

## **Anexo II – Modelo de Ficha para Meta de Compromisos de Gestión Funcional y Ejemplos**

Campos con los atributos y breve descripción para completar cada ficha.

| <b>Identificación: N° y nombre/breve descripción</b>                 |   |
|--|---|
| <b>Atributo</b>  | <b>Descripción</b>  |
| <b>Tipo de Meta:</b>   | Indicar el tipo de meta: Institucional, grupal o individual (en caso de ser un Compromiso funcional)  |
| <b>Alcance de la meta:</b>   | Indicar a qué personas o grupo de personas abarca el cumplimiento de la meta  |
| <b>Objetivo:</b>   | Indicar de forma clara y precisa lo que se pretende lograr. Propósito/s que se pretende alcanzar con el cumplimiento de esta meta o eventualmente por un grupo de metas.  |
| <b>Indicador:</b>  | Establecer la forma en que se medirá el grado de cumplimiento de la meta.   |
| <b>Forma de cálculo:</b>   | Detallar la fórmula matemática a utilizar en función del indicador propuesto. Si para el indicador definido no hay fórmulas, deberá completarse "No corresponde".   |
| <b>Fuentes de información:</b>                                       | Indicar la fuente/s de datos, documentos, informes, reportes u otro tipo de antecedente/s necesario/s para verificar las mediciones del indicador. Deberá definirse los requisitos de validez de la misma; por ejemplo, si es un informe, debe indicarse quien/es lo firma/n.   |
| <b>Valor base:</b>   | Indicar los resultados de la medición previa reciente del indicador (mínimo dos años). Tiene que estar en la misma unidad que el Indicador y la Meta. En el caso de tratarse de un nuevo proceso y no contar con antecedentes, se debe indicar N/A.   |
| <b>Meta:</b>   | Indicar el logro específico -medido a través del indicador- en un tiempo determinado por su plazo de cumplimiento. Debe ser especificada teniendo en cuenta los valores observados en períodos anteriores y la premisa de mejora en los logros de la gestión.   |
| <b>Plazo de vencimiento:</b>   | Fecha máxima en que debe haberse logrado la meta. Si por alguna circunstancia, ésta difiere de la fecha límite para su evaluación, se especificarán ambas. La última de estas fechas determinará el momento en que se harán efectivos los incentivos asociados al logro de la meta.   |
| <b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b> | Supervisores directos de quienes deben realizar las actividades para el cumplimiento de la meta.  |
| <b>Rango de cumplimiento:</b>  | Indicar:<br>- a partir de qué valor se considera cumplida la meta<br>- a partir de qué valor se considera no cumplida la meta<br>- Rangos de cumplimiento intermedios, en caso de existir<br><br>La escala deberá incentivar el cumplimiento del 100% de la meta. Para metas que permitan una gradualidad:<br>• Mayor al 95% meta cumplida (se cobra el 100%) |

| <b>Identificación: N° y nombre/breve descripción</b> |  |
|--|--|
| <b>Atributo</b>                                      | <b>Descripción</b>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desde 75% hasta 95% inclusive meta parcialmente cumplida (se cobra proporcional al cumplimiento)</li> <li>• Cumplimiento menor al 75% meta no cumplida (no se cobra)</li> </ul> Para metas de cumplimiento de hito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cumple (se cobra el 100%)</li> <li>• No se cumple (no se cobra)</li> </ul>  |
| <b>Ponderación:</b>                                  | Cuando debe cumplirse simultáneamente más de una meta en una misma fecha para recibir el incentivo, es necesario establecer el peso relativo del cumplimiento de cada una de ellas respecto al 100% del incentivo a otorgar. La ponderación debe incluirse necesariamente, pudiéndose distribuir en forma lineal o asignando mayor peso relativo a aquellas metas que se entienda pertinente en base a su importancia en el plan estratégico de la institución y/o el grado de esfuerzo que demanda su cumplimiento. |
| <b>Observaciones:</b>                                | Se deberá incluir antecedentes, comentarios/aclaraciones, descripciones o cualquier información que se considere pertinente o sea relevante para la comprensión y correcta evaluación de la meta propuesta.  |

## EJEMPLO DE PONDERACIÓN DE METAS INSTITUCIONALES, GRUPALES E INDIVIDUALES

La Unidad Ejecutora cuenta con 20 funcionarios distribuidos en tres áreas: Finanzas (5 personas), Servicios de Apoyo (5 personas) y Regulación (10 personas).

Se define:

- Metas institucionales (MI): 2 metas con igual peso,
- Metas grupales (MG): Asociar cada área a un grupo, y asignar 2 metas para Finanzas, con igual peso, y 3 metas para los Servicios de Apoyo y Regulación, de las cuales una pesa 30% y las restantes dos tienen igual peso.
- Metas Individuales (MIND): Asignar metas específicas a cada funcionario

El resultado final que va a tener cada funcionario, dependiendo del grado de cumplimiento es:

| Funcionario | Grupo      | MI 1 | MI 2 | MGF 1 | MGF 2 | MGA 1 | MGA 2 | MGA 3 | MGR 1 | MGR 2 | MGR 3 | MIND | TOTAL |
|-------------|------------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|-------|
| 1           | FINANZAS   | 15%  | 15%  | 25%   | 25%   |       |       |       |       |       |       | 20%  | 100%  |
| 2           | FINANZAS   | 15%  | 15%  | 25%   | 25%   |       |       |       |       |       |       | 20%  | 100%  |
| 3           | FINANZAS   | 15%  | 15%  | 25%   | 25%   |       |       |       |       |       |       | 20%  | 100%  |
| 4           | FINANZAS   | 15%  | 15%  | 25%   | 25%   |       |       |       |       |       |       | 20%  | 100%  |
| 5           | FINANZAS   | 15%  | 15%  | 25%   | 25%   |       |       |       |       |       |       | 20%  | 100%  |
| 6           | APOYO      | 15%  | 15%  |       |       | 30%   | 10%   | 10%   |       |       |       | 20%  | 100%  |
| 7           | APOYO      | 15%  | 15%  |       |       | 30%   | 10%   | 10%   |       |       |       | 20%  | 100%  |
| 8           | APOYO      | 15%  | 15%  |       |       | 30%   | 10%   | 10%   |       |       |       | 20%  | 100%  |
| 9           | APOYO      | 15%  | 15%  |       |       | 30%   | 10%   | 10%   |       |       |       | 20%  | 100%  |
| 10          | APOYO      | 15%  | 15%  |       |       | 30%   | 10%   | 10%   |       |       |       | 20%  | 100%  |
| 11          | REGULACION | 15%  | 15%  |       |       |       |       |       | 30%   | 10%   | 10%   | 20%  | 100%  |
| 12          | REGULACION | 15%  | 15%  |       |       |       |       |       | 30%   | 10%   | 10%   | 20%  | 100%  |
| 13          | REGULACION | 15%  | 15%  |       |       |       |       |       | 30%   | 10%   | 10%   | 20%  | 100%  |
| 14          | REGULACION | 15%  | 15%  |       |       |       |       |       | 30%   | 10%   | 10%   | 20%  | 100%  |
| 15          | REGULACION | 15%  | 15%  |       |       |       |       |       | 30%   | 10%   | 10%   | 20%  | 100%  |
| 16          | REGULACION | 15%  | 15%  |       |       |       |       |       | 30%   | 10%   | 10%   | 20%  | 100%  |
| 17          | REGULACION | 15%  | 15%  |       |       |       |       |       | 30%   | 10%   | 10%   | 20%  | 100%  |
| 18          | REGULACION | 15%  | 15%  |       |       |       |       |       | 30%   | 10%   | 10%   | 20%  | 100%  |
| 19          | REGULACION | 15%  | 15%  |       |       |       |       |       | 30%   | 10%   | 10%   | 20%  | 100%  |
| 20          | REGULACION | 15%  | 15%  |       |       |       |       |       | 30%   | 10%   | 10%   | 20%  | 100%  |

**La ponderación total de cada funcionario debe ser igual a 100%.**

| <b>Ejemplo: Meta Institucional de un Compromiso de Gestión Funcional</b> |   |
|--|---|
| <b>Identificación: N° y nombre/breve descripción</b>                     |   |
| <b>Atributo</b>  | <b>Descripción</b>  |
| <b>Tipo de Meta:</b>   | Institucional   |
| <b>Alcance de la meta:</b>   | Todos los funcionarios de la UE   |
| <b>Objetivo:</b>   | Propiciar la innovación digital. Mejorar el uso y adopción de los sistemas de Gestión Administrativa digital que utiliza el Ministerio en el marco del Programa X                                       |
| <b>Indicador:</b>  | Porcentaje de documentos firmados digitalmente.   |
| <b>Forma de cálculo:</b>   | (Documentos firmados digitalmente en el periodo de enero a noviembre 2025/documentos totales firmados en el período enero a noviembre 2025) *100  |
| <b>Fuentes de información:</b>   | Documentos avalados por el Jerarca responsable del cumplimiento, donde se indique el procedimiento realizado en la evaluación así como la información utilizada para la corroboración del cumplimiento. |
| <b>Valor base:</b>   | 30% de los documentos firmados digitalmente en 2024   |
| <b>Meta:</b>   | 50% de los documentos firmados digitalmente en el período enero a noviembre 2025  |
| <b>Plazo de vencimiento:</b>   | 30 de noviembre 2025  |
| <b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>     | Director de la UE   |
| <b>Rango de cumplimiento:</b>  | Mayor a 95% cobra el 100%<br>Del 75% al 95% cobra lineal<br>Menor al 75% no cobra   |
| <b>Ponderación:</b>  | 30%   |
| <b>Observaciones:</b>  |   |

| <b>Ejemplo: Meta grupal de un Compromiso de Gestión Funcional</b>    |   |
|--|---|
| <b>Identificación: N° y nombre/breve descripción</b>                 |   |
| <b>Atributo</b>  | <b>Descripción</b>  |
| <b>Tipo de Meta:</b>   | Grupal  |
| <b>Alcance de la meta:</b>   | Funcionarios de la oficina de atención al público   |
| <b>Objetivo:</b>   | Mejorar el trámite X para el usuario a partir de la adopción de un nuevo sistema informático  |
| <b>Indicador:</b>  | Sistema informático implementado  |
| <b>Forma de cálculo:</b>   | Se cumple con la implementación del sistema informático   |
| <b>Fuentes de información:</b>                                       | Informe del Director de la oficina de atención al público y reportes del sistema con datos digitalizados  |
| <b>Valor base:</b>   | N/A   |
| <b>Meta:</b>   | Implementar el sistema informático  |
| <b>Plazo de vencimiento:</b>   | 30 de noviembre 2025  |
| <b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b> | Director de la oficina de atención al público   |
| <b>Rango de cumplimiento:</b>  | Cumple - 100%<br>No cumple - 0%   |
| <b>Ponderación:</b>  | 25%   |
| <b>Observaciones:</b>  | Se propone digitalizar el procedimiento del trámite a partir de implementar un nuevo sistema informático ya desarrollado por TI. Implica el esfuerzo adicional de cargar los datos de todos los usuarios que habitualmente realizan trámites en el nuevo sistema, capacitar al equipo y luego adoptar un uso ágil del sistema por parte de los funcionarios |

| <b>Ejemplo: Meta Individual de un Compromiso de Gestión Funcional</b> |  |
|---|--|
| <b>Identificación: N° y nombre/breve descripción</b>                  |  |
| <b>Atributo</b>   | <b>Descripción</b>   |
| <b>Tipo de Meta:</b>  | Individual   |
| <b>Alcance de la meta:</b>  | Chofer   |
| <b>Objetivo:</b>  | Mejorar la gestión interna   |
| <b>Indicador:</b>   | Cantidad de accidentes y multas de responsabilidad del chófer en el período.   |
| <b>Forma de cálculo:</b>  | Cantidad de accidentes y multas de responsabilidad del chófer en el año 2025.  |
| <b>Fuentes de información:</b>  | Planillas de solicitud firmadas por funcionarios, un libre de multas de la IM por auto e informe del supervisor donde conste el porcentaje de servicios concretados respecto al total solicitado y cantidad de accidentes y multas de responsabilidad del chofer en el período.        |
| <b>Valor base:</b>  | 1 multa y 0 accidente en el año 2024   |
| <b>Meta:</b>  | No tener ningún accidente ni ninguna multa de responsabilidad del chofer   |
| <b>Plazo de vencimiento:</b>  | 30 de noviembre 2025   |
| <b>Responsable/s del seguimiento y supervisión del cumplimiento:</b>  | Supervisor Chofer  |
| <b>Rango de cumplimiento:</b>   | 0 accidente y 0 multa =100%<br>> 0 accidente o > 0 multa= 0%   |
| <b>Ponderación:</b>   | 3%   |
| <b>Observaciones:</b>   | Si al momento de evaluar el cumplimiento de la meta existió un accidente y no se determinó la responsabilidad, se retendrá el pago hasta que se dirima.<br>Las multas de responsabilidad del chofer, son aquellas que se apliquen en el momento en que él estaba manejando el vehículo |