



CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2018

En Santiago a 26 de Octubre de 2017, entre el Sr. Ministro de Relaciones Exteriores (S), señor Edgardo Riveros Marín, cédula de identidad N° 6.212.668-K y la Directora General de Relaciones Económicas Internacionales (S), Sra. Marcela Otero Fuentes, cédula de identidad N° 9.667.184-9, ambos con domicilio en Teatinos 180, comuna y ciudad de Santiago, se ha acordado suscribir el siguiente Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2018, en el marco de lo establecido en la Ley N° 19.882 que Regula Nueva Política de Personal de los Funcionarios Públicos que indica.

PRIMERO: El objetivo general del presente Convenio es dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 19.553 y al Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la citada Ley N° 19.553.

SEGUNDO: El marco global de la definición de los Equipos de Trabajo, se estableció mediante Resolución Exenta N° H 494 de 14 de septiembre de 2017 de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales, definiéndose en ella 6 Equipos de Trabajo.

La totalidad de los funcionarios de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales, integran alguno de los 6 Equipos de Trabajo definidos para el año 2018, teniendo en consideración la Unidad a la que pertenecen, conforme a la estructura institucional que a continuación se indica:

Equipo de Trabajo: Dirección General

Responsable: Jefe Departamento de Gestión y Planificación

Unidades que comprende:

- Departamento de Comunicaciones
- Departamento de Gestión y Planificación
 - Subdepartamento de Control de Gestión Estratégico
 - Subdepartamento de Participación Ciudadana y Transparencia
 - Subdepartamento de Gestión de Riesgos y Procesos Institucionales
- Departamento Auditoría Interna
- Departamento de Estudios
 - Subdepartamento de Información Comercial
 - Subdepartamento de Gestión del Conocimiento
- Departamento de Acuerdo de Asociación Transpacífico
- Gabinete
- Departamento de Cooperación Económica



Equipo de Trabajo: Dirección de Asuntos Económicos Bilaterales

Responsable: Director de Asuntos Económicos Bilaterales

Unidades que comprende:

- Departamento América del Norte Central y Caribe
- Departamento Europa
- Departamento África y Medio Oriente
- Departamento Sudamérica y Organismos Regionales de Integración
- Departamento Asia y Oceanía
- Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos Comerciales
- Departamento de Acceso a Mercados
- Departamento de Certificación y Verificación de Origen
- Departamento Regulatorio
- Departamento de Inversiones en el Exterior
- Departamento Alianza del Pacífico
- Gabinete

Equipo de Trabajo: Dirección de Asuntos Económicos Multilaterales

Responsable: Directora de Asuntos Económicos Multilaterales

Unidades que comprende:

- Departamento OMC
- Departamento APEC
- Departamento OCDE
- Departamento de Servicios, Inversiones y Transporte Aéreo
- Departamento de Energía, Comercio y Desarrollo Sustentable
- Departamento de Propiedad Intelectual
- Departamento de Género
- Departamento Cadenas Globales de Valor

Equipo de Trabajo: Dirección de Promoción de Exportaciones

Responsable: Director de Promoción de Exportaciones

Unidades que comprende:

- Departamento Subdirección Internacional
 - Subdepartamento América del Norte, Central y Caribe
 - Subdepartamento Europa
 - Subdepartamento Asia y Oceanía
 - Subdepartamento Sudamérica y Cuba
 - Subdepartamento África y Medio Oriente
 - Subdepartamento Alianza del Pacífico
 - Subdepartamento Alianzas Estratégicas



- Departamento Subdirección Nacional
 - Subdepartamento Agro - Alimentos
 - Subdepartamento de Industrias y Manufacturas
 - Subdepartamento Comercio de Servicios
 - Subdepartamento de Industrias Creativas
 - Subdepartamento de Desarrollo de Capacidad Exportadora
 - Subdepartamento de Comercio Sustentable
 - Subdepartamento de Minería
 - Subdepartamento de Agricultura de Pequeña Escala
 - Subdepartamento Desarrollo Regional
 - XV Región - Dirección Regional Centro Exportador de Arica y Parinacota
 - I Región - Dirección Regional Centro Exportador de Tarapacá
 - II Región - Dirección Regional Centro Exportador de Antofagasta
 - III Región - Dirección Regional Centro Exportador de Atacama
 - IV Región - Dirección Regional Centro Exportador de Coquimbo
 - V Región - Dirección Regional Centro Exportador de Valparaíso
 - VI Región - Dirección Regional Centro Exportador del Libertador B. O'Higgins
 - VII Región - Dirección Regional Centro Exportador del Maule
 - VIII Región - Dirección Regional Centro Exportador del Bío Bío
 - IX Región - Dirección Regional Centro Exportador de La Araucanía
 - XIV Región - Dirección Regional Centro Exportador de Los Ríos
 - X Región - Dirección Regional Centro Exportador de Los Lagos
 - XI Región - Dirección Regional Centro Exportador de Aysén
 - XII Región - Dirección Regional Centro Exportador de Magallanes y Antártica Chilena
 - XIII Región Metropolitana - Dirección Regional Centro Exportador Santiago

- Departamento Subdirección de Desarrollo Estratégico
 - Subdepartamento de Gestión Institucional
 - Subdepartamento Secretaría Ejecutiva de Promoción de Exportaciones

- Departamento Subdirección de Marketing y Eventos
 - Subdepartamento de Eventos
 - Subdepartamento de Marketing
 - Subdepartamento de Marketing Digital
 - Subdepartamento de Marcas Sectoriales

Equipo de Trabajo: Departamento Jurídico

Responsable: Director Departamento Jurídico

Unidades que comprende:

- Subdepartamento de Derecho Nacional y Transparencia
- Subdepartamento de Derecho Extranjero y Contratación en el Exterior
- Subdepartamento de Derecho Internacional
- Subdepartamento de procesos concursables de los Fondos de Promoción de Exportaciones

Equipo de Trabajo: Departamento Administrativo

Responsable: Directora Departamento Administrativo

Unidades que comprende:

- Subdepartamento de Compras y Contrataciones
- Subdepartamento de Finanzas
- Subdepartamento de Gestión de Personas
- Subdepartamento de Informática
- Subdepartamento de Operaciones
- Subdepartamento de Red Externa

TERCERO: Las metas de gestión específicas por cada equipo de trabajo, con sus respectivos indicadores de desempeño y los ponderadores que se asignan a las diferentes metas, son las siguientes:

EQUIPO DE TRABAJO: DIRECCIÓN GENERAL

FUNCIONARIO RESPONSABLE: JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN

Nº DE FUNCIONARIOS POR EQUIPO: 57

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 1: Cumplir con el 100% de las etapas definidas para la elaboración de un plan de acción para la difusión de sistemas y/o procesos del Departamento de Gestión y Planificación y la ejecución de las actividades del plan calendarizadas para el año 2018.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de cumplimiento de las etapas para la elaboración de un plan de acción para la difusión y la ejecución de las actividades calendarizadas para el año t.	$(\text{Total de etapas cumplidas en el año t} / \text{Total de etapas programadas en el año t}) * 100$	100% de las Etapas Programadas Numerador: 5 Denominador: 5	%	40%	Informe de cumplimiento de etapas, aprobado por el funcionario responsable del equipo de trabajo Dirección General.	Eficacia/ Proceso
Nota Técnica	Esta meta considera 5 etapas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y definir los sistemas y/o procesos a difundir. 2. Definir la estructura descriptiva de los contenidos a difundir. 3. Identificar y seleccionar los canales de difusión a utilizar. 4. Elaborar el plan de acción para la difusión para el período 2018 – 2019. 					

5. Ejecutar las actividades del plan de acción calendarizadas para el año 2018 considerando las disponibilidades presupuestarias vigentes.
El año t, comprende desde el 01/01/2018 al 31/12/2018.

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 2: Ejecutar el 100% de las 4 actividades del Plan de Eficiencia del Departamento Estudios.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de Ejecución del Plan de Eficiencia del Departamento de Estudios en el año t.	(N° de actividades del Plan de Eficiencia del Departamento de Estudios, implementadas en el año t/ N° total de actividades del Plan de Eficiencia del Departamento de Estudios en el año t).	Meta: 100%. Numerador: 4. Denominador: 4.	%	30%.	Informe de cumplimiento de las actividades del plan de eficiencia del Departamento de Estudios aprobado por el funcionario responsable del equipo de trabajo Dirección General.	Dimensiones: Proceso Ámbitos de Control: Eficiencia
Nota Técnica	<p>El Plan de Eficiencia del Departamento Estudios tiene 4 actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Difundir a través de comunicados internos masivos, el Módulo de Estudios en la Intranet Institucional, tanto en lo que se refiere al Banco de Datos como el Repositorio Documental. 2.- Realizar tres jornadas de capacitación interna sobre el Módulo de Estudios de la Intranet Institucional, tanto en lo que se refiere al Banco de Datos como el Repositorio Documental. 3.- Elaborar, aplicar y tabular encuesta de satisfacción del Módulo de Estudios de la Intranet Institucional, tanto en lo que se refiere al Banco de Datos como el Repositorio Documental. 4.- Elaborar propuesta de mejoras al Módulo de Estudios de la Intranet Institucional, tanto en lo que se refiere al Banco de Datos como el Repositorio Documental, a partir de los hallazgos obtenidos de la encuesta de satisfacción. <p>El año t comprende desde el 01.01.2018 al 31.12.2018.</p>					

DESCRIPCIÓN DE LA META		META N° 3: Ejecutar el 100% de las etapas definidas para establecer la metodología y las actividades necesarias con el fin de conocer y evaluar la percepción de la satisfacción del personal de las unidades auditadas por el Departamento de Auditoría Interna, acerca del grado en que se han cumplido sus expectativas en relación con el proceso y los servicios de auditoría interna. Lo anterior, con el propósito de analizar los datos obtenidos y generar el mejoramiento continuo del proceso de auditoría interna.				
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de ejecución de las etapas definidas para el establecimiento de la metodología y actividades para evaluar la satisfacción del personal de las unidades auditadas por el Departamento de Auditoría Interna de DIRECON en el año t.	(Número de etapas ejecutadas para el establecimiento de la metodología y actividades para evaluar la satisfacción del personal de las unidades auditadas por el Departamento de Auditoría Interna de DIRECON en el año t/Número total de etapas definidas para el establecimiento de la metodología y actividades para evaluar la satisfacción del personal de las unidades auditadas por el Departamento de Auditoría Interna de DIRECON en el año t)*100	100% Numerador: 4. Denominador: 4.	Porcentaje.	30%	<p>Etapa N° 1. Primera versión del instrumento que se utilizará para recolectar los datos de interés.</p> <p>Etapa N° 2.</p> <p>a) Reporte con los resultados de la aplicación de la prueba piloto.</p> <p>b) Versión final del instrumento que se utilizará para recolectar los datos de interés.</p> <p>Etapa N° 3.</p> <p>a) Plan Anual de Auditoría en Base a Riesgos 2018.</p> <p>b) Correos electrónicos o memorándum en que se comunica a los auditados la aplicación del instrumento que se utilizará para evaluar la satisfacción con el proceso y los servicios de auditoría interna.</p> <p>Etapa N° 4. Reporte final con el análisis de los datos cuantitativos obtenidos de la autoadministración del instrumento –en</p>	Proceso/Eficacia.

					su versión final– utilizado para recolectar los datos de interés.	
--	--	--	--	--	--	--

Nota Técnica	<p>1. Antecedentes. En el Plan Anual de Auditoría en Base a Riesgos se aprueban una serie de actividades a desarrollar en cada anualidad, clasificándolas en trabajos de aseguramiento priorizados en análisis de riesgos, trabajos de consultoría, trabajos de seguimiento, trabajos rutinarios y obligatorios por normativa, y trabajos solicitados especialmente por la Jefatura del Servicio. A su vez, cada una de estas cinco clases de trabajos, se pueden clasificar en actividades de tipo Gubernamental (G), Ministerial (M) e Institucional (I), conforme al tipo de objetivo que pretenden cumplir y abordar. De esta manera, las actividades de tipo Gubernamental obedecen a objetivos de auditoría formulados por el/la Presidente/a de la República para el Sector Público en su conjunto. Las actividades de tipo Ministerial dan cuenta de los objetivos definidos por los Ministros y las autoridades superiores de cada cartera con el fin de fomentar la coordinación sectorial. Finalmente, las actividades de tipo Institucional atienden a objetivos de auditoría estipulados por los/las Jefes/as de Servicio, obedeciendo a necesidades específicas de control en las instituciones.</p> <p>2. Contexto de la meta de gestión. La evaluación de la satisfacción con el proceso y los servicios de auditoría interna se aplicará sobre el 100% de los trabajos de aseguramiento aprobados en el Plan Anual de Auditoría en Base a Riesgos 2018, que fueron clasificados en tipo Institucional (I), y cuyos informes detallados de auditoría interna hayan sido emitidos no más allá del 31 de octubre de 2018.</p> <p>3. Etapas definidas para el establecimiento de la metodología y actividades para evaluar la satisfacción del personal de las unidades auditadas. 2.1. Etapa N° 1. Comprenderá el establecimiento de las definiciones fundamentales acerca de los propósitos, conceptos operacionales y participantes involucrados (público objetivo) en la evaluación de la satisfacción con el proceso y los servicios de auditoría interna. Asimismo, incluye la revisión de la literatura enfocándose en instrumentos similares utilizados para medir las variables que son de interés propio. Seguidamente, con esta información, se identificará el conjunto de conceptos o variables a medir, identificando los indicadores para cada variable. Finalmente, se construirá la primera versión del instrumento con que se recolectarán los datos de interés. 2.2. Etapa N° 2. Consistirá en la aplicación de una prueba piloto que radicará en la aplicación de la primera versión del instrumento a personas con características similares a las del público objetivo. Se someterá a prueba el instrumento, analizando si las instrucciones se entienden y si sus secciones funcionan de modo eficaz. Se evaluará el lenguaje utilizado y la redacción. Con los resultados de la prueba piloto se depurará el instrumento con la finalidad –de ser necesario– de modificarlo, ajustarlo y mejorarlo para llegar a su versión final, incluyendo un diseño gráfico atractivo para los participantes. 2.3. Etapa N° 3. Incluye la comunicación a todos/as los/as directores/as de los departamentos y subdepartamentos cuyos procesos serán auditados y que se encuentran contemplados en el Plan Anual de Auditoría en Base a</p>
---------------------	--

Riesgos 2018, clasificados como trabajos de aseguramiento de tipo Institucional (I). Asimismo, esta etapa comprenderá la autoadministración del instrumento –en su versión final– al personal de las unidades auditadas por el Departamento de Auditoría Interna. Lo anterior, implicará que el instrumento será proporcionado directamente, en sus lugares de trabajo, a los participantes (público objetivo), quienes lo responderán de forma individual y de manera anónima.

2.4. Etapa N° 4.

Consistirá en la tabulación de los resultados obtenidos de la autoadministración del instrumento definido para la recolección de los datos de interés. Seguidamente, se llevará a cabo el análisis de los datos cuantitativos, explorando los resultados obtenidos en la recolección, analizando descriptivamente los datos por concepto o variable, visualizando los datos por cada variable, y preparar los resultados para presentarlos en un reporte final. Esta etapa puede incluir análisis adicionales a los ya descritos.

4. Satisfacción del personal de las unidades auditadas por el Departamento de Auditoría Interna, se entenderá como la percepción de las personas acerca del grado en que se han cumplido sus expectativas en relación con el proceso y los servicios de auditoría interna.

5. El año t abarca desde el 01/01/2018 al 31/12/2018.

EQUIPO DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS BILATERALES
FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIRECTOR DE ASUNTOS ECONÓMICOS BILATERALES
Nº DE FUNCIONARIOS POR EQUIPO: 58

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 1: Elaborar el 100% de los reportes sobre gestiones y actividades realizadas para la preparación, participación y seguimiento de las negociaciones y/o profundización de acuerdos económicos internacionales; de la implementación y administración de los acuerdos suscritos por Chile; y, de las relaciones bilaterales con el resto de los países, con el fin de fortalecer y facilitar la coordinación de estas labores de competencia de Direcon.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de elaboración de reportes para el seguimiento de temas de los acuerdos económicos internacionales en negociación y/o profundización, de los suscritos y de las relaciones bilaterales de Chile, en el año t.	(Número de reportes elaborados, en el año t/Número de reportes comprometidos, en el año t)*100	100% Numerador: 24 Denominador: 24	%	25 %	i) Reportes trimestrales con el registro de las actividades comprometidas, firmados por los jefes de los departamentos responsables de la negociación, implementación y/o administración de acuerdos; y de las relaciones bilaterales con el resto de los países, los que deben ser remitidos, a través de pase interno u otro medio que acredite la fecha de entrega, al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, dentro de los 15 días siguientes al término del trimestre. ii) Memorándum público del jefe/a del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos comunicando la	Proceso/ Eficacia

				<p>recepción de los informes anteriores y remisión de ellos al Departamento de Gestión y Planificación.</p> <p>iii) Informes de avance y cumplimiento de metas que sean solicitados por el Departamento de Gestión y Planificación, los que deberán ser remitidos a través de memorándum público, firmado por el responsable del equipo de trabajo</p>	
<p>Nota Técnica</p>	<p>1. Actividades comprometidas: Reportes trimestrales de las gestiones y actividades realizadas para la preparación y participación en:</p> <p>i) las rondas de negociación;</p> <p>ii) reuniones de comités, comisiones administradoras o comisiones de libre comercio;</p> <p>iii) en reuniones u otras acciones para el seguimiento de las relaciones bilaterales y/o evaluación para la suscripción de posibles acuerdos comerciales con otros países.</p> <p>2. Los Departamentos de la Dirección Bilateral que participan en este compromiso son: i) África y Medio Oriente; ii) Alianza del Pacífico; iii) América del Norte, Central y El Caribe; iv) Asia y Oceanía; v) Europa; y, vi) Sudamérica y Organismos Regionales de Integración.</p> <p>3. El año t, abarca desde el 01/01/2018 al 31/12/2018.</p>				

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 2: Realizar 12 actividades de difusión y/o capacitación sobre materias de competencia de los Departamentos de la Dirección Bilateral, en especial respecto de negociaciones y procesos de modernización de acuerdos comerciales en curso y recientemente concluidos; instrumentos/disposiciones presentes en los acuerdos comerciales; y, oportunidades para inversiones directas de Chile en el exterior, con el fin de facilitar el proceso de internalización de las exportaciones chilenas y profundizar el conocimiento de agentes públicos, sociedad civil y gremios empresariales.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de actividades de difusión y/o capacitación realizadas sobre las materias de competencia de los Departamentos de la Dirección de Asuntos Económicos Bilaterales, en el año t.	(Número de actividades de difusión y/o capacitación ejecutadas en el año t) / (Número de actividades de difusión y/o capacitación comprometidas en el año t)*100	100% Numerador: 12 Denominador: 12	%	25%	<p>i) Informes sobre las actividades de difusión y/o capacitación, firmados por el Jefe del Departamento responsable de cada evento, los cuales deben adjuntar: listado de asistentes, convocatorias o programas, además de presentaciones y material gráfico, cuando corresponda.</p> <p>Informes que deben ser remitidos al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, a través de pase interno u otro medio de verificación que acredite la fecha de entrega, dentro de los 15 días siguientes a la realización de cada actividad.</p> <p>ii) Memorándum público de la Jefa/e del Departamento Coordinación de la</p>	Proceso/ Eficacia

				<p>Administración de Acuerdos comunicando la recepción de documentos anteriores y remisión de ellos al Departamento de Gestión y Planificación.</p> <p>iii) Informes de avance y cumplimiento que sean requeridos por el Departamento de Gestión y Planificación, los que deberán ser remitidos a través de memorándum público firmado por el responsable del Equipo de Trabajo.</p>	
<p>Nota Técnica</p>	<p>1. Actividades comprometidas:</p> <p>Realizar a lo menos 12 actividades de difusión y/o capacitación (charlas, seminarios o talleres) para dar a conocer principalmente los alcances y resultados de las negociaciones y procesos de modernización de acuerdos comerciales en curso y recientemente concluidos, de instrumentos/disposiciones presentes en los acuerdos comerciales, así como de oportunidades para inversiones directas de Chile en el exterior.</p> <p>Actividades que pueden ser organizadas en conjunto con otras entidades públicas o privadas. Se deberá dar prioridad a aquellas enfocadas en las PYMES.</p> <p>2. El año t, abarca desde el 01/01/2018 al 31/12/2018.</p>				

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 3: Revisión y actualización del Catastro Nacional de Barreras no Arancelarias en el Comercio de Mercancías, que contiene información sobre Obstáculos Técnicos y Medidas Sanitarias y Fitosanitarias que regulan las exportaciones de Chile, con el fin de incorporar posibles nuevas temáticas de interés del sector exportador en las nuevas ediciones.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Revisión y actualización del Catastro Nacional de Barreras no Arancelarias en el Comercio de Mercancías, en el año t.	(SI / NO) 100% - 0%	100%	%	30%	i) Informe de evaluación catastro nacional actual y detección de eventuales nuevas áreas de interés para el sector importador. ii) Catastro nacional de barreras no arancelarias revisado. iii) Informe de actividades de difusión del nuevo catastro de barreras no arancelarias 2017. Antecedentes que deben ser remitidos, a través de pase interno u otro medio que acredite la fecha de entrega, al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, dentro de los 15 días siguientes a la elaboración del catastro y de la realización de actividades de difusión del mismo. iv) Memorándum público del jefe/a del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos	Proceso/ Eficacia

					<p>comunicando la recepción de los informes anteriores y remisión de ellos al Departamento de Gestión y Planificación.</p> <p>v) Informes de avance y cumplimiento de metas que sean solicitados por el Departamento de Gestión y Planificación, los que deberán ser remitidos a través de memorándum público, firmado por el responsable del equipo de trabajo.</p>	
Nota Técnica	<p>1. Actividades comprometidas:</p> <p>i) Elaboración de un informe que dé cuenta de la revisión y evaluación del Catastro Nacional de Barreras no arancelarias, en particular respecto a la utilidad y necesidad de incorporar nuevos temas.</p> <p>ii) Elaboración de una nueva edición revisada del catastro nacional de barreras no arancelarias correspondiente al año 2017.</p> <p>iii) Realizar a lo menos tres (3) actividades de difusión de la edición revisada del catastro señalado anteriormente.</p> <p>2. El año t, abarca desde el 01/01/2018 al 31/12/2018.</p>					

DESCRIPCIÓN DE LA META	META Nº 4: Cumplir el 100% de las actividades para la sistematización de información relativa a los instrumentos vigentes asociados a cada uno de los Acuerdos Comerciales suscritos por Chile, para su posterior publicación en la web institucional, en los casos que corresponda, con el fin de mantener y/o proveer información íntegra sobre los Acuerdos comerciales a los usuarios/Beneficiarios/Cientes de DIRECON.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades para sistematizar y publicar la información relativa a instrumentos vigentes asociados a los Acuerdos Comerciales suscritos para proveer información oportuna a usuarios, en el año t.</p>	<p>(Número de actividades ejecutadas para sistematizar y publicar información respecto a los acuerdos comerciales vigentes en el año t)/(Número de actividades comprometidas para consolidar información respecto a los Acuerdos Comerciales vigentes en el año t)*100</p>	<p>100% Numerador: 3 Denominador: 3</p>	<p>%</p>	<p>20%</p>	<p>Informe que dé cuenta de la elaboración de una matriz u otro instrumento que permita sistematizar la información relativa a los Acuerdos Comerciales vigentes, debidamente validado por el jefe del equipo, al primer trimestre de 2018.</p> <p>Informe con el detalle de los instrumentos vigentes asociados a cada acuerdo comercial, por área geográfica, al primer semestre del 2018,</p> <p>Recopilación de instrumentos vigentes asociados a cada acuerdo comercial para ser ingresados a la página web institucional, en los casos que corresponda, o almacenamiento de</p>	<p>Proceso/ Eficacia</p>

					<p>ellos conforme a lo definido en la matriz. Actividad que debe ser realizada en forma paralela a lo señalado en punto ii) precedente.</p> <p>Lo anterior deberá ser informado por los jefes de los departamentos a cargo de las negociaciones; implementación y/o administración de los acuerdos, a través de pase interno u otro medio que acredite la fecha de entrega, al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, en los plazos previstos.</p> <p>iv) Memorándum público de la jefa/e del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos comunicando la recepción de los informes anteriores y la remisión de ellos al Departamento de Gestión y Planificación.</p> <p>v) Informes de avance y cumplimiento de metas que sean solicitados por el Departamento de</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>Gestión y Planificación, los que deberán ser remitidos a través de memorándum público, firmado por el responsable del equipo de trabajo.</p>	
<p>Nota Técnica</p>	<p>1. Actividades comprometidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Generación de una matriz u otro instrumento que permita sistematizar la información respecto a los Acuerdos Comerciales vigentes. (Deberá permitir incorporar, al menos, información relativa al Acuerdo, documento que lo modifica y breve explicación de la modificación) ii) Identificación, recopilación y organización de información y demás antecedentes por acuerdos (Decisiones, Protocolos o documentos formalmente tramitados, que modifiquen o actualicen alguna(s) de las disposiciones del Acuerdo Comercial respectivo.) iii) Preparación y entrega de la información y antecedentes antes descritos para publicación en la web institucional, que corresponda, en base al instrumento aprobado. Ello deberá ser iniciado, a más tardar, durante el segundo semestre del 2018 y continuar con su actualización en forma permanente. <p>2. Los Departamentos de la Dirección Bilateral que participan en este compromiso son:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Alianza del Pacífico; ii) América del Norte, Central y El Caribe; iii) Asia y Oceanía; iv) Europa; y, v) Sudamérica y Organismos Regionales de Integración. <p>3. El año t, abarca desde el 01/01/2018 al 31/12/2018.</p>					

EQUIPO DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS MULTILATERALES
FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIRECTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS MULTILATERALES
N° DE FUNCIONARIOS POR EQUIPO: 27

DESCRIPCIÓN DE LA META		META N° 1: Ejecutar el 100% de las actividades comprometidas para la promoción en el ámbito del comercio de servicios, con el fin de impulsar las exportaciones de servicios chilenos.				
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de ejecución de las actividades comprometidas para la Promoción del comercio de servicios en el año t.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas para la promoción de servicios, en el año t}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades comprometidas para la promoción de servicios, en el año t}} * 100$	100% Numerador: 8 Denominador: 8	%	30%	<p>i) 4 Boletines sobre el Comercio de Servicios, elaborados y distribuidos por el Departamento Servicios, Inversiones y Transporte Aéreo.</p> <p>ii) 2 Informes sobre seminarios, con foco estratégico en el comercio de servicios.</p> <p>iii) 2 Informes que den cuenta de la participación y/o liderazgo en reuniones de grupos sobre servicios, ambos firmados por el jefe del departamento que organice y/o participe en cada una de estas actividades.</p> <p>Los documentos anteriores deben ser remitidos al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, vía mail u otro medio de verificación, en un plazo no superior a</p>	Eficacia/ Proceso

				<p>15 días desde la fecha de distribución y/o realización de la reunión, respectivamente.</p> <p>iv) Memorándum público de la Jefa/e del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos comunicando la distribución de los Boletines, recepción de informes y remisión de ellos al Departamento de Gestión y Planificación.</p> <p>v) Informes de avance y cumplimiento que sean solicitados por el Departamento de Gestión y Planificación, los que deberán ser remitidos a través de memorándum público, firmado por el responsable del Equipo de Trabajo.</p>	
<p>Nota Técnica</p>	<p>1. Actividades comprometidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar cuatro (4) boletines sobre el comercio de servicios, con el fin de ser distribuidos a agencias gubernamentales con competencia en materia de servicios, y/o a empresas exportadoras, con potencial exportador y asociaciones gremiales del área. ▪ Realizar, a lo menos, dos (2) seminarios sobre el comercio de servicios. ▪ Participar en o liderar, a lo menos, dos (2) reuniones en materias de servicios en un foro de interés estratégico <p>2. El año t, abarca desde el 01/01/2018 al 31/12/2018</p>				

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 2: Establecer una Comisión Coordinadora de Cooperación Laboral, que fortalezca y facilite la coordinación entre las distintas instituciones encargadas de la implementación de las actividades de cooperación laboral, contenidas en los acuerdos comerciales.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Establecer una Comisión Coordinadora de Cooperación Laboral, en el año t.	(SI - NO) 100 % - 0%	100%	%	20%	<p>i) Actas de las reuniones con los principales temas discutidos, y establecimiento de Comisión las cuales deben ser firmadas por el Departamento Energía, Comercio y Desarrollo Sustentable y ser remitidos al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, a través de pase interno u otro medio de verificación que acredite la fecha de entrega, en un plazo no superior a 15 días después de la realización de la misma.</p> <p>ii) Memorándum público de la Jefa/e del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos comunicando la recepción de las actas anteriores y remisión de ellas, al Departamento de Gestión y Planificación.</p> <p>iii) Informes de avance y cumplimiento que sean solicitados por el Departamento de Gestión y Planificación, los que deberán ser remitidos a través de memorándum público, firmado por el responsable del Equipo de Trabajo.</p>	Proceso/ Eficacia
Nota Técnica	<p>1. Actividad Comprometida Convocar a diferentes ministerios y servicios relacionados con las materias laborales y sociales, a que participen en una mesa coordinadora en estos temas, de manera que se fortalezca y facilite la cooperación laboral utilizando los acuerdos comerciales.</p> <p>2. El año t, abarca desde el 01/01/2018 al 31/12/2018</p>					

DESCRIPCIÓN DE LA META		META N° 3: Efectuar a lo menos 15 actividades de difusión y/o capacitación sobre los principales temas de los foros y organismos multilaterales con el fin de profundizar el conocimiento de agentes públicos y privados a nivel nacional, en especial respecto a los nuevos temas, que están cada vez más presentes en las respectivas agendas multilaterales.				
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Difusión y/o capacitación sobre los principales temas de los foros y organismos multilaterales, en el año t.	(N° de actividades de difusión y/o capacitación ejecutadas, en el año t /N° de actividades de difusión y/o capacitación comprometidas, en el año t) * 100	100% Numerador: 15 Denominador: 15	%	25%	<p>i) Informes de las actividades de difusión y/o capacitación, firmados por el jefe de departamento responsable de cada evento, los cuales deberán adjuntar: listado de asistentes, convocatorias, además de material gráfico y presentaciones, cuando corresponda.</p> <p>Los informes deben ser remitidos, a través de pase interno u otro medio que acredite la fecha de entrega, al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, dentro de los 15 días siguientes a la realización de cada actividad</p> <p>ii) Memorándum público de la Jefa/e del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos comunicando la recepción de los informes anteriores y remisión de ellos, al Departamento de Gestión y Planificación.</p> <p>iii) Informes de avance y cumplimiento que sean</p>	Producto / Eficacia

				<p>solicitados por el Departamento de Gestión y Planificación, los que deberán ser remitidos a través de memorándum público, firmado por el responsable del Equipo de Trabajo.</p>	
<p>Nota Técnica</p>	<p>1. Actividades comprometidas: Realizar 15 actividades de difusión y/o capacitación (charlas, seminarios, talleres), los cuales pueden ser organizados por el Departamento a cargo del tema, en conjunto con otras entidades públicas o privadas.</p> <p>2. El año t, abarca desde el 01/01/2018 al 31/12/2018</p>				

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 4: Preparar y Participar en las reuniones, de especial interés nacional, que se realicen en los Foros Económicos Multilaterales comprometidos.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Preparación y participación en reuniones de los Foros Económicos Internacionales comprometidos en el año t.	N° de foros en los que se participa en el año t /N° de foros en los que se compromete participar, en el año t) * 100	100% Numerador: 7 Denominador: 7	%	25%	<p>i) Informes trimestrales de las actividades realizadas por el Departamento OMC para la preparación y participación de Chile en la Organización Mundial del Comercio, firmados por el Jefe de ese Departamento, en un plazo no superior a 15 días desde el término del trimestre.</p> <p>ii) Informes después de la participación en reuniones de los demás foros, detallados en la nota técnica, firmados por las respectivas jefaturas de cada Departamento, en un plazo no superior a 15 días después del término de ellas.</p> <p>Informes que deben ser remitidos al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, a través</p>	Eficacia/ Proceso

				<p>de pase interno u otro medio de verificación que acredite la fecha de entrega.</p> <p>iii) Memorándum público de la Jefa/e del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos comunicando la recepción de los informes anteriores y remisión de ellos, al Departamento de Gestión y Planificación.</p> <p>iv) Informes de avance y cumplimiento que sean solicitados por el Departamento de Gestión y Planificación, los que deben ser remitidos a través de memorándum público, firmado por el responsable del Equipo de Trabajo.</p>	
<p>Nota Técnica</p>	<p>1. Actividades comprometidas</p> <p>Participar en los Foros OMC; APEC; OCDE; OMPI; OMI; OACI; OIT para lo cual se elaborará informes de la preparación y participación en las reuniones de interés país que se realicen en ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la Organización Mundial del Comercio, con el seguimiento y preparación de temas por parte del Departamento OMC; ▪ los Altos Oficiales SOM y de Líderes del Foro de Cooperación Económica del Asia Pacífico, APEC; ▪ los Comités de Comercio y de Inversiones y sus respectivos grupos de trabajo, de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, OCDE; ▪ los Comités Permanentes de Derechos de Autor y Derechos Conexos (SCCR), sobre el 				

Derecho de Patentes (SCP); sobre el Derecho de Marcas, Diseños Industriales e Indicaciones Geográficas (SCT); Comité de Desarrollo y Propiedad Intelectual (CDIP); Comité Intergubernamental sobre Propiedad Intelectual y Recursos Genéticos, Conocimientos Tradicionales y Folclore (IGC); y de las Asambleas Generales de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, OMPI.

- las materias de reducción de emisiones de gases efecto invernadero en el sector marítimo y aéreo internacional, que se abordan en el Comité de Protección del Medio Marino de la Organización Marítima Internacional (OMI) y el Grupo de Trabajo de Mercados de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI);
- y, la participación en la Asamblea General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT.

(documentos que deben considerar, a lo menos, coordinación, posición nacional, cumplimiento de compromisos, revisión de documentos y difusión, en los casos que corresponda)

2. Los Departamentos de la Dirección de Asuntos Económicos Multilaterales que participan en este compromiso son:
OMC; APEC; OCDE; Propiedad Intelectual, DEPI; Energía, Comercio y Desarrollo Sustentable, ECODESU
OCDE;
3. El año t, abarca desde el 01/01/2018 al 31/12/2018

EQUIPO DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES
FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIRECTOR DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES
Nº DE FUNCIONARIOS POR EQUIPO: 193

DESCRIPCIÓN DE LA META	META Nº1: Ejecutar al menos 6 capacitaciones del Plan de Capacitación para la supervisión y rendición de los proyectos de concursos de promoción de exportaciones.					
Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta 2018 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de ejecución de las capacitaciones del Plan de Capacitación para la supervisión y rendición de los proyectos de concursos de promoción de exportaciones, en el año t.	$(N^{\circ} \text{ de capacitaciones ejecutadas del Plan de Capacitación en el año } t / \text{Total de capacitaciones planificadas en el Plan de Capacitación en el año } t) * 100$	Meta: 100%. Numerador:6 Denominador:6	%	34%	1. Plan de Capacitación. 2. Informe final que dé cuenta de la ejecución de las capacitaciones del Plan de Capacitación.	Eficacia / Proceso
Nota Técnica	<p>El objetivo del Plan de Capacitación es capacitar a los supervisores regionales y a las empresas adjudicatarias de proyectos de concurso de promoción de exportaciones. Se realizarán al menos 6 capacitaciones, en las regiones que cuentan con el mayor número de adjudicatarios de proyectos por región. La implementación de la meta contempla las siguientes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definición del Plan de Capacitación, con identificación de las regiones atendiendo al número de proyectos adjudicados por región. - Implementación del Plan de Capacitación en las Regiones seleccionadas. <p>El año t comprende desde el 01.01.2018 al 31.12.2018.</p>					

DESCRIPCIÓN DE LA META						
META N°2: Ejecutar las 4 etapas planificadas para la Digitalización de contenidos del Programa de Formación Exportadora.						
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de ejecución de las etapas planificadas para digitalizar contenidos del Programa de Formación Exportadora, en el año t.	$(N^{\circ} \text{ de etapas ejecutadas para digitalizar contenidos del Programa de Formación Exportadora en el año } t / N^{\circ} \text{ de etapas planificadas para digitalizar contenidos del Programa de Formación Exportadora en el año } t) * 100$	Meta: 100% Numerador: 4 Denominador: 4	%	33%	1.- Informe con la Definición del alcance de la iniciativa y de los requerimientos de los contenidos posibles de digitalizar del Programa de Formación Exportadora. 2.- Informe que dé cuenta del diseño propuesto para la ejecución de este trabajo. Se detallarán los contenidos a digitalizar y la propuesta de plataformas para hacerlo. 3.- Informe del Desarrollo de los contenidos en la plataforma digital seleccionada. 4.- Correo que comunica la puesta en marcha de los contenidos en la plataforma digital.	Eficacia/ Proceso
Nota Técnica	<p>La meta tiene por objetivo mejorar la experiencia del usuario del Programa Formación Exportadora, a través de la digitalización de algunos contenidos del Programa. Para ello, se contemplan las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición del alcance de la iniciativa y de los requerimientos de los contenidos posibles de digitalizar del Programa de Formación Exportadora. 2. Propuesta de diseño: Selección de los contenidos factibles de digitalizar y levantamiento de plataformas digitales que soporten el servicio requerido. 3. Desarrollo de los contenidos en la plataforma digital propuesta en la etapa anterior. 4. Puesta en marcha de los contenidos en la plataforma digital. <p>El año t comprende desde el 01.01.2018 al 31.12.2018.</p>					

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N°3: Diseñar un procedimiento para la elaboración de agendas comerciales entre cliente chileno y extranjero.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de ejecución de las etapas definidas para diseñar un procedimiento que permita la elaboración de agendas comerciales entre cliente chileno y extranjero, en el año t.	$(N^{\circ} \text{ de etapas ejecutadas para el diseño de un procedimiento que permita la elaboración de una agendas comerciales entre cliente chileno y extranjero en el año } t / N^{\circ} \text{ de actividades definidas para el diseño de un procedimiento que permita la elaboración de agendas comerciales entre cliente chileno y extranjero año } t) * 100$	Meta: 100% Numerador: 3 Denominador: 3	%	33%	<p>1.- Informe que recoge el levantamiento de información que permita el diseño de un procedimiento para la elaboración de agendas comerciales entre cliente chileno y extranjero.</p> <p>2.- Informe que contenga la propuesta de diseño del procedimiento para la elaboración de agendas comerciales entre cliente chileno y extranjero.</p> <p>3.- Correo electrónico que comunica el procedimiento para la elaboración de agendas comerciales entre cliente chileno y extranjero.</p>	Eficacia/ Proceso
Nota Técnica	<p>La meta tiene por objetivo diseñar un procedimiento, en conjunto entre las Oficinas Comerciales, Oficinas Regionales y Departamentos Sectoriales, que permita elaborar agendas comerciales entre el cliente chileno y extranjero.</p> <p>El indicador contempla la realización de las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Levantamiento de información a las Oficinas Comerciales, Oficinas Regionales y Departamentos Sectoriales. 2.- Propuesta de diseño del procedimiento que permita la elaboración de agendas comerciales. 3.- Comunicación a las Oficinas Comerciales, Oficinas Regionales y Departamentos Sectoriales del procedimiento para la elaboración de agendas comerciales entre cliente chileno y extranjero. <p>El año t comprende desde el 01.01.2018 al 31.12.2018.</p>					

EQUIPO DE TRABAJO: DEPARTAMENTO JURÍDICO
FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIRECTOR DEPARTAMENTO JURÍDICO
Nº DE FUNCIONARIOS POR EQUIPO: 16

DESCRIPCIÓN DE LA META	Meta Nº 1: Realizar el 100% de las actividades comprometidas para elaborar una guía para la redacción de tratados y acuerdos no vinculantes, que sea de utilidad en las negociaciones que realizan los distintos Departamentos de DIRECON.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de ejecución de las actividades comprometidas para la elaboración una guía para la redacción de tratados y acuerdos no vinculantes, en el año t.	(Número de actividades ejecutadas en el año t/ Número total de actividades programadas en el año t)*100	100% Numerador: 3 Denominador: 3	%	40%	Informe elaborado por el Director del Departamento Jurídico, detallando y entregando información que permita evaluar el cumplimiento de la meta. El informe se formalizará a través de memorándum del funcionario responsable del equipo al Jefe del Departamento de Gestión y Planificación.	Eficacia / Proceso
Nota Técnica	<p>1. <u>Actividades comprometidas:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Presentación del índice y la estructura de la guía para la consideración y aprobación del Director Jurídico. 2) Elaboración de la guía, de acuerdo al índice y estructura previamente aprobados. 3) Difusión de la guía a través de correo electrónico a las unidades de DIRECON, vinculadas con la materia. <p>En el año t, abarca desde el 01/01/2018 al 31/12/2018.</p> <p>2. La guía contendrá los elementos esenciales y cláusulas tipo que se utilizan en la práctica para la redacción de estos instrumentos, sirviendo como una especie de “check list” para el usuario.</p>					

DESCRIPCIÓN DE LA META	Meta Nº 2: Realizar el 100% de las actividades comprometidas para la participación de al menos dos abogados del Departamento Jurídico, designados por el director de dicho departamento, en el proceso de Acreditación de Compras Públicas año 2018, impartido por la Dirección de Compras y Contratación Pública.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de ejecución de las actividades comprometidas para la participación de al menos dos abogados del Departamento Jurídico, en el proceso de Acreditación de Compras Públicas, en año t.	(Número de actividades ejecutadas en el año t/ Número total de actividades comprometidas en el año t)*100	100% Numerador: 2 Denominador: 2	%	20%	Informe elaborado por el Director del Departamento Jurídico, detallando y entregando información que permita evaluar el cumplimiento de la meta. El informe se formalizará a través de memorándum del funcionario responsable del equipo al Jefe del Departamento de Gestión y Planificación.	Eficacia/ Proceso
Nota Técnica	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Actividades comprometidas:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Designación por parte del Director del Departamento Jurídico al menos dos abogados del departamento a su cargo, que participarán en el proceso de Acreditación de Compras Públicas año 2018, impartido por la Dirección de Compras y Contratación Pública. 2) Participación de al menos dos abogados del Departamento Jurídico en el proceso de Acreditación de Compras Públicas año 2018, impartido por la Dirección de Compras y Contratación Pública. 2. En el año t, abarca desde el 01/01/2018 al 31/12/2018. 					

DESCRIPCIÓN DE LA META		Meta N° 3: Realizar al menos 6 capacitaciones de actualización jurídica para funcionarios de la Institución, en temas que sean de interés para el quehacer diario de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales.				
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de ejecución de al menos 6 capacitaciones de actualización jurídica, en el año t.	(N° de capacitaciones de actualización jurídica ejecutadas en el año t/ N° total de capacitaciones de actualización jurídica planificadas en el año t)*100	100% Numerador: 6 Denominador: 6	%	40%	Informe elaborado por el Director del Departamento Jurídico, detallando y entregando información que permita evaluar el cumplimiento de la meta. El informe se formalizará a través de memorándum del funcionario responsable del equipo al Jefe del Departamento de Gestión y Planificación.	Eficacia/ Producto
Nota Técnica	1. En el año t, abarca desde el 01/01/2018 al 31/12/2018.					

NOMBRE DEL EQUIPO DE TRABAJO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Nº DE FUNCIONARIOS POR EQUIPO: 123

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 1 : Cumplir con el 100% de la etapas definidas para la “Elaboración de un Manual de Inducción del Departamento Administrativo de la Direcon”					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de cumplimiento de las etapas para la elaboración de un Manual de Inducción del Departamento Administrativo, en el año t	(total de etapas cumplidas en el año t/ total de etapas programadas en el año t)*100	Meta: 100% Numerador: 3 Denominador: 3	%	40%	Informes de cumplimiento de etapas enviados al Departamento de Gestión y Planificación	Eficacia / Proceso
Nota Técnica	<p>El número de etapas de la presente meta es de 3: Etapa 1: Definición de formato y recopilación de contenido de cada Subdepartamento Etapa 2: Consolidación de los contenidos y elaboración del manual Etapa 3: Difusión del manual</p> <p>El año t, abarca desde el 01-01-2018 hasta el 31-12-2018</p>					

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 2: Cumplir el 100% de las etapas para la “Evaluación de un nuevo Sistema de Rendiciones de Cuenta de Proyectos de Concursos Públicos”.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de cumplimiento de las etapas de la Evaluación de un nuevo Sistema de Rendiciones de Cuentas de Proyecto de Concursos Públicos, en el año t	(total de etapas cumplidas en el año t/ total de etapas programadas en el año t)*100	Meta: 100% Numerador: 3 Denominador: 3	%	30%	Informes de cumplimiento de etapas enviados al Departamento de Gestión y Planificación	Eficacia / Proceso
Nota Técnica	<p>El número de etapas de la presente meta es de 3:</p> <p>Etapa 1: Análisis y diagnóstico del actual sistema de rendiciones de cuentas de proyectos</p> <p>Etapa 2: Identificación y priorización de las brechas detectadas en el diagnóstico</p> <p>Etapa 3: Evaluación de alternativas para la implementación de un Sistema de Rendición de cuentas para Proyectos de Concurso Público, que cubra las brechas identificadas.</p> <p>En año t, abarca desde el 01-01-2018 hasta el 31-12-2018</p>					

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 3: Cumplir con el 100% de la etapas definidas para el “Rediseño y optimización del proceso de administración de las bodegas a nivel central en la Direcon”					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2018 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de cumplimiento de las etapas para el Rediseño y optimización del proceso de administración de las bodegas a nivel central en la Direcon, en el año t	(total de etapas cumplidas en el año t/ total de etapas programadas en el año t)*100	Meta: 100% Numerador: 4 Denominador: 4	%	30%	Informes de cumplimiento de etapas enviados al Departamento de Gestión y Planificación	Eficacia / Proceso
Nota Técnica	<p>El número de etapas de la presente meta es de 4:</p> <p>Etapa 1: Descripción y diagnóstico del actual proceso de administración de bodegas en la Direcon.</p> <p>Etapa 2: Identificación y priorización de mejoras necesarias en el proceso actual</p> <p>Etapa 3: Evaluación y selección de las mejoras a concretar</p> <p>Etapa 4: Plan de acción para la implementación de las mejoras seleccionadas</p> <p>En año t, abarca desde el 01-01-2018 hasta el 31-12-2018</p>					

N° TOTAL GENERAL DE FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN: 474



CUARTO: El plazo en el que los Equipos de Trabajo deberán cumplir las metas de gestión será el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018.

QUINTO: La Directora General de Relaciones Económicas Internacionales, será la encargada institucional del presente Convenio, quien a su vez designa al Jefe del Departamento de Gestión y Planificación, como responsable de elaborar el “Informe Preliminar de Evaluación” y el “Informe de Evaluación Definitivo”.

SEXTO: El Jefe del Departamento de Gestión y Planificación, durante el tercer trimestre del año 2018, deberá realizar una evaluación parcial del cumplimiento de las metas de gestión correspondientes al primer semestre, para lo cual, elaborará un “Informe Preliminar de Evaluación”, el que comparará las metas comprometidas con las cifras de cumplimiento efectivo de ese periodo por cada Equipo de Trabajo, expresándose el resultado en términos porcentuales.

Para lo anterior, durante el mes de julio de 2018, los responsables de los Equipos de Trabajo deberán reportar al Jefe del Departamento de Gestión y Planificación el grado de cumplimiento de cada uno de los objetivos y metas definidos para su equipo. Estos reportes deberán contener como mínimo la cifra de cumplimiento efectivo alcanzada para cada uno de los objetivos y metas de gestión al 30 de junio de 2018, además de una evaluación cualitativa que explique, en cada caso de ser procedente, las principales desviaciones respecto de los objetivos planteados, junto a los antecedentes que sean pertinentes.

La Directora General de Relaciones Económicas Internacionales analizará el “Informe Preliminar de Evaluación” y teniéndolo a la vista, dispondrá la elaboración del “Informe de Evaluación Definitivo” y lo comunicará a todos los funcionarios integrantes de los equipos de trabajo y a la Asociación de Funcionarios, en una fecha que no podrá exceder al 31 de Octubre de 2018.

SÉPTIMO: La evaluación definitiva del cumplimiento de las metas de gestión, deberá realizarse una vez concluido el periodo de ejecución de éstas. Para efectuar dicha evaluación, los responsables de cada equipo de trabajo deberán reportar al Jefe del Departamento de Gestión y Planificación, dentro de los 15 primeros días del año 2019, respecto del grado de cumplimiento de las metas definidas para su equipo. Éstos reportes deberán contener como mínimo la cifra de cumplimiento efectivo alcanzada cada uno de los objetivos y metas de gestión comprometidas al 31 de diciembre de 2018, además de una evaluación cualitativa que explique, en caso de ser procedente, las principales desviaciones respecto de los objetivos planteados, junto a los antecedentes que sean pertinentes.

Posteriormente el Jefe del Departamento de Gestión y Planificación elaborará un “Informe Preliminar de Evaluación” en el que se comparará las metas comprometidas con las cifras de cumplimiento efectivo por cada Equipo de Trabajo, expresándose el resultado en términos porcentuales, además de determinar el porcentaje de cumplimiento de metas para cada equipo. Dicho informe se remitirá a la Directora General de Relaciones Económicas Internacionales quien lo analizará y teniéndolo a la vista, dispondrá la elaboración del “Informe de Evaluación Definitivo”.

OCTAVO: El cumplimiento de las mencionadas metas de gestión, será verificado por la Unidad de Auditoría Ministerial, quien informará al respecto fundadamente a la Directora General de Relaciones Económicas Internacionales. Para ejecutar dicha verificación, podrá realizar exámenes selectivos.

A efectos de cumplir con el proceso de verificación, la Directora General de Relaciones Económicas Internacionales a más tardar el 7 de febrero de 2019, enviará al Ministro de Relaciones Exteriores, el “Informe de Evaluación Definitivo”. El Ministro de Relaciones Exteriores dispondrá hasta el 15 de febrero de 2019, para dar su conformidad o formular observaciones, en cuyo caso, la Directora General de Relaciones Económicas Internacionales deberá



subsanciarlas dentro de los cinco días siguientes a su recepción, e informar los cambios realizados. El Ministro de Relaciones Exteriores dispondrá de cinco días para prestar su conformidad al “Informe de Evaluación Definitivo” corregido.

Una vez obtenida la conformidad del Ministro de Relaciones Exteriores, se dictará el acto administrativo correspondiente con el nivel de cumplimiento global de cada equipo, en el año 2018, el cual se emitirá antes del 1 de marzo de 2019 y que será visado por el Subsecretario de Relaciones Exteriores.

NOVENO: La facultad de don Edgardo Riveros Marín para representar al Ministerio de Relaciones Exteriores consta en el Decreto Supremo N° 40 de 11 de marzo de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores. La facultad de doña Marcela Otero Fuentes para representar a la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales consta en el Decreto Exento N° 1618 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores, en relación con la Resolución Exenta N° H – 529 de 2016 de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales.

El presente convenio se firma en dos ejemplares.



Edgardo Riveros Marín

Ministro de Relaciones Exteriores (S)



Marcela Otero Fuentes

Directora General de

Relaciones Económicas Internacionales (S)