



DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NPJ/JOR/PAT/RLV

APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO PARA EL AÑO 2018 SOBRE APLICACIÓN DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO COLECTIVO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 7º DE LA LEY Nº 19.553.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

63

SANTIAGO, 25 JUN 2018

VISTOS:

Estos antecedentes y lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 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 Nº 3, de 2016, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; en la Ley Nº 19.882, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica; en la Ley Nº 19.553, de 1998, del Ministerio de Hacienda, que concede Asignación de Modernización y otros beneficios que indica; en el Decreto Supremo Nº 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo establecido en el artículo 7º de la Ley Nº 19.553; en la Resolución Exenta Nº 306, de 2017, de la Subsecretaría de Derechos Humanos, que Aprueba Convenio para el año 2018 sobre Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo establecido en el artículo 7º de la Ley Nº 19.553; en la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y,

CONSIDERANDO:

1.- Que, mediante Resolución Exenta Nº 306, de 06 de diciembre de 2017, se procedió a formalizar y suscribir de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley Nº 19.553, el Convenio de Desempeño entre la Subsecretaría de Derechos Humanos y el Ministro de Justicia y Derechos Humanos, documento que da cuenta de la composición de los equipos de trabajo y sus metas e indicadores de gestión para ser cumplidos durante el año 2018.

2.- Que, a través de Oficio Ordinario Nº 524, de 08 de junio de 2018, dirigido al Ministro de Justicia y Derechos Humanos, la Subsecretaría de Derechos Humanos solicitó la modificación del Anexo Nº 2 del Convenio de Desempeño Colectivo de esta Subsecretaría, específicamente en relación a las metas e indicadores de los distintos equipos de trabajo, con el fin de vincularlos de mejor manera a las definiciones institucionales prioritarias para esta administración.

3.- Que, la modificación descrita en el considerando anterior satisface los requisitos contemplados en el artículo 20 del Decreto Supremo Nº 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, singularizado en los vistos, haciendo procedente la modificación requerida.

4.- Que, mediante Oficio Ordinario Nº 3601, de 15 de junio de 2018, el Sr. Ministro de Justicia y Derechos Humanos, autorizó la modificación del Convenio de Desempeño Colectivo referido anteriormente.

RESUELVO:

MODIFÍQUESE el Anexo Nº 2: "**Definición de Metas e Indicadores de Gestión, año 2018**", del Convenio de Desempeño Colectivo de la Subsecretaría de Derechos Humanos, aprobado mediante Resolución Exenta Nº 306, de 06 de diciembre de 2017, en los siguientes términos:

Donde dice:

Nombre Equipo o Unidad de trabajo	Gabinete		
Responsable	Jefe/a de Gabinete		
Teléfono	+562 26743539	E-mail	vivianacaceres@minjusticia.cl
Parámetros de Definición del Equipo o Unidad de Trabajo:			
1. Territorial	Nacional	Regional	Provincial
2. Funcional	x Funciones Estratégicas	Funciones de Apoyo	
3. Mixto			

N°1	Indicador	Promedio de tiempo en la gestión de oficios y resoluciones que requieren firma del/la Sr/a Subsecretario/a de Derechos Humanos.					
Fórmula de Cálculo		(Sumatoria de días de gestión de oficios y resoluciones firmados por la/el Subsecretaria/o de Derechos Humanos/Número total de oficios y resoluciones despachados por el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos con firma de la/el Subsecretaria/o de Derechos Humanos).					
Descripción de la Meta	Nombre	Gestión de Documentos					
	Descripción	Agilizar el flujo de documentación oficial de la Subsecretaría					
Meta	5 días	Numerador	500	Unidad de Medida	Días	Ponderador	40%
		Denominador	100				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		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".					
Notas Técnicas	1. La contabilización de los plazos corresponderá a días hábiles, desde el ingreso del documento al gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos hasta la derivación a oficina de Partes con la respectiva firma.						

N°2	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).					
Descripción de la Meta	Nombre	Gestión de Respuestas a Solicitudes de Acceso a la Información					
	Descripción	Gestionar las respuestas de acceso a Información de manera tal que se asegure la respuesta en los plazos establecidos por transparencia.					
Meta	5 días	Numerador	50	Unidad de Medida	Días	Ponderador	30%
		Denominador	10				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		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".					
Notas Técnicas	1. La contabilización de los plazos corresponderá a 5 días hábiles, contados desde que se reciba conforme en el Gabinete de la Subsecretaría Derechos Humanos, la propuesta de respuesta a la solicitud de información. 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.						
Supuestos							

N°3	Indicador	Promedio de tiempo en la gestión de documentos administrativos ingresados al Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos.					
Fórmula de Cálculo		(Sumatoria de días de gestión de bases de licitación y órdenes de compra recibidas en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos / N° total de bases de licitación y órdenes de compra recibidas en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos).					
Descripción de la Meta	Nombre	Gestión de compras y abastecimiento					
	Descripción	Asegurar la rápida tramitación de licitaciones y órdenes de compra					
Meta	5 días	Numerador	200	Unidad de Medida	Días	Ponderador	30%
		Denominador	40				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		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 y órdenes de compra gestionadas en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos.					
Fuente(s) de Información		Sistema Integrado de Documentos "SISID".					
Notas Técnicas		<p>1. La contabilización de los plazos corresponderá a días hábiles, contados desde que se reciba en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos.</p> <p>2. Se entiende por "gestionada" aquella Resolución Exenta que llama a Licitación Pública y Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos y órdenes de compra, ingresadas y derivadas a la Oficina de Partes, Archivos y Transcripciones.</p>					
Supuestos							

Debe decir:

Nombre Equipo o Unidad de trabajo	Gabinete					
Responsable	Jefa/e de Gabinete					
Teléfono	+56 2 2674 3539	E-mail	npizarro@minjusticia.cl			
Parámetros de Definición del Equipo o Unidad de Trabajo:						
1. Territorial		Nacional		Regional		Provincial
2. Funcional	X	Funciones Estratégicas		Funciones de Apoyo		
3. Mixto						

N°1	Indicador	Días hábiles promedio de firma de Resoluciones que requieran la firma de el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos, en el año t.					
Fórmula de Cálculo		Sumatoria (N° de días hábiles transcurridos entre el ingreso a Gabinete y el despacho de Resoluciones firmadas por el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos, en el año t) / Número total de Resoluciones despachados por el Gabinete de el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos firmadas por el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos, en el año t.					
Descripción de la Meta	Nombre	Tiempo de gestión en la firma de Resoluciones por el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos.					
	Descripción	Agilizar el flujo de documentación oficial de la Subsecretaría de Derechos Humanos.					
Meta	5 días	Numerador	500	Unidad de Medida	Días	Ponderador	40%
		Denominador	100				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Planilla electrónica, 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".					
Notas Técnicas		<p>1. La contabilización de los plazos corresponderá a los días hábiles transcurridos desde el ingreso del documento al Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos, hasta la derivación a Oficina de Partes con la respectiva firma.</p> <p>2. Se excluyen las Resoluciones de Personal ("P"), gestionadas a través del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER), de la Contraloría General de la República, ya que su total tramitación está sujeta a la gestión de un Órgano autónomo.</p>					

N°2	Indicador	Días hábiles promedio de la gestión de respuesta a solicitudes de acceso a información pública, en el marco de la Ley N° 20.285, ingresadas a Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos, en el año t.					
Fórmula de Cálculo		Sumatoria (N° de días hábiles transcurridos entre el ingreso a Gabinete de la solicitud de acceso a información pública, en el marco de la Ley N° 20.285, y el despacho de la respuesta respectiva a Oficina de Partes, en el año t) / Número total de solicitudes de acceso a información pública, en el marco de la Ley N° 20.285, recibidas en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos, en el año t.					
Descripción de la Meta	Nombre	Gestión de respuestas a solicitudes de acceso a información pública, en el marco de la Ley N° 20.285.					
	Descripción	Gestionar las respuestas de solicitudes de acceso a información pública, en el marco de la Ley N° 20.285, con el fin de asegurar los plazos establecidos por Transparencia.					
Meta	5 días	Numerador	50	Unidad de Medida	Días	Ponderador	30%
		Denominador	10				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Planilla electrónica, con datos de ingresos y despachos de solicitudes de acceso a información pública, en el marco de la Ley N° 20.285, gestionadas en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos.					
Fuente(s) de Información		Sistema Integrado de Documentos "SISID".					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> La contabilización de los plazos corresponderá a 5 días hábiles, contados desde que se reciba conforme en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos, la propuesta de respuesta a la solicitud de acceso a información pública, en el marco de la Ley N° 20.285. Se entiende por gestión de respuesta a aquellas solicitudes de acceso a información pública, en el marco de la Ley N° 20.285, despachada hacia el solicitante de la información, mediante la derivación del Oficio que entrega respuesta a la Oficina de Partes, Archivos y Transcripciones. 						

N°3	Indicador	Días hábiles promedio de la gestión de respuesta a solicitudes de audiencias, en el marco de la Ley N° 20.730, ingresadas a Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos, en el año t.					
Fórmula de Cálculo		Sumatoria (N° de días hábiles transcurridos entre el ingreso a Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos de la solicitud de audiencia, en el marco de la Ley N° 20.730, y la respuesta respectiva, en el año t) / Número total de solicitudes de audiencia, en el marco de la Ley N° 20.730, recibidas en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos, en el año t.					
Descripción de la Meta	Nombre	Gestión de respuesta a solicitudes de audiencias, en el marco de la Ley N° 20.730.					
	Descripción	Gestionar las respuestas de solicitudes de audiencias, en el marco de la Ley N° 20.730, con el fin de asegurar los plazos establecidos por Transparencia.					
Meta	3 días	Numerador	30	Unidad de Medida	Días	Ponderador	30%
		Denominador	10				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Planilla electrónica, con datos de ingreso de solicitudes de audiencia y respuestas a éstas, en el marco de la Ley N° 20.730, gestionadas por el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos. Plataforma web Ley del Lobby, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.					
Fuente(s) de Información		Plataforma web Ley del Lobby, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> La contabilización de los plazos corresponderá a 3 días hábiles, contados desde que se reciba en el Gabinete de la Subsecretaría de Derechos Humanos el correo electrónico de notificación, desde la Plataforma Ley del Lobby, sobre la solicitud de audiencia, en el marco de la Ley N° 20.730, hasta la respuesta respectiva a través de dicha Plataforma. 						

Donde dice:

Nombre Equipo o Unidad de trabajo	DAF + Unidad Programa de Derechos Humanos		
Responsable	Jefatura de División		
Teléfono	+562 26743435	E-mail	arturo.vergara@minjusticia.cl
Parámetros de Definición del Equipo o Unidad de Trabajo:			
1. Territorial	Nacional	Regional	Provincial
2. Funcional	x Funciones Estratégicas	Funciones de Apoyo	
3. Mixto			

N°1	Indicador	Porcentaje de informes presupuestarios enviados en oportunidad, respecto a los informes presupuestarios programados en el año t.					
Fórmula de Cálculo		(N° de informes presupuestarios enviados en oportunidad / N° total de informes presupuestarios programados en el año t) x 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Informes Presupuestarios					
	Descripción	Mantener informada periódicamente a la autoridad respecto del avance de ejecución presupuestaria					
Meta	100%	Numerador	9	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	40%
		Denominador	9				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Correo electrónico que contenga informe presupuestario enviado a la/el Subsecretaria/o de Derechos Humanos. Informes Presupuestarios.					
Fuente(s) de Información		Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado – SIGFE.					
Notas Técnicas	1. En cuanto a la oportunidad de cada informe, deberá ser enviado antes del día 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 hasta el día hábil siguiente.						
Supuestos							

N°2	Indicador	Porcentaje de informes de avance de gestión de la Unidad Programa Derechos Humanos, respecto al total de informes programados en el año t.					
Fórmula de Cálculo		(N° de informes de gestión enviados en oportunidad / N° total de informes de gestión programados en el año t) x 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Gestión Unidad Programa Derechos Humanos					
	Descripción	Mantener informada periódicamente a la autoridad respecto del avance de gestión de la Unidad Programa Derechos Humanos.					
Meta	100%	Numerador	4	Unidad de Medida	%	Ponderador	30%
		Denominador	4				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Correo electrónico que contenga informe de avance de gestión enviado a la/el Jefe de División de Administración y Finanzas Informes de avance de gestión Unidad Programa Derechos Humanos.					
Fuente(s) de Información		Archivo electrónico con informes de avance					
Notas Técnicas	1. En cuanto a la oportunidad de cada informe, deberá ser enviado antes del día 10 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 hasta el día hábil siguiente. 2. Los periodos a informar serán: Enero – Marzo (en abril); Abril – Junio (en julio); Julio – Septiembre (en octubre) y Octubre – Noviembre (en diciembre).						
Supuestos							

N°3	Indicador	Porcentaje de informes de resultados de gestión enviados, respecto a los informes programados.					
Formula de Calculo		(N° de informes enviados / N° total de informes programados para el año t) * 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Informes de Gestión					
	Descripción	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.					
Meta	100%	Numerador	4	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	30%
		Denominador	4				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Memorándum enviado a 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.					
Notas Técnicas	<p>1. En cuanto a la oportunidad de cada informe, deberá ser enviado antes del día 10 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 hasta el día hábil siguiente.</p> <p>2. Los periodos a informar serán: Enero – Marzo (en abril); Abril – Junio (en julio); Julio – Septiembre (en octubre) y Octubre – Noviembre (en diciembre)</p>						
Supuestos							

Debe decir:

Nombre Equipo o Unidad de trabajo	DAF + Unidad Programa de Derechos Humanos						
Responsable	Jefatura de División						
Teléfono	+56 2 2674 3435	E-mail	pacevedo@minjusticia.cl				
Parámetros de Definición del Equipo o Unidad de Trabajo:							
1. Territorial	<input type="checkbox"/>	Nacional	<input type="checkbox"/>	Regional	<input type="checkbox"/>	Provincial	<input type="checkbox"/>
2. Funcional	<input checked="" type="checkbox"/>	Funciones Estratégicas	<input type="checkbox"/>	Funciones de Apoyo	<input type="checkbox"/>		
3. Mixto	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		

N°1	Indicador	Porcentaje de informes presupuestarios enviados en oportunidad, respecto a los informes presupuestarios programados, en el año t.					
Fórmula de Cálculo		(N° de informes presupuestarios enviados en oportunidad, en el año t / N° total de informes presupuestarios programados, en el año t) * 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Informes Presupuestarios.					
	Descripción	Mantener informada periódicamente a la autoridad respecto del avance de la ejecución presupuestaria de la Subsecretaría.					
Meta	100%	Numerador	9	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	40%
		Denominador	9				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Correo electrónico de el/la Jefe/a División de Administración y Finanzas que remite informe presupuestario a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos. Informes presupuestarios.					
Fuente(s) de Información		Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado, SIGFE.					
Notas Técnicas	<p>1. Los meses a informar serán desde Abril a Diciembre.</p> <p>2. Los informes deberán ser remitidos antes del día 20 de cada mes (mes t) siguiente al respectivo periodo a informar (mes t-1). En caso de que este día sea sábado, domingo o festivo, el informe se deberá remitir hasta el día hábil inmediatamente siguiente.</p>						

N°2	Indicador	Porcentaje de informes de avance de gestión de la Unidad Programa de Derechos Humanos enviados en oportunidad, respecto al total de informes programados, en el año t.					
Fórmula de Cálculo		(N° de informes de avance de gestión de la Unidad Programa de Derechos Humanos enviados en oportunidad, en el año t / N° total de informes de avance de gestión de la Unidad Programa de Derechos Humanos programados, en el año t) * 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Informes de avance de gestión de la Unidad Programa de Derechos Humanos.					
	Descripción	Mantener informada periódicamente a la autoridad respecto del avance de gestión de la Unidad Programa de Derechos Humanos.					
Meta	100%	Numerador	4	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	30%
		Denominador	4				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Annual
Medios de Verificación Indicador(es)		Correo electrónico de el/la Jefe/a Unidad Programa de Derechos Humanos que remite informe de avance de gestión de la Unidad Programa de Derechos Humanos a el/la Jefe/a División de Administración y Finanzas. Informes de avance de gestión de la Unidad Programa de Derechos Humanos.					
Fuente(s) de Información		Archivo electrónico con informe de avance de gestión.					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> Los periodos a informar serán: Enero – Marzo (en Abril); Abril – Junio (en Julio); Julio – Septiembre (en Octubre); y Octubre – Noviembre (en Diciembre). Los informes deberán ser remitidos antes del día 10 de cada mes (periodo t) siguiente al respectivo periodo a informar (periodo t-1). En caso de que este día sea sábado, domingo o festivo, el informe se deberá remitir hasta el día hábil inmediatamente siguiente. 						

N°3	Indicador	Porcentaje de informes de resultados de gestión enviados en oportunidad, respecto a los informes de gestión programados, en el año t.					
Fórmula de Cálculo		(N° de informes de resultados de gestión enviados en oportunidad, en el año t / N° total de informes de resultados de gestión programados, en el año t) * 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Informes de resultados de gestión.					
	Descripción	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.					
Meta	100%	Numerador	4	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	30%
		Denominador	4				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Annual
Medios de Verificación Indicador(es)		Memorándum enviado por el/la Jefe/a División de Administración y Finanzas a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos que remite informe de resultados de gestión. Informes de resultados de gestión.					
Fuente(s) de Información		Sistema de información para la gestión internos de DAF y SIGFE.					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> Los periodos a informar serán: Enero – Marzo (en Abril); Abril – Junio (en Julio); Julio – Septiembre (en Octubre); y Octubre – Noviembre (en Diciembre). Los informes deberán ser remitidos antes del día 20 de cada mes (periodo t) siguiente al respectivo periodo a informar (periodo t-1). En caso de que este día sea sábado, domingo o festivo, el informe se deberá remitir hasta el día hábil inmediatamente siguiente. 						

Donde dice:

Nombre Equipo o Unidad de trabajo	División de Promoción					
Responsable	Jefatura de División					
Teléfono	+562 26743588	E-mail	slauzan@minjusticia.cl			
Parámetros de Definición del Equipo o Unidad de Trabajo:						
1. Territorial		Nacional		Regional		Provincial
2. Funcional	x	Funciones Estratégicas		Funciones de Apoyo		
3. Mixto						

N°1	Indicador	Porcentaje de estudios realizados, respecto a los estudios programados en el año t.					
Fórmula de Cálculo		N° de estudios realizados / N° total de estudios programados en el año t) x 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Estudios					
	Descripción	Realización de estudios base del diseño e implementación de instrumentos de política pública en la temática de Derechos Humanos.					
Meta	66,6%	Numerador	2	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	30%
		Denominador	3				
Dimensión	Calidad	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Documentos estudios. Presentaciones resultados.					
Fuente(s) de Información		Fuentes específicas según naturaleza del documento de trabajo.					
Notas Técnicas	1. Los Documentos de Trabajo constituyen una línea de publicaciones de División de Promoción que tiene por objeto incentivar la discusión y debate sobre temas relevantes en relación a la promoción de los Derechos Humanos en Chile y su incorporación a los instrumentos de política pública.						
Supuestos							

N°2	Indicador	Porcentaje de módulos temáticos de capacitación diseñados, respecto a los módulos temáticos de capacitación programados en el año t.					
Fórmula de Cálculo		(N° de módulos diseñados / N° total de módulos programados en el año t) x 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Módulos Temáticos de Capacitación en DDHH					
	Descripción	Diseño de Módulos temáticos en DDHH para alimentar la plataforma de capacitación e-learning					
Meta	75%	Numerador	3	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	30%
		Denominador	4				
Dimensión	Eficiencia	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Módulos de capacitación temáticos diseñados y disponibles en formato adecuado para su utilización electrónica.					
Fuente(s) de Información		Literatura y documentos de docencia y legislación relativos a la temática. Repositorio electrónico con módulos diseñados.					
Notas Técnicas	1. Por módulo temático se entenderá al diseño del paquete formativo en condiciones de ser implementado en una plataforma e-learning.						
Supuestos							

N°3	Indicador	Seguimiento Plan Nacional de Derechos Humanos despachado a la Subsecretaría de Derechos Humanos.					
Fórmula de Cálculo		(Informes seguimiento PNDH despachado a la Subsecretaría de Derechos Humanos / Informes seguimiento PNDH programado en el año t) x 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Seguimiento Plan Nacional de Derechos Humanos					
	Descripción	Asegurar la realización de las acciones comprometidas en el Plan Nacional de Derechos Humanos.					
Meta	100%	Numerador	4	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	40%
		Denominador	4				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Memorándum e Informe de seguimiento Plan Nacional de la División de Promoción, o departamento que corresponda a la Subsecretaría de Derechos Humanos.					
Fuente(s) de Información		SISID.					
Notas Técnicas	1. En cuanto a la oportunidad de cada informe, deberá ser enviado antes del día 10 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 hasta el día hábil siguiente. 2. Los periodos a informar serán: Enero – Marzo (en abril); Abril – Junio (en julio); Julio – Septiembre (en octubre) y Octubre – Noviembre (en diciembre)						
Supuestos							

Debe decir:

Nombre Equipo o Unidad de trabajo	División de Promoción		
Responsable	Jefatura de División		
Teléfono	+56 2 2674 3588	E-mail	mcorrea@minjusticia.cl
Parámetros de Definición del Equipo o Unidad de Trabajo:			
1. Territorial	Nacional	Regional	Provincial
2. Funcional	X Funciones Estratégicas	Funciones de Apoyo	
3. Mixto			

N°1	Indicador	Porcentaje de estudios realizados, respecto a los estudios programados, en el año t.					
Fórmula de Cálculo		(N° de estudios realizados, en el año t / N° total de estudios programados, en el año t) * 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Estudios.					
	Descripción	Realización de estudios base del diseño e implementación de instrumentos de política pública en la temática de Derechos Humanos.					
Meta	100%	Numerador	2	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	30%
		Denominador	2				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Publicación en sitio web institucional del estudio realizado.					
Fuente(s) de Información		Fuentes específicas según naturaleza del documento de trabajo.					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> Los documentos de trabajo constituyen una línea de publicaciones de la División de Promoción que tienen por objeto incentivar la discusión y debate sobre temas relevantes en relación a la promoción de los Derechos Humanos en Chile y su incorporación a los instrumentos de política pública. Se realizarán dos estudios anuales, uno en cada semestre, con fecha límite de publicación en sitio web institucional durante agosto y diciembre, respectivamente. 						

N°2	Indicador	Porcentaje de módulos temáticos de capacitación en Derechos Humanos diseñados, respecto a los módulos temáticos de capacitación en Derechos Humanos programados, en el año t.					
Fórmula de Cálculo		(N° de módulos de capacitación en Derechos Humanos diseñados, en el año t / N° total de módulos de capacitación en Derechos Humanos programados, en el año t) * 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Módulos temáticos de capacitación en Derechos Humanos.					
	Descripción	Diseño de módulos temáticos en Derechos Humanos para alimentar la plataforma de capacitación e-Learning.					
Meta	75%	Numerador	3	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	30%
		Denominador	4				
Dimensión	Eficiencia	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Informe de diseño Módulo Derechos de los niños, niñas y adolescentes. Informe de diseño Módulo Empresas y Derechos Humanos. Informe de diseño Módulo Prevención de la tortura. Informe de diseño Módulo Políticas Públicas con enfoque en Derechos Humanos. Memorándum de el/la Jefe/a División Promoción dirigido a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos que remite y aprueba el/los informe(s) de diseño de los módulos temáticos de capacitación (cursos) en Derechos Humanos.					
Fuente(s) de Información		Literatura y documentos de docencia y legislación relativos a la temática. Repositorio electrónico con módulos diseñados.					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> Se entenderá por Módulo Temático al diseño del paquete formativo en condiciones de ser implementado en una plataforma e-Learning. Los Módulos Temáticos abordarán las siguientes materias: <ul style="list-style-type: none"> Derechos de los niños, niñas y adolescentes. Empresas y Derechos Humanos. Prevención de la tortura. Políticas Públicas con enfoque en Derechos Humanos. 						

N°3	Indicador	Informe de seguimiento al Plan Nacional de Derechos Humanos despachado a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos.					
Fórmula de Cálculo		(N° de informes de seguimiento al Plan Nacional de Derechos Humanos despachados a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos, en el año t / N° total de informes de seguimiento al Plan Nacional de Derechos Humanos programados, en el año t) * 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Seguimiento al Plan Nacional de Derechos Humanos.					
	Descripción	Asegurar la realización de las acciones de seguimiento comprometidas en el Plan Nacional de Derechos Humanos.					
Meta	100%	Numerador	2	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	40%
		Denominador	2				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Memorándum enviado por el/la Jefe/a División de Promoción a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos que remite informe de seguimiento al Plan Nacional de Derechos Humanos.					
Fuente(s) de Información		Sistema Integrado de Documentos "SISID".					
Notas Técnicas	1. Se realizarán dos estudios anuales, uno en cada semestre, con fecha límite de envío en el mes de agosto y diciembre, respectivamente.						

Donde dice:

Nombre Equipo o Unidad de trabajo	División de Protección					
Responsable	Jefatura de División					
Teléfono	+562 26743357	E-mail	scabezas@minjusticia.cl			
Parámetros de Definición del Equipo o Unidad de Trabajo:						
1. Territorial		Nacional		Regional		Provincial
2. Funcional	x	Funciones Estratégicas		Funciones de Apoyo		
3. Mixto						

N°1	Indicador	Porcentaje de documentos de trabajo de Adecuación Legislativa, respecto a los documentos de trabajo programados en el año t.					
Fórmula de Cálculo		(N° de documentos de trabajo de Adecuación Legislativa / N° total de documentos de trabajo programados en el año t) x 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Seguimiento Legislativo					
	Descripción	En el marco del conjunto de instrumentos del derecho internacional en derechos humanos que ha suscrito el Estado de Chile, este tiene la obligación de adecuar su legislación interna a los estándares internacionales en la materia.					
Meta	80%	Numerador	4	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	30%
		Denominador	5				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Documentos de trabajo.					
Fuente(s) de Información		Fuentes específicas según naturaleza del documento de trabajo.					
Notas Técnicas	1. Los documentos de trabajo se refieren a recomendaciones de incorporación de temáticas e indicaciones en Derechos Humanos en los distintos proyectos de ley que lo requieran.						
Supuestos							

N°2	Indicador	Porcentaje de informes de cumplimiento enviados en oportunidad, respecto a los informes de cumplimiento programados en el año t.					
Fórmula de Cálculo		(N° de informes de cumplimiento enviados en oportunidad / N° total de informes de cumplimiento programados en el año t) x 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Compromisos internacionales en Derechos Humanos					
	Descripción	La creación de la Subsecretaría enfrenta el desafío de crear un mecanismo para la implementación de decisiones y recomendaciones de los órganos de tratados del Sistema Universal e Interamericano de Derechos Humanos.					
Meta	83%	Numerador	5	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	40%
		Denominador	6				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual

Medios de Verificación Indicador(es)	Informes de cumplimiento.
Fuente(s) de Información	Específicas dependiendo del Sistema de que se trate (Universal o Interamericano).
Notas Técnicas	1. En cuanto a la oportunidad de cada informe, dependerá de los plazos establecidos en cada caso, de acuerdo a la programación.
Supuestos	

N°3	Indicador	Porcentaje de minutas técnicas de participación en reuniones RREE, respecto a las reuniones realizadas en el año t.					
Fórmula de Cálculo		$(N^{\circ} \text{ de minutas técnicas realizadas} / N^{\circ} \text{ total de reuniones técnicas con RREE en el año t}) \times 100.$					
Descripción de la Meta	Nombre	Reuniones técnicas con Cancillería					
	Descripción	La Ley 20.885 establece funciones específicas sobre la Subsecretaría de DDHH de asesoría y colaboración con Cancillería en el cumplimiento de los instrumentos jurídicos que emanan del derecho internacional de los derechos humanos.					
Meta	80%	Numerador	4	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	30%
		Denominador	5				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Minutas técnicas.					
Fuente(s) de Información		Actas de reunión, correos electrónicos de coordinación de reuniones y otros.					
Notas Técnicas	1. La realización de la minuta técnica, será reportada vía correo electrónico por el asistente a la reunión a la Jefatura de la División de Protección.						
Supuestos							

Debe decir:

Nombre Equipo o Unidad de trabajo	División de Protección					
Responsable	Jefatura de División					
Teléfono	+56 2 2674 3357	E-mail	gcandia@minjusticia.cl			
Parámetros de Definición del Equipo o Unidad de Trabajo:						
1. Territorial		Nacional		Regional		Provincial
2. Funcional	X	Funciones Estratégicas		Funciones de Apoyo		
3. Mixto						

N°1	Indicador	Porcentaje de documentos de trabajo de adecuación normativa elaborados, respecto a los documentos de trabajo de adecuación normativa solicitados, en el año t.					
Fórmula de Cálculo		$(N^{\circ} \text{ de documentos de trabajo de adecuación normativa elaborados, en el año t} / N^{\circ} \text{ total de documentos de trabajo de adecuación normativa solicitados, en el año t}) * 100.$					
Descripción de la Meta	Nombre	Seguimiento normativo.					
	Descripción	En el marco del conjunto de instrumentos del Derecho Internacional en Derechos Humanos que ha suscrito el Estado de Chile, este tiene la obligación de adecuar su legislación interna a los estándares internacionales en la materia.					
Meta	80%	Numerador	4	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	30%
		Denominador	5				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Producto	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Comunicación por escrito o correo electrónico de el/la Jefe/a División de Protección dirigido a el/la encargado/a de la Unidad Análisis Normativo en Derechos Humanos que solicita documento de trabajo de adecuación normativa. Documento de trabajo de adecuación normativa. Comunicación por escrito o correo electrónico de el/la encargado/a de la Unidad Análisis Normativo en Derechos Humanos dirigido a el/la Jefe/a División de					

	Protección que responde solicitud y remite documento de trabajo de adecuación normativa.
Fuente(s) de Información	Fuentes específicas según naturaleza del documento de trabajo.
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> Los documentos de trabajo de adecuación normativa se refieren a informes en derecho, análisis comparativos, minutas o recomendaciones sustentados desde una óptica centrada en los Derechos Humanos, y los compromisos internacionales de Chile en materia de Derechos Humanos, efectuando esta tarea en relación a los proyectos de Ley, Reglamentos, Circulares, Resoluciones, o instrumentos legales que la Subsecretaría de Derechos Humanos requiera o a esta se le solicite pronunciamiento. Plazo de respuesta a una solicitud de documento de trabajo de adecuación normativa deberá estar dentro de los 45 días corridos desde la instrucción por escrito o correo de solicitud de el/la Jefe/a División Protección.

N°2	Indicador	Porcentaje de informes de representación del Estado enviados al Ministerio de Relaciones Exteriores para que sean presentados ante los órganos internacionales de Derechos Humanos, tanto del Sistema Interamericano como del Sistema Universal de Derechos Humanos, respecto de los informes de representación del Estado solicitados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en el año t.					
Fórmula de Cálculo		(N° de informes de representación del Estado enviados al Ministerio de Relaciones Exteriores para su envío a los órganos universales e interamericanos de Derechos Humanos, en el año t / N° total de informes de representación del Estado solicitados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en el año t) * 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Compromisos internacionales en Derechos Humanos.					
	Descripción	La creación de la Subsecretaría de Derechos Humanos enfrenta el desafío de crear un mecanismo para la implementación de decisiones y recomendaciones de los órganos del Sistema Universal e Interamericano de Derechos Humanos.					
Meta	80%	Numerador	4	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	40%
		Denominador	5				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual
Medios de Verificación Indicador(es)		Oficio o correo electrónico del Ministerio de Relaciones Exteriores que solicita a la Subsecretaría de Derechos Humanos la elaboración de informe de representación del Estado. Informe de representación del Estado, elaborado por la División Protección, para ser representado ante órganos internacionales de Derechos Humanos. Oficio o correo electrónico de el/la Jefe/a División Protección dirigido al Ministerio de Relaciones Exteriores que remite informe de representación de Estado.					
Fuente(s) de Información		Fuentes específicas dependiendo del Sistema de que se trate (Universal o Interamericano).					
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> Los informes de representación del Estado se refieren a un análisis crítico sobre la implementación, según corresponda, de las resoluciones y recomendaciones originadas en el Sistema Interamericano y en el Sistema Universal de Derechos Humanos, así como también sobre otros asuntos que responden a solicitudes de información de órganos del Sistema Interamericano y Universal de Derechos Humanos. Los plazos para la elaboración de los informes de representación del Estado serán de máximo 120 días corridos desde la fecha de solicitud desde el Ministerio de Relaciones Exteriores hasta la fecha del Oficio que remite el informe al Ministerio de Relaciones Exteriores. 						

N°3	Indicador	Porcentaje de minutas técnicas de participación en reuniones con el Ministerio de Relaciones Exteriores, respecto a las reuniones técnicas realizadas con el Ministerio de Relaciones Exteriores, en el año t.					
Fórmula de Cálculo		(N° de minutas técnicas elaboradas por participación en reuniones con el Ministerio de Relaciones Exteriores, en el año t / N° total de reuniones técnicas realizadas con el Ministerio de Relaciones Exteriores, en el año t) * 100.					
Descripción de la Meta	Nombre	Reuniones técnicas con el Ministerio de Relaciones Exteriores.					
	Descripción	La Ley N° 20.885 establece funciones específicas de la Subsecretaría de Derechos Humanos de asesoría y colaboración con el Ministerio de Relaciones Exteriores en el cumplimiento de los instrumentos jurídicos que emanan del Derecho Internacional de los Derechos Humanos.					
Meta	80%	Numerador	4	Unidad de Medida	Porcentaje	Ponderador	30%
		Denominador	5				
Dimensión	Eficacia	Ámbito	Proceso	Plazo de Aplicación	01-01-2018 al 31-12-2018	Periodicidad de la medición	Anual

Medios de Verificación Indicador(es)	Citación, a través de Oficio o correo electrónico, a reunión técnica con el Ministerio de Relaciones Exteriores. Correo(s) electrónico(s) de coordinación, si lo(s) hubiere, para reunión técnica con el Ministerio de Relaciones Exteriores. Minuta técnica según reunión con el Ministerio de Relaciones Exteriores. Correo electrónico de el/la encargado/a de la Unidad Sistema Internacional Protección de Derechos Humanos dirigido a el/la Jefe/a División de Protección que remite minuta técnica según reunión sostenida con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
Fuente(s) de Información	Citación, correos electrónicos de coordinación, actas de reunión, si lo hubiere, y otros relacionados a reuniones técnicas sostenidas con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
Notas Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> Las reuniones técnicas podrán ser citadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores o por la Subsecretaría de Derechos Humanos. Se entiende por minuta técnica al documento que, a través de un análisis crítico, propone medidas de acción según temática abordada en reunión técnica sostenida.

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.





LORENA RECABARREN SILVA
 Subsecretaría de Derechos Humanos
 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete Ministro de Justicia y Derechos Humanos
- Gabinete Subsecretario de Justicia
- Gabinete Subsecretaría de Derechos Humanos
- División de Promoción, Subsecretaría de Derechos Humanos
- División de Protección, Subsecretaría de Derechos Humanos
- División de Administración y Finanzas, Subsecretaría de Derechos Humanos
- Unidad Programa de Derechos Humanos, 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
- Sección Partes, Archivo y Transcripciones