan por medio de la plataforma electrónica destinada al efecto.
4. Durante el año 2024, los órganos de la Administración del Estado deberán informar en el CPAT al menos su nómina de procedimientos administrativos, caracterización y sus transacciones (atributos vinculados a procedimiento administrativo, señalados en los requisitos técnicos N°2 y N°3).



Modificación de Contenido Programa Marco

Objetivo	Indicador/Sistema	Modificación
Gestión Eficaz	Medidas de Equidad de Género	La Unidad de Análisis Financiero compromete el Objetivo de Gestión Eficaz de acuerdo con el Programa Marco MEI 2024, con excepción del Indicador Medidas de Equidad de Género.