

**Comprobante Documento**

SISID  
Ministerio de Justicia



ID SISID :	822236
Materia :	RES EX 2272 DE 29/1/2021 MEMO A: JEFA GABINETE SUBSECRETARIO DE JUSTICIA MAT. REMITE RES. EXT. DE CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2022 DE LA SUBSECRETARIA DE JUSTICIA MEMO A: UNIDAD DE FISCALIA MAT. SOLICITA REVISIÓN Y/O APROBACIÓN DE PROPUESTA DE RESOLUCIÓN QUE APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2022. MEMO A: GABINETE MINISTRO MAT.: RTE. CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2022 MEMO A: JEFA DE GABINETE SUBSECRETARIO DE JUSTICIA MAT. REMITE CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2022 DE LA SUBSECRETARIA DE JUSTICIA MEMO A: SRA. JEFA DE GABINETE SUBSECRETARIO DE JUSTICIA MAT. REMITE PROPUESTA DE MEMORANDUM PARA EL SR. MINISTRO DE JUSTICIA - ADJUNTA ANEXO N° 2 RELATIVO A LA VERSIÓN FINAL DE INDICADORES DE GESTIÓN Y ANEXO N° 1 CORRESPONDIENTE AL EQUIPO DE TRABAJO DE LA SUBSECRETARIA DE JUSTIICA AMBOS AÑO 2022.
Folio :	32458.21
Tipo Dcto :	Resolución Exenta
Número Ing. Dcto :	
Número Des. Dcto :	2272
Oficina de Partes deriva a :	INTERESADO
Sistema Integrado de Documentos (SISID)	



Ministerio de  
Justicia y  
Derechos  
Humanos

Gobierno de Chile



OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y  
PRESUPUESTO  
C/LA/AMR/DIA/XG/FICCA/APR/CVL

APRUEBA CONVENIO PARA EL AÑO 2022 SOBRE  
APLICACIÓN DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO  
COLECTIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 7° DE LA  
LEY N° 19.553.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

2272

SANTIAGO

29 NOV 2021

### Hoy se resolvió lo que sigue:

**VISTOS:** Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 2016, de esta Secretaría de Estado, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; en el Decreto Supremo de Justicia N° 1.597, Reglamento Orgánico del Ministerio de Justicia; en la Ley N° 19.553, que Concede Asignación de Modernización y otros Beneficios que Indica; en la Ley N° 19.882, que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que Indica; en el Decreto Ley N° 249, de 1973, que Fija Escala Única de Sueldos para el Personal que Señala; en el Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del Artículo 7° de la Ley N° 19.553; en la Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República; y en la demás normativa aplicable.

### CONSIDERANDO:

1. Que, los artículos 1° y 2° de la Ley N° 19.553, conceden una asignación de modernización a los funcionarios de planta y a contrata de las instituciones regidas por las normas remuneracionales del Decreto Ley N° 249, de 1974, que Fija Escala Única de Sueldos para el Personal que Señala.
2. Que, la aludida asignación está compuesta por tres elementos, cuales son: un componente base; un incremento por desempeño institucional, y un incremento por desempeño colectivo, cuyos montos corresponden a determinados porcentajes de los estipendios indicados en el artículo 4° y siguientes de la Ley N° 19.553.
3. Que, respecto del incremento por desempeño colectivo, el artículo 7° inciso 1° de la Ley N° 19.553, señala que: *"será concedido a los funcionarios que se desempeñen en equipos, unidades o áreas de trabajo, en relación con el grado de cumplimiento de las metas anuales fijadas para cada uno de ellos"*. Agregando en su letra d) que: *"Las metas y sus indicadores (...) quedarán establecidas, junto con los equipos, unidades o áreas, en un convenio de desempeño que anualmente deberán suscribir los servicios con el respectivo ministro, en el último trimestre de cada año"*.
4. Que, con fecha 30 de noviembre de 2021, se suscribió el convenio de desempeño a que se refiere el considerando anterior, entre el Subsecretario de Justicia y el Ministro del ramo.
5. Que, el citado Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del Artículo 7° de la Ley N° 19.553, indica en su artículo 19° que: *"Mediante resolución o decreto, el respectivo jefe superior de servicio formalizará el convenio de desempeño dentro de los 10 días siguientes a su suscripción"*, especificándose además en el artículo 1° del mismo Reglamento que, se entenderá por *"Jefe superior de servicio"* el

Subsecretario o Jefe Superior de un Servicio Público o entidad correspondiente, procediendo que se formalice el convenio del rubro mediante el presente acto administrativo.

6. Que, consta en el expediente administrativo que se han considerado mecanismos de consulta e información sobre el contenido del referido convenio, con la Asociación de Funcionarios Públicos de la Subsecretaría de Justicia, de acuerdo a lo señalado en el Memorándum N°3.513, de fecha 07 de octubre de 2021, dirigido al Presidente a la Asociación de Funcionarios del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, AFUMINJU, donde se remite la propuesta preliminar de indicadores para el año 2022.

#### **RESUELVO:**

**APRUÉBASE** el convenio de desempeño para la aplicación del incremento por desempeño colectivo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 19.553 de la Subsecretaría de Justicia para el año 2022, suscrito entre el Subsecretario de Justicia y el Ministro de Justicia y Derechos Humanos, cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO DE DESEMPEÑO PARA LA APLICACIÓN DEL INCREMENTO POR  
DESEMPEÑO COLECTIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 7° DE LA LEY N°  
19.553 DE LA SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA PARA  
EL AÑO 2022**

En Santiago de Chile, a 30 de noviembre de 2021, entre el Ministro de Justicia y Derechos Humanos, Sr. Hernán Larraín Fernández y en representación de la Subsecretaría de Justicia, el Subsecretario de Justicia, Sr. Sebastián Valenzuela Agüero, se ha acordado el siguiente convenio:

**PRIMERO:** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7° de la ley N° 19.553, el jefe de cada servicio afecto a la referida asignación de modernización, definirá los equipos, unidades o áreas de trabajo y sus metas de gestión e indicadores, en el curso del último trimestre de cada año, debiendo suscribirse para tal efecto el convenio de desempeño correspondiente, entre cada servicio y la o el Ministra(o) respectivo.

**SEGUNDO:** Por medio del presente instrumento, las partes vienen a definir los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Justicia y sus correspondientes metas de gestión e indicadores, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022, con el objeto de aplicar, en su oportunidad, el incremento por desempeño colectivo de la asignación de modernización que establece el artículo 7° de la Ley N° 19.553.

**TERCERO:** Para cumplir con el objetivo señalado previamente, el Subsecretario de Justicia ha utilizado parámetros funcionales, territoriales o ambos combinados, para definir los equipos de trabajo. Asimismo, ha establecido sus metas e indicadores de gestión, en consideración a su pertinencia, relevancia y vinculación con las definiciones estratégicas institucionales, validadas en el Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional del Programa de Mejoramiento de la Gestión a que se refiere el artículo 6° de la ley N° 19.553, las que a continuación se detallan:

**a) Misión:**

Contribuir al desarrollo y la seguridad ciudadana del país, a través de la modernización del sistema de justicia, promoviendo normas y políticas públicas orientadas a facilitar el acceso, la protección de los derechos de las personas y la reinserción social, todo ello en el marco del respeto a los derechos humanos.

b) Objetivos Estratégicos:

1. Avanzar en la modernización del ordenamiento legislativo y del sistema de administración de justicia, a través de reformas y modificaciones legales, que permitan establecer procedimientos judiciales más oportunos, eficientes y transparentes para los ciudadanos, potenciando la cooperación con el Poder Judicial, asegurando su independencia, por medio de mecanismos e intercambios de experiencia.
2. Tramitar las leyes tendientes a lograr la reforma del marco jurídico e institucional en materia de protección de niños, niñas y adolescentes vulnerados, perfeccionando la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, propendiendo a fortalecer la reinserción social juvenil.
3. Mejorar los sistemas penitenciarios y de reinserción social de las personas adultas en conflicto con la ley penal, a través del perfeccionamiento del marco jurídico institucional e impulsando la generación de una oferta programática con la participación de otras carteras de Estado, para asegurar mejores condiciones de vida para la población penal.
4. Garantizar la calidad de atención y accesibilidad para todas las personas, con un trato equitativo, sin importar su raza, nacionalidad, religión, género, orientación sexual, condición u origen social, sin discriminaciones arbitrarias entre hombres y mujeres, a través de la modernización y fortalecimiento de los servicios del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, promoviendo y fortaleciendo una cultura de transparencia.

c) Productos y/o Servicios Estratégicos:

1. Gestión y modernización de la justicia: Estudiar, diseñar, presentar iniciativas legales e implementar aquellas que correspondan, a fin de modernizar la justicia y mejorar el acceso a ella.
2. Supervisión de Planes y Programas Sectoriales: Efectuar la supervisión de planes y programas sectoriales y la coordinación de los proyectos de inversión ejecutados por los Servicios del Sector Justicia.
3. Orientación y Coordinación de la Asistencia Jurídica: Coordinar la acción de las instituciones que brindan Asistencia Jurídica gratuita, con el fin de contribuir a la igualdad de todas las personas ante la ley.
4. Administración del Sistema de Mediación Familiar: Administrar el Sistema Nacional de Mediación Familiar, propendiendo a la adecuada administración de sus recursos y efectuando un seguimiento a los Centros de Mediación contratados por el Ministerio de Justicia, así como al Registro de Mediadores, a fin de entregar un servicio de calidad a nuestros usuarios/as.
5. Servicios de Información y Atención Ciudadana: Otorgar atención a las solicitudes y/o trámites, que realizan directamente los/as usuarios/as en la Subsecretaría de Justicia.

d) Clientes/Beneficiarios/Usuarios:

- Comunidad Nacional en general.
- Poder Ejecutivo.
- Poder Judicial.
- Poder Legislativo.
- Servicios Dependientes y/o Relacionados del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos.

CUARTO: Los mecanismos de control del presente convenio se efectuarán, mediante la elaboración de informes de avance respecto de las metas e indicadores de gestión de cada equipo de trabajo, los que serán remitidos periódicamente al Subsecretario de Justicia. En este sentido, los responsables de los equipos de trabajo o el funcionario/a a quien éste designe, reportarán los avances de sus respectivas metas a través de los mecanismos disponibles en el Sistema de Gestión para la Información - SIG - o en el sistema dispuesto para tales efectos. Lo anterior, sin perjuicio de otros mecanismos que disponga el Subsecretario de Justicia.

QUINTO: Los procesos de evaluación y mecanismos de verificación del presente convenio, se aplicarán de acuerdo a las disposiciones establecidas en los párrafos 5° y 6° del Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del Artículo 7° de la Ley N° 19.553.

SEXTO: La identificación de los equipos de trabajo, con la individualización de los funcionarios de la Subsecretaría de Justicia que los integrarán, se detallan en Anexo N° 1 que forma parte integrante del presente convenio.

SÉPTIMO: La descripción específica de las metas de cada equipo de trabajo de la Subsecretaría de Justicia, sus ponderadores e indicadores, los medios de verificación de estos últimos, las fuentes de información, la frecuencia de medición de las metas, el plazo de aplicación y responsable de las mismas, se definen en el Anexo N° 2 que forma parte integrante del presente convenio.

OCTAVO: El presente convenio se firma en dos ejemplares del mismo tenor y validez, quedando uno en poder de cada parte.

Hay firmas.

(Los anexos a continuación forman parte del presente convenio transcrito)

## Anexo N° 1:

**Anexo N°1**  
**Convenio de Desempeño Colectivo año 2022**  
**Definición de Equipos de Trabajo**  
**Subsecretaría de Justicia**

Equipo de Trabajo		Gabinetes			
N°	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	AMANDA LOYOLA URRRA	17.226.950	8	CONTRATA	PROFESIONAL
2	BELÉN CANEIRO DÍAZ	15.456.858	1	CONTRATA SRCEI	PROFESIONAL
3	CECILIA DE LAS MERCEDES ULLOA LARA	14.188.874	9	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
4	CONSTANZA ESPINOZA POBLETE	15.854.614	0	CONTRATA	PROFESIONAL
5	COSTANZA TRESOLDI MANRÍQUEZ	13.455.401	0	CONTRATA	PROFESIONAL
6	DAN MUÑOZ SILVA	9.860.506	1	CONTRATA	PROFESIONAL
7	DANIELA CARTAGENA FERNÁNDEZ	13.912.210	0	CONTRATA	PROFESIONAL
8	DANIELA MARÍA LAZO MUÑOZ	12.658.980	8	CONTRATA	PROFESIONAL
9	EDUARDO ANDRÉS VALDERAS TELLO	16.820.746	8	CONTRATA	PROFESIONAL
10	ERIKA HERMINIA APARIZ SILVA	8.059.111	K	CONTRATA	PROFESIONAL
11	EVELYN BARRIENTOS VALLEJOS	15.484.611	5	CONTRATA	PROFESIONAL
12	FABIOLA DE LOS ÁNGELES ENERO DÍAZ	11.332.973	4	CONTRATA	PROFESIONAL
13	FERNANDO ANDRÉS ERICES LAGOS	17.769.161	5	CONTRATA	ADMINISTRATIVO

14	JACK CONTRERAS PARRA	13.617.116	K	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
15	JORGE CARRASCO JARA	7.166.139	3	PLANTA	DIRECTIVO
16	JUAN ALBERTO PARRA CAÑAS	7.013.029	7	PLANTA	PROFESIONAL
17	JUAN MAURICIO SOBARZO SOBARZO	13.819.746	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
18	LORENA ÁNGELA CAMPOS COFRÉ	13.470.511	6	CONTRATA	PROFESIONAL
19	MARCELA ISABEL URETA MELO	12.472.817	7	CONTRATA	PROFESIONAL
20	MARÍA ALEJANDRA POBLETE MORALES	11.563.221	3	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
21	MARÍA CLAUDIA LORCA PINO	10.858.213	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
22	MARÍA CONTRERAS LOYOLA	12.268.861	5	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
23	MARÍA SOLEDAD MORTERA DE IRUARRIZAGA	18.022.055	0	CONTRATA	PROFESIONAL
24	MARÍA TERESA MARTÍNEZ HUERTA	11.972.229	2	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
25	MARJORIE ESCOBAR CONTRERAS	10.064.590	4	CONTRATA	PROFESIONAL
26	MIRIAM ÚRSULA VALDIVIA AGUILERA	14.149.548	8	CONTRATA	PROFESIONAL
27	NUVIA DEL PILAR GUAJARDO LEIVA	16.454.629	2	CONTRATA	PROFESIONAL
28	ÓSCAR IGNACIO BRAVO FARÍAS	11.753.878	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
29	PAOLA JHON MARTÍNEZ	17.125.969	K	CONTRATA	PROFESIONAL
30	PATRICIA GARRIDO REBOLLEDO	12.663.442	0	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
31	PAULA ALEJANDRA CORTÉS CAVIERES	15.335.887	7	CONTRATA	PROFESIONAL
32	PAULINA ACUÑA PRAT	15.775.640	0	CONTRATA	PROFESIONAL
33	PEDRO ALEJANDRO DAZA LABBÉ	17353829	4	CONTRATA	PROFESIONAL
34	RUBÉN EDUARDO VILLAGRÁN FIGUEROA	12327779	1	CONTRATA	PROFESIONAL
35	SEBASTIÁN CARMONA SILVA	17.266.554	3	CONTRATA	PROFESIONAL
36	SIMONE HARTARD CAZENAVE	13.858.657	K	CONTRATA	PROFESIONAL
37	SORAYA DE LUJAN RÍOS MUÑOZ	8.273.379	5	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
38	TIAGO FELIPE COSTAS MADARIAGA	16.207.465	2	CONTRATA	PROFESIONAL
39	VÍCTOR HUGO MUÑOZ MORALES	13.291.703	5	CONTRATA	PROFESIONAL
40	XIMENA ISABEL SALAS CAUTIVO	14.443.752	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
41	YANNELY ORTIZ FERNÁNDEZ	22.804.578	0	CONTRATA	ADMINISTRATIVO

Equipo de Trabajo		División Jurídica			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	ANA ROSA OYANEDER ORTEGA	12.477.882	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
2	BÁRBARA VON KNORRING CIFUENTES	15.784.603	5	CONTRATA	PROFESIONAL
3	CARLOS JAVIER AGUILAR MUÑOZ	10.930.158	2	PLANTA	DIRECTIVO
4	CAROLINA ANGÉLICA MATUS CONTRERAS	12.834.368	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
5	DANIELA GONZÁLEZ BALAGUER	14.656.755	K	CONTRATA	PROFESIONAL
6	DIEGO JOSÉ BENAVENTE LARRAÍN	12.286.108	2	CONTRATA	PROFESIONAL
7	FELIPE ALFONSO MORA ZAPATA	16.741.142	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
8	FELIPE GASTÓN RAYO CORTÉS	16.365.636	1	CONTRATA	PROFESIONAL
9	FLORA BEN-AZUL MANDIOLA	18.298.798	0	CONTRATA	PROFESIONAL
10	GABRIEL ANDRÉS RODRÍGUEZ MONTALBA	13.905.726	0	CONTRATA	PROFESIONAL
11	GUILLERMO FERRADA JORQUERA	18.936.613	2	CONTRATA	PROFESIONAL
12	IGNACIO GAETE LAGOS	17.706.988	4	CONTRATA	PROFESIONAL
13	JAVIERA GABRIELA CÁRCAMO CÁCERES	19.200.480	2	CONTRATA	PROFESIONAL
14	JOSÉ ANTONIO ESCOBAR PEÑALOZA	9.840.988	2	CONTRATA	PROFESIONAL
15	KARINA ANDREA CERDA NEIRA	15.899.124	1	CONTRATA	PROFESIONAL
16	LUCÍA CRICIA INOSTROZA BURDILES	12.860.512	6	CONTRATA	ADMINISTRATIVO

17	MANUEL ALEJANDRO CERDA SANDOVAL	13.665.159	5	CONTRATA	PROFESIONAL
18	MARCIA ANDREA CONTRERAS GÓMEZ	11.338.380	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
19	MARTÍN ANDRÉS MORALES BARAHONA	12.912.037	1	CONTRATA	PROFESIONAL
20	MIGUEL ÁNGEL SAAVEDRA OJEDA	14.557.771	3	CONTRATA	PROFESIONAL
21	MILTON RODRIGO ESPINOZA VERGARA	9.352.135	8	PLANTA	DIRECTIVO
22	MÓNICA NARANJO LÓPEZ	13.458.502	1	PLANTA	DIRECTIVO
23	NATALIA PAZ BUSTOS ÁLVAREZ	15.415.230	K	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
24	PAULA RECABARREN LEWIN	13.028.773	5	CONTRATA	PROFESIONAL
25	ROCÍO ALEJANDRA GONZÁLEZ SANDOVAL	15.911.913	0	CONTRATA	PROFESIONAL
26	SERGIO BARRIENTOS ALONSO	12.421.866	7	CONTRATA	PROFESIONAL
27	SERGIO DOMÍNGUEZ TILLERIA	6.366.673	4	PLANTA	DIRECTIVO
28	SOLANGE IVONNE SILVA QUILODRÁN	15.491.294	0	CONTRATA	PROFESIONAL
29	TEGUALDA CARVAJAL ARAVENA	9.461.466	K	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
30	VALERIA ALEJANDRA MORENO GAVILÁN	15.893.087	0	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
31	VALESKA DINAMARCA IBACACHE	15.372.482	2	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
32	VERÓNICA GABRIELA DE LA O GANDÁSEGUI	11.646.700	3	CONTRATA	PROFESIONAL

Equipo de Trabajo		División Judicial			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	ANA DELIA CASTILLO HAEGER	12.593.056	5	CONTRATA	PROFESIONAL
2	ANA MARÍA PARRAGUEZ LÓPEZ	10.548.834	3	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
3	CAMILA CATALÁN RAMÍREZ	17.959.504	4	CONTRATA	PROFESIONAL
4	CARLA JAVIERA SOTO MUÑOZ	16.362.231	9	CONTRATA	
5	CAROLINA ALEJANDRA HUERTA VERA	10.973.894	8	CONTRATA	
6	CAROLINA ANTONIETTA BURROWS SOTO	13.663.030	K	CONTRATA	
7	CAROLINA LISBET GÓMEZ MONTENEGRO	14.282.564	3	CONTRATA	
8	CINDY MARIBEL FERNÁNDEZ TAPIA	13.701.022	4	CONTRATA	
9	CLAUDIA MARCELA ACUÑA MONTERO	13.060.717	9	CONTRATA	
10	CONSTANZA MATAMALA ARELLANO	16.794.375	6	CONTRATA	
11	CRISTIÁN RODRIGO GONZÁLEZ HERRERA	14.442.205	8	CONTRATA	
12	ELIZABETH MÓNICA URBINA VERGARA	7.985.512	K	CONTRATA	
13	FRANCISCO ANTONIO PINTO GARCÍA	13.435.751	7	CONTRATA	
14	FRANCO JOEL ORELLANA VERGARA	17.677.235	2	CONTRATA	
15	GUILLERMO ARTURO MERINO PINO	11.644.224	8	CONTRATA	
16	HÉCTOR MERY ROMERO	7.448.953	2	PLANTA	
17	JOSÉ ALEJANDRO BELTRÁN RAMÍREZ	15.426.607	0	CONTRATA	
18	JULIE ANGÉLICA BURGOS ORCAISTEGUI	16.936.046	4	CONTRATA	
19	LUIS RAÚL GABRIEL CLAVERO DÍAZ	17.732.557	0	CONTRATA	
20	MABELL DENISSE GONZÁLEZ SALAZAR	14.224.308	3	CONTRATA	
21	MARCELA URIBE BASCUR	7.141.217	2	CONTRATA	
22	MARÍA ELENA ESPINA VÉLIZ	10.218.888	8	CONTRATA	
23	MARÍA FERNANDA SOTO MONTERO	14.108.231	0	CONTRATA	
24	MARÍA ISABEL BALBONTÍN RODRÍGUEZ	6.695.645	8	CONTRATA	
25	MARTA SALDAÑA SALDAÑA	16.253.590	0	CONTRATA GENCHI	
26	OSCAR ENRIQUE INZUNZA CERNA	7.748.541	4	CONTRATA	
27	PALOMA GABRIELA DOMÍNGUEZ SILVA	15.821.305	2	CONTRATA	
28	PAMELA ALEJANDRA DONOSO NORAMBUENA	13.112.844	4	CONTRATA	
29	PATRICIA MARIBEL FLORES SAAVEDRA	16.548.406	1	CONTRATA	

30	PAULINA SOLIS ARELLANO	12.671.966	3	CONTRATA	
31	PILAR VALENTINA SOTO GONZÁLEZ	16.911.730	6	CONTRATA	
32	RICARDO ANDRÉS HERRERA RALLIMAN	15.483.588	1	CONTRATA	
33	ROBERTO ALFREDO RODRÍGUEZ VEGA	9.854.775	4	CONTRATA	
34	ROBERTO SEBASTIÁN URRA BARRIERE	15.111.112	2	CONTRATA	
35	RODRIGO JARA MUÑOZ	12.710.655	K	CONTRATA	
36	RODRIGO ROMERO GONZÁLEZ	14.189.455	2	CONTRATA	
37	ROLANDA ISABEL ROMERO ESCANDAR	7.418.871	0	CONTRATA	
38	SEBASTIÁN SCHMOLLER SWETT	16.430.510	4	PLANTA	
39	TANIA ALEJANDRA RAMÍREZ APARIZ	13.690.633	K	CONTRATA	
40	VALESKA TATIANA FIGUEROA GONZÁLEZ	17.859.712	4	CONTRATA	
41	VANESSA CAMPOS SEPÚLVEDA	13.453.234	3	CONTRATA SRCel	
42	VERÓNICA PAZ PINCHEIRA HILL	16.364.144	5	CONTRATA	
43	VERÓNICA PILAR INOSTROZA VALDERRAMA	15.586.366	8	CONTRATA	

Equipo de Trabajo		Oficina de Planificación y Presupuesto			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	ALEXIS ESTEBAN PEZOA PODEA	15.544.345	6	CONTRATA	PROFESIONAL
2	ÁLVARO IGNACIO BARBAGELATA SANTA CRUZ	8.236.127	8	CONTRATA	PROFESIONAL
3	CARLOS ANDRÉS HERNÁNDEZ JARA	19.111.677	1	CONTRATA	PROFESIONAL
4	CAROL CERDA ARANEDA	16.239.986	7	CONTRATA	PROFESIONAL
5	CAROLINA DE LOS ÁNGELES VALDÉS LÓPEZ	13.939.879	3	CONTRATA	PROFESIONAL
6	CHRISTIAN ANDRÉS CASTRO NONQUE	12.478.651	7	CONTRATA	PROFESIONAL
7	CLAUDIO ALEJANDRO ESPINOSA GONZÁLEZ	12.866.120	4	CONTRATA	PROFESIONAL
8	DANIEL ALEXIS GÓMEZ CORNEJO	12.408.991	3	CONTRATA	PROFESIONAL
9	EUGENIA ALEJANDRA JORQUERA SAAVEDRA	13.818.768	3	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
10	EMILIO GONZÁLEZ TREJO	13.258.725	6	CONTRATA	PROFESIONAL
11	FABIÁN ENCINA PÉREZ	17.972.115	5	CONTRATA	PROFESIONAL
12	FELIPE ALEJANDRO ROSALES JOFRÉ	14.128.797	4	CONTRATA	PROFESIONAL
13	FERNANDA ANTONIA PAVEZ MONTENEGRO	16.557.194	0	CONTRATA	PROFESIONAL
14	GUSTAVO ALEJANDRO OLIVERA BELTRÁN	15.936.001	6	CONTRATA	PROFESIONAL
15	IGNACIO ESTEBAN SEPÚLVEDA GONZÁLEZ	13.946.338	2	CONTRATA	PROFESIONAL
16	ISAÍAS ABELARDO VELÁSQUEZ PINTO	17.072.857	2	CONTRATA	PROFESIONAL
17	JULIO JIMÉNEZ LAGOS	9.457.525	7	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
18	LUPERCIO ITURRA VALDIVIA	7.779.950	8	CONTRATA GENCHI	ADMINISTRATIVO
19	JORGE MONTERO ORTEGA	17.286.639	5	CONTRATA	PROFESIONAL
20	JUAN NAVARRO PÉREZ	12.897.184	K	CONTRATA	TECNICO
21	MARCELA DEL TRÁNSITO JARA PEÑA	12.294.358	5	CONTRATA	TECNICO



22	MARÍA EUGENIA SALAS GAITÁN	14.506.008	7	CONTRATA SRCEI	PROFESIONAL
23	MARÍA INES PALMA POBLETE	12.409.778	9	CONTRATA	PROFESIONAL
24	MARÍA LORETO GONZÁLEZ LAZO	15.224.918	7	PLANTA	DIRECTIVO
25	MARÍA SOLEDAD PUENTES BELMAR	8.527.244	6	CONTRATA	PROFESIONAL
26	MARLINDA EVA ROJAS RODRÍGUEZ	13.564.903	1	CONTRATA	PROFESIONAL
27	MIGUEL CORNEJO RALLO	12.862.781	2	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
28	MIGUEL PINO MARTÍNEZ	14.380.535	2	CONTRATA SRCEI	PROFESIONAL
29	MAXIMILIANO IBÁÑEZ VERGARA	17.256.228	0	CONTRATA	PROFESIONAL
30	MENANDRO SLAIBE ROJAS	17.540.148	2	CONTRATA	PROFESIONAL
31	NATALIA MÖLLER PARDO	14.615.482	4	CONTRATA	PROFESIONAL
32	ÓSCAR AUGUSTO RODRÍGUEZ FUENTES	12.863.523	8	CONTRATA	PROFESIONAL
33	PAMELA KARINE NEIRA NEIRA	12.812.294	K	CONTRATA	PROFESIONAL
34	PAOLA ANDREA MORENO HENRÍQUEZ	11.630.806	1	CONTRATA	PROFESIONAL
35	PAOLA YOLANDA REYES ROJAS	10.968.088	5	CONTRATA	TECNICO
36	PATRICIA ASTUDILLO LEAL	12.123.311	8	PLANTA	DIRECTIVO
37	PATRICIO ALEJANDRO IBARRA GUTIÉRREZ	10.425.200	1	CONTRATA	PROFESIONAL
38	PAULINA ZENTENO DÍAZ	13.962.042	9	CONTRATA	PROFESIONAL
39	RICARDO GONZÁLEZ RODRIGUEZ	9.001.605	9	CONTRATA	PROFESIONAL
40	RODOLFO POBLETE CAMPOS	17.233.172	6	CONTRATA	PROFESIONAL
41	ROSA LIANA SEPÚLVEDA FUENTES	8.543.250	8	PLANTA	DIRECTIVO
42	SERGIO ALEX RAMOS DÍAZ	12.144.183	7	CONTRATA	TECNICO
43	SOLANGE MIRYAM MUÑOZ ÁVILA	12.635.737	0	CONTRATA	PROFESIONAL
44	SOLEDAD ISOLDA BARRAZA BARRUETO	12.364.333	K	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
45	SUSANA ANDREA VERA ROJAS	13.266.671	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
46	TANIA LUZ VERGARA FUENZALIDA	12.868.702	5	CONTRATA	PROFESIONAL
47	VÍCTOR ARAVENA ESCOBAR	15.596.387	5	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
48	TERESITA DE JESÚS MARTÍNEZ LIZANA	9.211.601	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
49	VALESKA ROXANA MILLACURA QUEZADA	12.685.201	0	CONTRATA	PROFESIONAL
50	MIGUEL ÁNGEL MÉNDEZ GONZÁLEZ	9.494.864	9	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
51	VILMA DEL CARMEN MUÑOZ CUEVAS	9.252.484	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
52	YELKA PATRICIA CORONADO LAWSON	9.876.201	9	CONTRATA	PROFESIONAL

Equipo de Trabajo		División de Reinserción Social			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO

1	BÁRBARA VIVIANA GUTIÉRREZ GALLARDO	15.439.571	7	CONTRATA	PROFESIONAL
2	CARLA RETAMAL PACHECO	15.176.234	4	CONTRATA	PROFESIONAL
3	CAROLINA MOSQUEIRA NÚÑEZ	13.291.442	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
4	CAROLINA PAZ CONDEMARÍN NORAMBUENA	13.892.348	7	CONTRATA	PROFESIONAL
5	CECILIA ALEJANDRA TORRES CALQUÍN	13.250.247	1	CONTRATA	PROFESIONAL
6	CLAUDIA BRUNA ROBLEDO	15.969.548	4	CONTRATA	PROFESIONAL
7	CLAUDIA CISTERNAS ESCOBAR	12.722.228	2	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
8	CLAUDIA ESPINOZA CANCINO	12.418.693	5	CONTRATA	PROFESIONAL
9	CLAUDIA MUÑOZ BOTELLO	12.687.906	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
10	CONSTANZA CARRILLO MAGNA	17.141.334	6	CONTRATA	PROFESIONAL
11	FERNANDO RUIZ PUSCHEL	17.124.636	9	CONTRATA	PROFESIONAL
12	FRANCISCO BUSTOS DURÁN	12.239.824	2	CONTRATA SENAME	PROFESIONAL
13	GABRIELA SUSANA VALENZUELA ROZAS	16.239.664	1	CONTRATA	PROFESIONAL
14	IVÁN IGNACIO NAVARRO PAPIĆ	15.338.286	7	CONTRATA	PROFESIONAL
15	IVÁN NAVARRO ESPINOZA	13.521.934	7	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
16	JOSEFINA NAVARRO GALILEA	16.018.272	5	CONTRATA	PROFESIONAL
17	JOSEFINA RIVAS AYLWIN	18.636.465	1	CONTRATA	PROFESIONAL
18	KAREN ANDREA ROJAS CONTRERAS	15.338.768	0	CONTRATA	PROFESIONAL
19	LORENA SALAS PÉREZ	14.911.599	4	CONTRATA SENAME	ADMINISTRATIVO
20	LUCÍA BUSTAMANTE MÁRQUEZ	16.148.431	8	CONTRATA	PROFESIONAL
21	MACARENA CORTÉS CAMUS	13.456.763	5	CONTRATA	PROFESIONAL
22	MARCELA MARÍA MIREYA CORVALÁN LETELIER	12.296.254	7	PLANTA	DIRECTIVO
23	MARCELA VELÁSQUEZ PERALTA	12.627.942	6	PLANTA GENCHI	PROFESIONAL
24	MARÍA PAZ GONZÁLEZ ROJAS	10.866.370	7	CONTRATA SENAME	PROFESIONAL
25	MARÍA TERESA BRITO MARTÍNEZ	15.782.490	2	CONTRATA	PROFESIONAL

26	MARIANA DÍAZ DÍAZ	17.832.143	9	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
27	MARTA OLIVARES URZÚA	10.206.609	K	CONTRATA SENAME	PROFESIONAL
28	MÓNICA PEDREROS FUENZALIDA	11.657.339	3	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
29	NATALIA ALEJANDRA POZO VALDÉS	15.354.669	K	CONTRATA	PROFESIONAL
30	PEDRO ALONSO MANUEL PACHECO SALAS	13.633.721	1	CONTRATA	PROFESIONAL
31	PEDRO PINTO ACUÑA	9.253.883	4	PLANTA GENCHI	PROFESIONAL
32	PRISCILLA ORELLANA CABALLERO	13.713.730	5	CONTRATA	PROFESIONAL
33	RAÚL IGNACIO SCHONTHALER JUANICOTENA	10.535.931	4	CONTRATA	PROFESIONAL
34	SEBASTIÁN PÉREZ SAN MARTÍN	14.145.378	5	CONTRATA	PROFESIONAL
35	SILVANA MUÑOZ MUÑOZ	11.684.950	K	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
36	TILSON LABBE VERDUGO	13.254.262	7	CONTRATA	PROFESIONAL
37	VIVIANA ANGÉLICA REBOLLEDO SALAZAR	7.018.001	4	PLANTA	PROFESIONAL
38	VIVIANA DEL PILAR VELIZ RODRÍGUEZ	15.428.503	2	CONTRATA	ADMINISTRATIVO

Equipo de Trabajo		Departamento Administrativo			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	ADOLFO JESÚS GÁLVEZ FUENZALIDA	17.578.814	K	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
2	ALEJANDRA NATALY BARBOZA DÍAZ	16.145.775	2	CONTRATA	PROFESIONAL
3	ALVARO CONCHA RIVERA	16.384.537	7	CONTRATA	PROFESIONAL
4	ANDREA DEL CARMEN GAMBOA AGUILERA	12.958.607	9	CONTRATA	TECNICO
5	ARNALDO VARGAS ZÚNIGA	15.887.268	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
6	BASTIÁN ALEJANDRO AVILÉS LABBÉ	17.255.368	0	CONTRATA	PROFESIONAL
7	BASTIÁN CATRIN SEPÚLVEDA	18.073.751	0	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
8	BETZABÉ ESTELIA VALLE MUÑOZ	15.428.964	K	CONTRATA	PROFESIONAL
9	CAMILA PACHECO ADONIS	16.663.978	6	CONTRATA GENCHI	ADMINISTRATIVO
10	CARLA CARREÑO RIQUELME	17.794.501	3	CONTRATA	PROFESIONAL
11	CARLOS ANDRÉS GONZÁLEZ FIGUEROA	18.836.036	K	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
12	CATALINA ANDREA VARGAS URETA	16.441.185	0	CONTRATA	PROFESIONAL
13	CLAUDIA ALEJANDRA ARAYA LOBOS	15.342.284	2	CONTRATA	PROFESIONAL
14	CLAUDIO RAMÍREZ VILLAGRÁN	17.485.354	1	CONTRATA GENCHI	AUXILIAR

15	CLAUDIO ROBERTO ROJAS VUCINA	10.297.682	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
16	CRISTIÁN ESCOBEDO FIGUEROA	19.067.213	1	CONTRATA	PROFESIONAL
17	DANIEL ITURRA GUTIÉRREZ	19.057.968	9	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
18	DINA LÓPEZ LÓPEZ	17.284.251	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
19	ENRIQUE BANUS ZÚÑIGA	18.612.041	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
20	EUGENIO ESTEBAN FIGUEROA MURA	13.451.082	K	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
21	GLORIA PATRICIA GUZMÁN ALCAÍNO	7.102.230	7	CONTRATA	PROFESIONAL
22	GREGORIA HUENCHUÑIR MALDONADO	17.247.208	7	CONTRATA	TECNICO
23	HERNÁN GERARDO PINTO ARAYA	7.047.290	2	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
24	IRIS DEL CARMEN ABARCA MORA	8.027.847	0	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
25	ISABEL GAJARDO MORALES	13.787.034	7	CONTRATA	PROFESIONAL
26	JAVIER ENRIQUE CHUAQUI MANZUR	13.027.470	6	CONTRATA	PROFESIONAL
27	JAVIERA IGNACIA MEMBLO VERA	19.565.221	K	CONTRATA	PROFESIONAL
28	JÉSSICA ADRECIA VILLAGRÁN FIERRO	11.353.577	6	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
29	JORGE ALEJANDRO VELÁSQUEZ ÑANCULEF	17.374.203	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
30	JORGE LUIS ZÚÑIGA VALDÉS	10.596.223	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
31	JORGE TURRA HERMOSILLA	18.726.079	5	CONTRATA	PROFESIONAL
32	JOSÉ CUEVAS HEVIA	10.407.046	9	CONTRATA	PROFESIONAL
33	JOSÉ LUIS VILLAGRÁN DÍAZ	11.487.690	9	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
34	JUAN CARLOS ACUÑA MONTERO	13.656.335	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
35	JUAN PABLO CONCHA CASANOVA	17.265.803	2	CONTRATA	PROFESIONAL
36	KAREN FERNANDA ARMIJO NILO	15.343.656	8	CONTRATA	PROFESIONAL
37	KARINA CORNEJO VARGAS	13.475.290	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
38	KARLA FERES TORREBLANCA	9.407.524	6	PLANTA	DIRECTIVO
39	LUIS IBARRA BAHAMONDES	17.708.816	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
40	LUZ MARÍA PIZARRO BONILLA	9.124.027	0	CONTRATA	PROFESIONAL
41	MAKARENA GONZÁLEZ RAMÍREZ	16.118.892	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
42	MANUEL SÁNCHEZ HIDALGO	12.879.649	5	CONTRATA GENCHI	ADMINISTRATIVO
43	MARCELO REINALDO LORCA PINO	10.531.453	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
44	MARCIA ANDREA ROMERO ZELADA	15.670.480	6	CONTRATA	PROFESIONAL
45	MARCO ROJAS GONZÁLEZ	12.677.766	3	CONTRATA GENCHI	ADMINISTRATIVO
46	MARCOS NAVARRO LLANOS	18.119.412	K	CONTRATA	PROFESIONAL
47	MARGARITA OBEID SUÁREZ	16.390.989	8	PLANTA GENCHI	CABO SEGUNDO
48	MARÍA INÉS ALEGRÍA IBARRA	7.937.018	5	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
49	MARÍA SABRINA AGUAYO URZÚA	10.593.598	6	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
50	MARISELLA MARGARITA PÉREZ ZURITA	15.725.354	9	CONTRATA	ADMINISTRATIVO

51	MAX IGNACIO HERNÁNDEZ CRUZ	17.752.721	1	CONTRATA	PROFESIONAL
52	MAYRA FERNANDA CÁCERES CASTRO	17.172.704	9	CONTRATA	PROFESIONAL
53	NATALIA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	16.323.349	5	CONTRATA	PROFESIONAL
54	NATALIA ANTONIETA AZUA DECART	15.522.512	2	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
55	NICOLE CASANOVA CANALES	16.787.082	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
56	NICOLE HERRERA FUENTES	16.924.091	4	CONTRATA	TECNICO
57	PATRICIA ALEJANDRA SOTO LORCA	10.258.594	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
58	PATRICIA ANDREA ALDUNATE PARDO	16.573.626	5	CONTRATA	PROFESIONAL
59	PATRICIO ANDRÉS BELTRÁN DÍAZ	17.106.159	8	CONTRATA	PROFESIONAL
60	PATRICIO ANDRÉS HENRÍQUEZ PÉREZ	16.073.037	4	CONTRATA	PROFESIONAL
61	PAULINA EMILIA VÁSQUEZ HUIQUIAO	16.647.413	2	CONTRATA	PROFESIONAL
62	SEBASTIÁN FIGUEROA LIZANA	15.933.435	K	CONTRATA	PROFESIONAL
63	SOLANGE DEL CARMEN SCHMEISSER NÚÑEZ	9.170.616	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
64	VICTOR CAMPOS FUENTES	12.281.836	5	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
65	VICTORIA GABRIELA GÓMEZ LAGOS	12.881.068	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
66	WALTER VALLEJOS GONZÁLEZ	9.246.814	3	PLANTA	PROFESIONAL
67	YANINA IVETTE OPAZO ROMERO	17.008.045	9	CONTRATA	PROFESIONAL

Equipo de Trabajo		Unidad de Fiscalía			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	ALEJANDRO LUSSAC MATAMALA PÉREZ	12.553.627	1	CONTRATA	PROFESIONAL
2	ANDRÉS ROJAS ROMÁN	13.250.795	3	CONTRATA DPP	PROFESIONAL
3	ANGÉLICA MANRÍQUEZ RAMÍREZ	10.683.808	9	CONTRATA	PROFESIONAL
4	CARLOS MONARDES VALDENEGRO	15.706.276	K	CONTRATA SRCEI	PROFESIONAL
5	DANIEL LEAL ARANCIBIA	14.399.506	2	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
6	FRANCIA LORENA ARÁNGUIZ ESPINOZA	13.280.453	2	CONTRATA	PROFESIONAL
7	GONZALO ARAVENA STUTZ	10.642.051	3	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
8	JOSÉ ÁVILA BARRERA	9.832.925	0	CONTRATA	PROFESIONAL
9	MACARENA GERALDINE PIÑA CRUZ	13.940.526	9	CONTRATA	PROFESIONAL
10	MARCIA IBARRA ERISA	15.344.725	K	CONTRATA	PROFESIONAL
11	MARÍA PAULINA LEYTON HERRERA	15.631.768	3	CONTRATA	PROFESIONAL
12	MARÍA PAZ RIVAS CORDERO	15.550.380	7	CONTRATA	PROFESIONAL
13	MARÍA XIMENA GUZMÁN FUHRER	13.305.995	4	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
14	MIRTHA CAMPOS IBÁÑEZ	16.463.177	K	CONTRATA	PROFESIONAL
15	PABLO CÉSAR HIDALGO BROSSARD	15.781.460	5	CONTRATA	PROFESIONAL
16	PAOLA TABILO GONZÁLEZ	15.311.390	4	CONTRATA	PROFESIONAL

17	SILVIA CAROLINA CAREAU FUENTEALBA	15.987.874	0	CONTRATA	PROFESIONAL
----	-----------------------------------	------------	---	----------	-------------

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Arica y Parinacota			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	ALEJANDRA SOLEDAD CLERY GODOY	14.103.135	K	CONTRATA	PROFESIONAL
2	ANDREA ZAPATA MENDIZABAL	16.769.635	K	CONTRATA	PROFESIONAL
3	CINDY EVELYN VILLARROEL TAUCARE	12.437.990	3	CONTRATA	PROFESIONAL
4	CLAUDIA VILLASEÑOR FERNÁNDEZ	16.688.081	5	PLANTA GENCHI	CABO
5	JONATHAN MUÑOZ GÓMEZ	20.658.351	7	CONTRATA	PROFESIONAL
6	JUAN YÉVENES MUÑOZ	13.614.571	1	PLANTA GENCHI	SARGENTO 2°
7	MILKA ADRIANA LARRONDO OLCAY	7.411.867	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
8	RAÚL GIL GONZÁLEZ	7.024.697	K	PLANTA	DIRECTIVO

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Tarapacá			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	FERNANDO MAURICIO CANALES HERTRAMPF	13.414.893	4	PLANTA	DIRECTIVO
2	FRESIA CAYO MONDACA	10.732.393	7	CONTRATA	PROFESIONAL
3	LEOPOLDO ZAPATA GARRIDO	16.807.234	1	PLANTA GENCHI	CABO 2°
4	RODRIGO MANUEL GUZMÁN GUZMÁN	12.478.456	5	CONTRATA	PROFESIONAL
5	VÍCTOR DOMÍNGUEZ ZENTENO	12.320.934	6	PLANTA GENCHI	SARGENTO 2°
6	VIVIANA IDA GANGAS PROVOSTE	12.259.450	5	CONTRATA	ADMINISTRATIVO

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Antofagasta			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	CRISTIÁN MONDACA MEDINA	14.029.502	7	PLANTA GENCHI	CABO 2°
2	CRISTINA ALEJANDRA CARDOSO TAPIA	13.014.082	3	CONTRATA	PROFESIONAL
3	DANILO MONTECINOS VERGARA	13.371.121	K	PLANTA GENCHI	CABO 1°
4	ERNESTO SEGUNDO SALAZAR ALFARO	7.838.037	3	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
5	JULIANNA ASTORGA GARCÍA	15.680.817	2	CONTRATA	PROFESIONAL
6	ORIETA ÁLVAREZ MONTES	14.109.264	2	CONTRATA	PROFESIONAL
7	PAULA GARCÍA BARRÍA	13.643.437	3	PLANTA	DIRECTIVO
8	VILMA JELVEZ PEÑAILILLO	17.133.351	2	CONTRATA	PROFESIONAL

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Atacama			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	FRANCISCO CASTRO GONZÁLEZ	14.019.635	5	PLANTA GENCHI	CABO 2°
2	MARGARITA FARITH CONTRERAS RÍOS	5.395.140	6	PLANTA	DIRECTIVO

3	MAURICIO HERNÁN PÉREZ CASTILLO	12.805.768	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
4	OLGA JEANNETTE ARAYA ABURTO	12.863.061	9	CONTRATA	PROFESIONAL
5	ROCÍO LEZCANO ESPINOZA	16.012.703	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
6	VÍCTOR GUERRERO ZEBALLOS	18.003.056	5	CONTRATA	PROFESIONAL

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Coquimbo			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	ALESSANDRA TENISI VENEGAS	16.083.718	7	CONTRATA	PROFESIONAL
2	CARLOS ALBERTO CID SAZO	14.552.115	7	COMISION GENCHI	CABO 2°
3	FELIPE ANDRÉS VARGAS LOBOS	15035341	6	CONTRATA	PROFESIONAL
4	MARÍA JOSÉ DÍAZ OJEDA	13.749.021	8	CONTRATA	PROFESIONAL
5	SANDRA OLGA CORVALÁN CASTRO	12.633.902	K	CONTRATA	PROFESIONAL
6	SARA GABRIELA CONTRERAS CEJAS	13.177.657	8	PLANTA	DIRECTIVO
7	YASNA PAOLA MILLA ESQUIVEL	10.636.913	5	CONTRATA	PROFESIONAL

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Valparaíso			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	CECILIA HERNÁNDEZ CÁRDENAS	12.846.611	8	CONTRATA	PROFESIONAL
2	CLAUDIA HENRÍQUEZ ROJAS	12.623.799	5	CONTRATA	PROFESIONAL
3	DANIEL FARÍAS MORAN	17.210.442	8	PLANTA GENCHI	GENDARME 1°
4	DANIELA LEIVA MIRANDA	17.140.204	2	CONTRATA	TECNICO
5	GLADYS CAROLINA GONZÁLEZ TORO	7.536.748	1	CONTRATA	PROFESIONAL
6	IGNACIA JAVIERA NAVARRO GIBERT	17.620.040	5	CONTRATA	PROFESIONAL
7	JOSÉ BARTOLUCCI SCHIAPPCASSE	16.576.267	3	PLANTA	DIRECTIVO
8	LUZ MYRIAM CONTRERAS GÓMEZ	9.608.362	9	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
9	MARIA VANESSA ARELLANO DURÁN	10.133.499	6	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
10	NINETT PUÑO TORDECILLA	10.796.266	2	CONTRATA SRCEI	ADMINISTRATIVO
11	VALINIA NEIRA RUIZ	13.306.103	7	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial Metropolitana			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	CLAUDIO ROJAS SARACCO	9.882.980	6	CONTRATA SENAME	PROFESIONAL
2	DENISSE SUÁREZ AVILÉS	16.625.947	9	CONTRATA GENCHI	ADMINISTRATIVO
3	GABRIEL CUEVAS GATICA	16.362.067	7	PLANTA	DIRECTIVO
4	KARINA PINO MIERES	15.933.927	0	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL

5	MARÍA PAZ ANDREA VALENZUELA CAROCA	12.882.890	7	CONTRATA	PROFESIONAL
6	MARICARMEN ANTONIA LIRA MONARDES	17.055.200	8	CONTRATA	PROFESIONAL
7	PAULA ANDREA ISLA FLORES	12.496.104	1	CONTRATA	PROFESIONAL
8	ROCÍO HERRERA VALENZUELA	15.821.340	0	CONTRATA	PROFESIONAL
9	RODOLFO PATRICIO ROJAS AÑIBARRO	12.448.419	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
10	SAMANTHA ROMINA FOUCAUT SOTO	9.491.534	1	CONTRATA	PROFESIONAL
11	SANDRA ACUÑA GUIÑEZ	8.993.456	7	CONTRATA SENAME	TÉCNICO

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial del Libertador General Bernardo O'Higgins				
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO	
1	BÁRBARA PERRY ESPINOSA	7.173.387	4	PLANTA	DIRECTIVO	
2	CLAUDIA ANDREA MIRANDA CONCHA	8.539.111	9	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL	
3	CRISTIÁN LEONARDO SALVATIERRA VALENCIA	16.522.611	9	CONTRATA	PROFESIONAL	
4	ERIKA JOHANNA SARAVIA NAHUELÁN	12.258.224	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
5	JACQUELINE DEL CARMEN YAÑEZ CARTAGENA	9.781.431	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
6	JAIME RODRIGO VALDIVIA SILVA	11.757.918	2	CONTRATA	PROFESIONAL	
7	MANUEL VARGAS VARGAS	15.698.291	1	PLANTA GENCHI	SARGENTO 1º	
8	MARÍA ANGÉLICA SALAMIA ROJAS	12.130.180	6	CONTRATA	PROFESIONAL	
9	MARÍA JOSÉ PESCADOR DOMÍNGUEZ	13.607.609	3	CONTRATA	PROFESIONAL	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial del Maule				
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO	
1	CÉSAR ALEJANDRO VALDÉS ACEVEDO	16.269.787	0	CONTRATA	PROFESIONAL	
2	CÉSAR GARRIDO AGURTO	15.964.867	2	PLANTA GENCHI	CABO	
3	ELENA FERNANDA SANHUEZA RAMOS	14.553.490	9	CONTRATA	PROFESIONAL	
4	HISPANIA ISABEL VERGARA GENERAL	13.950.851	3	CONTRATA	PROFESIONAL	
5	JOSÉ GERMÁN VERDUGO SOTO	6.034.479	5	PLANTA	DIRECTIVO	
6	LORENA AVELLO VÁSQUEZ	9.197.198	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
7	MARÍA PÍA BAEZA RIVERA	15.474.818	0	CONTRATA	PROFESIONAL	
8	MYRIAM PATRICIA CEJAS VERDUGO	11.458.508	4	CONTRATA	TECNICO	
9	SARA ESCOBAR GONZÁLEZ	8.288.895	0	CONTRATA SRCEI	ADMINISTRATIVO	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Ñuble				
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO	



1	ÁLVARO SOTELO SALAZAR	14.358.773	8	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
2	CAMILA HERLITZ LEAL	17.346.167	4	CONTRATA	PROFESIONAL
3	JACQUELINE GUÍÑEZ NÚÑEZ	9.896.165	8	PLANTA	DIRECTIVO
4	JOSÉ PARRA DOMÍNGUEZ	13.616.713	8	PLANTA GENCHI	SARGENTO 2°
5	KATHERINE FLORES BAHAMONDES	17.737.147	5	CONTRATA GENCHI	ADMINISTRATIVO
6	MARICARMEN VALDÉS GUZMÁN	16.784.356	5	CONTRATA	PROFESIONAL
7	RODRIGO LIZANA SALINAS	15.809.365	0	PLANTA GENCHI	CABO 2°
8	VALESKA GONZÁLEZ GONZÁLEZ	14.356.097	K	CONTRATA	PROFESIONAL
9	YOANA AMÉSTICA ELGUETA	12.378.144	9	CONTRATA	ADMINISTRATIVO

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Biobío			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	CARMEN GLORIA FERNÁNDEZ MORALES	7.981.481	4	PLANTA	ADMINISTRATIVO
2	FERNANDA CAROLINA ARROYO ASENCIO	17.045.770	5	CONTRATA	PROFESIONAL
3	MARCIA GONZÁLEZ BAQUEDANO	9.954.172	5	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
4	MYRNA ROSA SANHUEZA VALLEJOS	10.602.159	7	CONTRATA	PROFESIONAL
5	NAZARIO SAMUEL CUEVAS MORENO	9.954.348	5	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
6	SERGIO LUIS VALLEJOS CARLE	10.623.457	6	PLANTA	DIRECTIVO

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de La Araucanía			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	ISABEL SÁNCHEZ SANDOVAL	12.239.870	6	CONTRATA	PROFESIONAL
2	JORGE CAMPOS REBOLLEDO	13.805.920	0	PLANTA GENCHI	CABO
3	LILIANA FRÍAS COLLAO	13.761.720	K	CONTRATA	PROFESIONAL
4	MARCIA SILVANA HERRERA PEREIRA	12.708.319	3	CONTRATA	PROFESIONAL
5	MARÍA SOLEDAD ARANEDA BARRÍA	12.181.893	0	CONTRATA	PROFESIONAL
6	MARIELA ANDREA GARCÍA SOTO	12.708.727	K	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
7	STEPHANIE CAMINONDO EYSSAUTIER	15.550.091	3	PLANTA	DIRECTIVO
8	YUSARI BEATRIZ SANDOVAL ORTIZ	11.587.495	0	CONTRATA	ADMINISTRATIVO

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Los Ríos			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	CARMEN GLORIA MORALES REBOLLEDO	12.472.738	3	CONTRATA	PROFESIONAL
2	GLADYS VERÓNICA HUAQUIÁN BILLEKE	12.048.774	4	CONTRATA	PROFESIONAL
3	MIGUEL ALEJANDRO DELGADO CUEVAS	12.431.453	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
4	RENATO CAVADA LÓPEZ	10.157.670	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
5	RICARDO ROJAS PÉREZ	13.520.522	2	CONTRATA	ADMINISTRATIVO

6	RODRIGO OÑATE BETANZO	16.806.195	1	PLANTA	DIRECTIVO
7	ROSA GALLARDO GALDAMES	13.151.326	7	PLANTA GENCHI	CABO 2°
8	SEBASTIÁN ROLDÁN PAEZ	12.747.381	1	CONTRATA	PROFESIONAL

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Los Lagos			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	ALEX RICAR MEEDER THIERS	8.686.317	0	PLANTA	DIRECTIVO
2	CAROLINA ALEJANDRA ALMONACID OJEDA	12.934.651	5	CONTRATA	PROFESIONAL
3	CINTIA AGUILAR VEGA	17.842.452	1	CONTRATA	PROFESIONAL
4	EVELYN WALESKA MILLER NAVARRO	12.339.931	5	CONTRATA	PROFESIONAL
5	JACQUELINE SOLEDAD CONTRERAS AMENGUAL	9.005.413	9	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
6	MARISELA ALEJANDRA MANSILLA OJEDA	18.460.470	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
7	PAOLA CATALÁN GALLEGOS	10.735.893	5	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
8	PRISCILLA ELLIET RAMOS CARRASCO	15.653.700	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	CARLOS MELLA ATTON	15.302.979	2	CONTRATA	PROFESIONAL
2	LUIS PRIETO EPUYAO	15.305.412	6	PLANTA	DIRECTIVO
3	MARÍA JOSÉ PÉREZ MORALES	16.840.925	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
4	MARIELA LORENA SALAZAR VIDAL	9.306.263	9	CONTRATA	PROFESIONAL
5	MIGUEL HERRERA HERNÁNDEZ	13.739.649	1	CONTRATA	PROFESIONAL
6	SANDRA FABIOLA VILLEGAS SANTIBAÑEZ	10.996.930	3	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
7	TEODORO FOITZICK GONZÁLEZ	13.820.241	0	PLANTA GENCHI	SARGENTO 2°
8	XIMENA IVONNE GAJARDO BUSTAMANTE	6.972.642	9	CONTRATA	ADMINISTRATIVO

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Magallanes y de la Antártica Chilena			
Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO(A)	RUN	DV	CALIDAD JURIDICA	ESTAMENTO
1	CRISTÓBAL FERNÁNDEZ JOFRÉ	15.771.766	9	PLANTA	DIRECTIVO
2	DIEGO SEPÚLVEDA MARTÍNEZ	17.302.159	3	CONTRATA	PROFESIONAL
3	FELIPE HENRÍQUEZ INSUNZA	15.681.003	7	PLANTA GENCHI	CABO
4	LORENA PAZ NERVI MIRANDA	8.685.991	2	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
5	ROBERTO HOFER OYANEDER	7.529.602	9	CONTRATA	PROFESIONAL
6	RONY TRABOL PLAZA	14.158.210	0	PLANTA GENCHI	CABO
7	TATIANA BEATRÍZ NADUAM DÍAZ	14.228.625	4	CONTRATA	PROFESIONAL

**Anexo N° 2:**

**Anexo N°2**  
**Convenio de Desempeño Colectivo año 2022**  
**Definición de Metas e Indicadores de Gestión**  
**Subsecretaría de Justicia**

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Gabinetes</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Jefe/a de Gabinete Subsecretaria/o de Justicia		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>41</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>3</b>

Indicador N°1	<b>Promedio de tiempo en la gestión de respuestas a las solicitudes de información ingresadas a Gabinete de Subsecretario(a) de Justicia.</b>			Meta	5 días
				Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días de gestión de las solicitudes de acceso a información recibidas en el Gabinete de Subsecretario(a) de Justicia / Número total de solicitudes de acceso a información recibidas en el Gabinete de Subsecretario(a) de Justicia)				
Numerador	2.340	Dimensión	Eficiencia	Unidad de Medida	Días
Denominador	780	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Gestionar en un plazo no superior a 5 días hábiles promedio, las solicitudes de acceso a información ingresadas al Gabinete de Subsecretario(a) de Justicia.				
Medios de Verificación	Planilla Excel, con datos de ingresos y despachos de las solicitudes de acceso a información, gestionadas en Gabinete de Subsecretario(a) de Justicia.				
Fuente(s) de Información	Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.				
Notas Técnicas	<p>1. La contabilización de los plazos corresponderá a días hábiles, contados desde que se reciba en Gabinete de Subsecretario(a) de Justicia, el memorándum y/o flujo digital de plataforma DocDigital con la propuesta de respuesta a la solicitud de información, desde la Unidad de Auditoría Ministerial, para otorgar su conformidad con la propuesta planteada o efectuar, dentro de ese mismo plazo, todas las observaciones que se estime pertinente al área de atención ciudadana y, eventualmente, requerir a la Unidad de Origen competente, que efectúe aquellos cambios que considere necesarios, los que deberán ser subsanados dentro del plazo de un día hábil desde que se le notifique, o dentro del plazo que le sea especialmente otorgado.</p> <p>2. Se entiende por "gestionadas" aquellas solicitudes de acceso a la información ingresada y despachada hacia el solicitante de la información, mediante la derivación del oficio a la Oficina de Partes, Archivos y Transcripciones y/o envío de correo electrónico que entrega respuesta.</p> <p>3. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</p>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°2	<b>Promedio de tiempo en la gestión de resolución exenta que llama a licitación pública y aprueba bases administrativas.</b>			Meta	5 días
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días de gestión de resolución exenta de bases de licitación recibidas en el Gabinete de Subsecretario (a) de Justicia / N° total de resolución exenta de bases de licitación recibidas en el Gabinete de Subsecretario(a) de Justicia)				
Numerador	117	Dimensión	Eficiencia	Unidad de Medida	Días
Denominador	39	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Gestionar en un plazo no superior a 5 días hábiles promedio, las resoluciones exentas que llama a licitación pública y aprueba bases administrativas, gestionadas en Gabinete de Subsecretario(a) de Justicia.				
Medios de Verificación	Planilla Excel, con datos de ingreso y despacho de cada Resolución Exenta que llama a Licitación Pública y Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, gestionadas en Gabinete de Subsecretario(a) de Justicia.				
Fuente(s) de Información	Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.				
Notas Técnicas	<p>1. La contabilización de los plazos corresponderá a días hábiles, contados desde que se reciba en Gabinete de Subsecretario(a) de Justicia, el Memorándum y/o flujo digital de plataforma DocDigital con la propuesta de Resolución Exenta que llama a Licitación Pública y Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.</p> <p>2. Se entiende por "gestionada" aquella Resolución Exenta que llama a Licitación Pública y Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, ingresada y derivada a la Oficina de Partes, Archivos y Transcripciones.</p> <p>3. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</p>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°3	<b>Porcentaje de actividades ejecutadas del plan de Comunicaciones.</b>			Meta	100%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas del plan de Comunicaciones /N° total de actividades programadas del plan de Comunicaciones)*100			Ponderador	33%
Numerador	4	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	4	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta busca fortalecer la difusión de las actividades del Sector y del Subsecretario de Justicia.				
Medios de Verificación	Boletín trimestral enviado a través de correo electrónico a los/as funcionarios/as del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte apariciones en prensa.</li> <li>- Link de páginas /publicaciones en medios.</li> <li>- Informe de prensa.</li> <li>- Registros audiovisuales.</li> <li>- Comunicados de Prensa.</li> </ul>				
Notas Técnicas	El boletín será elaborado y enviado trimestralmente por la Unidad de Comunicaciones en los meses de abril, julio, octubre y diciembre.				
Supuestos	Cambio de criterios de las autoridades.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>División Jurídica</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	<b>Jefe/a División Jurídica</b>		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>33</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>5</b>

Indicador N°1	<b>Promedio en el proceso la recepción, revisión y asignación de las denuncias recibidas por el Área de Fiscalización del Departamento de Personas Jurídicas en un tiempo promedio máximo de 4,5 días hábiles.</b>			Meta	4,5 días
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria total de días hábiles de revisión de los antecedentes de las denuncias recibidas en el año t / Total de Denuncias asignadas en el año t)			Ponderador	20%
Numerador	480	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días
Denominador	96	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta consiste en mantener un tiempo promedio máximo entre la recepción de la denuncia, la revisión de los antecedentes que contiene y su posterior asignación al fiscalizador, trazabilidad que no comprende, en caso alguno, una fase de revisión y/o de aprobación que sea de responsabilidad directa del Jefe(a) de la División Jurídica. El objetivo es que el tiempo promedio del proceso de recepción, revisión y asignación de las denuncias recibidas durante el año por el Área de Fiscalización del Departamento de Personas Jurídicas sea inferior o igual a 4,5 días hábiles, permitiendo realizar un examen de admisibilidad para así distinguir entre aquellas solicitudes de fiscalización que son de competencia del Ministerio de Justicia y DDHH, de aquellas que no lo son y en consecuencia dar una respuesta oportuna tanto a los usuarios que deben recurrir a instancias diferentes como a los que requieren se de curso progresivo a procedimientos de fiscalización.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planilla Excel con el tiempo de análisis de antecedentes por denuncias Unidad de Fiscalización.</li> <li>2. Registro mensual, que entrega el Sistema PJ Consolidado, con el historial de cada denuncia ingresada.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	Sistema PJ Consolidado.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para todos los efectos de cálculo se consideran días hábiles.</li> <li>2. Para la contabilización de los días, se considera la fecha del día siguiente de ingreso de la denuncia al Área de Fiscalización del Departamento de Personas Jurídicas como inicio del proceso y, como término, la fecha de asignación al fiscalizador.</li> <li>3. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°2	<b>Responder al menos un 50% de las solicitudes de transparencia derivadas al Departamento de Personas Jurídicas en un plazo máximo de 8 días hábiles.</b>			Meta	50%
Fórmula de Cálculo	(Total de respuestas enviadas a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia, en un plazo igual o inferior a 8 días hábiles en el año t / Total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el año t)*100			Ponderador	20%

Numerador	75	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	150	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene como propósito medir el tiempo de respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública asignadas por la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia, al Departamento de Personas Jurídicas. El objetivo es que al menos un 50% de las solicitudes de transparencia derivadas al Departamento sean respondidas en un plazo máximo de 8 días hábiles.				
Medios de Verificación	1. Constancia de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia. 2. Comunicación escrita o correo electrónico de Auditoría Ministerial con la solicitud de transparencia. 3. Planilla Excel con los tiempos de revisión de las solicitudes de acceso a la información pública.				
Fuente(s) de Información	Sistema de Gestión de Solicitudes.				
Notas Técnicas	1. El tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia asigna al Departamento de Personas Jurídicas, se contabilizará desde la fecha de recepción de esas solicitudes en el Área de Transparencia del Departamento de Personas Jurídicas, hasta la fecha de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia 2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales. 3. Se excluyen del universo de requerimientos, para efectos de contabilizar los plazos relativos a esta meta, aquellos referidos a un elevado número de actos administrativos y/o antecedentes para cuya respuesta se requiera de un plazo superior a 8 días hábiles, contados conforme a la Ley N° 20.285.- Esta circunstancia será calificada por el Jefe del Departamento de Personas Jurídicas dentro de las 24 horas siguientes desde la fecha de recepción en el Área de Transparencia del Departamento de Personas Jurídicas de la solicitud en cuestión.				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°3	<b>Elaborar Catastro de Actividad Legislativa mensualmente, en el plazo de cinco días hábiles posteriores al término del mes objeto de cada catastro.</b>			Meta	91%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ total de catastros mensuales en el año } t / N^{\circ} \text{ total de catastros programados en el año } t) * 100$				
Numerador	11	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	12	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta tiene por objeto proporcionar información a la autoridad ministerial, de manera permanente y oportuna, indicando el estado de tramitación de la cartera de proyectos que contempla la agenda legislativa del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y de aquellas iniciativas de ley de otros Ministerios en que nuestra Cartera es llamada a intervenir por la vía de estudio, revisión y formulación de observaciones. El objetivo es cumplir con la elaboración de al menos un 91% de Catastro de Actividad Legislativa.				
Medios de Verificación	Correo electrónico de comunicación al (a la) Sr. (Sra.) Ministro(a) de Justicia y Derechos Humanos, al (a la) Subsecretario(a) de Justicia y al (a la) Subsecretario(a) de Derechos Humanos, remitido por el(la) Jefe(a) de la División Jurídica, el(la) Jefe(a) del Departamento de Asesoría y Estudios, y/o quién se designe, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes.				
Fuente(s) de Información	Carpetas compartidas de la División Jurídica, que contengan los archivos de cada Catastro de Actividad Legislativa.				
Notas Técnicas	Para la contabilización de los días de envío de cada Catastro de Actividad Legislativa, se consideran los 5 días hábiles posteriores al término del mes que se informa. Para el caso del Catastro correspondiente a diciembre podrá ser enviado hasta el último día hábil de este mes.				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°4	<b>Elaborar Catastro de Actividad Reglamentaria mensualmente en el plazo de cinco días hábiles posteriores al término del mes objeto de cada catastro.</b>			Meta	83%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ total de catastros reglamentarios en el año } t / N^{\circ} \text{ total de catastro reglamentarios programados en el año } t) * 100$				
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	12	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta tiene por objeto proporcionar información a la autoridad ministerial, de manera permanente y oportuna, indicando el estado de tramitación de los reglamentos cuya dictación se encuentra				

	mandatada al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. El objetivo es cumplir con la elaboración de al menos un 83% de Catastro de Actividad Reglamentaria.
Medios de Verificación	Correo electrónico de comunicación al (a la) Sr. (Sra.) Ministro(a) de Justicia y Derechos Humanos, al (a la) Subsecretario(a) de Justicia y al (a la) Subsecretario(a) de Derechos Humanos, remitido por el(la) Jefe(a) del Departamento de Asesoría y Estudios, y/o quien éste designe dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes.
Fuente(s) de Información	Carpetas compartidas de la División Jurídica, que contengan los archivos de cada Catastro de Actividad Legislativa.
Notas Técnicas	Para la contabilización de los días de envío de cada Catastro de Actividad Reglamentaria, se consideran los 5 primeros días hábiles posteriores al término del mes objeto de cada catastro. Para el caso del Catastro correspondiente a diciembre podrá ser enviado hasta el último día hábil de este mes.
Supuestos	No aplica.

Indicador N°5	Publicación de boletines de la Unidad de Investigación y Coordinación, en página web ministerial y correo institucional, de forma semestral.			Meta	100%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Boletines publicados en el año t / N° de Boletines planificados para publicar en el año t)*100				
Numerador	2	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	2	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta consiste en publicar y difundir las principales actividades desarrolladas en la Unidad de Investigación y Coordinación y en el Departamento de Asesoría y Estudios, ambos de la División Jurídica, durante el año. El objetivo es difundir el trabajo realizado por el Ministerio en el área de estudios y el área legislativa, a nivel interno, como posible insumo el trabajo que desarrollan otras Unidades ministeriales y, a nivel externo, vinculado a los productos que se finalicen y se pongan a disposición de la comunidad en la web ministerial.				
Medios de Verificación	Boletines publicados en página web institucional y enviados por correo institucional a destinatarios internos y autoridades.				
Fuente(s) de Información	Estudios desarrollados en la Unidad de Investigación y Coordinación e iniciativas legales impulsadas por el Departamento de Asesoría y Estudios del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.				
Notas Técnicas	Los informes serán publicados semestralmente y para envío se considerarán los meses de julio y diciembre.				
Supuestos	No aplica.				

Nombre Equipo de trabajo	División Judicial		
Cargo Responsable	Jefe/a División Judicial		
Total de funcionarios/as equipo	44	Número de indicadores equipo	4

Indicador N°1	Porcentaje de inspecciones a la ejecución del Programa Mi Abogado, en relación a las inspecciones programadas.			Meta	100%
				Ponderador	25%
Fórmula de Cálculo	(N° de inspecciones efectuadas en el año t/N° de inspecciones programadas para el año t)*100				
Numerador	16	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	16	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta consiste en la realización de inspecciones - en terreno o por vía telemática - al Programa Mi Abogado, ejecutado por las Corporaciones de Asistencia Judicial, con el fin de verificar la cabal aplicación del modelo de intervención definido para el programa y el cumplimiento de los compromisos establecidos en los respectivos convenios.  Las inspecciones serán efectuadas por la Unidad Técnica Nacional del programa Mi Abogado, de acuerdo a la planificación anual, abarcando todas las regiones del país.				
Medios de Verificación	Informes de Inspección, validado por la Coordinadora Nacional del Programa.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación anual semestral de inspecciones en terreno.</li> <li>- Informes de Inspección.</li> </ul>				

Notas Técnicas	Las inspecciones podrán efectuarse en forma presencial o remota. El reporte del mes de enero incorporará la planificación de las inspecciones a realizar y podrá modificarse en caso de que surjan situaciones que impidan su realización de la forma programada.
Supuestos	La Unidad Técnica cuenta con disponibilidad presupuestaria suficiente para realizar las inspecciones de forma presencial y con medios institucionales mínimos para realizar aquellas por vía telemática.

Indicador N°2	<b>Porcentaje de Informes de Desempeño por Componentes de las Corporaciones de Asistencia Judicial realizados, en relación al total de Informes programados.</b>			Meta	100%
				Ponderador	25%
Fórmula de Cálculo	(N° de Informes trimestrales de desempeño por componentes CAJ elaborados/N° de Informes trimestrales de desempeño por componentes CAJ programados)*100				
Numerador	4	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	4	Ámbito	Resultado	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta consiste en la elaboración de informes trimestrales acumulativos que den cuenta del desempeño de cada CAJ, por cada uno de los componentes o servicios que brindan a sus usuarios. Para ello, el Departamento de Asistencia Jurídica sistematiza la información estadística que mensualmente reportan las Corporaciones de Asistencia Judicial, efectuando análisis por región y por institución, comparando con iguales periodos del año anterior. Lo anterior, con el objetivo de retroalimentar a los Directores Generales de las CAJ respecto de su desempeño, así como proporcionar a las autoridades ministeriales información actualizada de la gestión de las Corporaciones de Asistencia Judicial.				
Medios de Verificación	Informes Trimestrales de Gestión remitidos a través de Oficio de la Jefa DAJ a los/as Directores Generales de las Corporaciones de Asistencia Judicial y mediante Memorandum del Jefe de la División Judicial al Subsecretario de Justicia.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes estadísticos mensuales de las Corporaciones de Asistencia Judicial</li> <li>- Consolidados de información ministeriales, elaborados en base a los registros estadísticos de las Corporaciones de Asistencia Judicial.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El envío de los Informes Trimestrales a las Corporaciones de Asistencia Judicial se realizará dentro del mes siguiente a la recepción de los reportes estadísticos de las CAJ en la División Judicial.</li> <li>2. El último informe será enviado en el mes de diciembre, con información al 30 de noviembre de 2022.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°3	<b>Porcentaje de Informes Estadísticos de Tramitación de Nombramientos del Poder Judicial realizados, en relación al total de Informes programados.</b>			Meta	100%
				Ponderador	25%
Fórmula de Cálculo	(N° de Informes estadísticos trimestrales de tramitación de nombramientos del Poder Judicial elaborados/N° de Informes estadísticos trimestrales de gestión de nombramientos del Poder Judicial programados)*100				
Numerador	4	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	4	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta consiste en elaborar y enviar informes trimestrales respecto del proceso de nombramiento de funcionarios de los escalafones primario y secundario del Poder judicial, incluyendo titulares, suplentes e interinos. El proceso de nombramiento genera datos administrativos que permiten al Departamento Judicial elaborar información estadística respecto de, entre otros, el número de miembros del poder judicial nombrados en el periodo, desagregada por cargo, por escalafón, por jurisdicción y por sexo, diferenciando entre titulares, suplentes e interinos. Además, el tiempo promedio de tramitación. Esta información sistematizada dará origen a los informes trimestrales que deberá emitir el Departamento Judicial y que deberá ser enviada por el Jefe de la División Judicial a las Autoridades Ministeriales.				
Medios de Verificación	Informes trimestrales remitidos a través de Memorandum del Jefe de la División Judicial al señor Ministro de Justicia y Derechos Humanos y al señor Subsecretario de Justicia.				
Fuente(s) de Información	Información estadística del proceso de nombramientos del Poder Judicial, generada por el Departamento Judicial.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El reporte del mes de enero de 2022 consistirá en la programación del trabajo para el cumplimiento de la meta.</li> <li>2. Los Informes Trimestrales se elaborarán durante el mes siguiente al cierre del trimestre.</li> </ol>				

	3. El último informe se referirá a los nombramientos efectuados hasta el 30 de noviembre de 2022.
Supuestos	No aplica.

Indicador N°4	<b>Porcentaje de Reclamos sobre la prestación del Servicio de Mediación Familiar con respuesta final a los Usuarios/as en un plazo máximo de 40 días hábiles en el periodo t.</b>			Meta	80%
				Ponderador	25%
Fórmula de Cálculo	(N° de Reclamos sobre la prestación del Servicio de Mediación Familiar con respuesta final a los Usuarios/as en un plazo máximo de 40 días hábiles en el periodo t/N° Total de Reclamos sobre la prestación del Servicio de Mediación Familiar con respuesta final en el periodo t) *100				
Numerador	144	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	180	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta está referida dar una respuesta final al 80% de los Reclamos sobre la prestación del Servicio de Mediación Familiar que efectúen los Usuarios durante el periodo t en un plazo máximo de 40 días hábiles.				
Medios de Verificación	Reporte mensual (planilla Excel) de Gestión de Reclamos del Servicio de Mediación Familiar.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planilla de Gestión de Reclamos.</li> <li>- Sistema SISID de Oficina de Partes.</li> <li>- Oficios de Respuesta enviados a los Usuarios/as.</li> <li>- Carpetas con antecedentes de Gestión de los Reclamos.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se considerarán como Reclamos válidos, aquellos que hayan ingresado formalmente por las vías establecidas, esto es: OIRS del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Correos Electrónicos dirigidos a la casilla reclamosmediacion@minjusticia.cl y reclamos ingresados a través de Oficina de Partes de la Subsecretaría o Seremis.</li> <li>2. Se entenderá como respuesta final al usuario/a aquella en la cual se emite una respuesta por parte de la Unidad de Mediación, una vez analizada la información presentada, y por tanto involucra la gestión de este para dar respuesta. En este sentido la Unidad de Mediación puede responder sin solicitar antecedentes al centro de mediación, si correspondiera, o una vez solicitados los antecedentes respectivos al reclamado. En el caso de que el centro de mediación no responda dentro de los plazos establecidos (10 días hábiles), la Unidad de Mediación cuenta con un máximo de 20 días hábiles (por Bases) para informar al reclamante que se iniciará un procedimiento infraccional contra el centro de mediación en cuestión, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 81 de diciembre de 2017 o se entregue respuesta final con resolución de su caso, considerándose esta respuesta, para efectos de la medición, como fecha de respuesta final al usuario. Se hace presente que el procedimiento infraccional cuenta con otros plazos asociados y bajo ningún punto de vista se considerarán dentro de los plazos del reclamo por el cual se inició este procedimiento.</li> <li>3. El plazo de 40 días hábiles, se contará desde la fecha de recepción del Reclamo en la Unidad de Mediación, la cual queda registrada en la Planilla de Gestión de Reclamos del Área de Contratos de la Unidad de Mediación y se entenderá como respondido el reclamo, desde el despacho de la respuesta a la Oficina de Partes del Ministerio, a través del Sistema SISID.</li> <li>4. Para seleccionar los reclamos que serán reportados mensualmente, se utilizará como fecha de corte la fecha en que se dio la respuesta final al reclamante.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Nombre Equipo de trabajo	División de Reinserción Social		
Cargo Responsable	Jefe/a División de Reinserción Social		
Total de funcionarios/as equipo	39	Número de indicadores equipo	4

Indicador N°1	<b>Porcentaje de Decretos que otorgan beneficios de la ley N° 19.856 gestionados por la División de Reinserción Social.</b>			Meta	95%
				Ponderador	25%
Fórmula de Cálculo	(N° de decretos asociados a la ley N° 19.856 enviados a Gabinete de la Subsecretaría con a lo menos 25 días de anticipación a la fecha de egreso con beneficio / N° total de solicitudes que, cumpliendo requisitos legales, fueron recibidas a lo menos con 60 días hábiles de anticipación a la fecha de cumplimiento con beneficio en el periodo t) *100				
Numerador	2.090	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	2.200	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Decretos de reducción de condena (Ley 19.856) enviados a Gabinete de la Subsecretaría con a lo menos 25 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio, respecto al total				



	de solicitudes que, cumpliendo los requisitos legales sus antecedentes fueron recibidos en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos con a lo menos 60 días hábiles de anticipación a la fecha de cumplimiento de condena con beneficio. La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen beneficios de la ley N° 19.856, que realiza el Departamento de Adultos y que recibe desde las Seremis de Justicia y Derechos Humanos.
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena.
Fuente(s) de Información	1. Registros de Información de Secretaria de la Unidad de Reducción de Condenas. 2. Sistema de registro (planilla Excel).
Notas Técnicas	1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales para el beneficio y que fueron recibidas a lo menos con 60 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio, y se medirán contra los decretos que se envíen a la firma en Gabinete con una anticipación de al menos 25 días hábiles. 2. En el caso que se envíe a Gabinete un decreto que rechaza el beneficio y la autoridad decida lo contrario, no será considerado para efectos de la meta. 3. Cuando en alguno de los documentos de la postulación o bien durante la tramitación del decreto que otorgaría el beneficio, se señale que la persona se encuentra imputada por un nuevo delito, no se incorporará a la meta, toda vez que se debe analizar si llegada la fecha con reducción de condena existe una nueva condena, por lo que correspondería rechazar el beneficio o dejar sin efecto la tramitación. 4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.
Supuestos	No aplica.

Indicador N°2	<b>Porcentaje de oficios que se envían a Gendarmería de Chile a fin de informar observaciones y conclusiones del Acta o Informe de Visitas a Recintos Penitenciarios que realiza el Poder Judicial, de acuerdo al artículo 578 del Código Orgánico de Tribunales.</b>			Meta	95%
				Ponderador	25%
Fórmula de Cálculo	(N° de oficios enviados a Gendarmería de Chile, en que se solicita respuesta al acta de visita semestral de cárcel en virtud del Art. 578 del Código Orgánico de Tribunales, en un plazo de 7 días hábiles administrativos a partir de la fecha de ingreso al Departamento de Adultos de la División de Reinserción Social / N° total de actas recibidas del Poder Judicial con observaciones semestrales de visitas de cárcel en virtud del Art. 578 del Código Orgánico de Tribunales) * 100				
Numerador	71	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	75	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	El artículo 578 del Código Orgánico de Tribunales establece en toda ciudad en que existan cárceles o establecimientos penales se hará, a lo menos, una visita en el primer semestre y otra en el segundo semestre del año a cada uno de ellos, a fin de tomar conocimiento de su estado de seguridad, orden e higiene, de si los internos cumplen sus condenas y de oírles sus reclamaciones. Las Actas o Informes de Visita que elabora el Poder Judicial, levantan todas aquellas consideraciones respecto a las condiciones carcelarias en que se encuentran las personas privadas de libertad del país y en el Acta se consignarán "las órdenes dadas y las medidas tomadas en cada cárcel y establecimiento visitado", siendo el jefe del establecimiento el responsable del cumplimiento de cuanto ordenare la visita. Una copia de esta información es enviada a este Ministerio, quien remite los antecedentes a Gendarmería a fin que, de respuestas a las observaciones, la que posteriormente es devuelta al Poder Judicial. La meta establece un plazo acotado de parte de la División, el que posibilita un margen de respuesta más amplio para el servicio dependiente, el que, por características organizacionales, tiene tiempos de respuesta más amplios. De esta manera la División de Reinserción Social está contribuyendo a reducir el tiempo de demora del proceso para la entrega de información.				
Medios de Verificación	1. Planilla Excel con registro de fechas de recepción y egreso de informes y oficios. 2. Registro SISID.				
Fuente(s) de Información	1. Planilla de ingreso y egreso elaborada en el Departamento de Adultos. 2. Oficios firmados por el/la Jefe/a de División de Reinserción Social, enviados a GENCHI.				
Notas Técnicas	1. Las Actas de Visita del Poder Judicial son remitidas a la División de Reinserción Social, Departamento de Adultos, para la respectiva derivación a Gendarmería de Chile, a fin de que este Servicio presente una respuesta a las observaciones recogidas del periodo en que se llevan a cabo las visitas. 2. Se consideran en la meta las visitas semestrales de cárcel, en virtud del Artículo 578 del Código Orgánico de Tribunales realizadas a los establecimientos penitenciarios del Sistema Cerrado. 3. No se consideran visitas semanales, hospitales psiquiátricos y visitas que lleguen de manera duplicada. 4. El plazo de la División de Reinserción Social para enviar este documento, una vez que es recibido en el Departamento de Adultos con su número de Providencia, es de 7 días hábiles administrativos. 5. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.				

Supuestos	No aplica.
-----------	------------

Indicador N°3	Porcentaje de orientaciones y/o bases técnicas relativas a las líneas de acción subvencionables de la Ley 20.032 (artículo 3°), orientaciones técnicas referidas a las Administraciones Directas del SENAME, revisadas en el Departamento de Reinserción Social Juvenil e informadas a SENAME dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde su recepción en el Departamento de Reinserción Social Juvenil de la DRS.				Meta	95%
					Ponderador	25%
Fórmula de Cálculo	(N° total de orientaciones y/o bases técnicas relativas a las líneas de acción subvencionables de la Ley 20.032 (artículo 3), orientaciones técnicas referidas a las Administraciones Directas del SENAME revisadas en el Departamento de Reinserción Social Juvenil e informadas al SENAME dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles / N° total de orientaciones y/o bases técnicas relativas a las líneas de acción subvencionables de la Ley 20.032 (artículo 3) u orientaciones técnicas referidas a las Administraciones Directas del SENAME recibidas en el Departamento de Reinserción Social Juvenil) *100					
Numerador	17	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje	
Denominador	18	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022	
Objetivo de la Meta	Revisar y llevar el control interno de las orientaciones y/o bases técnicas relativas a líneas de acción subvencionables de la ley N° 20.032 artículo 3, orientaciones técnicas referidas a las administraciones directas del SENAME recibidas en el Departamento de Reinserción Social Juvenil.					
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>Acta de acuerdos entre equipos técnicos de SENAME y Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</li> <li>Minuta interna del Depto. Reinserción Social Juvenil que fundamenta la no realización de reuniones entre equipos técnicos.</li> <li>Planilla Excel de registro con los oficios recibidos y oficios despachados sobre orientaciones y/o bases técnicas de SENAME recepcionadas en el Departamento de Reinserción Social Juvenil.</li> </ol>					
Fuente(s) de Información	<ol style="list-style-type: none"> <li>Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>Planilla Excel de registro con los oficios recibidos y oficios despachados sobre orientaciones y/o bases técnicas de SENAME recepcionadas en el Departamento de Reinserción Social Juvenil.</li> <li>Oficio del Director (a) del Servicio Nacional de Menores adjuntando las orientaciones y/o bases técnicas para revisión de la División de Reinserción Social.</li> <li>Oficio de la Jefatura de la División de Reinserción Social al Director (a) del Servicio Nacional de Menores informando que las orientaciones y/o bases técnicas fueron debidamente revisadas.</li> </ol>					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Si en un mismo oficio SENAME adjunta más de una orientación y/o base técnica a revisar, el plazo de revisión para el Depto. Reinserción Social Juvenil de 15 días hábiles se incrementará en 5 días hábiles.</li> <li>Si un mismo día se recepciona en el Departamento de Reinserción Social Juvenil más de un oficio del SENAME en que se adjuntan orientaciones y/o base técnica para su revisión, se aplicará el mismo criterio anterior. (Nota técnica N° 1).</li> <li>Dentro del plazo de revisión el equipo revisor del Depto. Reinserción Social Juvenil deberá organizar una reunión técnica con el equipo remitente del SENAME, y elaborará un acta de acuerdos como medio de verificación. En caso que el equipo revisor considere que no es necesaria la reunión técnica elaborará una minuta interna que fundamenta la no realización la que será firmada por la jefatura del Depto. Reinserción Social Juvenil.</li> <li>Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>					
Supuestos	No aplica.					

Indicador N°4	Porcentaje de oficios de que se envían del Departamento de Reinserción Social Juvenil, dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles, desde que ingresan al Depto. Reinserción Social Juvenil, al SENAME y/o Gendarmería de Chile para que informen las medidas o acciones tomadas o implementadas para subsanar o abordar las observaciones realizadas por las visitas efectuadas de conformidad a lo establecido en el artículo 578 y siguientes del Código Orgánico de Tribunales.				Meta	95%
					Ponderador	25%
Fórmula de Cálculo	(N° oficios enviados, en un plazo máximo de 7 días hábiles administrativos, desde que ingresan al Depto. Reinserción Social Juvenil, al SENAME y/o Gendarmería de Chile para que informen las medidas o acciones tomadas o implementadas para subsanar o abordar las observaciones realizadas por las visitas efectuadas de conformidad a lo establecido en el artículo 578 y siguientes del Código Orgánico de Tribunales / N° total de oficios recibidos del Depto. Reinserción Social Juvenil, que dan cuenta de las observaciones realizadas por las visitas efectuadas de conformidad a lo establecido en el artículo 578 y siguientes del Código Orgánico de Tribunales) * 100					

Numerador	29	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	31	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	El objetivo de la meta es disminuir el tiempo en que el Depto. Reinserción Social Juvenil solicita a los servicios dependientes dar respuesta para abordar las observaciones realizadas por las visitas efectuadas de conformidad a lo establecido en el artículo 578 y siguientes del Código Orgánico de Tribunales.				
Medios de Verificación	1. Planilla Excel elaborada en el Depto. Reinserción Social Juvenil, con el registro de ingreso y egreso de los oficios por visitas efectuadas de conformidad a lo establecido en el artículo 578 y siguientes del Código Orgánico de Tribunales. 2. Registro SISID.				
Fuente(s) de Información	1. Planilla Excel elaborada en el Departamento Reinserción Social Juvenil con el registro de ingreso y egreso de los oficios por visitas efectuadas de conformidad a lo establecido en el artículo 578 y siguientes del Código Orgánico de Tribunales. 2. Oficios del Poder Judicial recepcionados en el Depto. de Reinserción Social Juvenil que da cuenta de observaciones formuladas de conformidad a lo establecido en el artículo 578 y siguientes del Código Orgánico de Tribunales. 3. Oficio de la jefatura de la DRS al SENAME y/ o a GENCHI, en que se solicita informen las medidas o acciones tomadas o implementadas, para subsanar o abordar las observaciones realizadas por las visitas efectuadas de conformidad a lo establecido en el artículo 578 y siguientes del Código Orgánico de Tribunales.				
Notas Técnicas	1. Para esta medición se considerarán las visitas realizadas a los centros de internación provisoria y centros de régimen cerrados del SENAME y las secciones juveniles de Gendarmería de Chile. 2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	Oficina de Planificación y Presupuesto		
<b>Cargo Responsable</b>	Jefe/a Oficina de Planificación y Presupuesto		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	52	<b>Número de indicadores equipo</b>	3

Indicador N°1	Porcentaje de informes de ejecución presupuestaria de la Partida 10 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos,		Meta	80%	
			Ponderador	34%	
Fórmula de Cálculo	(N° de informes de ejecución presupuestaria de la Partida 10 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos / N° de informes de ejecución presupuestaria de la Partida 10 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos programados) * 100				
Numerador	9	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	11	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Elaborar un documento que informe a la jefatura de OPLAP sobre la ejecución presupuestaria de la Subsecretaría de Justicia, los Servicios dependientes y/o relacionados en forma conjunta.				
Medios de Verificación	Correo electrónico de la Jefa del Departamento de Presupuesto y Finanzas o quien le reemplace, que adjunte el informe para el efecto.				
Fuente(s) de Información	- SISID o sistema de gestión de documentos similar. - SIGFE.				
Notas Técnicas	1. Para poder emitir el informe de ejecución es necesario que SIGFE no presente fallas ni demoras. 2. Los Servicios Dependientes y/o Relacionados deberán enviar sus reportes de ejecución presupuestaria y ser recepcionados en este Departamento de Presupuestos y Finanzas al menos con un día de anticipación al último día hábil del mes, para alcanzar a incorporarlo al informe. 3. El informe contendrá el reporte de ejecución del mes anterior, esto es en el mes de febrero se enviará la ejecución del mes de enero y así sucesivamente. 4. Para la medición de la meta se debe considerar un total de 11 informes. 5. El informe se enviará a más tardar el último día hábil de cada mes, entre el mes de febrero y diciembre del año 2022. 6. Se excluye del informe a la Subsecretaría de Derechos Humanos.				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°2	Porcentaje de informes de la cartera de proyectos enviados mensualmente al Departamento de Presupuesto, respecto a los programados en el año t.		Meta	100%
			Ponderador	33%

Fórmula de Cálculo	(N° de informes elaborados y enviados mensualmente / N° de informes planificados en el año t) * 100				
Numerador	12	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	12	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2021
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objeto enviar mensualmente al Departamento de Presupuesto y Finanzas, informes de la situación actual de la cartera de proyectos de la Subsecretaría de Justicia (subtítulo 31), donde se informará sobre las variaciones de la proyección anual, ejecución presupuestaria, estimación de saldos e información cualitativa del proyecto.				
Medios de Verificación	1. Correo electrónico a la Jefatura del Departamento de Presupuesto. 2. Informe de los proyectos de la Subsecretaría de Justicia.				
Fuente(s) de Información	Oficios, Correos Electrónicos.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Los informes son de carácter mensual y serán remitidos a la Jefatura del Departamento de Presupuesto y Finanzas mediante correo electrónico de la Jefatura de la Unidad de Proyectos (o quien ésta designe).</li> <li>Para la medición de la meta se deberá considerar un total de 12 informes.</li> <li>La fecha para el envío de los informes, será hasta el día 20 del mes siguiente. Es decir, el primer Informe será remitido a más tardar el día 20 de febrero y para el caso del Informe correspondiente a diciembre podrá ser enviado hasta el último día hábil de este mes. En el caso de caer un día feriado o fin de semana pasará a ser el día hábil siguiente.</li> <li>En caso de que a la fecha máxima de envío de información se encuentra en desarrollo una visita de obras, se remitirá el informe al día siguiente que se incorpore el respectivo funcionario que se encuentre en cometido funcionario.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°3	<b>Porcentaje de reportes que den cuenta de las actividades ejecutadas del plan de Seguridad de la Información.</b>			Meta	100%
Fórmula de Cálculo	(N° de reportes elaborados del plan de Seguridad de la Información / N° total de reportes programados del plan de Seguridad de la Información)			Ponderador	33%
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Fortalecer la seguridad de los activos de información de responsabilidad del Ministerios de Justicia y Derechos Humanos.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>Plan aprobado por jefatura de OPLAP.</li> <li>Reportes mensuales enviados a través de correo electrónico a la jefatura de OPLAP.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	Actas Comité de Seguridad de la Información.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Los reportes serán enviados a contar del mes de abril con información de marzo.</li> <li>El reporte mensual debe realizarse los 5 primeros días corridos del mes siguiente. En el mes de diciembre el reporte deberá ser enviado a más tardar el 31 de diciembre de 2022.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	Departamento Administrativo		
<b>Cargo Responsable</b>	Jefe/a Departamento Administrativo		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	65	<b>Número de indicadores equipo</b>	3

Indicador N°1	<b>Porcentaje de ejecución de las actividades comprometidas en el Fondo D y C del Plan Anual de Capacitación 2022 (PAC).</b>			Meta	80%
Fórmula de Cálculo	(Total de actividades ejecutadas, correspondientes al Fondo D y C del Plan Anual de Capacitación PAC 2022/ Total de actividades definidas para el Fondo D y C del Plan Anual de Capacitación 2022)*100			Ponderador	33%
Numerador	32	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	40	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Esta meta busca medir y monitorear la ejecución de las actividades del Fondo C y D del Plan Anual de Capacitación (PAC), dado que estas actividades surgen de la identificación de necesidades de capacitación entre los funcionarios del Servicio del nivel central y regional, por lo que su correcta ejecución disminuirá brechas de competencias.				

Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución Exenta que aprueba el Plan Anual de Capacitación de la Subsecretaría de Justicia 2022.</li> <li>2. Planilla de reporte con actividades ejecutadas en el mes junto a las Resoluciones Exentas correspondientes que autorizan la participación de los/as funcionarios/as en cursos de capacitación definidos en el fondo C y D del PAC 2022.</li> </ol>
Fuente(s) de Información	Plan Anual de Capacitación de la Subsecretaría de Justicia 2022 (Actividades planificadas del Fondo C Regional y D de Desarrollo de competencias genéricas).
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las actividades planificadas del Fondo C y D que hayan sido gestionadas por Gestión y Desarrollo de Personas para su ejecución, pero que no hayan sido finalmente realizadas por motivos externos y ajenos a dicha Unidad (Grupo o Unidad requirente desiste del curso por motivos internos, cambios de personal, funciones, o dichos proveedores no se ajustan a las necesidades de la Unidad requirente, tales como horarios, lugar de realización, contenidos, experiencia curricular o confianza de la Institución, etc.) se entenderán como actividades igualmente cumplidas para efectos de la contabilización de este indicador.</li> <li>2. Si una de las actividades planificadas del Fondo C y D, es cambiada por otra materia a solicitud del área o grupo al que va dirigida (ejemplo un curso planificado de Word se solicita ser cambiado por uno de Excel) se contabilizará igualmente como actividad planificada conforme a la medición del presente indicador.</li> <li>3. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>
Supuestos	No aplica.

Indicador N°2	Porcentaje de Ejecución del Plan Anual de Compras 2022 del Departamento Administrativo al mes de noviembre.			Meta	70%
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de proyectos de compras del PAC 2022 del Departamento Administrativo ejecutados a la fecha / Total de proyectos de compras planificados en el PAC 2022 del Departamento Administrativo)* 100				
Numerador	42	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	60	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Ejecutar, al mes de noviembre, a lo menos un 70% del Plan Anual de Compras del Departamento Administrativo. Esta meta busca medir y monitorear la ejecución del Plan Anual de Compras 2022, en lo que respecta a los proyectos de compras programadas por el Departamento Administrativo de la Subsecretaría de Justicia. De este modo, se busca dar un adecuado cumplimiento conforme a la planificación inicial y así evitar la concentración de compras durante el último trimestre del año.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución Exenta que aprueba el Plan Anual de Compras de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. Memorándum de derivación del Informe mensual de revisión y ejecución del Plan Anual de Compras, especificando el porcentaje de avance de los proyectos de compra dependientes al Departamento Administrativo de la Subsecretaría de Justicia, de la Unidad de Recursos Físicos dirigido a la Jefa del Departamento Administrativo.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan Anual de Compras 2022 (compras - proyectos programados del Depto. Administrativo).</li> <li>2. Informe de ejecución de proyectos de compras (nuevos) programadas por el Departamento Administrativo para el año 2022.</li> </ol>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se contemplarán informes a partir de marzo 2022, de revisión y ejecución del Plan de Compras 2022, con monitoreo de ejecución del PAC, específicamente de los proyectos de compras asociadas al Departamento Administrativo, del cual se compromete el cumplimiento de esta meta. Constituyendo un total de 10 informes al año.</li> <li>2. Se considerarán los proyectos de compras del Departamento Administrativo definidos para el año 2022, por lo que no se contabilizarán compras de arrastre del año anterior, como servicios básicos.</li> <li>3. Se entenderá como proyecto de compra ejecutado, el iniciado o desarrollado durante el periodo, por ejemplo, un proyecto de compra de materiales de oficina será contabilizado como ejecutado cuando se hayan concretados uno o varios procesos asociados a éste, sin perjuicio de que otros ítems del proyecto se concreten en los meses sucesivos.</li> <li>4. Para efectos de medición y cumplimiento del indicador, no se considerarán montos o presupuesto ejecutado por proyecto de compra, como tampoco la temporalidad estimada en el PAC, es decir, si un proyecto de compra de materiales de oficina inicia en el mes de mayo con la adquisición de uno de sus ítems (archivadores), se contabilizará como ejecutado aun cuando dentro del proyecto se considere la compra de otros materiales en los próximos meses.</li> <li>5. Si un proyecto de compra, requirió de un proceso concursal (licitación, gran compra u otro), éste se considerará ejecutado para efectos de medición del presente indicador y meta con la publicación en el portal mercado público del respectivo llamado a participar en el proceso.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que la aprobación del Plan Anual de Compras se realice después del mes de febrero, en atención a algún nuevo lineamiento de Chile Compra o por alguna otra justificación ajena al Departamento Administrativo.</li> <li>2. Decisión institucional respecto a la reasignación de recursos para Bienes o Servicios contemplados en el Plan.</li> <li>3. Que el proyecto en cuestión sea modificado mediante Resolución Exenta firmada por la Autoridad.</li> </ol>				

Indicador N°3	<b>Porcentaje de Informes de Estado de Pago mensual entregados dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al de reporte.</b>			Meta	90%
				Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de Informes de Estado de Pago mensual entregados dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al de reporte / Total Informes de Estado de Pago Mensuales)* 100				
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	11	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Entregar, al menos un 90% de los Informes de Estado de Pago dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al de reporte. Conocer, a través de la emisión de un Informe mensual, el estado de avance y/o ejecución de los pagos comprometidos por los centros de responsabilidad de la Subsecretaría de Justicia.				
Medios de Verificación	1. Memorándum de derivación del Informe de Pagos, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes correspondiente, de la Unidad de Recursos Físicos, dirigido a la Jefa Depto. Administrativo. 2. Planilla Excel que entregue el estado de avance y ejecución.				
Fuente(s) de Información	Informe de gestión de pagos.				
Notas Técnicas	1. El informe se entregará luego de cumplido el mes respectivo, es decir durante el mes siguiente al cierre del reporte, considerando los <b>primeros 10 días hábiles</b> del mes de reporte correspondiente, constituyendo un total de 11 informes al año. 2. El primer Informe de Gestión de pagos, será enviado en febrero de 2022 y el correspondiente a noviembre, será enviado en diciembre de 2022.				
Supuestos	1. Fallas o caída de alguno de los sistemas utilizados para el reporte (www.mercadopublico.cl, Sistema de Recursos Físicos, Sistema de Gestión de Documentos Tributarios Electrónicos – SGDTE, entre otros). 2. Fallas o caída del servicio de internet que no permita reunir los antecedentes necesarios para el reporte.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	Unidad de Fiscalía		
<b>Cargo Responsable</b>	Jefe/a Unidad de Fiscalía		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	16	<b>Número de indicadores equipo</b>	3

Indicador N°1	<b>Porcentaje de Contratos derivados de procesos licitatorios ingresados en la Unidad de Fiscalía revisados dentro del plazo de 10 días hábiles.</b>			Meta	60%
				Ponderador	35%
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ de contratos revisados derivados de procesos licitatorios en 10 días hábiles en el año } t / N^{\circ} \text{ total de contratos derivados de procesos licitatorios revisados por la Unidad de Fiscalía en el año } t) * 100$				
Numerador	60	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta tiene por objeto medir el porcentaje de contratos derivados de procesos licitatorios ingresados a la Unidad de Fiscalía y revisados dentro del plazo de <b>10 días hábiles</b> .				
Medios de Verificación	1. Planilla Excel con el tiempo promedio de revisión de los contratos por la Unidad de Fiscalía que contenga número de SISID o fecha de correo electrónico.				
Fuente(s) de Información	1. Registro Sistema Integrado de Documentos SISID. 2. Comunicación escrita, correo electrónico y/o pantallazo SISID, de la Unidad Requirente, mediante la cual se remiten antecedentes para tramitación de los contratos. 3. Comunicación escrita, correo electrónico y/o pantallazo SISID de la Unidad de Fiscalía, mediante la cual se entrega respuesta al requerimiento a la unidad solicitante.				
Notas Técnicas	1. Para todos los efectos de cálculo se consideran días hábiles. 2. Para la contabilización de los días, se considera la fecha del día siguiente de ingreso de los contratos a la Unidad de Fiscalía, como inicio del proceso, y como término, la fecha de salida de los contratos, desde la Unidad de Fiscalía a la Unidad requirente, en cualquiera de sus formas, ya sea versión final o con observaciones. 3. No se contabilizarán en los plazos de tramitación los reingresos a la Unidad de Fiscalía después de las devoluciones por correcciones de la propuesta del respectivo acto administrativo elaborado por la Unidad. 4. La estimación de los operandos podría sufrir cambios, dado que el flujo de las licitaciones es variable.				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°2		Meta	70%
---------------	--	------	-----

	<b>Porcentaje de contratos a honorarios a sumaalzada de la Subsecretaría de Justicia, revisados en el plazo de 5 días hábiles.</b>			Ponderador	35%
Fórmula de Cálculo	(N° de contratos a honorarios a suma alzada de la Subsecretaría de Justicia, revisados por la Unidad de Fiscalía dentro del plazo de 5 días hábiles en el año t / N° total de contratos a honorarios a suma alzada de la Subsecretaría de Justicia, revisados por la Unidad de Fiscalía en el año t)*100				
Numerador	90	Dimensión	Eficiencia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	63	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta tiene por objeto medir el porcentaje de los contratos a honorarios a suma alzada de la Subsecretaría de Justicia, que son revisados por la Unidad de Fiscalía dentro del plazo de <b>5 días hábiles</b> .				
Medios de Verificación	1. Planilla Excel con el registro y tiempo promedio de revisión por la Unidad de Fiscalía de los contratos a honorarios a suma alzada de la Subsecretaría de Justicia, ingresadas a la Unidad o fecha de correo electrónico.				
Fuente(s) de Información	1. Medio escrito de comunicación interna, correo electrónico y/o pantallazo SISID, del Departamento Administrativo mediante el cual remite el contrato a honorarios para revisión de la Unidad de Fiscalía. 2. Medio escrito de comunicación interna, correo electrónico y/o pantallazo SISID, de la Unidad de Fiscalía mediante el cual se remite el contrato a honorarios visado o con observaciones, según el caso. 3. Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.				
Notas Técnicas	1. Para todos los efectos de cálculo se consideran días hábiles. 2. La revisión del contrato a honorarios comprende también la de sus antecedentes fundantes. 3. No se contabiliza en el numerador los contratos que tengan por objeto la modificación o rectificación de contratos a honorarios. 4. El cómputo del plazo se hará desde el día siguiente a la fecha de ingreso material y/o virtual a la Unidad de Fiscalía del contrato a honorarios, como inicio del proceso, y como término, la fecha de envío material y/o virtual del contrato visado al Departamento Administrativo. 5. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°3	<b>Porcentaje de resoluciones exentas elaboradas en un tiempo de 18 días hábiles, que reconoce abono de años de servicio por accidente ocurrido en acto de servicio de Gendarmería de Chile.</b>			Meta	70%
				Ponderador	30%
Fórmula de Cálculo	(N° de resoluciones exentas elaboradas que reconocen abono de años de servicio por accidente ocurrido en acto de servicio de Gendarmería de Chile en un plazo de 18 días hábiles en el año t / N° de resoluciones exentas elaboradas que reconocen abono de años de servicio por accidente ocurrido en acto de servicio de Gendarmería de Chile en el año t) * 100				
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	7	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta tiene por objeto medir el porcentaje de resoluciones exentas elaboradas por la Unidad de Fiscalía en un tiempo de 18 días hábiles, que reconoce abono de años de servicio por accidente ocurrido en acto de servicio de Gendarmería de Chile.				
Medios de Verificación	1. Planilla Excel con el registro y plazos de revisión de los abonos o fecha de correo electrónico.				
Fuente(s) de Información	1. Registro Sistema Integrado de Documentos SISID. 2. Recepción en la Unidad de Fiscalía de la solicitud de abono. 3. Comunicación escrita, correo electrónico y/o pantallazo SISID de despacho desde la Unidad de Fiscalía a Gabinete de la Subsecretaría de Justicia, con propuesta de resolución.				
Notas Técnicas	1. Se exceptúan aquellas solicitudes de abono que contengan sumarios de más de 1.000 fojas. 2. La meta se inicia desde el día siguiente a la fecha en que ingresa el comprobante de documento con la solicitud de abono a la Unidad de Fiscalía, hasta que se despacha la comunicación escrita, correo electrónico y/o pantallazo SISID a Gabinete de la Subsecretaría de Justicia con la propuesta de acto administrativo. 3. Para todos los efectos de cálculo se consideran días hábiles. 4. No se contabilizarán en los plazos de tramitación, las devoluciones por correcciones de la propuesta del respectivo acto administrativo elaborado por la Unidad. 5. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	Secretaría Regional Ministerial de Arica y Parinacota		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	8	<b>Número de indicadores equipo</b>	3

Indicador N°1	Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.			Meta	100%
				Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100				
Numerador	5	Dimensión	Eficiencia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	5	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre.</li> <li>2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre).</li> <li>3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA.</li> <li>- SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<p>Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, a través de un correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1).</li> <li>2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2).</li> <li>3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.</li> </ol>				
Supuestos	En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.				



Indicador N°2	Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.			Meta	85%
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100				
Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.				
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial.</li> <li>- Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena.</li> <li>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI.</li> <li>3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°3	Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.			Meta	2 días
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t/Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)				
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.				
Medios de Verificación	Reporte Excel.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID</li> <li>- Comprobante de Chilexpress</li> <li>- Comprobante de Correos de Chile</li> <li>- Libro de despacho</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término.</li> <li>2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Nombre Equipo de trabajo	Secretaría Regional Ministerial de Tarapacá		
Cargo Responsable	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
Total de funcionarios/as equipo	6	Número de indicadores equipo	3

Indicador N°1	Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional	Meta	100%
---------------	--	------	------

	<b>Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.</b>			Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100				
Numerador	5	Dimensión	Eficiencia	Numerador	5
Denominador	5	Ámbito	Proceso	Denominador	5
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre.</li> <li>2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre).</li> <li>3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA.</li> <li>- SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<p>Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, <u>a través de un correo electrónico</u> de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1).</li> <li>2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2).</li> <li>3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.</li> </ol>				
Supuestos	En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.				

Indicador N°2	<b>Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</b>			Meta	85%
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100				
Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022

Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial.</li> <li>- Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena.</li> <li>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> </ul>
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI.</li> <li>3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>
Supuestos	No aplica.

Indicador N°3	Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.			Meta	2 días
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t / Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)				
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.				
Medios de Verificación	Reporte Excel.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID</li> <li>- Comprobante de Chilexpress</li> <li>- Comprobante de Correos de Chile</li> <li>- Libro de despacho</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término.</li> <li>2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Nombre Equipo de trabajo	Secretaría Regional Ministerial de Antofagasta		
Cargo Responsable	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
Total de funcionarios/as equipo	8	Número de indicadores equipo	3

Indicador N°1	Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.			Meta	100%
				Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100				
Numerador	5	Dimensión	Eficiencia	Numerador	5
Denominador	5	Ámbito	Proceso	Denominador	5
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el				

	mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre.</li> <li>2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre).</li> <li>3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.</li> </ol>
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA.</li> <li>- SISID.</li> </ul>
Notas Técnicas	<p>Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, <u>a través de un correo electrónico</u> de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1).</li> <li>2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2).</li> <li>3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.</li> </ol>
Supuestos	En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.

Indicador N°2	<b>Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</b>			Meta	85%
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100				
Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.				
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial.</li> <li>- Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena.</li> <li>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.				

	2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. 3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social. 4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.
Supuestos	No aplica.

Indicador N°3	Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.			Meta	2 días
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t / Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)				
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.				
Medios de Verificación	Reporte Excel.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID</li> <li>- Comprobante de Chilexpress</li> <li>- Comprobante de Correos de Chile</li> <li>- Libro de despacho</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término.</li> <li>2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	Secretaría Regional Ministerial de Atacama		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	6	<b>Número de indicadores equipo</b>	3

Indicador N°1	Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.			Meta	100%
				Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100				
Numerador	5	Dimensión	Eficiencia	Numerador	5
Denominador	5	Ámbito	Proceso	Denominador	5
Objetivo de la Meta	<p>Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.</p>				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre.</li> <li>2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las</li> </ol>				

	observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre). 3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.
Fuente(s) de Información	- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA. - SISID.
Notas Técnicas	Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades: 1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, <u>a través de un correo electrónico</u> de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1). 2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2). 3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.
Supuestos	En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.

Indicador N°2	<b>Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</b>			Meta	85%
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100				
Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.				
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.				
Fuente(s) de Información	- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial. - Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena. - Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.				
Notas Técnicas	1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856. 2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. 3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social. 4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°3	<b>Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.</b>			Meta	2 días
				Ponderador	33%

Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t/Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)				
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.				
Medios de Verificación	Reporte Excel.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID</li> <li>- Comprobante de Chilexpress</li> <li>- Comprobante de Correos de Chile</li> <li>- Libro de despacho</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término.</li> <li>2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Nombre Equipo de trabajo	Secretaría Regional Ministerial de Coquimbo		
Cargo Responsable	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
Total de funcionarios/as equipo	7	Número de indicadores equipo	3

Indicador N°1	Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.	Meta	100%
		Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100		
Numerador	5	Dimensión	Eficiencia
Denominador	5	Ámbito	Proceso
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.		
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre.</li> <li>2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre).</li> <li>3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.</li> </ol>		
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA.</li> <li>- SISID.</li> </ul>		
Notas Técnicas	<p>Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, <u>a través de un correo electrónico</u> de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1).</li> </ol>		

	<p>2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2).</p> <p>3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.</p>
Supuestos	En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.

Indicador N°2	<b>Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</b>				Meta	85%
					Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100					
Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje	
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022	
Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.					
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.					
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial.</li> <li>- Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena.</li> <li>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> </ul>					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI.</li> <li>3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>					
Supuestos	No aplica.					

Indicador N°3	<b>Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.</b>				Meta	2 días
					Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t/Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)					
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días	
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022	
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.					
Medios de Verificación	Reporte Excel.					
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID</li> <li>- Comprobante de Chilexpress</li> </ul>					



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobante de Correos de Chile</li> <li>- Libro de despacho</li> </ul>
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término.</li> <li>2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>
Supuestos	No aplica.

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	Secretaría Regional Ministerial de Valparaíso		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	11	<b>Número de indicadores equipo</b>	3

Indicador N°1	Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.	Meta	100%		
		Ponderador	34%		
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100				
Numerador	5	Dimensión	Eficiencia	Numerador	5
Denominador	5	Ámbito	Proceso	Denominador	5
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre.</li> <li>2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre).</li> <li>3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA.</li> <li>- SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<p>Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, <u>a través de un correo electrónico</u> de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1).</li> <li>2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2).</li> <li>3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de</li> </ol>				

	visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.
Supuestos	En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.

Indicador N°2	<b>Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</b>				Meta	85%
					Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100					
Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje	
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022	
Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.					
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.					
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial.</li> <li>- Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena.</li> <li>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> </ul>					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI.</li> <li>3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>					
Supuestos	No aplica.					

Indicador N°3	<b>Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.</b>				Meta	2 días
					Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t/Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)					
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días	
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022	
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.					
Medios de Verificación	Reporte Excel.					
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID</li> <li>- Comprobante de Chilexpress</li> <li>- Comprobante de Correos de Chile</li> <li>- Libro de despacho</li> </ul>					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término.</li> <li>2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>					
Supuestos	No aplica.					

Nombre Equipo de trabajo	Secretaría Regional Ministerial Metropolitana
--------------------------	---

<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	10	<b>Número de indicadores equipo</b>	3

Indicador N°1	<b>Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.</b>			Meta	100%
				Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100				
Numerador	5	Dimensión	Eficiencia	Numerador	5
Denominador	5	Ámbito	Proceso	Denominador	5
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre.</li> <li>2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre).</li> <li>3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA.</li> <li>- SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<p>Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, <u>a través de un correo electrónico</u> de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1).</li> <li>2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2).</li> <li>3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.</li> </ol>				
Supuestos	En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.				

Indicador N°2	<b>Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</b>			Meta	85%
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100				

Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.				
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial.</li> <li>- Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena.</li> <li>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI.</li> <li>3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°3	<b>Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.</b>			Meta	2 días
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t/Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)				
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.				
Medios de Verificación	Reporte Excel.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID</li> <li>- Comprobante de Chilexpress</li> <li>- Comprobante de Correos de Chile</li> <li>- Libro de despacho</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término.</li> <li>2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	Secretaría Regional Ministerial del Libertador General Bernardo O'Higgins		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	9	<b>Número de indicadores equipo</b>	3

Indicador N°1	<b>Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.</b>			Meta	100%
				Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100				
Numerador	5	Dimensión	Eficiencia	Numerador	5
Denominador	5	Ámbito	Proceso	Denominador	5

Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.
Medios de Verificación	1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre. 2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre). 3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.
Fuente(s) de Información	- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA. - SISID.
Notas Técnicas	Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades: 1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, <u>a través de un correo electrónico</u> de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1). 2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2). 3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.
Supuestos	En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.

Indicador N°2	Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.			Meta	85%
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100				
Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.				
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial.</li> <li>- Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena.</li> <li>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> </ul>				

Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI.</li> <li>3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>
Supuestos	No aplica.

Indicador N°3	<b>Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.</b>				Meta	2 días
					Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t/Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)					
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días	
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022	
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.					
Medios de Verificación	Reporte Excel.					
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID</li> <li>- Comprobante de Chilexpress</li> <li>- Comprobante de Correos de Chile</li> <li>- Libro de despacho</li> </ul>					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término.</li> <li>2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>					
Supuestos	No aplica.					

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	Secretaría Regional Ministerial del Maule		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	9	<b>Número de indicadores equipo</b>	3

Indicador N°1	<b>Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.</b>				Meta	100%
					Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100					
Numerador	5	Dimensión	Eficiencia	Numerador	5	
Denominador	5	Ámbito	Proceso	Denominador	5	
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.					

Medios de Verificación	<p>1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre.</p> <p>2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre).</p> <p>3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.</p>
Fuente(s) de Información	<p>- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA.</p> <p>- SISID.</p>
Notas Técnicas	<p>Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades:</p> <p>1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, <u>a través de un correo electrónico</u> de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1).</p> <p>2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2).</p> <p>3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.</p>
Supuestos	<p>En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.</p>

Indicador N°2	<b>Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</b>			Meta	85%
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100				
Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.				
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial.</li> <li>- Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena.</li> <li>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<p>1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</p> <p>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI.</p> <p>3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</p> <p>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</p>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°3	<b>Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.</b>				Meta	2 días
					Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t/Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)					
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días	
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022	
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.					
Medios de Verificación	Reporte Excel.					
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID</li> <li>- Comprobante de Chilexpress</li> <li>- Comprobante de Correos de Chile</li> <li>- Libro de despacho</li> </ul>					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término.</li> <li>2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>					
Supuestos	No aplica.					

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	Secretaría Regional Ministerial de Ñuble		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	9	<b>Número de indicadores equipo</b>	3

Indicador N°1	<b>Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.</b>				Meta	100%
					Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100					
Numerador	5	Dimensión	Eficiencia	Numerador	5	
Denominador	5	Ámbito	Proceso	Denominador	5	
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.					
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre.</li> <li>2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre).</li> <li>3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.</li> </ol>					
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA.</li> <li>- SISID.</li> </ul>					



Notas Técnicas	<p>Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades:</p> <p>1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, <u>a través de un correo electrónico</u> de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1).</p> <p>2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2).</p> <p>3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.</p>
Supuestos	En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.

Indicador N°2	<b>Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</b>			Meta	85%
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100				
Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.				
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial.</li> <li>- Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena.</li> <li>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI.</li> <li>3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°3	<b>Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.</b>			Meta	2 días
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t/Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)				
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días

Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.				
Medios de Verificación	Reporte Excel.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID</li> <li>- Comprobante de Chilexpress</li> <li>- Comprobante de Correos de Chile</li> <li>- Libro de despacho</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término.</li> <li>2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Nombre Equipo de trabajo	Secretaría Regional Ministerial de Biobío		
Cargo Responsable	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
Total de funcionarios/as equipo	6	Número de indicadores equipo	3

Indicador N°1	Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.	Meta	100%
		Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100		
Numerador	5	Dimensión	5
Denominador	5	Ámbito	5
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.		
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre.</li> <li>2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre).</li> <li>3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.</li> </ol>		
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA.</li> <li>- SISID.</li> </ul>		
Notas Técnicas	<p>Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, <u>a través de un correo electrónico</u> de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1).</li> <li>2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso</li> </ol>		

	del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2). 3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.
Supuestos	En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.

Indicador N°2	<b>Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</b>			Meta	85%
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100				
Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.				
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial.</li> <li>- Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena.</li> <li>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI.</li> <li>3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°3	<b>Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.</b>			Meta	2 días
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t/Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)				
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.				
Medios de Verificación	Reporte Excel.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID</li> <li>- Comprobante de Chilexpress</li> <li>- Comprobante de Correos de Chile</li> <li>- Libro de despacho</li> </ul>				
Notas Técnicas	1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término.				

	2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.
Supuestos	No aplica.

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	Secretaría Regional Ministerial de La Araucanía		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	8	<b>Número de indicadores equipo</b>	3

Indicador N°1	<b>Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.</b>			Meta	100%
				Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100				
Numerador	5	Dimensión	Eficiencia	Numerador	5
Denominador	5	Ámbito	Proceso	Denominador	5
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre.</li> <li>2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre).</li> <li>3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA.</li> <li>- SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<p>Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, a través de un correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1).</li> <li>2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2).</li> <li>3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.</li> </ol>				
Supuestos	En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.				

Indicador N°2	Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.			Meta	85%
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100				
Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.				
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial.</li> <li>- Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena.</li> <li>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI.</li> <li>3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°3	Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.			Meta	2 días
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t/Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)				
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.				
Medios de Verificación	Reporte Excel.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID</li> <li>- Comprobante de Chilexpress</li> <li>- Comprobante de Correos de Chile</li> <li>- Libro de despacho</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término.</li> <li>2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Nombre Equipo de trabajo	Secretaría Regional Ministerial de Los Ríos		
Cargo Responsable	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
Total de funcionarios/as equipo	8	Número de indicadores equipo	3

Indicador N°1	Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional	Meta	100%
---------------	--	------	------

	<b>Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.</b>			Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100				
Numerador	5	Dimensión	Eficiencia	Numerador	5
Denominador	5	Ámbito	Proceso	Denominador	5
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre.</li> <li>2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre).</li> <li>3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA.</li> <li>- SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<p>Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, <u>a través de un correo electrónico</u> de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1).</li> <li>2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2).</li> <li>3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.</li> </ol>				
Supuestos	En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.				

Indicador N°2	<b>Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</b>			Meta	85%
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100				
Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022

Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.
Fuente(s) de Información	- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial. - Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena. - Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.
Notas Técnicas	1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856. 2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. 3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social. 4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.
Supuestos	No aplica.

Indicador N°3	Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.			Meta	2 días
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t / Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)				
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.				
Medios de Verificación	Reporte Excel.				
Fuente(s) de Información	- SISID - Comprobante de Chilexpress - Comprobante de Correos de Chile - Libro de despacho				
Notas Técnicas	1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término. 2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.				
Supuestos	No aplica.				

Nombre Equipo de trabajo	Secretaría Regional Ministerial de Los Lagos		
Cargo Responsable	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
Total de funcionarios/as equipo	8	Número de indicadores equipo	3

Indicador N°1	Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.			Meta	100%
				Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100				
Numerador	5	Dimensión	Eficiencia	Numerador	5
Denominador	5	Ámbito	Proceso	Denominador	5
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el				

	mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre.</li> <li>2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre).</li> <li>3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.</li> </ol>
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA.</li> <li>- SISID.</li> </ul>
Notas Técnicas	<p>Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, a través de un correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1).</li> <li>2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2).</li> <li>3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.</li> </ol>
Supuestos	En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.

Indicador N°2	<b>Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</b>			Meta	85%
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100				
Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.				
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial.</li> <li>- Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena.</li> <li>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.				



	2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. 3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social. 4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.
Supuestos	No aplica.

Indicador N°3	Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.			Meta	2 días
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t / Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)				
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.				
Medios de Verificación	Reporte Excel.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID</li> <li>- Comprobante de Chilexpress</li> <li>- Comprobante de Correos de Chile</li> <li>- Libro de despacho</li> </ul>				
Notas Técnicas	1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término. 2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	Secretaría Regional Ministerial de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	8	<b>Número de indicadores equipo</b>	3

Indicador N°1	Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.			Meta	100%
				Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100				
Numerador	5	Dimensión	Eficiencia	Numerador	5
Denominador	5	Ámbito	Proceso	Denominador	5
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.				
Medios de Verificación	1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre. 2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre).				

	3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.
Fuente(s) de Información	- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA. - SISID.
Notas Técnicas	Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades: 1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, a través de un correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1). 2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2). 3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.
Supuestos	En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.

Indicador N°2	<b>Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</b>			Meta	85%
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100				
Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.				
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.				
Fuente(s) de Información	- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial. - Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena. - Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.				
Notas Técnicas	1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856. 2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. 3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social. 4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°3	<b>Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.</b>			Meta	2 días
				Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t/Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales				

	resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)				
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.				
Medios de Verificación	Reporte Excel.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID</li> <li>- Comprobante de Chilexpress</li> <li>- Comprobante de Correos de Chile</li> <li>- Libro de despacho</li> </ul>				
Notas Técnicas	<p>1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término.</p> <p>2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</p>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	Secretaría Regional Ministerial de Magallanes y Antártica Chilena		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	7	<b>Número de indicadores equipo</b>	3

Indicador N°1	Porcentaje de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos respecto del total de actividades programadas de la Comisión Regional Interinstitucional de Supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes.	Meta	100%
		Ponderador	34%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas dentro de los plazos establecidos / N° total de actividades programadas) *100		
Numerador	5	Dimensión	Eficiencia
Denominador	5	Ámbito	Proceso
		Numerador	5
		Denominador	5
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objetivo fortalecer el rol de coordinador de los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales en las Comisiones Interinstitucionales Regionales de supervisión de Centros Privativos de Libertad para Adolescentes, en adelante CISC RPA, cuyo fin es asesorar en la supervisión de los Centros Privativos de Libertad del Servicio Nacional de Menores y Gendarmería de Chile que se encuentren operativos, formulando propuestas para el mejoramiento de las condiciones de vida de los adolescentes que se encuentran en dichos centros. En este sentido, los/las Secretarios/as Regionales Ministeriales deben cautelar el adecuado cumplimiento de las actividades realizadas por la comisión regional y la elaboración de actas e informes derivados de las visitas de supervisión. Cabe destacar que la asesoría técnica de las Comisiones regionales y de los/las SEREMI es efectuada por la División de Reinserción Social, quien deberá proporcionar los formatos y manuales de funcionamiento de la Comisión.		
Medios de Verificación	<p>1. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil) que adjunte actas, dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre.</p> <p>2. Correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a la División de Reinserción (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), que adjunte el reporte cuatrimestral de seguimiento informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre).</p> <p>3. En caso de existir denuncias, correo electrónico de la Secretaría Regional Ministerial a SENAME y/o GENCHI que informe la situación.</p>		
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Funcionamiento de las CISC RPA.</li> <li>- SISID.</li> </ul>		
Notas Técnicas	<p>Las CISC RPA Reguladas en el Decreto Supremo N° 1378, de 13 de diciembre de 2006, visitarán cada centro de su región al menos una vez por semestre. En el contexto del funcionamiento de la CISC RPA, el/la SEREMI deberá efectuar las siguientes actividades:</p> <p>1. Cada visita de supervisión de la CISC RPA generará un Acta de Visitas, una vez que éstas sean completamente llenadas, se deberá informar dicha situación y enviarlas, <u>a través de un correo electrónico</u> de la Secretaría Regional Ministerial dirigido a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), dentro de los 10 días hábiles después de realizada la última visita del semestre (Medio de Verificación N° 1).</p> <p>2. La Secretaría Regional Ministerial deberá enviar mediante un correo electrónico a la División de Reinserción Social (jefatura del Departamento de Reinserción Social Juvenil), 3 veces al</p>		

	<p>año, con periodicidad cuatrimestral y dentro del quinto día hábil del mes siguiente al cuatrimestre que corresponde, un reporte informando las gestiones que se han realizado en su región para subsanar las observaciones deficitarias de las CISC RPA en la visita del periodo anterior y el estado de cumplimiento de ellas (meses de abril, agosto y diciembre) en el caso del último reporte, este será elaborado y remitido durante el mes de diciembre. (Medio de Verificación N° 2).</p> <p>3. En el contexto de la visita de la CISC RPA, ocurriera una denuncia por parte de un/una adolescente, que se encuentra cumpliendo una sanción o medida cautelar en algún centro privativo de libertad, a la Comisión y/o a un integrante de ella, la Secretaría Regional Ministerial deberá informar la situación mediante correo electrónico a SENAME o GENCHI (sólo cuando corresponda) con copia al Depto. de Reinserción Social Juvenil. (Medio de Verificación N° 3). Cabe señalar, que esta nota cumple el objetivo de velar por el cumplimiento del protocolo de visitas, y no forma parte de las actividades programadas a medir en la fórmula de cálculo del indicador.</p>
Supuestos	En el caso de que algún centro o sección no se encuentre operativo, no se considerará parte del universo de los Centros Privativos de Libertad que deben ser supervisados. Por operativo se entenderá aquellos centros privativos de libertad del Servicio Nacional de Menores o secciones juveniles de Gendarmería de Chile que cuentan con adolescentes y/o jóvenes en todas las visitas que realice la CISC RPA respectiva.

Indicador N°2	<b>Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</b>				Meta	85%
					Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos, y cumplen los plazos establecidos tramitadas durante el año t)*100					
Numerador	85	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje	
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022	
Objetivo de la Meta	La meta busca asegurar la ejecución y coordinación de respuesta a través de los decretos que reconocen o rechazan beneficios de la ley N° 19.856, que realiza la Secretaría Regional Ministerial en el plazo de 10 días hábiles.					
Medios de Verificación	Base de datos de rebaja de condena Secretaría Regional Ministerial.					
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reducción de condena ingresada a la Secretaría Regional Ministerial.</li> <li>- Oficio dirigido a la Jefatura de la División de Reinserción Social, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que propone se conceda o rechace el beneficio de reducción de condena.</li> <li>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> </ul>					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El indicador considerará todas las solicitudes que se reciban cumpliendo con todos los requisitos legales y que fueron recibidas a lo menos con 75 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio y se medirán al respecto de los oficios que remitan a la División de Reinserción Social con la propuesta de Decreto que otorgan o rechazan beneficios de la ley N° 19.856.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, desde la recepción de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI.</li> <li>3. El estándar se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>					
Supuestos	No aplica.					

Indicador N°3	<b>Promedio de días hábiles de tramitación de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t.</b>				Meta	2 días
					Ponderador	33%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t/Número total de solicitudes de eliminación de antecedentes penales resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos en el año t)					
Numerador	200	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días	
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2022	
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.					
Medios de Verificación	Reporte Excel.					
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID</li> <li>- Comprobante de Chilexpress</li> <li>- Comprobante de Correos de Chile</li> <li>- Libro de despacho</li> </ul>					

Notas Técnicas	<p>1. El plazo se contabilizará en días hábiles desde el ingreso de la solicitud a la Oficina de Partes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos hasta la fecha de despacho de la resolución exenta que resuelve la solicitud del usuario, considerando esta fecha de respuesta como fecha de término.</p> <p>2. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</p>
Supuestos	No aplica.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**SEBASTIÁN VALENZUELA AGÜERO**  
Subsecretario de Justicia

**Lo que transcribo para su conocimiento  
Le saluda atentamente:**

**DOCUMENTO TRANSCRITO  
CONFORME A SU ORIGINAL**

**Distribución:**

- Gabinete Ministro de Justicia y Derechos Humanos.
- Gabinete Subsecretario de Justicia.
- División de Reinserción Social.
- División Jurídica.
- División Judicial.
- Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Departamento Administrativo.
- Unidad de Auditoría Ministerial.
- Unidad de Auditoría Interna.
- Unidad de Fiscalía.
- Unidad de Planificación y Control de Gestión.
- Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia y Derechos Humanos.
- Sección Partes, Archivo y Transcripciones.



  
Karla Feres Torreblanca  
Jefa Departamento Administrativo  
Subsecretaría de Justicia