

**APRUEBA CONVENIO PARA EL AÑO 2017
SOBRE APLICACIÓN DEL INCREMENTO POR
DESEMPEÑO COLECTIVO ESTABLECIDO EN EL
ARTÍCULO 7° DE LA LEY N° 19.553.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 120 /

SANTIAGO, **30 JUN. 2017**

División de Administración y Finanzas
VCD/DIO/AWS/LE/CIC/AP/MP/PCCL/MP/RC

VISTOS:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 20.885, de 2016, que Crea la Subsecretaría de Derechos Humanos y Adecúa la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 2016, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2016 que Fija la Planta de Personal de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Determina Fecha de Entrada en Funcionamiento y Regula otras Materias a que se Refiere el Artículo Tercero Transitorio de la Ley N° 20.885, ambos, de esta Secretaría de Estado; en la Ley N° 19.882, que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que Indica; en la Ley N° 19.553, que Concede Asignación de Modernización y otros Beneficios 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° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y,

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.

2°.- Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° de la ley precitada, la aludida asignación de modernización contendrá los siguientes elementos: un componente base; un incremento por desempeño institucional y un incremento por desempeño colectivo, El monto de la asignación de modernización se determinará aplicando los porcentajes en la forma y en los estipendios indicados en el artículo 4° 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".

Se establece además en la letra d) de este artículo lo siguiente: "Las metas y sus indicadores deberán estar vinculados a las definiciones de misión institucional, objetivos estratégicos y productos relevantes de cada ministerio o servicio, validadas en el sistema de planificación y control de gestión (...) y 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, de acuerdo a lo dispuesto en las disposiciones transitorias del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de, 2016 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, para el pago del incremento por desempeño colectivo durante el año 2018, las autoridades que correspondan deben determinar los equipos, unidades o áreas de trabajo y las metas de gestión y sus indicadores, conforme lo dispone el artículo 7° de la ley N° 19.553, dentro de los noventa días siguientes a la fecha de entrada en funcionamiento de la Subsecretaría de Derechos Humanos.

5°.- Que, de acuerdo a lo dispuesto en el mismo Decreto con Fuerza de Ley, la entrada en funcionamiento de la Subsecretaría de Derechos Humanos, se hizo efectiva a contar del 1° de enero de 2017, por lo que, con fecha 9 de Mayo de 2017, se suscribió el convenio de desempeño a que se refiere el considerando anterior, entre la Subsecretaría de Derechos Humanos y el Ministro de Justicia y Derechos Humanos.

6°.- Que, el citado Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, 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 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 en consecuencia, que se deba formalizar el convenio del rubro, mediante el presente acto administrativo.

RESUELVO:

APRUÉBASE el convenio para la aplicación del incremento por desempeño colectivo para su pago durante el año 2018, establecido en el artículo 7° de la Ley N° 19.553, suscrito entre la Subsecretaría de Derechos Humanos y el Ministro de Justicia y Derechos Humanos, cuyo texto es el siguiente:

Convenio de Desempeño para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo Establecido en el Artículo 7° de la Ley N° 19.553 de la Subsecretaría de Derechos Humanos para el año 2017

En Santiago de Chile, a 9 de Mayo de 2017, entre el Ministro de Justicia y Derechos Humanos, Sr. Jaime Campos Quiroga y en representación de la Subsecretaría de Derechos Humanos, la Subsecretaría de Derechos Humanos, Sra. Lorena Fries Monleón, se ha acordado el siguiente convenio:

PRIMERO: De acuerdo a lo dispuesto en las disposiciones transitorias, artículo único, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del 2 de diciembre de 2016 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, se establece que para el pago del incremento por desempeño colectivo durante el año 2018, las autoridades que correspondan deberán determinar los equipos, unidades o áreas de trabajo y las metas de gestión y sus indicadores, conforme lo dispone el artículo 7° de la ley N° 19.553, dentro de los noventa días siguientes a la fecha de entrada en funcionamiento de la Subsecretaría de Derechos Humanos.

SEGUNDO: Por medio del presente instrumento, las partes vienen a definir los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Derechos Humanos y sus correspondientes metas de gestión e indicadores, para el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del año 2017, con el objeto de aplicar, en su oportunidad durante el año 2018, 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, la Subsecretaría de Derechos Humanos ha utilizado parámetros funcionales para definir los equipos de trabajo. Asimismo, ha establecido sus metas e indicadores de gestión en consideración a su pertinencia, relevancia y vinculación con las definiciones estratégicas institucionales, validadas en el Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional del Programa de Mejoramiento de la Gestión a que se refiere el artículo 6° de la Ley N° 19.553, las que a continuación se detallan:

a) Misión:

La promoción y protección efectiva de los derechos humanos en los diferentes ámbitos del quehacer nacional, en diálogo y cooperación con la sociedad civil y con los organismos internacionales de derechos humanos, a través del diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas; la coordinación y colaboración entre instituciones públicas; y la producción de información, estudios y propuestas de reformas legales.

b) Objetivos Estratégicos:

1. Promover el diseño de políticas, planes y programas con un enfoque de derechos humanos en la Administración del Estado y su implementación y evaluación a través de la acción coordinada de los distintos sectores.
2. Impulsar la adopción de estándares internacionales de derechos humanos para su protección y garantía efectiva, así como colaborar en la representación de dichos avances ante los sistemas internacionales de Naciones Unidas y la OEA.
3. Fortalecer la acción de la Subsecretaría a través de un adecuado marco institucional, instrumentos de gestión, de recursos humanos y financieros, pertinentes para cumplir con los objetivos estratégicos (o con las funciones que le encomienda la ley).

c) Productos y/o Servicios Estratégicos:

1. Elaborar y proponer el Plan Nacional de Derechos Humanos y presentarlo al Comité Interministerial de Derechos Humanos. Asimismo, coordinará su ejecución, seguimiento y evaluación con los demás Ministerios, requiriendo la información que sea necesaria.
2. Ejercer las labores de Secretaría Ejecutiva del Comité Interministerial de Derechos Humanos.
3. Estudio crítico de la legislación interna a la luz del estándar internacional de derechos humanos: Análisis según requerimientos solicitados por los distintos Ministerios o Servicios Públicos de proyectos o ante proyectos de ley.
4. Prestar asesoría técnica al Ministerio de Relaciones Exteriores en los procedimientos ante los tribunales y órganos internacionales de derechos humanos.
5. Generar y coordinar instancias de participación y diálogo con organizaciones ciudadanas y con la sociedad civil en general, respecto de la adopción de políticas, planes y programas en materia de derechos humanos, con el objeto de promover y garantizar el respeto efectivo de los derechos humanos en los diferentes ámbitos del quehacer nacional, tomando en consideración y, en su caso, remitiendo a las instancias competentes las peticiones que éstas les formulen. Lo anterior, sin perjuicio de las competencias que le corresponden al Ministerio de Relaciones Exteriores en cumplimiento de las obligaciones internacionales de Chile en materia de derechos humanos.

6. Celebrar convenios de colaboración y cooperación con organismos públicos y privados, nacionales o internacionales, dentro del ámbito de sus competencias.
7. Prestar asistencia legal y social a los familiares de detenidos desaparecidos y ejecutados políticos, calificados como víctimas de violación a los Derechos Humanos o de violencia política, por la Comisión Nacional de Verdad y Reconciliación (CNVR), por la Corporación Nacional de Reparación y Reconciliación (CNRR) y por la Comisión Asesora para la Calificación de Detenidos Desaparecidos, Ejecutados Políticos y Víctimas de Prisión Política y Tortura (Comisión Valech).

d) Clientes/Beneficiarios/Usuarios:

- Comunidad nacional en general
- Comité Interministerial de Derechos Humanos
- Ministerio de Relaciones Exteriores
- Poder Ejecutivo
- Poder Judicial
- Poder Legislativo
- Servicios Dependientes y/o Relacionados del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
- Funcionarios y funcionarias de la Administración del Estado
- Sistema Iberoamericano de Derechos Humanos
- Sistema Universal de Derechos Humanos

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

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 y funcionarias de la Subsecretaría de Derechos Humanos que los integrarán, se detalla en Anexo N° 1 que forma parte integrante del presente convenio.

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

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

“Hay firmas ilegibles”

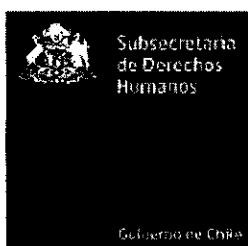
ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.



LORENA FRIES MONLEÓN
Subsecretaría de Derechos Humanos

Distribución:

- Gabinete Ministro.
- Gabinete Subsecretaría de Derechos Humanos.
- Gabinete Subsecretario de Justicia.
- División Promoción, Subsecretaría de Derechos Humanos.
- División Protección, Subsecretaría de Derechos Humanos.
- División Administración y Finanzas, Subsecretaría de Derechos Humanos.
- Oficina de Planificación y Presupuesto, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Unidad de Auditoría Ministerial, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Unidad de Fiscalía, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Sección Partes, Archivo y Transcripciones, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.



ANEXO 1: Individualización de los funcionarios y funcionarias por equipos de trabajo de la Subsecretaría de Derechos Humanos:

Rut	Nombres	Calidad Jurídica	Equipo
9.403.909-6	Juan Carlos Anabalón Dolhatz	Contrata	Gabinete
13.198.675-0	Viviana Cáceres Draper	Contrata	Gabinete
16.940.664-2	Pascual Eduardo Cortés Carrasco	Contrata	Gabinete
15.637.428-8	Beatriz Michell De Gregorio	Contrata	Gabinete
16.918.141-1	Laura Valdés Ulloa	Contrata	Gabinete
17.306.340-7	Camila Aburto Toledo	Contrata	DAF + Unidad Programa de Derechos Humanos
15.332.727-0	Leonardo Cáceres Cáceres	Contrata	DAF + Unidad Programa de Derechos Humanos
13.315.667-4	Franz Möller Morris	Contrata	DAF + Unidad Programa de Derechos Humanos
15.786.128-K	Richard Andrés Ponce Ponce	Contrata	DAF + Unidad Programa de Derechos Humanos
17.412.594-5	Eduardo Rodrigo Silva Escalante	Contrata	DAF + Unidad Programa de Derechos Humanos
9.910.647-6	Arturo Vergara Soto	Planta	DAF + Unidad Programa de Derechos Humanos
15.642.119-7	Amanda Arratia Beniscelli	Contrata	Promoción
16.643.435-1	Dinka Benítez Piraino	Contrata	Promoción
8.551.163-7	Maritza Canobra Mancilla	Contrata	Promoción
13.477.774-5	Priscilla Carrasco Pizarro	Contrata	Promoción
16.099.301-4	Patricio Jeréz Robles	Contrata	Promoción
16.357.833-6	Daniela Quintanilla Mateff	Contrata	Promoción
15.352.070-4	Raúl Silva Farias	Contrata	Promoción
14.165.089-0	Sebastián Cabezas Chamorro	Planta	Protección
7.236.689-1	Leonor Cifuentes Fernández	Contrata	Protección
17.325.439-3	Ariel De La Maza Martínez	Contrata	Protección
10.539.718-6	María Florencia Díaz García-Huidobro	Contrata	Protección
15.381.199-7	Juan Pablo González Jansana	Contrata	Protección
14.603.723-2	Diana Maquilon Tamayo	Contrata	Protección
16.944.750-0	Pablo Alfonso Pizarro Zúñiga	Contrata	Protección

Anexo 2: Metas por Equipo de Trabajo

1. Equipo de Trabajo: Gabinete

Nombre de Indicador	Promedio de tiempo en la gestión de los documentos que requieren firma del/la Sr/a Subsecretario/a de Derechos Humanos.						
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días de gestión de los documentos firmados por la Subsecretaría de Derechos Humanos/Número total de documentos despachados por el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos con firma de la Subsecretaría de Derechos Humanos).						
Dimensión / Ámbito	Eficacia / Proceso	Plazo de aplicación	de 01-07-2017 al 31-12-2017		Periodicidad de medición	Semestral	
Medios de Verificación	Planilla Excel, con datos de ingresos y despachos de solicitudes de firma gestionadas en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos.			Fuente(s) de Información	Sistema Integrado de Documentos "SISID".		
Meta 2017	5 Días	Numerador	150	Unidad de medida	Días	Ponderador	40%
		Denominador	30				
Nota Técnica	<p>1. La contabilización de los plazos corresponderá desde el ingreso del documento al gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos.</p> <p>2. Se entiende por "gestionado" un documento que es firmado por la Subsecretaría de Derechos Humanos, comprendiendo a aquellos referidos a Oficios o Resoluciones, ingresados a Gabinete de la Subsecretaría y que sean derivados a la Oficina de Partes, Archivos, y Transcripciones.</p>						

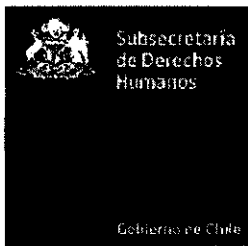
Nombre de Indicador	Promedio de tiempo en la gestión de respuestas a las solicitudes de información ingresadas a Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos.							
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días de gestión de las solicitudes de acceso a información recibidas en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos / Número total de solicitudes de acceso a información recibidas en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos).							
Dimensión / Ámbito	Eficacia / Proceso	Plazo de aplicación	de 01-07-2017 al 31-12-2017			Periodicidad de medición	Semestral	
Medios de Verificación	Planilla Excel, con datos de ingresos y despachos de las solicitudes de acceso a información, gestionadas en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos.			Fuente(s) de Información	Sistema Integrado de Documentos "SISID".			
Meta 2017	5 Días	Numerador	50	Unidad de medida	Días	Ponderador	30%	
Nota Técnica	<p>1. La contabilización de los plazos corresponderá a 5 días hábiles, contados desde que se reciba en el Gabinete de la Subsecretaría Derechos Humanos, el memorándum con la propuesta de respuesta a la solicitud de información para otorgar su conformidad con la propuesta planteada o efectuar, dentro de ese mismo plazo, todas las observaciones que se estime pertinentes 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 1 día hábil desde que se le notifique, o dentro del plazo que le sea especialmente otorgado.</p> <p>2. Se entiende por "gestionadas" aquellas solicitudes de acceso a la información ingresada y despachada hacia el solicitante de la información, mediante la derivación del Oficio que entrega respuesta, a la Oficina de Partes, Archivos y Transcripciones.</p>							

Nombre de Indicador	Promedio de tiempo en la gestión de respuestas a las solicitudes de revisión de información ingresadas al Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos.							
Fórmula de Cálculo	(Sumatoria de días de gestión de las solicitudes de revisión de las bases de licitación, órdenes de compra, y solicitudes de contratación gestionadas recibidas en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos / N° total de solicitudes de revisión de bases de licitación, órdenes de compra, y solicitudes de contratación recibidas en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos).							
Dimensión / Ámbito	Eficacia / Proceso	Plazo de aplicación	de 01-07-2017 al 31-12-2017			Periodicidad de medición	Semestral	
Medios de Verificación	Planilla Excel, con datos de ingreso y despacho de cada Resolución Exenta que llama a Licitación Pública y Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, órdenes de compra, y solicitudes de contratación gestionadas en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos.			Fuente(s) de Información	Sistema Integrado de Documentos "SISID".			
Meta 2017	5 días	Numerador	100	Unidad de medida	Días	Ponderador	30%	
Nota Técnica	<p>1. La contabilización de los plazos corresponderá a 5 días hábiles, contados desde que se reciba en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos, el Memorándum con la propuesta de Resolución Exenta que llama a Licitación Pública y Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos; órdenes de compra, y solicitudes de contratación.</p> <p>2. Se entiende por "gestionada" aquella Resolución Exenta que llama a Licitación Pública y Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, órdenes de compra, y solicitudes de contratación firmadas, ingresadas y derivadas a la Oficina de Partes, Archivos y Transcripciones.</p>							

2. Equipo de Trabajo: DAF + Unidad Programa de Derechos Humanos

Nombre de Indicador	Porcentaje de informes presupuestarios enviados en oportunidad, respecto a los informes presupuestarios programados en el año t.						
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ de informes presupuestarios enviados en oportunidad} / N^{\circ} \text{ total de informes presupuestarios programados en el año t}) \times 100.$						
Dimensión / Ámbito	Eficacia / Proceso	Plazo de aplicación	de 01-07-2017 al 31-12-2017		Periodicidad de medición	Semestral	
Medios de Verificación	Correo electrónico que contenga informe presupuestario enviado a la Jefatura de Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos. Informes Presupuestarios.			Fuente(s) de Información	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado – SIGFE.		
Meta 2017	100 %	Numerador	3	Unidad de medida	%	Ponderador	40%
Nota Técnica	<p>1. Los informes serán remitidos a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, mediante correo electrónico por la persona designada por la Jefatura de la División de Administración y Finanzas para elaborar los informes. Luego la Jefatura de la División de Administración y Finanzas enviará a la Jefatura de Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos el informe.</p> <p>2. En cuanto a la oportunidad de cada informe, deberá ser enviado hasta los días 20 del mes (mes t) siguiente al respectivo periodo a informar (mes t-1) y en caso que ese día sea sábado, domingo o festivo, se deberá remitir al día hábil siguiente.</p> <p>3. La reportabilidad se deberá realizar a partir del mes de Julio, donde se emitirá el primer informe del año, mientras el informe N° 3 se deberá remitir hasta el día 20 de Diciembre como máximo.</p>						

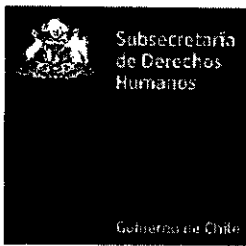
Nombre de Indicador	Porcentaje de proyectos adjudicados, respecto al total de proyectos programados en el año t.						
Fórmula de Cálculo	$(N^{\circ} \text{ de iniciativas culturales asignadas} / N^{\circ} \text{ total de iniciativas culturales programadas en el año t}) \times 100.$						
Dimensión / Ámbito	Eficacia / Proceso	Plazo de aplicación	de 01-07-2017 al 31-12-2017		Periodicidad de medición	Semestral	
Medios de Verificación	Resolución que asigna proyectos.			Fuente(s) de Información	Acta de reunión técnica para adjudicar proyectos.		
Meta 2017	90 %	Numerador	20	Unidad de medida	%	Ponderador	30%
Nota Técnica	<p>1. La programación de los llamados a concursos de proyectos para iniciativas culturales será entregada a más tardar el 1 de Julio de 2017. La programación será enviada a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas vía correo electrónico por la Jefatura de la Unidad Programa de Derechos Humanos a más tardar la fecha previamente indicada.</p> <p>2. Los proyectos adjudicados son de carácter concursable e incluye propuestas de la sociedad civil. Como "adjudicado" se entenderá aquellos proyectos resueltos vía Resolución Exenta de la Subsecretaría de Derechos Humanos.</p>						



Nombre de Indicador	Porcentaje de informes de resultados de gestión enviados, respecto a los informes programados.						
Fórmula de Cálculo	(N° de informes enviados / N° total de informes programados para el año t) * 100.						
Dimensión / Ámbito	Eficacia / Proceso	Plazo de aplicación	de 01-07-2017 al 31-12-2017		Periodicidad de medición	Semestral	
Medios de Verificación	Memorándum enviado la Subsecretaría de Derechos Humanos. Informe ejecutivo de resultados de gestión.			Fuente(s) de Información	Sistema de información para la Gestión Internos de DAF y SIGFE.		
Meta 2017	100 %	Numerador	2	Unidad de medida	%	Ponderador	30%
		Denominador	2				
Nota Técnica	<p>1. Los informes de resultados de gestión, podrán abordar materias tales como: Sistema de Información para la Gestión (SIG), Convenio de Desempeño Colectivo (CDC), Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), de la Subsecretaría de Derechos Humanos, según lo requiera la autoridad.</p> <p>2. Para el cumplimiento de la meta se considerará un total de 2 informes, los cuales serán enviados durante los meses de Agosto y Noviembre.</p>						

3. Equipo de Trabajo: División de Promoción

Nombre de Indicador	Porcentaje de documentos de trabajo enviados en oportunidad, respecto a los documentos de trabajo programados en el año t.						
Fórmula de Cálculo	(N° de documentos de trabajo enviados en oportunidad / N° total de documentos de trabajo programados en el año t) x 100.						
Dimensión / Ámbito	Eficacia / Proceso	Plazo de aplicación	de 01-07-2017 al 31-12-2017		Periodicidad de medición	Semestral	
Medios de Verificación	Correo electrónico enviado a la Jefatura de la División de Promoción. Archivador (físico) con Documentos de trabajo.			Fuente(s) de Información	Fuentes específicas según naturaleza del documento de trabajo.		
Meta 2017	100 %	Numerador	3	Unidad de medida	%	Ponderador	30%
		Denominador	3				
Nota Técnica	<p>1. Los documentos de trabajo serán remitidos a la Jefatura de la División de Promoción mediante correo electrónico, por la persona designada por la Jefatura de la Promoción para elaborar el documento de trabajo.</p> <p>2. En cuanto a la oportunidad de cada documento de trabajo deberá ser enviado hasta los 30 días hábiles desde que es requerido el documento de trabajo.</p> <p>3. Los Documentos de Trabajo constituyen una línea de publicaciones de División de Promoción que tiene por objeto divulgar el trabajo realizado por profesionales de la División. Con ello se pretende incentivar la discusión y debate sobre temas relevantes en relación a la promoción de los Derechos Humanos en Chile.</p>						



Nombre de Indicador	Porcentaje de minutas técnicas enviadas en oportunidad, respecto a las minutas técnicas programadas en el año t.						
Fórmula de Cálculo	(N° de minutas técnicas enviados en oportunidad / N° total de minutas técnicas programados en el año t) x 100.						
Dimensión / Ámbito	Eficacia / Proceso	Plazo de aplicación	de 01-07-2017 al 31-12-2017		Periodicidad de medición	Semestral	
Medios de Verificación	Correo electrónico enviado a la Jefatura de la División de Promoción. Archivador (físico) con minutas técnicas.			Fuente(s) de Información	Actas, apuntes, u otro medio específico para realización de minuta.		
Meta 2017	83 %	Numerador	5	Unidad de medida	%	Ponderador	30%
		Denominador	6				
Nota Técnica	<p>1. Las minutas técnicas serán remitidas a la Jefatura de la División de Promoción mediante correo electrónico por la persona designada por la Jefatura de la Promoción para elaborar la minuta técnica.</p> <p>2. Por minuta técnica se entenderá la apuntación que por escrito se hace de algo para tenerlo presente. Corresponde a un escrito que no tiene carácter de documento definitivo, si no que aporta antecedentes, cifras, marco legal, u otros en relación a una materia específica. Debe ser titulado como Minuta.</p> <p>3. En cuanto a la oportunidad de cada informe, deberá ser enviado hasta 10 días hábiles desde que es requerida la minuta.</p>						

Nombre de Indicador	Plan Nacional de Derechos Humanos despachado a la Subsecretaría de Derechos Humanos.						
Fórmula de Cálculo	(Plan Nacional despachado a la Subsecretaría de Derechos Humanos / Plan Nacional programado en el año t) x 100.						
Dimensión / Ámbito	Eficacia / Proceso	Plazo de aplicación	de 01-07-2017 al 31-12-2017		Periodicidad de medición	Semestral	
Medios de Verificación	Memorándum de envío de Plan Nacional de la División de Promoción, o departamento que corresponda a la Subsecretaría de Derechos Humanos.			Fuente(s) de Información	SISID.		
Meta 2017	100 %	Numerador	1	Unidad de medida	%	Ponderador	40%
		Denominador	1				
Nota Técnica	<p>1. Artículo 8° de la Ley 20.885 instruye elaborar y proponer el Plan Nacional de Derechos Humanos, que alude el artículo 14 bis, y presentarlo al Comité Interministerial de Derechos Humanos, a efectos de cumplir con lo dispuesto en la letra d) del artículo 12. Asimismo, coordinará su ejecución, seguimiento y evaluación con los demás Ministerios, requiriendo la información que sea necesaria.</p> <p>2. Se entiende por "despachado" el documento titulado Plan Nacional de Derechos Humanos enviado vía memorándum a la Subsecretaría de Derechos Humanos desde la División de Promoción.</p>						

4. Equipo de Trabajo: División de Protección

Nombre de Indicador	Porcentaje de documentos de trabajo enviados en oportunidad, respecto a los documentos de trabajo programados en el año t.						
Fórmula de Cálculo	(N° de documentos de trabajo enviados en oportunidad / N° total de documentos de trabajo programados en el año t) x 100.						
Dimensión / Ámbito	Eficacia / Proceso	Plazo de aplicación	de 01-07-2017 al 31-12-2017		Periodicidad de medición	Semestral	
Medios de Verificación	Correo electrónico enviado a la Jefatura de la División de Protección. Archivador (físico) con Documentos de trabajo.			Fuente(s) de Información	Fuentes específicas según naturaleza del documento de trabajo.		
Meta 2017	100 %	Numerador	3	Unidad de medida	%	Ponderador	30%
		Denominador	3				
Nota Técnica	<p>1. Los documentos de trabajo serán remitidos a la Jefatura de la División de Protección mediante correo electrónico por la persona designada por la Jefatura de la Protección para elaborar el documento de trabajo.</p> <p>2. En cuanto a la oportunidad de cada documento de trabajo deberá ser enviado hasta 30 días hábiles desde que es requerido el documento de trabajo.</p> <p>3. Los Documentos de Trabajo constituyen una línea de publicaciones de la División de Protección que tiene por objeto divulgar el trabajo realizado por profesionales de la División. Con ello se pretende incentivar la discusión y debate sobre temas relevantes en relación a la protección de los Derechos Humanos en Chile.</p>						

Nombre de Indicador	Porcentaje de minutas técnicas enviadas en oportunidad, respecto a las minutas técnicas programadas en el año t.						
Fórmula de Cálculo	(N° de minutas técnicas enviados en oportunidad / N° total de minutas técnicas programados en el año t) x 100.						
Dimensión / Ámbito	Eficacia / Proceso	Plazo de aplicación	de 01-07-2017 al 31-12-2017		Periodicidad de medición	Semestral	
Medios de Verificación	Correo electrónico enviado a la Jefatura de la División de Protección. Archivador (físico) con minutas técnicas.			Fuente(s) de Información	Actas, apuntes, u otro medio específico para realización de minuta.		
Meta 2017	83 %	Numerador	5	Unidad de medida	%	Ponderador	30%
		Denominador	6				
Nota Técnica	<p>1. Las minutas técnicas serán remitidas a la Jefatura de la División de Protección mediante correo electrónico por la persona designada por la Jefatura de la División de Protección para elaborar la minuta técnica.</p> <p>2. Por minuta técnica se entenderá la apuntación que por escrito se hace de algo para tenerlo presente. Corresponde a un escrito que no tiene carácter de documento definitivo, si no que aporta antecedentes, cifras, marco legal, u otros en relación a una materia específica. Debe ser titulado como Minuta.</p> <p>3. En cuanto a la oportunidad de cada informe, deberá ser enviado hasta 10 días hábiles desde que es requerida la minuta.</p>						



Nombre de Indicador	Porcentaje de cumplimiento de participación en reuniones técnicas realizadas, respecto a las programadas en el año t.						
Fórmula de Cálculo	(N° de reuniones técnicas realizadas / N° total de reuniones técnicas programados en el año t) x 100.						
Dimensión / Ámbito	Eficacia / Proceso	Plazo de aplicación	de 01-07-2017 al 31-12-2017		Periodicidad de medición	Semestral	
Medios de Verificación	Correo electrónico enviado a la Jefatura de la División de Protección. Archivador (físico) con minutas.			Fuente(s) de Información	Actas de reunión.		
Meta 2017	100 %	Numerador	4	Unidad de medida	%	Ponderador	40%
Nota Técnica	<p>1. Realizar al menos 4 reuniones técnicas durante el 1 de Julio 2017 hasta el 31 de Diciembre 2017.</p> <p>2. La realización de la reunión técnica, será reportada vía minuta de participación hasta 10 días hábiles de haber participado en la reunión técnica. Será enviada vía correo electrónico por el asistente a la reunión a la Jefatura de la División de Protección.</p>						