

**Comprobante Documento**SISID  
Ministerio de Justicia

ID SISID :	899849
Materia :	SALE RES.EX. 2388 QUE APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2023 DE LA SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA.
Folio :	34437.22
Tipo Dcto :	Resolución Exenta
Número Ing. Dcto :	
Número Des. Dcto :	2388
Oficina de Partes deriva a :	INTERESADO
Sistema Integrado de Documentos (SISID)	



OFICINA DE PLANIFICACIÓN  
Y PRESUPUESTO  
PALM/SB/MS/CSA/APP/CVL



**APRUEBA CONVENIO PARA EL AÑO 2023 SOBRE APLICACIÓN DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO COLECTIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 7° DE LA LEY N° 19.553.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 2388 /**

**SANTIAGO, 06 DIC 2022**

**VISTOS:** *Hoy se resolvió lo que sigue:*

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 2022, se suscribió el convenio de desempeño a que se refiere el considerando anterior, entre el Subsecretario de Justicia y la Ministra 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 de la Subsecretaría de Justicia, de acuerdo a lo señalado en el correo electrónico, de fecha 14 de octubre de 2022, dirigido a la Asociación de Funcionarios del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, AFUMINJU, donde se remite la propuesta preliminar de indicadores para el año 2023.

### **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 2023, suscrito entre el Subsecretario de Justicia y la Ministra 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 2023.**

En Santiago de Chile, a 30 de noviembre de 2022, entre la Ministra de Justicia y Derechos Humanos, Marcela Ríos Tobar y en representación de la Subsecretaría de Justicia, el Subsecretario de Justicia, Jaime Gajardo Falcón, 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 2023, 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:

**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:**
    - Estudios, Diseño y Presentación de Reformas, Iniciativas Legales y Programas Sectoriales.
    - Difusión de Reformas e Iniciativas Legales y Presencia Internacional.
    - Implementación de Iniciativas Legales y Programas.
  2. **Supervisión de Planes y Programas Sectoriales:**
    - Pago de Proyectos de Inversión Sectorial.
    - Pago de Concesiones.
    - Supervisión de Programas.
  3. **Orientación y Coordinación de la Asistencia Jurídica:**
    - Operación de Corporaciones de Asistencia Judicial.
    - Defensa Jurídica Integral de Adultos Mayores.
  4. **Administración del Sistema de Mediación Familiar:**
    - Programa de Licitaciones del Sistema Nacional de Mediación.
    - Seguimiento y evaluación del Sistema de Mediación Familiar Licitada.
    - Evaluación Sico-laboral para Mediadores.
  5. **Servicios de Información y Atención Ciudadana:**
    - Prestaciones Institucionales.
    - Información y Atención Ciudadana.
- 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, los efectuarán la Unidad de Planificación y Control de Gestión de la Oficina de Planificación y Presupuesto, mediante la elaboración de informes de avance de los resultados de los indicadores de gestión de cada equipo de trabajo, los que serán remitidos periódicamente al 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 los indicadores de cada equipo de trabajo de la Subsecretaría de Justicia, sus metas y ponderadores, los medios de verificación, las fuentes de información, las notas técnicas, supuestos, 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: Definición de Equipos de Trabajo**

Equipo de Trabajo		Gabinetes			
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO
1	ALEJANDRA LAZO IBARRA	15.332.891	9	CONTRATA	PROFESIONAL
2	AMANDA LOYOLA URRRA	17.226.950	8	CONTRATA	PROFESIONAL
3	ANANÍAS REYES VIDAL	18.649.948	4	CONTRATA	PROFESIONAL
4	ANTONIA RIVAS PALMA	15.377.456	0	CONTRATA	PROFESIONAL
5	ARIEL DE LA MAZA MARTÍNEZ	17.325.439	3	CONTRATA	PROFESIONAL
6	BÁRBARA VON KNORRING CIFUENTES	15.784.603	5	CONTRATA	PROFESIONAL
7	CAMILA MOYA ZAMORANO	19.137.318	9	CONTRATA	PROFESIONAL
8	DANIELA CARTAGENA FERNÁNDEZ	13.912.210	0	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	EXEQUIEL GAETE PAVEZ	16.433.257	8	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	GERMÁN FREIRE RODRÍGUEZ	9.359.893	8	CONTRATA	PROFESIONAL
15	GUILLERMO FERRADA JORQUERA	18.936.613	2	CONTRATA	PROFESIONAL
16	HERNÁN LEIGHTON FRONTAURA	13.882.814	K	CONTRATA	PROFESIONAL
17	JACK CONTRERAS PARRA	13.617.116	K	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
18	JAVIERA GABRIELA CÁRCAMO CÁCERES	19.200.480	2	CONTRATA	PROFESIONAL
19	JORGE CARRASCO JARA	7.166.139	3	PLANTA	DIRECTIVO
20	JUAN EDUARDO BAEZA PALACIOS	13.887.387	0	CONTRATA	PROFESIONAL
21	JUAN MAURICIO SOBARZO SOBARZO	13.819.746	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
22	JUAN PABLO CIUDAD PÉREZ	18.048.208	3	CONTRATA	PROFESIONAL
23	LORENA ÁNGELA CAMPOS COFRÉ	13.470.511	6	CONTRATA	PROFESIONAL

24	LUCÍA CRICIA INOSTROZA BURDILES	12.860.512	6	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
25	MACARENA ROJAS IBARRA	13.681.658	6	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
26	MARCO FANDIÑO CASTRO	24.210.869	8	CONTRATA	PROFESIONAL
27	MARÍA ALEJANDRA POBLETE MORALES	11.563.221	3	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
28	MARÍA CLAUDIA LORCA PINO	10.858.213	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
29	MARÍA CONTRERAS LOYOLA	12.268.861	5	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
30	MARÍA ELENA ESPINA VÉLIZ	10.218.888	8	CONTRATA	PROFESIONAL
31	MARÍA TERESA MARTÍNEZ HUERTA	11.972.229	2	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
32	MARIO GONZÁLEZ ACUÑA	8.449.798	3	CONTRATA	PROFESIONAL
33	MARTÍN ANDRÉS MORALES BARAHONA	12.912.037	1	CONTRATA	PROFESIONAL
34	MILENKA TORO VEJAR	16.286.170	0	CONTRATA	PROFESIONAL
35	MIRIAM ÚRSULA VALDIVIA AGUILERA	14.149.548	8	CONTRATA	PROFESIONAL
36	NATALIA MARCELA AREVALO ARÉVALO	17.158.429	9	CONTRATA	PROFESIONAL
37	NUVIA DEL PILAR GUAJARDO LEIVA	16.454.629	2	CONTRATA	PROFESIONAL
38	ÓSCAR IGNACIO BRAVO FARIÁS	11.753.878	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
39	PATRICIA GARRIDO REBOLLEDO	12.663.442	0	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
40	PATRICIA SOTO LORCA	10.258.594	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
41	PAULA ALEJANDRA CORTÉS CAVIERES	15.335.887	7	CONTRATA	PROFESIONAL
42	PAULINA ACUÑA PRAT	15.775.640	0	CONTRATA	PROFESIONAL
43	PAULINA CARLA LÓPEZ GALLARDO	15.576.436	8	CONTRATA	PROFESIONAL
44	PEDRO VEGA BRAVO	8.353.616	0	CONTRATA	PROFESIONAL
45	SORAYA DE LUJAN RÍOS MUÑOZ	8.273.379	5	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
46	STHEFANIA BÁRBARA WALSER BUSTOS	17.703.035	K	CONTRATA	PROFESIONAL
47	VERÓNICA DE LA O GANDÁSEGUI	11.646.700	3	CONTRATA	PROFESIONAL
48	VICENTE CORNEJO DEPOLO	18.799.410	1	CONTRATA REEMP.	PROFESIONAL
49	VÍCTOR HUGO MUÑOZ MORALES	13.291.703	5	CONTRATA	PROFESIONAL
50	YANNELY ORTIZ FERNÁNDEZ	22.804.578	0	CONTRATA	ADMINISTRATIVO

Equipo de Trabajo		División Jurídica				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	ANA ROSA OYANEDER ORTEGA	12.477.882	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
2	CARLOS JAVIER AGUILAR MUÑOZ	10.930.158	2	PLANTA	DIRECTIVO	
3	CAROLINA MATUS CONTRERAS	12.834.368	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
4	DANIELA GONZÁLEZ BALAGUER	14.656.755	K	CONTRATA	PROFESIONAL	
5	DIEGO JOSÉ BENAVENTE LARRAÍN	12.286.108	2	CONTRATA	PROFESIONAL	
6	FELIPE GASTÓN RAYO CORTÉS	16.365.636	1	CONTRATA	PROFESIONAL	
7	FLORA BEN-AZUL MANDIOLA	18.298.798	0	CONTRATA	PROFESIONAL	
8	GABRIEL RODRÍGUEZ MONTALBA	13.905.726	0	CONTRATA	PROFESIONAL	
9	IGNACIO GAETE LAGOS	17.706.988	4	CONTRATA	PROFESIONAL	
10	JOSÉ ANTONIO ESCOBAR PEÑALOZA	9.840.988	2	CONTRATA	PROFESIONAL	
11	MANUEL CERDA SANDOVAL	13.665.159	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
12	MARCIA ANDREA CONTRERAS GÓMEZ	11.338.380	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
13	MARÍA ESTER TORRES HIDALGO	12.873.468	6	PLANTA	DIRECTIVO	
14	MARJORIE ESCOBAR CONTRERAS	10.064.590	4	CONTRATA	PROFESIONAL	
15	MILTON RODRIGO ESPINOZA VERGARA	9.352.135	8	PLANTA	DIRECTIVO	
16	NATALIA PAZ BUSTOS ÁLVAREZ	15.415.230	K	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
17	PAULA RECABARREN LEWIN	13.028.773	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
18	ROCÍO GONZÁLEZ SANDOVAL	15.911.913	0	CONTRATA	PROFESIONAL	
19	RODRIGO HERNÁNDEZ FUENTES	18.171.840	4	CONTRATA	PROFESIONAL	
20	SANDRA BUSTOS ÁLVAREZ	11.013.874	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
21	SERGIO BARRIENTOS ALONSO	12.421.866	7	CONTRATA	PROFESIONAL	
22	SERGIO DOMÍNGUEZ TILLERIA	6.366.673	4	PLANTA	DIRECTIVO	
23	SOLANGE IVONNE SILVA QUILODRÁN	15.491.294	0	CONTRATA	PROFESIONAL	
24	TEGUALDA CARVAJAL ARAVENA	9.461.466	K	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
25	VALESKA DINAMARCA IBACACHE	15.372.482	2	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	

Equipo de Trabajo		División Judicial				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	ANA DELIA CASTILLO HAEGER	12.593.056	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
2	CAMILA CATALÁN RAMÍREZ	17.959.504	4	CONTRATA	PROFESIONAL	
3	CARLA JAVIERA SOTO MUÑOZ	16.362.231	9	CONTRATA	PROFESIONAL	
4	CARLOS MONARDES VALDENEGRO	15.706.276	K	CONTRATA SRCEI	PROFESIONAL	
5	CAROLINA ALEJANDRA HUERTA VERA	10.973.894	8	CONTRATA	PROFESIONAL	

6	CAROLINA BURROWS SOTO	13.663.030	K	CONTRATA	PROFESIONAL
7	CAROLINA GÓMEZ MONTENEGRO	14.282.564	3	CONTRATA	PROFESIONAL
8	CECILIA ULLOA LARA	14.188.874	9	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
9	CINDY MARIBEL FERNÁNDEZ TAPIA	13.701.022	4	CONTRATA	PROFESIONAL
10	CLAUDIA CISTERNAS ESCOBAR	12.722.228	2	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
11	CLAUDIA MARCELA ACUÑA MONTERO	13.060.717	9	CONTRATA	TÉCNICO
12	CONSTANZA MATAMALA ARELLANO	16.794.375	6	CONTRATA	PROFESIONAL
13	CRISTIÁN GONZÁLEZ HERRERA	14.442.205	8	CONTRATA	PROFESIONAL
14	DANIELA ROJAS SALAS	19.146.948	8	CONTRATA	PROFESIONAL
15	FABIOLA PÉREZ HERRERA	14.043.858	8	CONTRATA	PROFESIONAL
16	FRANCISCO ANTONIO PINTO GARCÍA	13.435.751	7	CONTRATA	PROFESIONAL
17	FRANCO JOEL ORELLANA VERGARA	17.677.235	2	CONTRATA	PROFESIONAL
18	GABRIELA VALENZUELA ROZAS	16.239.664	1	CONTRATA	PROFESIONAL
19	GUILLERMO ARTURO MERINO PINO	11.644.224	8	CONTRATA	PROFESIONAL
20	JOSÉ ALEJANDRO BELTRÁN RAMÍREZ	15.426.607	0	CONTRATA	PROFESIONAL
21	JOSÉ TOLEDO GONZÁLEZ	10.851.447	7	CONTRATA REEMP.	PROFESIONAL
22	JULIE BURGOS ORCAISTEGUI	16.936.046	4	CONTRATA	TÉCNICO
23	LUIS RAÚL GABRIEL CLAVERO DÍAZ	17.732.557	0	CONTRATA	PROFESIONAL
24	MABELL DENISSE GONZÁLEZ SALAZAR	14.224.308	3	CONTRATA	PROFESIONAL
25	MARCELA URIBE BASCUR	7.141.217	2	CONTRATA	PROFESIONAL
26	MARÍA FERNANDA SOTO MONTERO	14.108.231	0	CONTRATA	PROFESIONAL
27	MARÍA ISABEL BALBONTÍN RODRÍGUEZ	6.695.645	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
28	MARTA SALDAÑA SALDAÑA	16.253.590	0	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
29	ORIELLA LÓPEZ BARTOLUCCI	10.643.785	8	CONT. SUBS. RR.EE.	PROFESIONAL
30	ÓSCAR ENRIQUE INZUNZA CERNA	7.748.541	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
31	PABLO FUENALIDA VALENZUELA	13.905.947	6	PLANTA	DIRECTIVO
32	PALOMA GABRIELA DOMÍNGUEZ SILVA	15.821.305	2	CONTRATA	PROFESIONAL
33	PAMELA DONOSO NORAMBUENA	13.112.844	4	CONTRATA	PROFESIONAL
34	PATRICIA MARIBEL FLORES SAAVEDRA	16.548.406	1	CONTRATA	TÉCNICO
35	PAULINA SOLIS ARELLANO	12.671.966	3	CONTRATA	PROFESIONAL
36	PILAR VALENTINA SOTO GONZÁLEZ	16.911.730	6	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
37	RICARDO HERRERA RALLIMAN	15.483.588	1	CONTRATA	TÉCNICO
38	ROBERTO ALFREDO RODRÍGUEZ VEGA	9.854.775	4	CONTRATA	PROFESIONAL
39	ROBERTO SEBASTIÁN URRÁ BARRIERE	15.111.112	2	CONTRATA	PROFESIONAL
40	RODRIGO JARA MUÑOZ	12.710.655	K	CONTRATA	TÉCNICO
41	RODRIGO ROMERO GONZÁLEZ	14.189.455	2	CONTRATA	PROFESIONAL
42	ROLANDA ISABEL ROMERO ESCANDAR	7.418.871	0	CONTRATA	TÉCNICO
43	VALESKA FIGUEROA GONZÁLEZ	17.859.712	4	CONTRATA	PROFESIONAL
44	VANESSA CAMPOS SEPÚLVEDA	13.453.234	3	CONTRATA SRCel	PROFESIONAL
45	VERÓNICA INOSTROZA VALDERRAMA	15.586.366	8	CONTRATA	TÉCNICO

Equipo de Trabajo		Oficina de Planificación y Presupuesto				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	ALEXIS ESTEBAN PEZOA PODEA	15.544.345	6	CONTRATA	PROFESIONAL	
2	ÁLVARO 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 VALDÉS LÓPEZ	13.939.879	3	CONTRATA	PROFESIONAL	
6	CHRISTIAN ANDRÉS CASTRO NONQUE	12.478.651	7	CONTRATA	PROFESIONAL	
7	CLAUDIO ESPINOSA GONZÁLEZ	12.866.120	4	CONTRATA	PROFESIONAL	
8	CONSTANZA VELÁSQUEZ BURGOS	18.244.098	1	CONTRATA	PROFESIONAL	
9	DANIEL ALEXIS GÓMEZ CORNEJO	12.408.991	3	CONTRATA	PROFESIONAL	
10	EMILIO GONZÁLEZ TREJO	13.258.725	6	CONTRATA	PROFESIONAL	
11	EUGENIA JORQUERA SAAVEDRA	13.818.768	3	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL	
12	FABIÁN ENCINA PÉREZ	17.972.115	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
13	FELIPE ALEJANDRO ROSALES JOFRÉ	14.128.797	4	CONTRATA	PROFESIONAL	
14	GUSTAVO OLIVERA BELTRÁN	15.936.001	6	CONTRATA	PROFESIONAL	
15	HÉCTOR MIRANDA GONZÁLEZ	13.089.415	1	CONTRATA REEMP.	PROFESIONAL	
16	IGNACIO SEPÚLVEDA GONZÁLEZ	13.946.338	2	CONTRATA	PROFESIONAL	
17	ISAIAS ABELARDO VELÁSQUEZ PINTO	17.072.857	2	CONTRATA	PROFESIONAL	
18	JORGE MONTERO ORTEGA	17.286.639	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
19	JUAN NAVARRO PÉREZ	12.897.184	K	CONTRATA	TECNICO	

20	KAREM NAVARRETE LEAL	13.967.198	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
21	LUPERCIO ITURRA VALDIVIA	7.779.950	8	CONTRATA GENCHI	ADMINISTRATIVO
22	MARCELA DEL TRÁNSITO JARA PEÑA	12.294.358	5	CONTRATA	TECNICO
23	MARÍA INÉS PALMA POBLETE	12.409.778	9	CONTRATA	PROFESIONAL
24	MARÍA LORETO GONZÁLEZ LAZO	15.224.918	7	PLANTA	DIRECTIVO
25	MARÍA EUGENIA SALAS GAITÁN	14.506.008	7	CONTRATA SRCEI	PROFESIONAL
26	MARÍA SOLEDAD PUENTES BELMAR	8.527.244	6	CONTRATA	PROFESIONAL
27	MARLINDA EVA ROJAS RODRÍGUEZ	13.564.903	1	CONTRATA	PROFESIONAL
28	MAXIMILIANO IBÁÑEZ VERGARA	17.256.228	0	CONTRATA	PROFESIONAL
29	MENANDRO SLAIBE ROJAS	17.540.148	2	CONTRATA	PROFESIONAL
30	MIGUEL ÁNGEL MÉNDEZ GONZÁLEZ	9.494.864	9	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
31	MIGUEL CORNEJO RALLO	12.862.781	2	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
32	MIGUEL PINO MARTÍNEZ	14.380.535	2	CONTRATA SRCEI	PROFESIONAL
33	NATALIA MÖLLER PARDO	14.615.482	4	CONTRATA	PROFESIONAL
34	ÓSCAR RODRÍGUEZ FUENTES	12.863.523	8	CONTRATA	PROFESIONAL
35	PAMELA KARINE NEIRA NEIRA	12.812.294	K	CONTRATA	PROFESIONAL
36	PAOLA ANDREA MORENO HENRÍQUEZ	11.630.806	1	CONTRATA	PROFESIONAL
37	PAOLA YOLANDA REYES ROJAS	10.968.088	5	CONTRATA	TECNICO
38	PATRICIA ASTUDILLO LEAL	12.123.311	8	PLANTA	DIRECTIVO
39	PATRICIO IBARRA GUTIÉRREZ	10.425.200	1	CONTRATA	PROFESIONAL
40	PAULINA ZENTENO DÍAZ	13.962.042	9	CONTRATA	PROFESIONAL
41	RICARDO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	9.001.605	9	CONTRATA	PROFESIONAL
42	RODOLFO POBLETE CAMPOS	17.233.172	6	CONTRATA	PROFESIONAL
43	ROSA LIANA SEPÚLVEDA FUENTES	8.543.250	8	PLANTA	DIRECTIVO
44	SERGIO ALEX RAMOS DÍAZ	12.144.183	7	CONTRATA	TECNICO
45	SOLANGE MIRYAM MUÑOZ ÁVILA	12.635.737	0	CONTRATA	PROFESIONAL
46	SOLEDAD BARRAZA BARRUETO	12.364.333	K	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
47	SUSANA ANDREA VERA ROJAS	13.266.671	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
48	TANIA LUZ VERGARA FUENZALIDA	12.868.702	5	CONTRATA	PROFESIONAL
49	TERESITA MARTÍNEZ LIZANA	9.211.601	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
50	VÍCTOR ARAVENA ESCOBAR	15.596.387	5	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
51	VILMA DEL CARMEN MUÑOZ CUEVAS	9.252.484	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO

Equipo de Trabajo		División de Reinserción Social				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	BÁRBARA GUTIÉRREZ GALLARDO	15.439.571	7	CONTRATA	PROFESIONAL	
2	CARLA RETAMAL PACHECO	15.176.234	4	CONTRATA	PROFESIONAL	
3	CAROLINA CONDEMARÍN NORAMBUENA	13.892.348	7	CONTRATA	PROFESIONAL	
4	CAROLINE CEA CURIMILLA	15.538.842	0	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 ESPINOZA CANCINO	12.418.693	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
8	CLAUDIA MUÑOZ BOTELLO	12.687.906	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
9	CONSTANZA CARRILLO MAGNA	17.141.334	6	CONTRATA	PROFESIONAL	
10	FERNANDO LETELIER FINOT	14.027.614	6	CONTRATA	PROFESIONAL	
11	FERNANDO RUIZ PUSCHEL	17.124.636	9	CONTRATA	PROFESIONAL	
12	FRANCISCO BUSTOS DURÁN	12.239.824	2	CONTRATA	PROFESIONAL	
13	IVÁN NAVARRO ESPINOZA	13.521.934	7	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL	
14	JORGE VÁSQUEZ RENCORET	14.119.485	2	CONTRATA	PROFESIONAL	
15	JOSEFINA NAVARRO GALILEA	16.018.272	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
16	JOSEFINA RIVAS AYLWIN	18.636.465	1	CONTRATA	PROFESIONAL	
17	KAREN ANDREA ROJAS CONTRERAS	15.338.768	0	CONTRATA	PROFESIONAL	
18	LORENA SALAS PÉREZ	14.911.599	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
19	LUCÍA BUSTAMANTE MÁRQUEZ	16.148.431	8	CONTRATA	PROFESIONAL	
20	MACARENA CORTÉS CAMUS	13.456.763	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
21	MARCELA MARÍA CORVALÁN LETELIER	12.296.254	7	PLANTA	DIRECTIVO	
22	MARCELA VELÁSQUEZ PERALTA	12.627.942	6	PLANTA GENCHI	PROFESIONAL	
23	MARÍA PAZ GONZÁLEZ ROJAS	10.866.370	7	CONTRATA	PROFESIONAL	
24	MARÍA TERESA BRITO MARTÍNEZ	15.782.490	2	CONTRATA	PROFESIONAL	
25	MARIANA BELL SANTOS	19.033.546	1	CONTRATA	PROFESIONAL	
26	MARIANA DÍAZ DÍAZ	17.832.143	9	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
27	MARTA OLIVARES URZÚA	10.206.609	K	CONTRATA	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 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 SCHONTHALER JUANICOTENA	10.535.931	4	CONTRATA	PROFESIONAL	
34	RONALD CABRE PÉREZ	10.948.804	6	CONTRATA	PROFESIONAL	



35	SILVANA MUÑOZ MUÑOZ	11.684.950	K	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
36	TILSON LABBÉ VERDUGO	13.254.262	7	CONTRATA	PROFESIONAL
37	VALESKA MILLACURA QUEZADA	12.685.201	0	CONTRATA	PROFESIONAL
38	VERÓNICA PAZ PINCHEIRA HILL	16.364.144	5	CONTRATA	PROFESIONAL
39	VIVIANA REBOLLEDO SALAZAR	7.018.001	4	PLANTA	PROFESIONAL
40	VIVIANA DEL PILAR VÉLIZ RODRÍGUEZ	15.428.503	2	CONTRATA	ADMINISTRATIVO

Equipo de Trabajo		Departamento Administrativo				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	ADOLFO JESÚS GÁLVEZ FUENZALIDA	17.578.814	K	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
2	ALEJANDRA NATALY BARBOZA DÍAZ	16.145.775	2	CONTRATA	PROFESIONAL	
3	ÁLVARO CONCHA RIVERA	16.384.537	7	CONTRATA	PROFESIONAL	
4	ANDREA GAMBOA AGUILERA	12.958.607	9	CONTRATA	TECNICO	
5	ARNALDO VARGAS ZÚÑIGA	15.887.268	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
6	BASTIÁN ALEJANDRO AVILÉS LABBE	17.255.368	0	CONTRATA	PROFESIONAL	
7	BASTIÁN CATRIN SEPÚLVEDA	18.073.751	0	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
8	BETZABE 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	EUGENIO ESTEBAN FIGUEROA MURA	13.451.082	K	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
20	GABRIEL MONSALVE LEÓN	8.786.150	3	PLANTA	DIRECTIVO	
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	JAVIER ENRIQUE CHUAQUI MANZUR	13.027.470	6	CONTRATA	PROFESIONAL	
26	JAVIERA IGNACIA MEMBLO VERA	19.565.221	K	CONTRATA	PROFESIONAL	
27	JÉSSICA ADRECIA VILLAGRÁN FIERRO	11.353.577	6	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
28	JOCELYN GONZÁLEZ RIOSECO	16.345.656	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
29	JORGE 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	LUIS IBARRA BAHAMONDES	17.708.816	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
39	LUZ MARÍA PIZARRO BONILLA	9.124.027	0	CONTRATA	PROFESIONAL	
40	MAKARENA GONZÁLEZ RAMÍREZ	16.118.892	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
41	MANUEL SÁNCHEZ HIDALGO	12.879.649	5	CONTRATA GENCHI	ADMINISTRATIVO	
42	MARCELO REINALDO LORCA PINO	10.531.453	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
43	MARCIA ANDREA ROMERO ZELADA	15.670.480	6	CONTRATA	PROFESIONAL	
44	MARCO ROJAS GONZÁLEZ	12.677.766	3	CONTRATA GENCHI	ADMINISTRATIVO	
45	MARCOS NAVARRO LLANOS	18.119.412	K	CONTRATA	PROFESIONAL	
46	MARGARITA OBEID SUÁREZ	16.390.989	8	PLANTA GENCHI	CABO SEGUNDO	
47	MARÍA SABRINA AGUAYO URZÚA	10.593.598	6	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
48	MARISELLA MARGARITA PÉREZ ZURITA	15.725.354	9	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
49	MAX IGNACIO HERNÁNDEZ CRUZ	17.752.721	1	CONTRATA	PROFESIONAL	
50	MAYRA FERNANDA CÁCERES CASTRO	17.172.704	9	CONTRATA	PROFESIONAL	
51	NATALIA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	16.323.349	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
52	NATALIA ANTONIETA AZUA DE CART	15.522.512	2	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
53	NICOLE CASANOVA CANALES	16.787.082	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
54	NICOLÉ HERRERA FUENTES	16.924.091	4	CONTRATA	TECNICO	
55	PATRICIA ANDREA ALDUNATE PARDO	16.573.626	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
56	PATRICIO ANDRÉS HENRÍQUEZ PÉREZ	16.073.037	4	CONTRATA	PROFESIONAL	
57	PAULINA EMILIA VÁSQUEZ HUIQUIAO	16.647.413	2	CONTRATA	PROFESIONAL	
58	PAULINA GÁLVEZ RIQUELME	18.955.879	1	CONTRATA	PROFESIONAL	
59	SEBASTIÁN FIGUEROA LIZANA	15.933.435	K	CONTRATA	PROFESIONAL	
60	SOLANGE SCHMEISSER NÚÑEZ	9.170.616	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
61	TANIA ALEJANDRA RAMÍREZ APARIZ	13.690.633	K	CONTRATA	PROFESIONAL	

62	VALERIA ALEJANDRA MORENO GAVILÁN	15.893.087	0	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
63	VÍCTOR CAMPOS FUENTES	12.281.836	5	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL
64	VICTORIA GABRIELA GÓMEZ LAGOS	12.881.068	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO
65	YANINA IVETTE OPAZO ROMERO	17.008.045	9	CONTRATA	PROFESIONAL
66	YELKA PATRICIA CORONADO LAWSON	9.876.201	9	CONTRATA	PROFESIONAL

Equipo de Trabajo		Unidad de Fiscalía				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	ALEJANDRA ARAYA SEGUEL	15.376.628	2	CONTRATA REEM.	PROFESIONAL	
2	ALEJANDRO LUSSAC MATAMALA PÉREZ	12.553.627	1	CONTRATA	PROFESIONAL	
3	BELÉN CANEIRO DÍAZ	15.456.858	1	CONTRATA SRCEI	PROFESIONAL	
4	CAROLINA MOSQUEIRA NÚÑEZ	13.291.442	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
5	DANIEL LEAL ARANCIBIA	14.399.506	2	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL	
6	FELIPE ALFONSO MORA ZAPATA	16.741.142	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
7	FRANCIA LORENA ARÁNGUIZ ESPINOZA	13.280.453	2	CONTRATA	PROFESIONAL	
8	GONZALO ARAVENA STUTZ	10.642.051	3	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL	
9	JOSÉ ÁVILA BARRERA	9.832.925	0	CONTRATA	PROFESIONAL	
10	MACARENA GERALDINE PIÑA CRUZ	13.940.526	9	CONTRATA	PROFESIONAL	
11	MARCIA IBARRA ERISA	15.344.725	K	CONTRATA	PROFESIONAL	
12	MARÍA JESÚS SALAZAR SANHUEZA	16.608.556	K	CONTRATA	PROFESIONAL	
13	MARÍA PAULINA LEYTON HERRERA	15.631.768	3	CONTRATA	PROFESIONAL	
14	MARÍA PAZ RIVAS CORDERO	15.550.380	7	CONTRATA	PROFESIONAL	
15	MARÍA XIMENA GUZMÁN FUHRER	13.305.995	4	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL	
16	PABLO CÉSAR HIDALGO BROSSARD	15.781.460	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
17	PAOLA TABILO GONZÁLEZ	15.311.390	4	CONTRATA	PROFESIONAL	
18	ROCÍO PASCUAL RICKE	14.119.922	6	CONTRATA	PROFESIONAL	
19	SILVIA CAROLINA CAREAU FUENTEALBA	15.987.874	0	CONTRATA	PROFESIONAL	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Arica y Parinacota				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	ALEJANDRA SOLEDAD CLERY GODOY	14.103.135	K	CONTRATA	PROFESIONAL	
2	ANDREA ZAPATA MENDIZABAL	16.769.635	K	CONTRATA	PROFESIONAL	
3	CAMILA RIVERA TAPA	16.833.755	8	PLANTA	DIRECTIVO	
4	CINDY EVELYN VILLARROEL TAUCARE	12.437.990	3	CONTRATA	PROFESIONAL	
5	CLAUDIA VILLASEÑOR FERNÁNDEZ	16.688.081	5	PLANTA GENCHI	CABO	
6	JONATHAN MUÑOZ GÓMEZ	20.658.351	7	CONTRATA	PROFESIONAL	
7	JOSÉ LUIS VALDÉS GONZÁLEZ	17.494.057	6	PLANTA GENCHI	GENDARME 1°	
8	JUAN YEVENES MUÑOZ	13.614.571	1	PLANTA GENCHI	SARGENTO 2°	
9	MARCELA CAYO OXA	13.215.569	0	CONT. DEL. PRES.	PROFESIONAL	
10	MILKA ADRIANA LARRONDO OLCAY	7.411.867	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
11	WALTER VALLEJOS GONZÁLEZ	9.246.814	3	PLANTA	PROFESIONAL	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Tarapacá				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	CAMILA CASTILLO GUERRERO	17.431.037	8	PLANTA	DIRECTIVO	
2	CESIA FUENTES CISTERNAS	16.807.458	1	CONTRATA GENCHI	AUXILIAR	
3	FRESIA CAYO MONDACA	10.732.393	7	CONTRATA	PROFESIONAL	
4	LEOPOLDO ZAPATA GARRIDO	16.807.234	1	PLANTA GENCHI	CABO 2°	
5	RODRIGO MANUEL GUZMÁN GUZMÁN	12.478.456	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
6	VÍCTOR DOMÍNGUEZ ZENTENO	12.320.934	6	PLANTA GENCHI	SARGENTO 2°	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Antofagasta				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	CRISTINA ALEJANDRA CARDOSO TAPIA	13.014.082	3	CONTRATA	PROFESIONAL	
2	CRISTÓBAL ORELLANA OSORIO	16.524.173	8	PLANTA	DIRECTIVO	
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	VILMA JELVEZ PEÑAILILLO	17.133.351	2	CONTRATA	PROFESIONAL	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Atacama				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	FRANCISCO CASTRO GONZÁLEZ	14.019.635	5	PLANTA GENCHI	CABO 2º	
2	MAURICIO HERNÁN PÉREZ CASTILLO	12.805.768	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
3	OLGA JEANNETTE ARAYA ABURTO	12.863.061	9	CONTRATA	PROFESIONAL	
4	ROCÍO LEZCANO ESPINOZA	16.012.703	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
5	TOMÁS GARAY PÉREZ	15.605.049	0	PLANTA	DIRECTIVO	
6	VÍCTOR GUERRERO ZEBALLOS	18.003.056	5	CONTRATA	PROFESIONAL	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Coquimbo				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	ALESSANDRA TENISI VENEGAS	16.083.718	7	CONTRATA	PROFESIONAL	
2	FELIPE ANDRÉS VARGAS LOBOS	15.035.341	6	CONTRATA	PROFESIONAL	
3	JOSÉ BARRERA OLATE	13.107.722	K	PLANTA GENCHI	SARGENTO 2º	
4	KARINA ANDREA CERDA NEIRA	15.899.124	1	CONTRATA	PROFESIONAL	
5	MARÍA JOSÉ DÍAZ OJEDA	13.749.021	8	CONTRATA	PROFESIONAL	
6	RUBÉN GARCÍA TAPIA	17.014.707	3	PLANTA	DIRECTIVO	
7	SANDRA OLGA CORVALÁN CASTRO	12.633.902	K	CONTRATA	PROFESIONAL	
8	VIVIANA IDA GANGAS PROVOSTE	12.259.450	5	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
9	YASNA PAOLA MILLA ESQUIVEL	10.636.913	5	CONTRATA	PROFESIONAL	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Valparaíso				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	CECILIA HERNÁNDEZ CÁRDENAS	12.846.611	8	CONTRATA	PROFESIONAL	
2	CLAUDIA HENRÍQUEZ ROJAS	12.623.799	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
3	DANIEL FARÍAS MORÁN	17.210.442	8	PLANTA GENCHI	GENDARME 1º	
4	DANIELA LEIVA MIRANDA	17.140.204	2	CONTRATA	TÉCNICO	
5	GLADYS CAROLINA GONZÁLEZ TORO	7.536.748	1	CONTRATA	PROFESIONAL	
6	IGNACIA JAVIERA NAVARRO GIBERT	17.620.040	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
7	LUZ MYRIAM CONTRERAS GÓMEZ	9.608.362	9	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
8	MARÍA VANESSA ARELLANO DURÁN	10.133.499	6	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
9	NINETT PUÑO TORDECILLA	10.796.266	2	CONTRATA SRCEI	ADMINISTRATIVO	
10	PAULA GUTIÉRREZ HUENCHULEO	17.325.707	4	PLANTA	DIRECTIVO	
11	VALINIA NEIRA RUIZ	13.306.103	7	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial Metropolitana				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	CLAUDIO ROJAS SARACCO	9.882.980	6	CONTRATA	PROFESIONAL	
2	CLAUDIO VALLEJOS GESELL	18.166.235	2	CONTRATA	PROFESIONAL	
3	CONSTANZA ESPINOZA POBLETE	15.854.614	0	CONTRATA	PROFESIONAL	
4	DENISSE SUÁREZ AVILÉS	16.625.947	9	CONTRATA GENCHI	ADMINISTRATIVO	
5	JAIME FUENTES PURRÁN	18.443.137	8	PLANTA	DIRECTIVO	
6	KARINA PINO MIERES	15.933.927	0	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL	
7	MARÍA PAZ VALENZUELA CAROCA	12.882.890	7	CONTRATA	PROFESIONAL	
8	PAULA ANDREA ISLA FLORES	12.496.104	1	CONTRATA	PROFESIONAL	
9	ROCÍO HERRERA VALENZUELA	15.821.340	0	CONTRATA	PROFESIONAL	
10	RODOLFO PATRICIO ROJAS AÑIBARRO	12.448.419	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
11	SAMANTHA ROMINA FOUCAUT SOTO	9.491.534	1	CONTRATA	PROFESIONAL	
12	SANDRA ACUÑA GUIÑEZ	8.993.456	7	CONTRATA	TÉCNICO	
13	VERÓNICA JIMÉNEZ ANDRADE	17.708.120	5	CONTRATA GENCHI	PROFESIONAL	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial del Libertador General Bernardo O'Higgins				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	CRISTIÁN SALVATIERRA VALENCIA	16.522.611	9	CONTRATA	PROFESIONAL	
2	ERIKA JOHANNA SARAVIA NAHUELÁN	12.258.224	8	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
3	JACQUELINE YÁÑEZ CARTAGENA	9.781.431	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
4	JAIME RODRIGO VALDIVIA SILVA	11.757.918	2	CONTRATA	PROFESIONAL	
5	MANUEL VARGAS VARGAS	15.698.291	1	PLANTA GENCHI	SARGENTO 1º	
6	MARÍA ANGÉLICA SALAMIA ROJAS	12.130.180	6	CONTRATA	PROFESIONAL	

7	MARÍA JOSÉ PESCADOR DOMÍNGUEZ	13.607.609	3	CONTRATA	PROFESIONAL
8	RUBÉN ALVARADO DUARTE	15.105.448	K	PLANTA	DIRECTIVO

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial del Maule				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	CÉSAR ALEJANDRO VALDÉS ACEVEDO	16.269.787	0	CONTRATA	PROFESIONAL	
2	CÉSAR GARRIDO AGURTO	15.964.867	2	PLANTA GENCHI	CABO 2º	
3	ELENA FERNANDA SANHUEZA RAMOS	14.553.490	9	CONTRATA	PROFESIONAL	
4	HISPANIA ISABEL VERGARA GENERAL	13.950.851	3	CONTRATA	PROFESIONAL	
5	JOSÉ GONZÁLEZ GAETE	15.133.843	7	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	TÉCNICO	
9	SARA ESCOBAR GONZÁLEZ	8.288.895	0	CONTRATA SRCEI	ADMINISTRATIVO	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Ñuble				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	CAMILA HERLITZ LEAL	17.346.167	4	CONTRATA	PROFESIONAL	
2	ELIZABETH RIQUELME DONOSO	14.901.983	9	PLANTA	DIRECTIVO	
3	FERNANDO PARRA SALDAÑA	17.399.872	4	PLANTA GENCHI	CABO	
4	KATHERINE FLORES BAHAMONDES	17.737.147	5	CONTR. GENCHI	ADMINISTRATIVO	
5	MARICARMEN VALDÉS GUZMÁN	16.784.356	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
6	VALESKA GONZÁLEZ GONZÁLEZ	14.356.097	K	CONTRATA	PROFESIONAL	
7	XIMENA ISABEL SALAS CAUTIVO	14.443.752	7	CONTRATA	PROFESIONAL	
8	YOANA AMÉSTICA ELGUETA	12.378.144	9	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Biobío				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	CARMEN GLORIA FERNÁNDEZ MORALES	7.981.481	4	PLANTA	ADMINISTRATIVO	
2	CLAUDIA SOTO CANDIA	15.853.162	3	PLANTA	DIRECTIVO	
3	FERNANDA CAROLINA ARROYO ASENCIO	17.045.770	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
4	MARCIA GONZÁLEZ BAQUEDANO	9.954.172	5	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
5	MYRNA ROSA SANHUEZA VALLEJOS	10.602.159	7	CONTRATA	PROFESIONAL	
6	NAZARIO SAMUEL CUEVAS MORENO	9.954.348	5	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
7	JORGE STALIN CERPA GONZÁLEZ	18.188.245	5	PLANTA GENCHI	SARGENTO 2º	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de La Araucanía				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	HELLEN PACHECO CORNEJO	11.608.255	1	PLANTA	DIRECTIVO	
2	ISABEL SÁNCHEZ SANDOVAL	12.239.870	6	CONTRATA	PROFESIONAL	
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	SEBASTIÁN CALFUQUÍN ESPINOZA	17.660.549	9	PLANTA GENCHI	GENDARME 1º	
8	YUSARI BEATRIZ SANDOVAL ORTIZ	11.587.495	0	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Los Ríos				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	CARMEN GLORIA MORALES REBOLLEDO	12.472.738	3	CONTRATA	PROFESIONAL	
2	ESTEBAN MATUS FLORES	14.281.068	9	PLANTA	DIRECTIVO	
3	GLADYS VERÓNICA HUAQUIÁN BILLEKE	12.048.774	4	CONTRATA	PROFESIONAL	
4	MIGUEL ALEJANDRO DELGADO CUEVAS	12.431.453	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
5	RENATO CAVADA LÓPEZ	10.157.670	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
6	RICARDO ROJAS PÉREZ	13.520.522	2	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
7	ROSA GALLARDO GALDAMES	13.151.326	7	PLANTA GENCHI	CABO 2º	
8	SEBASTIÁN ROLDÁN PAEZ	12.747.381	1	CONTRATA	PROFESIONAL	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Los Lagos				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	CAROLINA ALMONACID OJEDA	12.934.651	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
2	CINTIA AGUILAR VEGA	17.842.452	1	CONTRATA	PROFESIONAL	
3	ENRIQUE CÁRDENAS INOSTROZA	10.983.150	6	PLANTA	DIRECTIVO	
4	EVELYN WALESKA MILLER NAVARRO	12.339.931	5	CONTRATA	PROFESIONAL	
5	JACQUELINE CONTRERAS AMENGUAL	9.005.413	9	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
6	JOHN HENRÍQUEZ MUÑOZ	15.733.189	2	PLANTA GENCHI	CABO 2º	
7	MARISELA ALEJANDRA MANSILLA OJEDA	18.460.470	1	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
8	PRISCILLA ELLIET RAMOS CARRASCO	15.653.700	4	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
9	RODRIGO MANSILLA LONCOMILLA	16.236.847	8	CONTR. SENAME	PROFESIONAL	

Equipo de Trabajo		Secretaría Regional Ministerial de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo				
Nº	NOMBRE	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	CARLOS MELLA ATTON	15.302.979	2	CONTRATA	PROFESIONAL	
2	MARÍA JOSÉ PÉREZ MORALES	16.840.925	7	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
3	MARIELA LORENA SALAZAR VIDAL	9.306.263	9	CONTRATA	PROFESIONAL	
4	MIGUEL HERRERA HERNÁNDEZ	13.739.649	1	CONTRATA	PROFESIONAL	
5	SAMUEL NAVARRO CASTRO	8.129.674	K	PLANTA	DIRECTIVO	
6	SANDRA FABIOLA VILLEGAS SANTIBÁÑEZ	10.996.930	3	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
7	TEODORO FOITZICK GONZÁLEZ	13.820.241	0	PLANTA GENCHI	SARGENTO 2º	
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	RUN	DV	CALIDAD JURÍDICA	ESTAMENTO	
1	FELIPE HENRÍQUEZ INSUNZA	15.681.003	7	PLANTA GENCHI	CABO 1º	
2	LORENA PAZ NERVI MIRANDA	8.685.991	2	CONTRATA	ADMINISTRATIVO	
3	MARÍA BELÉN PAIVA ESPINOZA	18.354.881	6	CONTRATA	PROFESIONAL	
4	MICHELLE PEUTAT ALVARADO	17.586.785	6	PLANTA	DIRECTIVO	
5	ROBERTO HOFER OYANEDER	7.529.602	9	CONTRATA	PROFESIONAL	
6	RONY TRABOL PLAZA	14.158.210	0	PLANTA GENCHI	CABO 1º	
7	TATIANA BEATRIZ NADUAM DÍAZ	14.228.625	4	CONTRATA	PROFESIONAL	

## Anexo N° 2: Definición de Metas e Indicadores de Gestión

Nombre Equipo de trabajo	Gabinetes		
Cargo Responsable	Jefe/a de Gabinete Subsecretaria/o de Justicia		
Total de funcionarios/as equipo	50	Número de indicadores equipo	5

Indicador N°1	Promedio de tiempo en la gestión de respuestas a las solicitudes de información ingresadas a Gabinete de Subsecretario(a) de Justicia.			Meta	5 días
				Ponderador	20%
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	468	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2023
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>
Supuestos	No aplica.

Indicador N°2	<b>Porcentaje de actividades ejecutadas del plan de Comunicaciones.</b>			Meta	100%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas del plan de Comunicaciones / N° total de actividades programadas del plan de Comunicaciones) *100				
Numerador	4	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	4	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2023
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.				

Indicador N°3	<b>Porcentaje de sesiones de la Mesa Sectorial de Género del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ejecutadas en el año t.</b>			Meta	100%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de sesiones de la mesa sectorial de género ejecutadas / Número de sesiones de la mesa sectorial de género planificadas para el año t) *100				
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	Fortalecer la incorporación del enfoque de género de forma transversal en los servicios dependientes y relacionados del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lista de asistencia de cada sesión.</li> <li>2. Programa de cada sesión.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	Programación 2023 de la mesa sectorial de género.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las sesiones serán realizadas cada tres meses, considerando sesiones en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.</li> </ol>				

	2. Las sesiones serán coordinadas por la asesora ministerial de género del Gabinete de la Ministra.
Supuestos	No aplica.

Indicador N°4	Porcentaje de solicitudes de autorización de comisión de servicio en que la propuesta de memorándum de autorización se presenta en un plazo igual o inferior a 5 días hábiles.			Meta	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de solicitudes de comisión de servicio en que la propuesta de memorándum se presenta en un plazo igual o inferior a 5 días hábiles en año t/ N° de solicitudes de comisión de servicio con propuesta de memorándum presentada en año t) *100				
Numerador	9	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en presentar la propuesta de memorándum que autoriza la comisión de servicio en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que la Unidad de Cooperación y Asuntos Internacionales (UCAI) reciba el oficio en que se solicita la autorización de la comisión de servicio.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio de solicitud de autorización de Comisión de Servicios</li> <li>Guía de Recepción correspondiente a la entrega de la propuesta de memorándum de autorización de la comisión de servicio (en papel).</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libreta de Despacho de Documentos de la Unidad de Cooperación y Asuntos Internacionales.</li> <li>SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Los oficios de solicitud de autorización de comisión de servicio se reciben en la Unidad de Cooperación y Asuntos Internacionales, dejándose registro de su recepción en la libreta despacho de documentos de la unidad respectiva.</li> <li>La Unidad de Cooperación y Asuntos Internacionales es la encargada de elaborar una propuesta de memorándum de aprobación de la Comisión de Servicio que emanará del Subsecretario de Justicia a la jefatura del Departamento Administrativo</li> <li>El plazo comienza a contar al día siguiente de la recepción del oficio de solicitud de autorización de comisión de servicio por la Unidad de Cooperación y Asuntos Internacionales. La presentación de la propuesta de memorándum al gabinete del Subsecretario de Justicia deberá realizarse en un plazo igual o inferior a 5 días hábiles.</li> <li>El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°5	Porcentaje de actividades del plan para la actualización de la Matriz de Riesgos, ejecutadas en el año t.			Meta	100%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades planificadas) *100				
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	Fortalecer la gestión institucional, mediante el perfeccionamiento de la gestión de riesgos en la institución y de su matriz de riesgos.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>Actas de reunión.</li> <li>Correos Electrónicos.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorándum.</li> <li>Matriz de Riesgo.</li> </ul>				

	- Correos electrónicos.
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plan será informado por la persona Encargada de Riesgos, en el mes de marzo de 2023.</li> <li>2. Aquellas actividades que se asocien a la realización en reuniones del Comité de Riesgos, se entenderán cumplidas con la participación, de al menos uno de los representantes del mencionado Comité.</li> <li>3. La planificación anual podrá ser ajustada conforme al desarrollo e implementación de las distintas actividades que forman parte de la instancia de actualización de la matriz de riesgos.</li> <li>4. En el caso de que la planificación incluya instancias de capacitación, se entenderán cumplidas con la aprobación respectiva.</li> <li>5. Las SEREMI que incluyan esta medición en su convenio de desempeño colectivo, su planificación incluirá actividades adicionales asociadas a sensibilización e inducción sobre la materia.</li> <li>6. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>
Supuestos	No aplica.

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>División Jurídica</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Jefe/a División Jurídica		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>25</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>5</b>

Indicador N°1	Tiempo promedio del proceso de recepción, revisión y asignación de las denuncias recibidas por el Área de Fiscalización del Departamento de Personas Jurídicas.		Meta	4.5 días	
			Ponderador	20%	
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)				
Numerador	468	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Días
Denominador	104	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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 dé curso progresivo a procedimientos de fiscalización.				
Medios de Verificación Indicador(es)	<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. El ingreso de la denuncia a la Unidad de Fiscalización se verifica mediante su registro en el Sistema PJ Consolidado por parte de la secretaria de la Unidad.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				



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

Indicador N°2	Porcentaje de Agenda Legislativa elaboradas y enviadas.	Meta	60%		
		Ponderador	20%		
Fórmula de Cálculo	(N° de Agendas Legislativas elaboradas y enviadas en el año / N° total de agendas programadas en el año t) * 100				
Numerador	22,8	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	38	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta tiene por objeto proporcionar información a la autoridad ministerial, de manera permanente y oportuna, indicando el estado de sesiones de tramitación de incumbencia del Ministerio, de la próxima semana de actividad legislativa.				
Medios de Verificación Indicador(es)	Correo electrónico de comunicación enviado el último día hábil de cada semana al Sr.(Sra.) Ministro(a) de Justicia y Derechos Humanos y al Sr. (Sra.) Subsecretario(a) de Justicia, remitido por el(la) Jefe(a) del Departamento de Asesoría y Estudios, y/o quien éste designe.				
Fuente(s) de Información	Correos electrónicos de comunicación.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Para todos los efectos de cálculo se consideran solo las semanas de actividad legislativa, excluyéndose, por tanto, las semanas distritales, y el mes de receso del Congreso (febrero de cada año). Una vez comunicado el calendario del año legislativo 2023 por el Congreso, la División Jurídica lo enviará a la Unidad de Planificación y Control de Gestión, a través de correo electrónico.</li> <li>Los numeradores y denominadores utilizados para la estimación de la meta son referenciales, en tanto el calendario de actividad legislativa 2023, es definido por el Congreso al inicio del próximo periodo legislativo, esto es, marzo de 2023.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°3	Porcentaje de respuestas de las solicitudes de transparencia derivadas por la Unidad de Auditoría Ministerial dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.	Meta	50%		
		Ponderador	20%		
Fórmula de Cálculo	(Total de respuestas enviadas a la Unidad de Auditoría Ministerial – Subárea de Transparencia en un plazo igual o inferior a 7 días hábiles en el año t / Total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el año t)*100				
Numerador	75	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	150	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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 – Subárea de Transparencia, a la totalidad de Departamentos de la División Jurídica. El objetivo es que al menos un 50% de las solicitudes de transparencia derivadas asignadas a la División dentro de plazo, sean respondidas en un plazo máximo de 7 días hábiles.				
Medios de Verificación Indicador(es)	Planilla Excel con los tiempos de revisión de las solicitudes de acceso a la información pública.				

Fuente(s) de Información	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema de Gestión de Solicitudes.</li> <li>2. Correo electrónico de Auditoría Ministerial con la solicitud de transparencia – con copia a la Unidad de Planificación y Control de Gestión –.</li> <li>3. Constancia de envío – por correo electrónico – del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia – con copia a la Unidad de Planificación y Control de Gestión.</li> </ol>
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia asigna a los Departamentos de la División Jurídica, se contabilizará desde la fecha de recepción de esas solicitudes por los Departamentos de la mencionada División, hasta la fecha de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia.</li> <li>2. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>
Supuestos	Para que se pueda medir esta meta es necesario que la Unidad de Auditoría Ministerial – Subárea de Transparencia, al momento de hacer la derivación a alguno de los Departamentos de la División Jurídica, remita con copia de tal derivación a Unidad de Planificación y Control de Gestión, por cuanto se debe considerar para su control el que las derivaciones sean efectuadas en tiempo y forma.

Indicador N°4	Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.			Meta	50%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) *100				
Numerador	16	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	32	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.</li> <li>2. Correo de la jefatura del equipo de trabajo solicitando y/o gestionando el desarrollo de un/a curso/charla/taller/capacitación asociado a temáticas de Género.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución del curso/charla/taller/capacitación.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°5	Porcentaje de actividades del plan para la actualización de la Matriz de Riesgos, ejecutadas en el año t.			Meta	100%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades planificadas) *100				

Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	Fortalecer la gestión institucional, mediante el perfeccionamiento de la gestión de riesgos en la institución y de su matriz de riesgos.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actas de reunión</li> <li>2. Correos Electrónicos</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorándum.</li> <li>- Matriz de Riesgo.</li> <li>- Correos electrónicos.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plan será informado por el Encargado de Riesgos, en el mes de marzo de 2023.</li> <li>2. Aquellas actividades que se asocian a la realización en reuniones del Comité de Riesgos, se entenderán cumplidas con la participación, de al menos uno de los representantes del mencionado Comité.</li> <li>3. La planificación anual podrá ser ajustada conforme al desarrollo e implementación de las distintas actividades que forman parte de la instancia de actualización de la matriz de riesgos.</li> <li>4. En el caso de que la planificación incluya instancias de capacitación, se entenderán cumplidas con la aprobación respectiva.</li> <li>5. Las SEREMI que incluyan esta medición en su convenio de desempeño colectivo, su planificación incluirá actividades adicionales asociadas a sensibilización e inducción sobre la materia.</li> <li>6. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>División Judicial</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Jefe/a División Judicial		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>45</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>6</b>

Indicador N°1	Porcentaje de inspecciones y supervisiones a la ejecución de los programas de representación jurídica especializada de NNA, en relación a las programadas.	Meta	100%		
		Ponderador	25%		
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ de inspecciones y supervisiones efectuadas en el año } t / N^{\circ} \text{ de inspecciones y supervisiones programadas para el año } t) * 100$				
Numerador	32	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	32	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en la realización de inspecciones - en terreno o por vía telemática - a los centros de atención del Programa Mi Abogado, así como las supervisiones técnicas al nuevo programa "La Niñez y Adolescencia se defienden", ambos ejecutados por las Corporaciones de Asistencia Judicial. Esto con el fin de verificar la cabal aplicación del modelo de intervención y lineamientos técnicos definidos para cada programa, así como el cumplimiento de los compromisos establecidos en los respectivos convenios.				
Medios de Verificación	Informes de Inspección y/o supervisión, validados por la jefatura del Departamento de Asistencia Jurídica.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación semestral de las inspecciones y/o supervisiones.</li> <li>- Informes de Inspección.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las inspecciones y supervisiones se efectuarán en cada una de las regiones y podrán efectuarse en forma presencial o remota.</li> <li>2. La programación de las actividades será semestral y podrá modificarse cuando surjan situaciones que impidan su ejecución en la forma prevista. Está programación se incorporará a los reportes de enero y junio respectivamente.</li> </ol>				
Supuestos	El DAJ y la Unidad Técnica PMA 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 Estadísticos de Tramitación de Nombramientos del Poder Judicial realizados, en relación al total de Informes programados.</b>			Meta	100%
				Ponderador	20%
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	Resultado	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	<p>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.</p> <p>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 la jefatura de la División Judicial a las autoridades ministeriales.</p>				
Medios de Verificación	Informes trimestrales remitidos a través de Memorándum de la jefatura de la División Judicial a la señora Ministra 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 2023 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> <li>3. El último informe se referirá a los nombramientos efectuados hasta el 30 de noviembre de 2023.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°3	<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	2023
Objetivo de la Meta	La meta está referida a 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 de Licitación) para informar al reclamante que se iniciará un procedimiento infraccional contra el centro de mediación en cuestión, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación vigentes 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.

Indicador N°4	<b>Porcentaje de actividades del plan para la actualización de la Matriz de Riesgos, ejecutadas en el año t.</b>			Meta	100%
				Ponderador	10%
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas}) * 100$				
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	Fortalecer la gestión institucional, mediante el perfeccionamiento de la gestión de riesgos en la institución y de su matriz de riesgos.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actas de reunión.</li> <li>2. Correos Electrónicos.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorándum.</li> <li>- Matriz de Riesgo.</li> <li>- Correos electrónicos.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plan será informado por el Encargado de Riesgos, en el mes de marzo de 2023.</li> <li>2. Aquellas actividades que se asocien a la realización en reuniones del Comité de Riesgos, se entenderán cumplidas con la participación, de al menos uno de los representantes del mencionado Comité.</li> <li>3. La planificación anual podrá ser ajustada conforme al desarrollo e implementación de las distintas actividades que forman parte de la instancia de actualización de la matriz de riesgos.</li> <li>4. En el caso de que la planificación incluya instancias de capacitación, se entenderán cumplidas con la aprobación respectiva.</li> <li>5. Las SEREMI que incluyan esta medición en su convenio de desempeño colectivo, su planificación incluirá actividades adicionales asociadas a sensibilización e inducción sobre la materia.</li> <li>6. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°5	<b>Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.</b>			Meta	50%
				Ponderador	10%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				
Numerador	22	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	44	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El/la curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de curso/charla/taller/capacitación.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°6	<b>Porcentaje de respuestas de las solicitudes de transparencia derivadas por la Unidad de Auditoría Ministerial dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.</b>			Meta	80%
				Ponderador	10%
Fórmula de Cálculo	(Total de respuestas enviadas a la Unidad de Auditoría Ministerial – Subárea de Transparencia en un plazo igual o inferior a 7 días hábiles en el año t / Total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el año t) * 100				
Numerador	8	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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 – Subárea de Transparencia. El objetivo es que al menos un 80% de las solicitudes de transparencia derivadas asignadas al centro de responsabilidad dentro de plazo, sean respondidas en un plazo máximo de 7 días hábiles.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de Área de Atención Ciudadana y Transparencia con asignación de la solicitud.</li> <li>2. Guía de Recepción correspondiente a la entrega de la propuesta de oficio de respuesta (en papel).</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de Transparencia del Estado, del Consejo para la Transparencia.</li> <li>- SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia asigna, se contabilizará desde la fecha de recepción de esas solicitudes por el centro de responsabilidad, hasta la fecha</li> </ol>				

	<p>de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia.</p> <p>2. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</p>
Supuestos	No aplica.

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>División de Reinserción Social</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Jefe/a División de Reinserción Social		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>40</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>5</b>

Indicador N°1	<b>Porcentaje de Decretos que otorgan beneficios de la ley N° 19.856 gestionados por la División de Reinserción Social, enviados a Gabinete de la Subsecretaría o quien realice la función de visación con a lo menos 25 días hábiles de anticipación a la fecha de egreso con beneficio.</b>				Meta	95%
					Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de decretos asociados a la ley N° 19.856 enviados a Gabinete de la Subsecretaría o quien realice la función de visación con a lo menos 25 días hábiles 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 administrativos 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	2023	
Objetivo de la Meta	Decretos de reducción de condena (Ley 19.856) enviados a Gabinete de la Subsecretaría o quien realice la función de visación, 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros de Información de secretaria de la Unidad de Reducción de Condenas.</li> <li>- Sistema de registro (planilla Excel).</li> <li>- 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 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 o quien realice la función de visación, con una anticipación de al menos 25 días hábiles.</li> <li>2. En el caso que se envíe a Fiscalía de la Subsecretaría de Justicia, o quien realice la función de visación, un decreto que rechaza el beneficio y la autoridad decida lo contrario, no será considerado para efectos de la meta.</li> <li>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.</li> <li>4. Si de la revisión de la postulación, se advierte que faltan datos, información o documentos relevantes para la dictación del acto administrativo y realizadas todas las gestiones pertinentes con SEREMIS, GENCHI, Tribunales u otros, no existe respuesta o esta es incompleta cumplido el plazo para el envío de la propuesta del decreto a Gabinete o quien realice la función de visación, no se incorporará a la meta.</li> <li>5. No se considerará como meta, cuando SEREMIS, GENCHI, Tribunales u otra institución informen situaciones o acompañen antecedentes, que incidan en la fecha de término original y con beneficio, después de haber recibido la postulación en la Unidad de Reducción de Condenas.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>					

Supuestos	No aplica.				
Indicador N°2	Porcentaje de oficios consultas que se envían a Gendarmería de Chile y/o SENAME a fin de recabar información y enviar las 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.			Meta	95%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de oficios enviados a Gendarmería de Chile y/o SENAME, 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 y/o Juvenil 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	91	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	96	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	El objetivo de la meta es disminuir el tiempo de respuesta desde la División de Reinserción Social a las solicitudes de información enviadas desde el Poder Judicial, respecto de materias de infancia y adultos.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planilla Excel con registro de fechas de recepción y egreso de informes y oficios.</li> <li>2. Registro SISID.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planilla de ingreso y egreso elaborada en el Departamento de Adultos y Juvenil.</li> <li>- Oficios firmados por la jefatura de División de Reinserción Social, enviados a Gendarmería de Chile y/o SENAME.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las Actas de Visita del Poder Judicial son remitidas a la División de Reinserción Social, Departamento de Adultos y/o Juvenil para la respectiva derivación a Gendarmería de Chile y/o SENAME a fin de que estos Servicios presenten una respuesta a las observaciones recogidas del periodo en que se llevan a cabo las visitas.</li> <li>2. En cuanto al Departamento de Adultos, 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.</li> <li>3. Respecto a las visitas correspondientes al Departamento de Adultos, no se consideran las visitas semanales, visitas de las fiscalías judiciales, hospitales psiquiátricos y visitas que lleguen de manera duplicada, en este último caso también se considera el Departamento Juvenil de la División de Reinserción Social.</li> <li>4. El plazo de la División de Reinserción Social para enviar este documento, una vez que es recepcionado en el Departamento de Adultos y/o Juvenil con su número de Providencia, es de 7 días hábiles administrativos.</li> <li>5. Al ser decepcionada, en el Departamento de Reinserción Social Adulto y/o Juvenil, la respuesta del SENAME o de Gendarmería de Chile a la solicitud de información remitida, se confeccionará y enviará a la U. Fiscalía de esta subsecretaría de Justicia, o quien realice la función de visación, en un plazo máximo de 10 días hábiles administrativos, un oficio propuesta de respuesta para firma del Subsecretario de Justicia o de la Ministra de Justicia y Derechos Humanos, según proceda.</li> <li>6. Lo dispuesto en la nota anterior no será procedente cuando la respuesta recibida desde SENAME y/o Gendarmería de Chile, sea incompleta y/o insuficiente a juicio de la jefatura de la División. En tal caso se oficiará nuevamente a SENAME y/o Gendarmería de Chile, solicitando que se complemente y/o mejore la respuesta enviada. Este nuevo oficio a SENAME y/o Gendarmería de Chile no será considerado ni contabilizado como parte de la meta, pero sí será el medio para acreditar y justificar el no envío de propuesta de la nota 5.</li> <li>7. Durante el año 2023 podría crearse un nuevo Servicio.</li> <li>8. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				



Indicador N°3	<b>Porcentaje de actividades del plan para la actualización de la Matriz de Riesgos, ejecutadas en el año t.</b>			Meta	100%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades planificadas) *100				
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	Fortalecer la gestión institucional, mediante el perfeccionamiento de la gestión de riesgos en la institución y de su matriz de riesgos.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actas de reunión.</li> <li>2. Correos Electrónicos de cumplimiento de hitos.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorándum.</li> <li>- Matriz de Riesgo.</li> <li>- Correos electrónicos.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plan será informado por el Encargado de Riesgos, en el mes de marzo de 2023.</li> <li>2. Aquellas actividades que se asocien a la realización en reuniones del Comité de Riesgos, se entenderán cumplidas con la participación, de al menos uno de los representantes del mencionado Comité.</li> <li>3. La planificación anual podrá ser ajustada conforme al desarrollo e implementación de las distintas actividades que forman parte de la instancia de actualización de la matriz de riesgos.</li> <li>4. En el caso de que la planificación incluya instancias de capacitación, se entenderán cumplidas con la aprobación respectiva.</li> <li>5. Las SEREMI que incluyan esta medición en su convenio de desempeño colectivo, su planificación incluirá actividades adicionales asociadas a sensibilización e inducción sobre la materia.</li> <li>6. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°4	<b>Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.</b>			Meta	50%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				
Numerador	20	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	40	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2. El curso/charla/taller/capacitación serán aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>3. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de curso/charla/taller/capacitación.</li> </ol>				

	<p>4. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</p> <p>5. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</p>
Supuestos	No aplica.

Indicador N°5	<b>Porcentaje de respuestas de las solicitudes de transparencia derivadas por la Unidad de Auditoría Ministerial dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.</b>			Meta	80%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Total de respuestas enviadas a la Unidad de Auditoría Ministerial – Subárea de Transparencia en un plazo igual o inferior a 7 días hábiles en el año t / Total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el año t) * 100				
Numerador	8	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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 – Subárea de Transparencia. El objetivo es que al menos un 80% de las solicitudes de transparencia derivadas asignadas al centro de responsabilidad dentro de plazo, sean respondidas en un plazo máximo de 7 días hábiles.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de Área de Atención Ciudadana y Transparencia con asignación de la solicitud.</li> <li>2. Guía de Recepción correspondiente a la entrega de la propuesta de oficio de respuesta (en papel).</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de Transparencia del Estado, del Consejo para la Transparencia.</li> <li>- SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia asigna, se contabilizará desde la fecha de recepción de esas solicitudes por el centro de responsabilidad, hasta la fecha de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia.</li> <li>2. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Oficina de Planificación y Presupuesto</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Jefe/a Oficina de Planificación y Presupuesto		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	51	<b>Número de indicadores equipo</b>	5

Indicador N°1	<b>Porcentaje de informes de ejecución presupuestaria de la Partida 10 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos</b>			Meta	83%
				Ponderador	20%
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	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	12	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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 jefatura del Departamento de Presupuesto y Finanzas o quien le reemplace, que adjunte el informe para el efecto.
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISID o sistema de gestión de documentos similar.</li> <li>- SIGFE</li> </ul>
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para poder emitir el informe de ejecución es necesario que SIGFE no presente fallas ni demoras.</li> <li>2. Los Servicios dependientes y/o relacionados deberán enviar sus reportes de ejecución presupuestaria y ser recepcionados en este Departamento de Presupuesto y Finanzas al menos con un día de anticipación al último día hábil del mes, para alcanzar a incorporarlo al informe.</li> <li>3. El informe contendrá el reporte de ejecución del mes anterior, esto es en el mes de enero se enviará la ejecución del mes de diciembre y así sucesivamente.</li> <li>4. Para la medición de la meta se debe considerar un total de 12 informes susceptibles de enviar.</li> <li>5. El informe se enviará a más tardar el último día hábil de cada mes, entre enero y diciembre del año 2023.</li> <li>6. Se excluye del informe a la Subsecretaría de Derechos Humanos.</li> </ol>
Supuestos	No aplica.

Indicador N°2	<b>Porcentaje de informes de la cartera de proyectos enviados mensualmente al Departamento de Presupuesto, respecto a los programados en el año t.</b>			Meta	91%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de informes elaborados y enviados mensualmente / N° de informes planificados en el año t) * 100				
Numerador	11	Dimensión	eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	12	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico a la Jefatura del Departamento de Presupuesto.</li> <li>2. Informe de los proyectos de la Subsecretaría de Justicia.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficios.</li> <li>- Correos Electrónicos.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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>2. Para la medición de la meta se deberá considerar un total de 11 informes.</li> <li>3. La fecha para el envío de los informes será hasta el día 15 del mes siguiente. Es decir, el primer Informe será remitido a más tardar el día 15 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>4. 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 informes de "Resumen Gestiones Unidad de Informática" enviados mensualmente, respecto a los programados durante el año t.</b>			Meta	100%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Informes de "Resumen Gestiones Unidad De Informática" enviados / N° de Informes programados en el año t) *100				

Numerador	12	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	12	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	Esta meta tiene por objeto enviar mensualmente a la jefatura de OPLAP, informes que den cuenta sobre la gestión mensual de la Unidad de Informática, en relación a las actividades ejecutadas, los avances y/o desviaciones en tiempo y forma.				
Medios de Verificación	Correo electrónico de la jefatura de la Unidad de Informática o quien ésta designe, que adjunte el Informe de Recepción de "Resumen Gestiones Unidad de Informática".				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de Servicio de los Proveedores y sus respectivos informes de recepción.</li> <li>- Repositorio de documentación de cada proyecto.</li> <li>- Repositorio de los "Resumen Gestiones Unidad de Informática" mensuales generados.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los informes son de carácter mensual y serán remitidos a la jefatura de OPLAP mediante correo electrónico de la jefatura de la Unidad de Informática (o quien ésta designe).</li> <li>2. La fecha para el envío de los informes será hasta el día 10 del mes siguiente. Es decir, el primer Informe será remitido a más tardar el día 10 de febrero y para el caso del Informe correspondiente a diciembre podrá ser enviado hasta el último día hábil de este mes. El plazo se contará en días hábiles.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°4	<b>Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.</b>			Meta	50%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				
Numerador	25	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	50	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de curso/charla/taller/capacitación.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°5	Porcentaje de respuestas de las solicitudes de transparencia derivadas por la Unidad de Auditoría Ministerial dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.			Meta	80%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Total de respuestas enviadas a la Unidad de Auditoría Ministerial – Subárea de Transparencia en un plazo igual o inferior a 7 días hábiles en el año t / Total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el año t) * 100				
Numerador	8	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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 – Subárea de Transparencia. El objetivo es que al menos un 80% de las solicitudes de transparencia derivadas asignadas al centro de responsabilidad dentro de plazo, sean respondidas en un plazo máximo de 7 días hábiles.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de Área de Atención Ciudadana y Transparencia con asignación de la solicitud.</li> <li>2. Guía de despacho correspondiente a la entrega de la propuesta de oficio de respuesta (en papel).</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de Transparencia del Estado, del Consejo para la Transparencia.</li> <li>- SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia asigna, se contabilizará desde la fecha de recepción de esas solicitudes por el centro de responsabilidad, hasta la fecha de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia.</li> <li>2. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Departamento Administrativo</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Jefe/a Departamento Administrativo		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	66	<b>Número de indicadores equipo</b>	5

Indicador N°1	Porcentaje de propuestas de bases licitatorias revisadas por la Unidad de Compras y Gestión de Contratos dentro de 10 días hábiles. (Subtítulo 22 y 29)			Meta	85%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ de propuestas de bases de licitación revisadas dentro del plazo de 10 días hábiles en el año t} / N^{\circ} \text{ total de propuestas de bases de licitación recibidas para revisión en el año t}) * 100$				
Numerador	30	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	35	Ámbito	Procesos	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	Gestionar en un plazo no superior a 10 días hábiles, la revisión de propuestas de bases administrativas de licitación emanadas de unidades requerentes, para la aprobación técnica y normativa que realiza la Unidad de Compras y Gestión de Contratos. Lo anterior, con objeto de establecer plazos que faciliten la planificación previa de las partes y a su vez agilizar la etapa de revisión de bases, que forma parte del proceso licitatorio, que deben ser consideradas en la planificación y posterior calendarización de éstas.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte mensual de Planilla Excel, con datos de ingreso y despacho de cada propuesta de bases administrativas que llama a Licitación, que se reciben y son revisadas por la Unidad de Compras y gestión de Contratos.</li> </ol>				

	2. Correo electrónico que consigne la fecha de derivación de la propuesta de bases de la Unidad requirente, recibida en la Unidad de Compras y Gestión de Contratos.
Fuente(s) de Información	Correos electrónicos referentes al proceso de revisión de bases.
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La contabilización de los plazos (10 días) corresponderá a días hábiles, contados desde el día hábil siguiente que se reciba, en La Unidad de Compras y Gestión de Contratos, el correo electrónico con la propuesta de bases de licitación (asociadas a subtítulo 22 y 29), hasta que dicha Unidad finaliza la revisión remitiéndola a la Unidad Requirente visada o con observaciones o correcciones.</li> <li>2. El plazo que se considera para efectos de esta medición corresponde solo al que origina el proceso de revisión de propuesta de bases para la licitación que corresponda. En este sentido, no se considerará los plazos posteriores que se generen por correcciones solicitadas a la Unidad requirente y el o los posibles reingresos entre las partes por dichas correcciones ya que corresponde a plazos de terceros e incluso puede significar que la Unidad requirente desista de continuar con el proceso licitatorio por cambio de modalidad u otro motivo ajeno a este centro de responsabilidad.</li> <li>3. Las unidades requirentes deberán considerar el plazo de 10 días hábiles de revisión de la Unidad de Compras y Gestión de Contratos, por lo que dichas bases deberán contemplar, dentro de su proceso de calendarización, la revisión previa a la publicación, lo que será comunicado a todas las contrapartes de Unidades requirentes.</li> <li>4. No se contabilizarán las licitaciones públicas para la contratación de servicios de mediación familiar, puesto que se gestionan en la Unidad de Mediación Familiar y Gestión Alternativa de Conflictos, en conjunto con las SEREMIS correspondientes.</li> <li>5. La revisión de bases de licitación se contabilizará y medirá en base a la cantidad de requerimientos de revisión que se reciban en la Unidad de Compras y no con la cantidad de licitaciones publicadas, toda vez que, en esta etapa, puede ocurrir que una Unidad requirente, desista de la licitación o de dicha modalidad de compra. Es decir, se contabilizará igualmente la gestión de revisión de bases efectuada por este centro de responsabilidad aun cuando no se lleve a cabo posteriormente la licitación.</li> </ol>
Supuestos	No aplica.

Indicador N°2	<b>Porcentaje de actos administrativos de contratación o cambio contractual elaborados a través de SIAPER en plazo máximo de 10 días hábiles.</b>			Meta	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de actos administrativos de contratos o cambios contractuales elaborados en SIAPER en un plazo máximo de 10 días hábiles en el año t / N° total de contratos y/o cambios contractuales aprobados y tramitados en SIAPER en el año t) * 100				
Numerador	51	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	60	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta tiene por objeto medir la tramitación de procesos de contratación y/o cambios contractuales en la etapa de elaboración de actos administrativos que se efectúan en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado – SIAPER, una vez que se cuenta con la autorización del jefe de Servicio y todos los antecedentes y requisitos que se requieren para elaborar el documento que aprueba el contrato del/la funcionario/a.				
Medios de Verificación	Reporte mensual de Planilla Excel con registro de los requerimientos de contratación y/o cambio contractual, en que se consignan las etapas de tramitación y se visualiza el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se recibe la aprobación de contrato y/o cambio contractual con la totalidad de sus antecedentes, para elaborar propuesta de acto administrativo a través de la plataforma SIAPER por parte de personal de Gestión y Desarrollo de Personas, hasta que se envía a Unidad de Fiscalía.				
Fuente(s) de Información	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planilla de seguimiento de gestión de contrataciones año 2023.</li> <li>2. Plataforma SIAPER de la Contraloría General de la República.</li> </ol>				

Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para todos los efectos de cálculo se considera el plazo el día hábil siguiente al recibido.</li> <li>2. El plazo de medición de 10 días hábiles se contabilizará desde que se recibe la aprobación de la contratación con todos los requisitos y antecedentes de la persona a contratar, para la elaboración del acto administrativo a través de la plataforma SIAPER, por parte del área encargada de contrataciones, hasta que se deriva a la Unidad de Fiscalía (ministro de fe).</li> <li>3. Para efectos de medición de este indicador, no se considerará el plazo posterior de revisión del/la Ministro/a de Fe (Unidad de Fiscalía) quien revisa la propuesta de acto administrativo y puede aprobar o devolver el documento, de acuerdo a sus plazos internos.</li> <li>4. Los actos administrativos de contrataciones o cambios contractuales que son considerados en esta medición, corresponden a los tramitados en esta Subsecretaría de Justicia para personal de planta y contrata.</li> <li>5. La estimación de los operandos es referencial ya que los requerimientos de contratación o cambios contractuales varían durante el año.</li> </ol>
Supuestos	En caso de que la plataforma SIAPER no se encuentre operativa o se presenten problemas con los equipos informáticos o la red para efectuar la tramitación en dicho sistema, se deberá informar oportunamente por escrito a la jefatura del Departamento Administrativo, para alertar de dicha situación y, en caso de que imposibilite efectuar la elaboración del acto administrativo en el plazo correspondiente, no se considerará para efectos de medición de este indicador, por deberse a factores externos.

Indicador N°3	<b>Porcentaje de actividades del plan para la actualización de la Matriz de Riesgos, ejecutadas en el año t.</b>				Meta	100%
					Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades planificadas) * 100					
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje	
Denominador	10	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2023	
Objetivo de la Meta	Fortalecer la gestión institucional, mediante el perfeccionamiento de la gestión de riesgos en la institución y de su matriz de riesgos.					
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actas de reunión.</li> <li>2. Correos Electrónicos.</li> </ol>					
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorándum.</li> <li>- Matriz de Riesgo.</li> <li>- Correos electrónicos.</li> </ul>					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plan será informado por el Encargado de Riesgos, en el mes de marzo de 2023.</li> <li>2. Aquellas actividades que se asocian a la realización en reuniones del Comité de Riesgos se entenderán cumplidas con la participación, de al menos uno de los representantes del mencionado Comité.</li> <li>3. La planificación anual podrá ser ajustada conforme al desarrollo e implementación de las distintas actividades que forman parte de la instancia de actualización de la matriz de riesgos.</li> <li>4. En el caso de que la planificación incluya instancias de capacitación, se entenderán cumplidas con la aprobación respectiva.</li> <li>5. Las SEREMI que incluyan esta medición en su convenio de desempeño colectivo, su planificación incluirá actividades adicionales asociadas a sensibilización e inducción sobre la materia.</li> <li>6. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>					
Supuestos	No aplica.					

Indicador N°4	<b>Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.</b>			Meta	50%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				

Numerador	33	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	66	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación serán aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de curso/charla/taller/capacitación.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°5	<b>Porcentaje de respuestas de las solicitudes de transparencia derivadas por la Unidad de Auditoría Ministerial dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.</b>	Meta	80%		
		Ponderador	20%		
Fórmula de Cálculo	(Total de respuestas enviadas a la Unidad de Auditoría Ministerial – Subárea de Transparencia en un plazo igual o inferior a 7 días hábiles en el año t / Total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el año t) * 100				
Numerador	8	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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 – Subárea de Transparencia. El objetivo es que al menos un 80% de las solicitudes de transparencia derivadas asignadas al centro de responsabilidad dentro de plazo, sean respondidas en un plazo máximo de 7 días hábiles.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de Área de Atención Ciudadana y Transparencia con asignación de la solicitud.</li> <li>2. Guía de Recepción correspondiente a la entrega de la propuesta de oficio de respuesta (en papel).</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de Transparencia del Estado, del Consejo para la Transparencia.</li> <li>- SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia asigna, se contabilizará desde la fecha de recepción de esas solicitudes por el centro de responsabilidad, hasta la fecha de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia.</li> <li>2. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				



<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Unidad de Fiscalía</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Jefe/a Unidad de Fiscalía		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>19</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>5</b>

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	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de contratos revisados derivados de procesos licitatorios en 10 días hábiles en el año t / N° 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	2023
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 10 días hábiles.				
Medios de Verificación	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Comunicación escrita, correo electrónico y/o pantallazo SISID, de la Unidad Requirente, mediante la cual se remiten antecedentes para tramitación de los contratos.</li> <li>- 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.</li> </ul>				
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 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.</li> <li>3. No se contabilizarán en los plazos de tramitación los reintrosos a la Unidad de Fiscalía después de las devoluciones por correcciones de la propuesta del respectivo acto administrativo elaborado por la Unidad.</li> <li>4. La estimación de los operandos podría sufrir cambios, dado que el flujo de las licitaciones es variable.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica				

Indicador N°2	<b>Promedio de tiempo en la remisión de la solicitud de informe al CDE para la posterior elaboración de las Resoluciones Exentas que ordenan cumplimiento de sentencias que ordenan pago de indemnización al Fisco.</b>			Meta	10 días
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria total de días desde que se recibe en la Unidad de Fiscalía un oficio por parte de tribunales requiriendo un cumplimiento de sentencia en que se condena al Fisco a un pago, hasta que se remite al Consejo de Defensa del Estado la solicitud de informe contemplado en la normativa / solicitudes de informe al CDE)				
Numerador	270	Dimensión	Eficiencia	Unidad de Medida	Días
Denominador	27	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023

Objetivo de la Meta	La meta tiene por objeto medir el tiempo promedio de tramitación de solicitudes de informe al CDE para la posterior elaboración de las Resoluciones Exentas que ordenan el cumplimiento de sentencias que ordenan al Fisco el pago de indemnizaciones.
Medios de Verificación Indicador(es)	Memorándum de la Unidad de Fiscalía, mediante el cual se solicita el informe al CDE.
Fuente(s) de Información	Sistema de Gestión de Documentos (SISID).
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para todos los efectos de cálculo se consideran días hábiles.</li> <li>2. El cómputo del plazo se hará desde el día siguiente a la fecha de ingreso a la Unidad de Fiscalía del Oficio del respectivo tribunal en que se solicita el cumplimiento de la sentencia</li> <li>3. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>
Supuestos	No aplica.

Indicador N°3	Porcentaje de resoluciones exentas elaboradas en un tiempo máximo de 18 días hábiles, que reconoce abono de años de servicio por accidente ocurrido en acto de servicio de Gendarmería de Chile.			Meta	70%
				Ponderador	20%
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 máximo 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	2023
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	Planilla Excel con el registro y plazos de revisión de los abonos o fecha de correo electrónico.				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Recepción en la Unidad de Fiscalía de la solicitud de abono.</li> <li>- 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.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se exceptúan aquellas solicitudes de abono que contengan sumarios de más de 1.000 fojas.</li> <li>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.</li> <li>3. Para todos los efectos de cálculo se consideran días hábiles.</li> <li>4. No se contabilizarán en los plazos de tramitación, las devoluciones por correcciones de la propuesta del respectivo acto administrativo elaborado por la Unidad.</li> <li>5. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°4	Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.			Meta	50%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				

Numerador	9	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	18	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de curso/charla/taller/capacitación.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°5	<b>Porcentaje de respuestas de las solicitudes de transparencia derivadas por la Unidad de Auditoría Ministerial dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.</b>	Meta	80%		
		Ponderador	20%		
Fórmula de Cálculo	(Total de respuestas enviadas a la Unidad de Auditoría Ministerial – Subárea de Transparencia en un plazo igual o inferior a 7 días hábiles en el año t / Total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el año t) * 100				
Numerador	8	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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 – Subárea de Transparencia. El objetivo es que al menos un 80% de las solicitudes de transparencia derivadas asignadas al centro de responsabilidad dentro de plazo, sean respondidas en un plazo máximo de 7 días hábiles.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de Área de Atención Ciudadana y Transparencia con asignación de la solicitud.</li> <li>2. Guía de despacho correspondiente a la entrega de la propuesta de oficio de respuesta (en papel).</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de Transparencia del Estado, del Consejo para la Transparencia.</li> <li>- SISID.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia asigna, se contabilizará desde la fecha de recepción de esas solicitudes por el centro de responsabilidad, hasta la fecha de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia.</li> <li>2. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial de Arica y Parinacota</b>		
<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>	5

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	20%
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	2023	
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 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 Social, 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, con copia a la División de Reinserción Social.</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, 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, 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 a la División de Reinserción Social. (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	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>5. 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	20%
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	2023
Objetivo de la Meta	Servicios de Información y Atención Ciudadana.				

Medios de Verificación	Reporte Excel.
Fuente(s) de Información	- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID. - Correos de Chile.
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 a la persona usuaria de la resolución exenta que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, <u>la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</u></li> <li>2. Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>4. La notificación al usuario deberá realizarse a la dirección registrada por el usuario en la solicitud, y en caso que corresponda a la misma de Gendarmería, se sugiere que se remitan dos copias (al usuario y a GENCHI) a la misma dirección.</li> <li>5. EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>
Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.

Indicador N°4	Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.			Meta	50%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				
Numerador	5	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de curso/charla/taller/capacitación.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°5	Porcentaje de reportes mensuales entregados sobre compras (ejecución plan de compras y estados de pago), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud del Departamento Administrativo.			Meta	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de reportes enviados sobre temáticas de compras (ejecución plan de compras y Estados de Pagos) / Total de reportes sobre Compras (Plan de compras y estados de Pago)) * 100				
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	11	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	Lograr la participación transversal de los miembros de los equipos de trabajo sobre temáticas de Compras, con el fin de entregar al menos un 90% de reportes sobre la ejecución del plan de compras y el Estado de Pago dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud. Conocer a través de la emisión de un reporte mensual, la ejecución del plan de compras y los estados de pagos comprometidos por los centros de responsabilidad de la Subsecretaría de Justicia.				
Medios de Verificación	Correo electrónico que detalle el estado de avance de la ejecución del plan de compras y los estados de pagos comprometidos por los centros de responsabilidad dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud del Departamento Administrativo.				
Fuente(s) de Información	Correo electrónico de el/la encargado/a en temáticas de compras del Centro de Responsabilidad.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La solicitud de reporte será emanada por el Departamento Administrativo a través correo electrónico.</li> <li>2. El reporte se enviará en un plazo de 5 días hábiles luego de recepcionada la solicitud del Departamento Administrativo.</li> <li>3. La medición incluye fondo global periódico.</li> <li>4. Los operandos son estimativos.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial de Tarapacá</b>		
<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>	5

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	20%
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	2023
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 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 Social, 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, con copia a la División de Reinserción Social.</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, 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, 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 a la División de Reinserción Social. (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	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>5. 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	20%
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	2023
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>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Correos de Chile.</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 a la persona usuaria de la resolución exenta que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</li> <li>2. Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>4. EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>5. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.				

Indicador N°4	Porcentaje de actividades del plan para la actualización de la Matriz de Riesgos, ejecutadas en el año t.			Meta	100%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades planificadas) * 100				

Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	Fortalecer la gestión institucional, mediante el perfeccionamiento de la gestión de riesgos en la institución y de su matriz de riesgos.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actas de reunión.</li> <li>2. Correos Electrónicos de cumplimiento de hitos.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorándum.</li> <li>- Matriz de Riesgo.</li> <li>- Correos electrónicos.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plan será informado por el Encargado de Riesgos, en el mes de marzo de 2023.</li> <li>2. Aquellas actividades que se asocien a la realización en reuniones del Comité de Riesgos, se entenderán cumplidas con la participación, de al menos uno de los representantes del mencionado Comité.</li> <li>3. La planificación anual podrá ser ajustada conforme al desarrollo e implementación de las distintas actividades que forman parte de la instancia de actualización de la matriz de riesgos.</li> <li>4. En el caso de que la planificación incluya instancias de capacitación, se entenderán cumplidas con la aprobación respectiva.</li> <li>5. Las SEREMI que incluyan esta medición en su convenio de desempeño colectivo, su planificación incluirá actividades adicionales asociadas a sensibilización e inducción sobre la materia.</li> <li>6. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°5	Porcentaje de personas que asiste a charlas o cursos de Género.			Meta	50%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a charlas o cursos de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				
Numerador	3	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	6	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de la charla asistida.</li> <li>2. Correo de solicitud de gestión de la jefatura del equipo gestionando el desarrollo de capacitación/cursos/charlas/talleres asociado a temáticas de Género.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los cursos o charlas serán coordinadas y aprobadas por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de la capacitación/cursos/charlas/talleres.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial de Antofagasta</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>7</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>5</b>

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	20%
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	2023
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 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 Social, 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, con copia a la División de Reinserción Social.</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, 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, 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 a la División de Reinserción Social. (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	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>5. 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	20%
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	2023
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>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Correos de Chile.</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 a la persona usuaria de la resolución exenta que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, <u>la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</u></li> <li>2. Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>4. La notificación al usuario deberá realizarse a la dirección registrada por el usuario en la solicitud, y en caso que corresponda a la misma de Gendarmería, se sugiere que se remitan dos copias (al usuario y a GENCHI) a la misma dirección.</li> <li>5. EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>
Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.

Indicador N°4	Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.			Meta	50%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				
Numerador	3	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	6	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de curso/charla/taller/capacitación.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°5	Porcentaje de reportes mensuales entregados sobre compras (ejecución plan de compras y estados de pago), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud del Departamento Administrativo.			Meta	90%
				Ponderador	20%

Fórmula de Cálculo	(Número de reportes enviados sobre temáticas de compras (ejecución plan de compras y Estados de Pagos) / Total de reportes sobre Compras (Plan de compras y estados de Pago)) * 100				
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	11	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	Lograr la participación transversal de los miembros de los equipos de trabajo sobre temáticas de Compras, con el fin de entregar al menos un 90% de reportes sobre la ejecución del plan de compras y el Estado de Pago dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud. Conocer a través de la emisión de un reporte mensual, la ejecución del plan de compras y los estados de pagos comprometidos por los centros de responsabilidad de la Subsecretaría de Justicia.				
Medios de Verificación	Correo electrónico que detalle el estado de avance de la ejecución del plan de compras y los estados de pagos comprometidos por los centros de responsabilidad dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud del Departamento Administrativo.				
Fuente(s) de Información	Correo electrónico de el/la encargado/a en temáticas de compras del Centro de Responsabilidad.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La solicitud de reporte será emanada por el Departamento Administrativo a través correo electrónico.</li> <li>2. El reporte se enviará en un plazo de 5 días hábiles luego de recepcionada la solicitud del Departamento Administrativo.</li> <li>3. La medición incluye fondo global periódico.</li> <li>4. Los operandos son estimativos.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial de Atacama</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>6</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>5</b>

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	20%		
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	2023
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 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 Social, 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, con copia a la División de Reinserción Social.</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, 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, 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 a la División de Reinserción Social. (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	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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> </ul>				

	- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.
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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>5. 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	20%
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	2023
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>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Correos de Chile.</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 a la persona usuaria de la resolución exenta que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</li> <li>2. Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>4. La notificación al usuario deberá realizarse a la dirección registrada por el usuario en la solicitud, y en caso que corresponda a la misma de Gendarmería, se sugiere que se remitan dos copias (al usuario y a GENCHI) a la misma dirección.</li> <li>5. EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.				

Indicador N°4	Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.			Meta	50%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) *100				



Numerador	3	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	6	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de curso/charla/taller/capacitación.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°5	<b>Porcentaje de respuestas de las solicitudes de transparencia derivadas por la Unidad de Auditoría Ministerial dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.</b>	Meta	80%		
		Ponderador	20%		
Fórmula de Cálculo	(Total de respuestas enviadas a la Unidad de Auditoría Ministerial – Subárea de Transparencia en un plazo igual o inferior a 7 días hábiles en el año t / Total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el año t) * 100				
Numerador	8	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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 – Subárea de Transparencia. El objetivo es que al menos un 80% de las solicitudes de transparencia derivadas asignadas al centro de responsabilidad dentro de plazo, sean respondidas en un plazo máximo de 7 días hábiles.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de Área de Atención Ciudadana y Transparencia con asignación de la solicitud.</li> <li>2. Correo electrónico de la región que adjunte propuesta de respuesta (oficio/memorándum/etc).</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	Portal de Transparencia del Estado, del Consejo para la Transparencia.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia asigna, se contabilizará desde la fecha de recepción de esas solicitudes por el centro de responsabilidad, hasta la fecha de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia.</li> <li>2. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial de Coquimbo</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>9</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>5</b>

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	20%
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	2023
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 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 Social, 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, con copia a la División de Reinserción Social.</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, 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, 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 a la División de Reinserción Social. (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	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>5. 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	20%
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	2023
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>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Correos de Chile.</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 a la persona usuaria de la resolución exenta que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</li> <li>2. Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>4. La notificación al usuario deberá realizarse a la dirección registrada por el usuario en la solicitud, y en caso que corresponda a la misma de Gendarmería, se sugiere que se remitan dos copias (al usuario y a GENCHI) a la misma dirección.</li> <li>5. EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>
Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.

Indicador N°4	<b>Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.</b>			Meta	50%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				
Numerador	5	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de la capacitación/cursos/charlas/talleres.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°5	<b>Porcentaje de respuestas de las solicitudes de transparencia derivadas por la Unidad de Auditoría Ministerial dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.</b>			Meta	80%
				Ponderador	20%

Fórmula de Cálculo	(Total de respuestas enviadas a la Unidad de Auditoría Ministerial – Subárea de Transparencia en un plazo igual o inferior a 7 días hábiles en el año t / Total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el año t) * 100				
Numerador	8	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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 – Subárea de Transparencia. El objetivo es que al menos un 80% de las solicitudes de transparencia derivadas asignadas al centro de responsabilidad dentro de plazo, sean respondidas en un plazo máximo de 7 días hábiles.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de Área de Atención Ciudadana y Transparencia con asignación de la solicitud.</li> <li>2. Correo electrónico de la región que adjunte propuesta de respuesta (oficio/memorándum/etc).</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	Portal de Transparencia del Estado, del Consejo para la Transparencia.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia asigna, se contabilizará desde la fecha de recepción de esas solicitudes por el centro de responsabilidad, hasta la fecha de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia.</li> <li>2. Se incluyen aquellas solicitudes que sean recibidas dentro del correspondiente plazo de 7 días para generar la respuesta, por el respectivo centro de responsabilidad. Quedan excluidas de la base de medición, las que sean recibidas con menos de 7 días para generar la respuesta.</li> <li>3. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial de Valparaíso</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>11</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>5</b>

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	20%	
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	2023
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 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 Social, 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, con copia a la División de Reinserción Social.</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, 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, 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 a la División de Reinserción Social. (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	<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	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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> </ul>				

	- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.
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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>5. 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	20%
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	2023
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>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Correos de Chile.</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 a la persona usuaria de la resolución exenta que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</li> <li>2. Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>4. La notificación al usuario deberá realizarse a la dirección registrada por el usuario en la solicitud, y en caso que corresponda a la misma de Gendarmería, se sugiere que se remitan dos copias (al usuario y a GENCHI) a la misma dirección.</li> <li>5. EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.				

Indicador N°4	Porcentaje de respuestas de las solicitudes de transparencia derivadas por la Unidad de Auditoría Ministerial dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.			Meta	80%
				Ponderador	20%

Fórmula de Cálculo	(Total de respuestas enviadas a la Unidad de Auditoría Ministerial – Subárea de Transparencia en un plazo igual o inferior a 7 días hábiles en el año t / Total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el año t) * 100				
Numerador	8	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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 – Subárea de Transparencia. El objetivo es que al menos un 80% de las solicitudes de transparencia derivadas asignadas al centro de responsabilidad dentro de plazo, sean respondidas en un plazo máximo de 7 días hábiles.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de Área de Atención Ciudadana y Transparencia con asignación de la solicitud.</li> <li>2. Correo electrónico de la región que adjunte propuesta de respuesta (oficio/memorándum/etc).</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	Portal de Transparencia del Estado, del Consejo para la Transparencia.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia asigna, se contabilizará desde la fecha de recepción de esas solicitudes por el centro de responsabilidad, hasta la fecha de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia.</li> <li>2. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°5	<b>Porcentaje de reportes mensuales entregados sobre compras (ejecución plan de compras y estados de pago), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud del Departamento Administrativo.</b>			Meta	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de reportes enviados sobre temáticas de compras (ejecución plan de compras y Estados de Pagos) / Total de reportes sobre Compras (Plan de compras y estados de Pago)) * 100				
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	11	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	Lograr la participación transversal de los miembros de los equipos de trabajo sobre temáticas de Compras, con el fin de entregar al menos un 90% de reportes sobre la ejecución del plan de compras y el Estado de Pago dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud. Conocer a través de la emisión de un reporte mensual, la ejecución del plan de compras y los estados de pagos comprometidos por los centros de responsabilidad de la Subsecretaría de Justicia.				
Medios de Verificación	Correo electrónico que detalle el estado de avance de la ejecución del plan de compras y los estados de pagos comprometidos por los centros de responsabilidad dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud del Departamento Administrativo.				
Fuente(s) de Información	Correo electrónico de el/la encargado/a en temáticas de compras del Centro de Responsabilidad.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La solicitud de reporte será emanada por el Departamento Administrativo a través correo electrónico.</li> <li>2. El reporte se enviará en un plazo de 5 días hábiles luego de recepcionada la solicitud del Departamento Administrativo.</li> <li>3. La medición incluye fondo global periódico.</li> <li>4. Los operandos son estimativos.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				



<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial Metropolitana</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>12</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>5</b>

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	20%		
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	2023
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 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 Social, 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, con copia a la División de Reinserción Social.</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, 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, 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 a la División de Reinserción Social. (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	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>5. 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	20%
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	2023
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>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Correos de Chile.</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 a la persona usuaria de la resolución exenta que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, <u>la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</u></li> <li>2. Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>4. La notificación al usuario deberá realizarse a la dirección registrada por el usuario en la solicitud, y en caso que corresponda a la misma de Gendarmería, se sugiere que se remitan dos copias (al usuario y a GENCHI) a la misma dirección.</li> <li>5. EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>
Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.

Indicador N°4	<b>Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.</b>				Meta	50%
					Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100					
Numerador	6	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje	
Denominador	12	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023	
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.					
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.					
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de la capacitación/cursos/charlas/talleres.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>					
Supuestos	No aplica.					

Indicador N°5	<b>Porcentaje de respuestas de las solicitudes de transparencia derivadas por la Unidad de Auditoría Ministerial dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.</b>				Meta	80%
					Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Total de respuestas enviadas a la Unidad de Auditoría Ministerial – Subárea de Transparencia en un plazo igual o inferior a 7 días hábiles en el año t / Total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el año t) * 100					
Numerador	8	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje	
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023	

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 – Subárea de Transparencia. El objetivo es que al menos un 80% de las solicitudes de transparencia derivadas asignadas al centro de responsabilidad dentro de plazo, sean respondidas en un plazo máximo de 7 días hábiles.
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de Área de Atención Ciudadana y Transparencia con asignación de la solicitud.</li> <li>2. Correo electrónico de la región que adjunte propuesta de respuesta (oficio/memorándum/etc).</li> </ol>
Fuente(s) de Información	Portal de Transparencia del Estado, del Consejo para la Transparencia.
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia asigna, se contabilizará desde la fecha de recepción de esas solicitudes por el centro de responsabilidad, hasta la fecha de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia.</li> <li>2. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>
Supuestos	No aplica.

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial del Libertador Gral. Bernardo O'Higgins</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>8</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>5</b>

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	20%		
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	2023
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 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 Social, 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, con copia a la División de Reinserción Social.</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, 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, 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 a la División de Reinserción Social. (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	<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	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> </ol>				

	5. 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	20%
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	2023
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>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Correos de Chile.</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 a la persona usuaria de la resolución exenta que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, <u>la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</u></li> <li>2. Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>4. La notificación al usuario deberá realizarse a la dirección registrada por el usuario en la solicitud, y en caso que corresponda a la misma de Gendarmería, se sugiere que se remitan dos copias (al usuario y a GENCHI) a la misma dirección.</li> <li>5. EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.				

Indicador N°4	Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.			Meta	50%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				
Numerador	4	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	8	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				

Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de la capacitación/cursos/charlas/talleres.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>
Supuestos	No aplica.

Indicador N°5	<b>Porcentaje de respuestas de las solicitudes de transparencia derivadas por la Unidad de Auditoría Ministerial dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.</b>			Meta	80%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Total de respuestas enviadas a la Unidad de Auditoría Ministerial – Subárea de Transparencia en un plazo igual o inferior a 7 días hábiles en el año t / Total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el año t) * 100				
Numerador	8	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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 – Subárea de Transparencia. El objetivo es que al menos un 80% de las solicitudes de transparencia derivadas asignadas al centro de responsabilidad dentro de plazo, sean respondidas en un plazo máximo de 7 días hábiles.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de Área de Atención Ciudadana y Transparencia con asignación de la solicitud.</li> <li>2. Correo electrónico de la región que adjunte propuesta de respuesta (oficio/memorándum/etc).</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	Portal de Transparencia del Estado, del Consejo para la Transparencia.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia asigna, se contabilizará desde la fecha de recepción de esas solicitudes por el centro de responsabilidad, hasta la fecha de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia.</li> <li>2. Se incluyen aquellas solicitudes que sean recibidas dentro del correspondiente plazo de 7 días para generar la respuesta, por el respectivo centro de responsabilidad. Quedan excluidas de la base de medición, las que sean recibidas con menos de 7 días para generar la respuesta.</li> <li>3. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial del Maule</b>		
<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>	5

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	20%
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	2023
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 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 Social, 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, con copia a la División de Reinserción Social.</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, 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, 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 a la División de Reinserción Social. (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	90%		
		Ponderador	20%		
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje



Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>5. 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	20%
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	2023
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>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Correos de Chile.</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 a la persona usuaria de la resolución exenta que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</li> <li>2. Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>4. La notificación al usuario deberá realizarse a la dirección registrada por el usuario en la solicitud, y en caso que corresponda a la misma de Gendarmería, se sugiere que se remitan dos copias (al usuario y a GENCHI) a la misma dirección.</li> <li>5. EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				

Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.
-----------	--

Indicador N°4	Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.			Meta	50%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				
Numerador	4	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	8	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de la capacitación/cursos/charlas/talleres.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°5	Porcentaje de reportes mensuales entregados sobre compras (ejecución plan de compras y estados de pago), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud del Departamento Administrativo.			Meta	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de reportes enviados sobre temáticas de compras (ejecución plan de compras y Estados de Pagos) / Total de reportes sobre Compras (Plan de compras y estados de Pago)) * 100				
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	11	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	Lograr la participación transversal de los miembros de los equipos de trabajo sobre temáticas de Compras, con el fin de entregar al menos un 90% de reportes sobre la ejecución del plan de compras y el Estado de Pago dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud. Conocer a través de la emisión de un reporte mensual, la ejecución del plan de compras y los estados de pagos comprometidos por los centros de responsabilidad de la Subsecretaría de Justicia.				
Medios de Verificación	Correo electrónico que detalle el estado de avance de la ejecución del plan de compras y los estados de pagos comprometidos por los centros de responsabilidad dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud del Departamento Administrativo.				
Fuente(s) de Información	Correo electrónico de el/la encargado/a en temáticas de compras del Centro de Responsabilidad.				

Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La solicitud de reporte será emanada por el Departamento Administrativo a través correo electrónico.</li> <li>2. El reporte se enviará en un plazo de 5 días hábiles luego de recepcionada la solicitud del Departamento Administrativo.</li> <li>3. La medición incluye fondo global periódico.</li> <li>4. Los operandos son estimativos.</li> </ol>
Supuestos	No aplica.

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial de Ñuble</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>8</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>4</b>

Indicador N°1	<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	90%
				Ponderador	25%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>5. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°2	<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	25%
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	2023
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>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Correos de Chile.</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 a la persona usuaria de la resolución exenta que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, <u>la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</u></li> <li>2. Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>4. La notificación al usuario deberá realizarse a la dirección registrada por el usuario en la solicitud, y en caso que corresponda a la misma de Gendarmería, se sugiere que se remitan dos copias (al usuario y a GENCHI) a la misma dirección.</li> <li>5. EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.				

Indicador N°3	<b>Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.</b>	Meta	50%		
		Ponderador	25%		
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				
Numerador	4	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	8	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de la capacitación/cursos/charlas/talleres.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°4	Porcentaje de respuestas de las solicitudes de transparencia derivadas por la Unidad de Auditoría Ministerial dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.			Meta	80%
				Ponderador	25%
Fórmula de Cálculo	(Total de respuestas enviadas a la Unidad de Auditoría Ministerial – Subárea de Transparencia en un plazo igual o inferior a 7 días hábiles en el año t / Total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el año t) * 100				
Numerador	8	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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 – Subárea de Transparencia. El objetivo es que al menos un 80% de las solicitudes de transparencia derivadas asignadas al centro de responsabilidad dentro de plazo, sean respondidas en un plazo máximo de 7 días hábiles.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de Área de Atención Ciudadana y Transparencia con asignación de la solicitud.</li> <li>2. Correo electrónico de la región que adjunte propuesta de respuesta (oficio/memorándum/etc).</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	Portal de Transparencia del Estado, del Consejo para la Transparencia.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia asigna, se contabilizará desde la fecha de recepción de esas solicitudes por el centro de responsabilidad, hasta la fecha de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia.</li> <li>2. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial de Biobío</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>7</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>5</b>

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	20%
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	2023
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 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 Social, 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, con copia a la División de Reinserción Social.</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, 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, 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 a la División de Reinserción Social. (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	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>5. 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	20%
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	2023
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>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Correos de Chile.</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 a la persona usuaria de la resolución exenta que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</li> <li>2. Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>4. La notificación al usuario deberá realizarse a la dirección registrada por el usuario en la solicitud, y en caso que corresponda a la misma de Gendarmería, se sugiere que se remitan dos copias (al usuario y a GENCHI) a la misma dirección.</li> <li>5. EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.				

Indicador N°4	Porcentaje de actividades del plan para la actualización de la Matriz de Riesgos, ejecutadas en el año t.			Meta	100%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas}) * 100$				
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2023

<b>Objetivo de la Meta</b>	Fortalecer la gestión institucional, mediante el perfeccionamiento de la gestión de riesgos en la institución y de su matriz de riesgos.
<b>Medios de Verificación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actas de reunión.</li> <li>2. Correos Electrónicos de cumplimiento de hitos.</li> </ol>
<b>Fuente(s) de Información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorándum.</li> <li>- Matriz de Riesgo.</li> <li>- Correos electrónicos.</li> </ul>
<b>Notas Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plan será informado por el Encargado de Riesgos, en el mes de marzo de 2023.</li> <li>2. Aquellas actividades que se asocian a la realización en reuniones del Comité de Riesgos, se entenderán cumplidas con la participación, de al menos uno de los representantes del mencionado Comité.</li> <li>3. La planificación anual podrá ser ajustada conforme al desarrollo e implementación de las distintas actividades que forman parte de la instancia de actualización de la matriz de riesgos.</li> <li>4. En el caso de que la planificación incluya instancias de capacitación, se entenderán cumplidas con la aprobación respectiva.</li> <li>5. Las SEREMI que incluyan esta medición en su convenio de desempeño colectivo, su planificación incluirá actividades adicionales asociadas a sensibilización e inducción sobre la materia.</li> <li>6. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>
<b>Supuestos</b>	No aplica.

<b>Indicador N°5</b>	<b>Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.</b>			<b>Meta</b>	50%
				<b>Ponderador</b>	20%
<b>Fórmula de Cálculo</b>	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				
<b>Numerador</b>	3	<b>Dimensión</b>	Eficacia	<b>Unidad de Medida</b>	Porcentaje
<b>Denominador</b>	6	<b>Ámbito</b>	Proceso	<b>Plazo de Aplicación</b>	2023
<b>Objetivo de la Meta</b>	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
<b>Medios de Verificación</b>	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				
<b>Fuente(s) de Información</b>	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
<b>Notas Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de la capacitación/cursos/charlas/talleres.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
<b>Supuestos</b>	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial de La Araucanía</b>		
<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>	5



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	20%
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	2023
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 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 Social, 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, con copia a la División de Reinserción Social.</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, 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, 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 a la División de Reinserción Social. (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	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>5. 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	20%
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	2023
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>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Correos de Chile.</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 a la persona usuaria de la resolución exenta que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</li> </ol>				

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>4. La notificación al usuario deberá realizarse a la dirección registrada por el usuario en la solicitud, y en caso que corresponda a la misma de Gendarmería, se sugiere que se remitan dos copias (al usuario y a GENCHI) a la misma dirección.</li> <li>5. EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>
Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.

Indicador N°4	<b>Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.</b>				Meta	50%
					Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100					
Numerador	4	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje	
Denominador	8	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023	
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.					
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.					
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de la capacitación/cursos/charlas/talleres.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>					
Supuestos	No aplica.					

Indicador N°5	<b>Porcentaje de respuestas de las solicitudes de transparencia derivadas por la Unidad de Auditoría Ministerial dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.</b>				Meta	80%
					Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Total de respuestas enviadas a la Unidad de Auditoría Ministerial – Subárea de Transparencia en un plazo igual o inferior a 7 días hábiles en el año t / Total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el año t) * 100					
Numerador	8	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje	
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023	
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 – Subárea de Transparencia. El objetivo es que al menos un 80% de las solicitudes de transparencia					

	derivadas asignadas al centro de responsabilidad dentro de plazo, sean respondidas en un plazo máximo de 7 días hábiles.
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de Área de Atención Ciudadana y Transparencia con asignación de la solicitud.</li> <li>2. Correo electrónico de la región que adjunte propuesta de respuesta (oficio/memorándum/etc).</li> </ol>
Fuente(s) de Información	Portal de Transparencia del Estado, del Consejo para la Transparencia.
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia asigna, se contabilizará desde la fecha de recepción de esas solicitudes por el centro de responsabilidad, hasta la fecha de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia.</li> <li>2. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>
Supuestos	No aplica.

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial de Los Ríos</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>8</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>5</b>

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	20%
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	2023
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 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 Social, 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, con copia a la División de Reinserción Social.</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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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</li> </ol>				

	<p>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, 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, 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 período 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 a la División de Reinserción Social. (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	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>5. 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	20%
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	2023
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>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Correos de Chile.</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 a la persona usuaria de la resolución exenta que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, <u>la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</u></li> <li>2. Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>4. La notificación al usuario deberá realizarse a la dirección registrada por el usuario en la solicitud, y en caso que corresponda a la misma de Gendarmería, se sugiere que se remitan dos copias (al usuario y a GENCHI) a la misma dirección.</li> <li>5. EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.				

Indicador N°4	Porcentaje de actividades del plan para la actualización de la Matriz de Riesgos, ejecutadas en el año t.			Meta	100%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas}) * 100$				
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	Fortalecer la gestión institucional, mediante el perfeccionamiento de la gestión de riesgos en la institución y de su matriz de riesgos.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actas de reunión.</li> <li>2. Correos Electrónicos de cumplimiento de hitos.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorándum.</li> <li>- Matriz de Riesgo.</li> <li>- Correos electrónicos.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plan será informado por el Encargado de Riesgos, en el mes de marzo de 2023.</li> <li>2. Aquellas actividades que se asocian a la realización en reuniones del Comité de Riesgos, se entenderán cumplidas con la participación, de al menos uno de los representantes del mencionado Comité.</li> <li>3. La planificación anual podrá ser ajustada conforme al desarrollo e implementación de las distintas actividades que forman parte de la instancia de actualización de la matriz de riesgos.</li> </ol>				

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. En el caso de que la planificación incluya instancias de capacitación, se entenderán cumplidas con la aprobación respectiva.</li> <li>5. Las SEREMI que incluyan esta medición en su convenio de desempeño colectivo, su planificación incluirá actividades adicionales asociadas a sensibilización e inducción sobre la materia.</li> <li>6. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>
Supuestos	No aplica.

Indicador N°5	Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.			Meta	50%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				
Numerador	4	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	8	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de la capacitación/cursos/charlas/talleres.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial de Los Lagos</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>9</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>5</b>

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	20%
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	2023
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 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 Social, 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, con copia a la División de Reinserción Social.</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, 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, 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 a la División de Reinserción Social. (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	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>5. 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	20%
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	2023
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>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Correos de Chile.</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 a la persona usuaria de la resolución exenta que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, <u>la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</u></li> <li>2. Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>4. La notificación al usuario deberá realizarse a la dirección registrada por el usuario en la solicitud, y en caso que corresponda a la misma de Gendarmería, se sugiere que se remitan dos copias (al usuario y a GENCHI) a la misma dirección.</li> <li>5. EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.				

Indicador N°4	<b>Porcentaje de actividades del plan para la actualización de la Matriz de Riesgos, ejecutadas en el año t.</b>			Meta	100%
				Ponderador	20%

Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades planificadas) * 100				
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	Fortalecer la gestión institucional, mediante el perfeccionamiento de la gestión de riesgos en la institución y de su matriz de riesgos.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actas de reunión.</li> <li>2. Correos Electrónicos de cumplimiento de hitos.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorándum.</li> <li>- Matriz de Riesgo.</li> <li>- Correos electrónicos.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plan será informado por el Encargado de Riesgos, en el mes de marzo de 2023.</li> <li>2. Aquellas actividades que se asocian a la realización en reuniones del Comité de Riesgos, se entenderán cumplidas con la participación, de al menos uno de los representantes del mencionado Comité.</li> <li>3. La planificación anual podrá ser ajustada conforme al desarrollo e implementación de las distintas actividades que forman parte de la instancia de actualización de la matriz de riesgos.</li> <li>4. En el caso de que la planificación incluya instancias de capacitación, se entenderán cumplidas con la aprobación respectiva.</li> <li>5. Las SEREMI que incluyan esta medición en su convenio de desempeño colectivo, su planificación incluirá actividades adicionales asociadas a sensibilización e inducción sobre la materia.</li> <li>6. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°5	<b>Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.</b>		Meta	50%	
			Ponderador	20%	
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				
Numerador	4	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	8	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de la capacitación/cursos/charlas/talleres.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo</b>		
<b>Cargo Responsable</b>	Secretario/a Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos		
<b>Total de funcionarios/as equipo</b>	<b>8</b>	<b>Número de indicadores equipo</b>	<b>5</b>

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	20%
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	2023	
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 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 Social, 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, con copia a la División de Reinserción Social.</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, 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, 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 a la División de Reinserción Social. (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	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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 Secretaria 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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>5. 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	20%
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	2023
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>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Correos de Chile.</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 a la persona usuaria de la resolución exenta</li> </ol>				

	<p>que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, <u>la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>La notificación al usuario deberá realizarse a la dirección registrada por el usuario en la solicitud, y en caso que corresponda a la misma de Gendarmería, se sugiere que se remitan dos copias (al usuario y a GENCHI) a la misma dirección.</li> <li>EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>
Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.

Indicador N°4	<b>Porcentaje de actividades del plan para la actualización de la Matriz de Riesgos, ejecutadas en el año t.</b>	Meta		100%	
		Ponderador		20%	
Fórmula de Cálculo	(N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades planificadas) * 100				
Numerador	10	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	Fortalecer la gestión institucional, mediante el perfeccionamiento de la gestión de riesgos en la institución y de su matriz de riesgos.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>Actas de reunión.</li> <li>Correos Electrónicos de cumplimiento de hitos.</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorándum.</li> <li>Matriz de Riesgo.</li> <li>Correos electrónicos.</li> </ul>				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>El plan será informado por el Encargado de Riesgos, en el mes de marzo de 2023.</li> <li>Aquellas actividades que se asocian a la realización en reuniones del Comité de Riesgos, se entenderán cumplidas con la participación, de al menos uno de los representantes del mencionado Comité.</li> <li>La planificación anual podrá ser ajustada conforme al desarrollo e implementación de las distintas actividades que forman parte de la instancia de actualización de la matriz de riesgos.</li> <li>En el caso de que la planificación incluya instancias de capacitación, se entenderán cumplidas con la aprobación respectiva.</li> <li>Las SEREMI que incluyan esta medición en su convenio de desempeño colectivo, su planificación incluirá actividades adicionales asociadas a sensibilización e inducción sobre la materia.</li> <li>El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

Indicador N°5	<b>Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.</b>	Meta		50%	
		Ponderador		20%	
Fórmula de Cálculo	(Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género / Número de personas del equipo de trabajo) * 100				
Numerador	4	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	8	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				

Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de la capacitación/cursos/charlas/talleres.</li> <li>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</li> <li>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>
Supuestos	No aplica.

<b>Nombre Equipo de trabajo</b>	<b>Secretaría Regional Ministerial de Magallanes y Antártica Chilena</b>		
<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>	5

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	20%		
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	2023
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 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 Social, 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, con copia a la División de Reinserción Social.</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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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: <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</li> </ol> </li> </ol>				

	<p>División de Reinserción Social, 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, 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 a la División de Reinserción Social. (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	Porcentaje de oficios que remiten a la División de Reinserción Social antecedentes que otorgan o rechazan beneficios de la ley N°19.856.			Meta	90%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(N° de Oficios que remiten antecedentes del beneficio de reducción de condena según estándar despachados a la División de Reinserción Social dentro del plazo en el año t/Total de solicitudes de reducción de condena con acreditación de requisitos tramitadas durante el año t) * 100				
Numerador	90	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	100	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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.</li> <li>2. El plazo para el envío del oficio a la División de Reinserción Social es de 10 días hábiles, plazo que se comienza a contar a partir del día siguiente del ingreso en oficina de partes de la solicitud enviada por Gendarmería de Chile a la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. EL hito de cierre de la medición del plazo corresponde a la fecha del oficio despachado a la División de Reinserción Social, la que debe coincidir con la fecha registrada en el SISID.</li> <li>4. El estándar de tramitación se encuentra definido por instructivo de la División de Reinserción Social.</li> <li>5. 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	20%
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	2023
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>- Registro Sistema Integrado de Documentos SISID.</li> <li>- Correos de Chile.</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 a la persona usuaria de la resolución exenta que resuelve su solicitud, mediante comprobante de Correos de Chile, debiendo registrarse la fecha en la que se efectuó el requerimiento de retiro de la documentación, la cual deberá ser la misma registrada en el SISID.</li> <li>2. Se entenderá como fecha de inicio del proceso, la fecha de ingreso de solicitud a Oficina de Partes de la SEREMI. El oficio de GENCHI deberá contener el timbre con la fecha de recepción, la cual deberá ser la misma fecha registrada en SISID.</li> <li>3. Se entenderá como fecha de término del proceso, la fecha de despacho de la resolución exenta al usuario, deberá ser la fecha de la guía de Correos de Chile, es decir la fecha de emisión de la guía y no la fecha de retiro por parte de Correos.</li> <li>4. La notificación al usuario deberá realizarse a la dirección registrada por el usuario en la solicitud, y en caso que corresponda a la misma de Gendarmería, se sugiere que se remitan dos copias (al usuario y a GENCHI) a la misma dirección.</li> <li>5. EL único mecanismo de despacho válido será a través de Correos Chile.</li> <li>6. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</li> </ol>				
Supuestos	El indicador podría verse afectado por la indisponibilidad del servicio de Correos de Chile y/o impuntualidad en el despacho de correspondencia de empresa proveedora.				

Indicador N°4	Porcentaje de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género.			Meta	50%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	$(\text{Número de personas del equipo de trabajo que asiste a curso/charla/taller/capacitación de Género} / \text{Número de personas del equipo de trabajo}) * 100$				
Numerador	3	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	6	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
Objetivo de la Meta	La meta consiste en gestionar el desarrollo de un proceso de temática de género y lograr la participación transversal de los miembros del equipo de trabajo.				
Medios de Verificación	Correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia que detalla las personas del equipo de trabajo que participan y el nombre de curso/charla/taller/capacitación al que se asiste.				
Fuente(s) de Información	Planilla Excel de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El curso/charla/taller/capacitación será aprobado por la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia.</li> <li>2. El correo electrónico del Centro de Responsabilidad a la Encargada de Género de la Subsecretaría de Justicia deberá ser enviado una vez que cuente con la ejecución de la capacitación/cursos/charlas/talleres.</li> </ol>				



	<p>3. Para los operandos se considerarán las personas registradas en el anexo N°1 de la Resolución CDC 2024, ya que es la actualización al mes de noviembre de 2023 de los equipos de trabajo.</p> <p>4. Los operandos utilizados para la estimación de la meta son referenciales.</p>
Supuestos	No aplica.

Indicador N°5	Porcentaje de respuestas de las solicitudes de transparencia derivadas por la Unidad de Auditoría Ministerial dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles.			Meta	80%
				Ponderador	20%
Fórmula de Cálculo	(Total de respuestas enviadas a la Unidad de Auditoría Ministerial – Subárea de Transparencia en un plazo igual o inferior a 7 días hábiles en el año t / Total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el año t) * 100				
Numerador	8	Dimensión	Eficacia	Unidad de Medida	Porcentaje
Denominador	10	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	2023
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 – Subárea de Transparencia. El objetivo es que al menos un 80% de las solicitudes de transparencia derivadas asignadas al centro de responsabilidad dentro de plazo, sean respondidas en un plazo máximo de 7 días hábiles.				
Medios de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de Área de Atención Ciudadana y Transparencia con asignación de la solicitud.</li> <li>2. Correo electrónico de la región que adjunte propuesta de respuesta (oficio/memorándum/etc).</li> </ol>				
Fuente(s) de Información	Portal de Transparencia del Estado, del Consejo para la Transparencia.				
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tiempo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia asigna, se contabilizará desde la fecha de recepción de esas solicitudes por el centro de responsabilidad, hasta la fecha de envío del borrador de respuesta a la Unidad de Auditoría Ministerial – Sub Área de Transparencia.</li> <li>2. El numerador y denominador son referenciales, estos podrán ser distintos conforme a los desafíos del año y los ajustes a la planificación.</li> </ol>				
Supuestos	No aplica.				

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



**JAI ME GAJARDO FALCÓN**  
Subsecretario de Justicia

Lo que transcribo para su conocimiento  
Le saluda atentamente:



Gabriel Monsalve León  
Jefe Departamento Administrativo  
Subsecretaría de Justicia

**Distribución:**

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

DOCUMENTO TRANSCRITO  
CONFORME A SU ORIGINAL