

CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO 2017

En Santiago, a 24 de Octubre de 2016, comparecen por una parte, don Heraldo Muñoz Valenzuela, Ministro de Relaciones Exteriores, domiciliado en Santiago, Teatinos 180, piso 15 y por otra, don Pablo Urria Hering, Director General de Relaciones Económicas Internacionales Subrogante, con domicilio en calle Teatinos Nº 180, piso 12, quienes han convenido lo siguiente:

PRIMERO: Mediante el presente acto, suscriben el Convenio de Desempeño de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales para el año 2017, que servirá de base para la aplicación del incremento por desempeño colectivo durante el año 2018.

SEGUNDO: Para la conformación de los equipos de trabajo, se han considerado parámetros funcionales que corresponden a la estructura de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales. En ellos se incorpora a la totalidad de los/as funcionarios/as del Servicio y en cada uno se individualiza el cargo del funcionario/a responsable, según el siguiente detalle:

Equipo de Trabajo	Funcionario responsable de la coordinación de su cumplimiento
Dirección General	Jefe Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana
Dirección de Asuntos Económicos Bilaterales	Director de Asuntos Económicos Bilaterales
Dirección de Asuntos Económicos Multilaterales	Directora de Asuntos Económicos Multilaterales
Dirección de Promoción de Exportaciones	Director de Promoción de Exportaciones
Departamento Jurídico	Director Departamento Jurídico
Dirección Administrativa	Directora Departamento Administrativo

En anexo, se identifica por equipo de trabajo las metas de gestión, indicadores de desempeño, ponderadores, medios de verificación, notas técnicas, así como los/as funcionarios/as que integran cada equipo.



TERCERO: El plazo para el cumplimiento de las metas comprometidas se extenderá desde el 1º de Enero hasta el 31 de Diciembre de 2017.

CUARTO: Según lo establecido en el Reglamento que regula el incremento por desempeño colectivo, Decreto Nº 983 del 12 de enero de 2004, en su párrafo 6º, la verificación del cumplimiento de las metas de gestión comprometidas en este convenio, será efectuada por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, con la colaboración de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio o aquella que cumpla tales funciones. Ello, sin perjuicio de lo señalado en el inciso segundo del artículo Nº 24 ya citado.

No obstante lo señalado anteriormente, la evaluación del cumplimiento de las metas de gestión, le corresponderá al Jefe Superior del Servicio, quien instruirá al Jefe del Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana, para que elabore, durante el tercer trimestre 2017, un informe preliminar de evaluación parcial del cumplimiento efectivo a esa fecha, por parte de cada equipo, expresando el resultado en términos porcentuales.

QUINTO: La evaluación definitiva del cumplimiento de las metas de gestión deberá realizarse una vez concluido el período de ejecución de éstas, en los términos señalados en el Párrafo 5º, Artículo Nº 23 del Decreto ya citado en el Reglamento.

Se suscribe el presente convenio en dos ejemplares, quedando uno en poder del Ministro de Relaciones Exteriores y uno en poder de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales.



HERALDO MUÑOZ VALENZUELA
Ministro de Relaciones Exteriores

PABLO URRÍA HERING
Director General de Relaciones
Económicas Internacionales (S)

NOMBRE DEL EQUIPO DE TRABAJO: DIRECCIÓN GENERAL.

CARGO DEL FUNCIONARIO/A RESPONSABLE DE DIRIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES Y GESTIÓN CIUDADANA.

N° DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO: 39

DESCRIPCIÓN DE LA META	Meta N°1: Ejecutar el 100 % de las etapas requeridas para implementar una herramienta tecnológica que permita integrar los instrumentos que componen el Sistema de Evaluación y Control de Gestión (SECG) aplicado en la institución.	Meta 2017 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
<p>Porcentaje de implementación de la herramienta tecnológica SECG de la institución.</p>	<p>(Número de etapas ejecutadas para implementar una herramienta tecnológica SECG, en el período t/ Número de etapas programadas para implementar una herramienta tecnológica SECG, en el período t)*100</p>	<p>100% Numerador: 3 Denominador: 3</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>40%</p>	<p>Informe de cumplimiento de etapas, aprobado por el funcionario responsable del equipo de trabajo Dirección General.</p>	<p>Proceso/ Eficacia</p>
<p>Nota Técnica</p>	<p>Las etapas programadas para implementar una herramienta tecnológica que permita integrar los instrumentos que componen el Sistema de Evaluación y Control de Gestión (SECG) aplicado en la institución, son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulación del proyecto para la implementación de la herramienta SECG. 2. Desarrollo de la herramienta SECG. 3. Difusión de la herramienta SECG. <p>El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.</p>					

DESCRIPCIÓN DE LA META	Meta N°2: Ejecutar el 100% de las etapas involucradas en la elaboración del Estatuto del Departamento de Auditoría Interna.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de ejecución de las etapas, para la elaboración del Estatuto del Departamento de Auditoría Interna.	(Número de etapas ejecutadas, para la elaboración del Estatuto del Departamento de Auditoría Interna, en el período t/número de etapas involucradas en la elaboración del Estatuto del Departamento de Auditoría Interna, en el período t)*100	100% Numerador: 2 Denominador: 2	Porcentaje	30%	<p>Etapa N°1: 1. Documento la conteniendo la propuesta final del Estatuto del Departamento de Auditoría Interna.</p> <p>Etapa N°2: 2. Memorándum, enviado por el Director General al Departamento Jurídico, que solicita la elaboración del respectivo acto administrativo para la aprobación del Estatuto del Departamento de Auditoría Interna.</p> <p>Los medios de verificación, serán remitidos mediante memorándum al Responsable del Equipo del Trabajo, por la Jefa</p>	Proceso/ Eficacia

					del Departamento de Auditoría Interna.	
Nota Técnica	<p>Antecedentes: La elaboración del Estatuto del Departamento de Auditoría Interna se considera como una buena práctica, ya que promueve la mejora continua de la función de auditoría interna gubernamental. El modelo metodológico para su desarrollo fue puesto a disposición –a manera de recomendación– por parte del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), mediante el Documento Técnico N° 92, versión 0.1, de enero de 2016.</p> <p>Las etapas definidas son las siguientes: Etapa 1: Considera la elaboración del Estatuto del Departamento de Auditoría Interna, utilizando como base y elementos técnicos mínimos de su contenido aquellos desarrollados en el Documento Técnico N° 92, versión 0.1, del CAIGG. El producto final de esta etapa corresponderá a la propuesta final del Estatuto del Departamento de Auditoría Interna. Etapa 2: Incluye el envío al Departamento Jurídico, a través de memorándum, de la propuesta final del Estatuto del Departamento de Auditoría Interna, para efectos de solicitar la elaboración del respectivo acto administrativo que de por aprobado el aludido estatuto.</p> <p>El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.</p>					

Meta N°3: Ejecutar el 100% de las 5 actividades del Plan de Eficiencia del Departamento Estudios.						
DESCRIPCIÓN DE LA META						
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de ejecución del Plan de Eficiencia del Departamento Estudios.	(N° de actividades del Plan de Eficiencia del Departamento Estudios, implementadas, el período t/ N° total de actividades del Plan de Eficiencia del Departamento Estudios, en el período t).	100% Numerador: 5 Denominador: 5	Porcentaje	30%	Informe de cumplimiento de las etapas del plan de eficiencia del Departamento de Estudios, aprobado por el funcionario responsable del equipo de trabajo Dirección General.	Proceso/ Eficiencia
Nota Técnica	<p>El Plan de Eficiencia del Departamento Estudios tiene 5 etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Elaborar los flujos de procesos vigentes de las 4 fichas de información de mercado que prepara el Departamento de Estudios. 2.- Elaborar nuevos flujos de procesos que incorporan mejoras para la elaboración de las 4 fichas de información de mercado que elabora el Departamento de Estudios. 3.- Estandarizar los formatos de las fichas de mercado. 4.- Revisar el uso de fuentes y homologar si es necesario y pertinente. 5.- Elaborar las 4 fichas de mercados, utilizando los procesos, formatos y fuentes reformulados. <p>El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.</p>					

EQUIPO DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS BILATERALES

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIRECTOR DE ASUNTOS ECONÓMICOS BILATERALES

N° DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO: 56

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 1: Cumplir el total de la actividad comprometida, respecto a la elaboración de informes sobre el 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, por parte de los Departamentos Geográficos de esta Dirección, durante el año 2017.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
<p>Informes de las gestiones realizadas por los Departamentos Geográficos de Direconbi, para el seguimiento de los Acuerdos Económicos Internacionales y las relaciones bilaterales de Chile con otros países.</p>	<p>(Número de informes trimestrales con el registro de la actividad realizada, elaborados por los Departamentos Geográficos, en el período t/Número de reportes trimestrales con el registro de la actividad comprometida, elaborados por los Departamentos Geográficos, en el período t)*100</p>	<p>100% Numerador: 20 Denominador: 20</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>20%</p>	<p>i) Informes trimestrales con el registro de la actividad comprometida, elaborados por los Jefes de los Departamentos Geográficos responsables de la negociación, implementación y administración de Acuerdos; y de las relaciones bilaterales con el resto de los países.</p>	<p>Proceso/ Eficacia</p>

					<p>Informes que deben ser remitidos, a través de pase interno u otro medio que acredite la fecha de entrega, al Departamento de Coordinación de la Administración de Acuerdos, dentro de los 15 días siguientes al término del trimestre.</p> <p>ii) Memorándum público de la Jefa del Departamento de Coordinación de la Administración de Acuerdos comunicando la recepción de los informes anteriores y la incorporación de ellos en la plataforma digital del Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>iii) Informes de avance y cumplimiento de metas que sean solicitados por el Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana, a través de memorándum público, firmado por el responsable del Equipo de Trabajo.</p>	
<p>Nota Técnica</p>	<p>La actividad definida es: Elaborar informes trimestrales de las gestiones realizadas para i) la preparación y participación en las rondas de negociación; ii) reuniones de Comités, Comisiones Administradoras o Comisiones de Libre Comercio; iii) de las relaciones bilaterales y/o evaluación para la suscripción de posibles acuerdos comerciales con otros países.</p> <p>Los Departamentos Geográficos de la Dirección Bilateral son: África y Medio Oriente; América del Norte, Central y El Caribe; Asia y Oceanía; Europa; y, Sudamérica y Organismos Económicos de Integración.</p> <p>El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.</p>					

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 2: Efectuar una amplia difusión y/o capacitación sobre los principales temas de las negociaciones en curso; los acuerdos económicos vigentes; y, las relaciones bilaterales de Chile con el resto de los países, con el fin de profundizar el conocimiento de agentes públicos y privados en estas materias y respecto a los nuevos temas que están cada vez más presentes en las respectivas agendas económico comerciales.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y Denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ambito de Control
Difundir y/o capacitar, sobre los Acuerdos Económicos Internacionales y las relaciones bilaterales de Chile con el resto de los países.	(N° de eventos de difusión y/o capacitación , sobre los Acuerdos Económicos Internacionales y las relaciones bilaterales de Chile con el resto de los países, efectuados, en el período t /N° de eventos de difusión y/o capacitación sobre los Acuerdos Económicos Internacionales y las relaciones bilaterales de Chile con el resto de los países, comprometidos, en el período t) * 100	100% Numerador: 10 Denominador: 10	Porcentaje	25%	i) Programa de actividades de difusión y capacitación, firmado por el responsable del Equipo de Trabajo. ii) Informes de los eventos de difusión y/o capacitación, elaborados y firmados por el respectivo jefe de departamento responsable de cada uno de ellos. Junto con los Informes, se deberá adjuntar listado de asistentes, convocatorias y presentaciones, cuando corresponda.	Producto / Eficacia

					<p>Los informes deben ser remitidos, a través de pase interno u otro medio que acredite la fecha de entrega, al Departamento de 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 del Departamento de Coordinación de la Administración de Acuerdos, comunicando la recepción de los informes anteriores y la incorporación de ellos en la plataforma digital del Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>iii) Informes de avance y cumplimiento de metas que sean solicitados por el Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana, a través de memorándum público, firmado por el responsable del Equipo de Trabajo.</p>	
<p>Nota Técnica</p>	<p>La actividad definida es: realizar 10 eventos 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, en Santiago o regiones. El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.</p>					

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 3: Cumplir con el total de las actividades comprometidas para obtener un levantamiento de información respecto de los Reglamentos Técnicos vigentes en Chile, clasificados por sector y producto, incorporando el sistema de certificación de evaluación de la conformidad.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Levantamiento de información respecto a los Reglamentos Técnicos vigentes en Chile y su respectivo sistema de certificación de evaluación de la conformidad.	(Número de actividades efectuadas para la clasificación de los reglamentos técnicos vigentes en Chile, en el período t/Número de actividades comprometidas para la clasificación de los reglamentos técnicos vigentes en Chile, en el período t)*100.	100% Numerador: 2 Denominador: 2	Porcentaje	25%	i) Informes de avance y final, al primer trimestre y primer semestre 2017, respectivamente, elaborados por el Jefe del Departamento Regulatorio, los que deberán ser remitidos, 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. ii) Memorándum público de la Jefa del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos comunicando la recepción de los informes anteriores y la incorporación de ellos en	Proceso/ Eficacia

					<p>la plataforma digital del Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p> <p>iii) Informes de avance y cumplimiento de metas que sean solicitados por el Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana, a través de memorándum público, firmado por el responsable del Equipo de Trabajo.</p>	
<p>Nota Técnica</p>	<p>Las actividades definidas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar un levantamiento de información respecto de los Reglamentos Técnicos vigentes en Chile, clasificarlos por sector y producto, con su correspondiente sistema de certificación de evaluación de la conformidad. 2. Preparar el resultado del trabajo anterior para su posterior incorporación en la página web institucional, con el fin de poner esta información a disposición de todos los socios comerciales de nuestro país. <p>El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.</p>					

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 4: Cumplir el total de las etapas comprometidas para el diseño de un “Programa en materias de comercio internacional”, a nivel técnico profesional, con el fin de acercar en forma práctica y metodológica -a ese segmento, los Acuerdos Económicos Internacionales suscritos por Chile y otras materias de la política económica nacional, de competencia de Direcon.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Diseño de un programa en materias de comercio internacional, a nivel técnico profesional.	(Número de etapas efectuadas para el diseño de un programa en materias de comercio internacional, en el período t/Número de etapas comprometidas para el diseño de un programa en materias de comercio internacional, en el período t)*100	100% Numerador: 5 Denominador: 5	Porcentaje	30%	i) Informes de avance y final respecto de las etapas comprometidas al primer trimestre y primer semestre 2017, respectivamente, elaborados por quien se designe como responsable por el Jefe del Equipo de Trabajo. Informes que deben ser remitidos a través de pase interno u otro medio que acredite la fecha de entrega, al Departamento de Coordinación de la Administración de	Proceso/Eficacia

Acuerdos, en los plazos previstos.	ii)	Memorándum	público de la Jefa del	Departamento	Coordinación de la	Administración de	Acuerdos	comunicando la	recepción de los	informes anteriores	y la incorporación	de ellos en la	plataforma digital	del Departamento	Compromisos	Institucionales y	Gestión Ciudadana.	iii)	Informes de	avance y	cumplimiento de	metas que sean	solicitados por el	Departamento	Compromisos	Institucionales y	Gestión	Ciudadana, a través	de memorándum	público, firmado																																																																																																														

					por el responsable del Equipo de Trabajo.	
Nota Técnica	<p>Las etapas definidas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivos del curso y aspectos relevantes. 2. Selección de materias y detalle de asignaturas, con sus correspondientes objetivos específicos y contenidos. 3. Coordinación y asignación de responsables de asignaturas y jefe coordinador de la labor docente. 4. Diseño del proceso de ejecución, evaluación y fechas. 5. Preparación de material práctico y bibliográfico. <p>El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.</p>					

EQUIPO DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS MULTILATERALES

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIRECTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS MULTILATERALES

N° DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO: 29

DESCRIPCIÓN DE LA META	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Levantamiento de información sobre materias laborales y ambientales contenidas en los Acuerdos Económicos Internacionales suscritos por Chile y otros temas de competencia de Direcon para su incorporación en la web institucional.	<p>META N° 1: Efectuar levantamiento de información sobre temas laborales y ambientales contenidos en los Acuerdos Económicos Internacionales suscritos por Chile y otras materias de competencia de Direcon, con el fin de incorporarla posteriormente en la página web institucional, para acercar estos nuevos temas a la ciudadanía.</p>	<p>(Número de informes realizados sobre temas laborales y ambientales, en el período t/Número de informes sobre temas laborales y ambientales comprometidos en el período t)*100</p>	<p>100% Numerador: 4 Denominador: 4</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>20%</p>	<p>i) Informes de avance y cumplimiento de las materias comprometidas en la actividad, al primer y segundo semestre 2017, respectivamente, elaborados por la Jefa del Departamento Energía, Comercio y Desarrollo Sustentable. Informes que deben ser remitidos a través de pase interno u otro medio que acredite la fecha de entrega, al</p>	<p>Eficacia/ Proceso</p>

		<p>Departamento de Coordinación de la Administración de Acuerdos, en los plazos previstos.</p>				<p>ii) Memorándum público de la Jefa del Departamento de Coordinación de la Administración de Acuerdos comunicando la recepción de los informes anteriores y la incorporación de ellos en la plataforma digital del Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>		<p>iii) Informes de avance y cumplimiento de metas que sean solicitados por el Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana,</p>
--	--	--	--	--	--	---	--	--

						a través de memorándum público, firmado por el responsable del Equipo de Trabajo.	
Nota Técnica	Elaborar un informe de cada uno de los siguientes temas: 1) Materias laborales; 2) Materias ambientales; 3) cambio climático; y, 4) comercio y Medio Ambiente en los foros económicos internacionales (OMC, OCDE, APEC).						
	El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.						

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 2: Efectuar una amplia 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 en las diversas materias, en especial los nuevos temas, que están cada vez más presentes en las respectivas agendas multilaterales.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 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 especial los nuevos temas de las agendas multilaterales.	(N° de actividades de difusión y/o capacitación ejecutadas, sobre los principales temas multilaterales, en el período t /N° de actividades de difusión y/o capacitación sobre los principales temas multilaterales comprometidas, en el período t) * 100	100% Numerador: 15 Denominador: 15	Porcentaje	25%	i) Informes de las actividades de difusión y/o capacitación realizadas, elaborados y firmados por el respectivo jefe de departamento responsable de cada evento. Junto con los Informes, se deberá adjuntar el listado de asistentes, las convocatorias y presentaciones cuando corresponda. Los informes de las actividades de difusión y/o capacitación deben ser remitidos, a través de pase	Eficacia/Proceso

					<p>interno u otro medio que acredite la fecha de entrega, al Departamento de 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 del Departamento de Coordinación de la Administración de Acuerdos comunicando la recepción de los informes anteriores y la incorporación de ellos en la plataforma digital del Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana</p> <p>iii) Informes de avance y cumplimiento de</p>
--	--	--	--	--	---

						metas que sean solicitados por el Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana, a través de memorándum público, firmado por el responsable del Equipo de Trabajo.	
Nota Técnica	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, en Santiago o regiones.						
	El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.						

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 3: Establecer una instancia de diálogo público-privado en temas de “Propiedad Intelectual” para identificar temas de interés de stakeholders, de competencia de Direcon y, como una instancia de difusión de las discusiones en esta materia en los Foros Multilaterales.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Establecer una instancia de diálogo público- privado en materias de propiedad intelectual.	(SI - NO) 100 % - 0%	100%	Porcentaje	15%	i) Informes después de cada reunión con los principales temas discutidos. Estos Informes deben ser elaborados por el Jefe del Departamento Propiedad Intelectual 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	Eficacia/ Resultado

					<p>a 15 días después de la realización de la misma.</p> <p>ii) Memorándum público de la Jefa del Departamento de Coordinación de la Administración de Acuerdos comunicando la recepción de los informes anteriores y la incorporación de ellos en la plataforma digital del Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana</p> <p>iii) Informes de avance y cumplimiento de metas que sean solicitados por el Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión</p>	
--	--	--	--	--	--	--

							Ciudadana, a través de memorándum público, firmado por el responsable del Equipo de Trabajo.	
Nota Técnica	Acciones tendientes a convocar empresas, ONGs, y otros relacionados a temas de propiedad intelectual, de manera de generar una instancia de diálogo e información que sirvan de input al quehacer de la Direcon.							

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 4: Poner a disposición pública información relativa a cadenas globales de valor y los encadenamientos productivos, con el fin de profundizar la comprensión sobre estas materias para un mejor aprovechamiento de los acuerdos comerciales vigentes.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Elaborar información relativa a cadenas globales de valor y los encadenamientos productivos con el fin de ponerlos a disposición pública para una mejor comprensión de estas materias.	(N° de actividades ejecutadas, respecto a elaborar información sobre cadenas globales de valor y encadenamientos productivos en el período t /N° de actividades comprometidas, respecto a elaborar información sobre cadenas globales de valor y encadenamientos productivos en el período t) * 100	100% Numerador:2 Denominador: 2	Porcentaje	15%	I. Documentos e Informes comprometidos, al primer y segundo semestre 2017, respectivamente, elaborados por la Jefa del Departamento Cadenas Globales de Valor, los que deberán ser remitidos 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. II. Memorándum público de la Jefa del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos	Proceso/ Eficacia/

					<p>comunicando la recepción de los informes anteriores y la incorporación de ellos en la plataforma digital del Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p> <p>iii) Informes de avance y cumplimiento de metas, que sean solicitados por el Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana, a través de memorándum público, firmado por el responsable del Equipo de Trabajo.</p>	
<p>Nota Técnica</p>	<p>Las actividades comprometidas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar documento de trabajo sobre encadenamientos productivos para apoyar a la red de oficinas comerciales y regionales de ProChile. 2. Elaborar informes sobre cadenas globales de valor (CGV) para su inserción posterior en la página web institucional <p>El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.</p>					

DESCRIPCIÓN DE LA META	META Nº 5: Efectuar un registro de la participación de Chile en las reuniones, de especial interés para Chile, que se realicen durante el año 2017, en el Foro de Cooperación Económica de Asia Pacífico, APEC, la Organización Mundial del Comercio, OMC; e informe con los principales resultados de la Evaluación de Chile, entre pares, del Punto Nacional de Contacto de la OCDE.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Registro de acciones para la participación de Chile en reuniones de interés nacional en APEC, OMC y OCDE.	(N° de actividades ejecutadas, por cada Departamento respecto a la participación de Chile en reuniones de interés nacional en el período t /N° de actividades comprometidas por cada Departamento respecto a la participación de Chile en reuniones de interés nacional en el período t) * 100	100% Numerador:17 Denominador:17	Porcentaje	15%	I. Informes mensuales de las actividades realizadas por el Departamento OMC, en un plazo no superior a 15 días desde el término del mes, firmados por el Jefe de ese Departamento. II. Informes de después de realizada cada reunión, en un plazo no superior a 15 días desde el término de ellas, firmados por la Jefa del Departamento APEC.	Eficacia/ Proceso

iii)	Informe con el resultado de la evaluación del PNC de Chile, al segundo semestre del 2017, firmado por el Jefe del Departamento OCDE.					Estos informes deben ser remitidos al Departamento de Coordinación de la Administración de Acuerdos, a través de pase interno u otro medio de verificación que acredite la fecha de entrega.								iv)	Memorándum público de la Jefa del Departamento de Coordinación de la Administración de Acuerdos comunicando la recepción de los informes anteriores y la incorporación de ellos en la					

					plataforma digital del Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana v) Informes de avance y cumplimiento de metas que sean solicitados por el Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana, a través de memorándum público, firmado por el responsable del Equipo de Trabajo.	
Nota Técnica	<p>Las actividades comprometidas son: Elaboración de 17 informes: i) Doce sobre la participación de Chile en los distintos órganos de la OMC; ii) Cuatro de las principales reuniones de los Altos Oficiales de APEC (SOM); iii) Uno de la Evaluación de Chile entre los Puntos Nacionales de Contacto de la OCDE, que se realizará durante el segundo semestre.</p> <p>Los Departamentos de la Dirección de Asuntos Económicos Multilaterales que participan en esta meta son: OMC; APEC y OCDE.</p> <p>El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.</p>					

META N° 6: Preparar informativos actualizados en el ámbito del comercio de servicios, en forma regular, con el fin de promover las exportaciones de servicios chilenos.							
DESCRIPCIÓN DE LA META	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
	Elaboración de boletines informativos en el ámbito del comercio de servicios.	(N° de boletines elaborados sobre el comercio de servicios, en el período t /N° de boletines comprometidos sobre el comercio de servicio, en el período t) * 100.	100% Numerador:4 Denominador: 4	Porcentaje	10%	i) Boletines sobre el Comercio de Servicios, elaborados por el Departamento de Servicios, Inversiones y Transporte Aéreo. Boletines que deben ser remitidos al Departamento de Coordinación de la Administración de Acuerdos, vía mail u otro medio de verificación que acredite la fecha de elaboración y difusión, en un plazo no superior a 15 días desde su distribución. ii) Memorándum público de la Jefa del Departamento	Eficacia/ Proceso

					<p>Coordinación de la Administración de Acuerdos comunicando la recepción de los boletines y la incorporación de ellos en la plataforma digital del Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana</p> <p>iii) Informes de avance y cumplimiento de metas que sean solicitados por el Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana, a través de memorándum público, firmado por el responsable del Equipo de Trabajo.</p>	
Nota Técnica	<p>Se elaborarán 4 boletines sobre el comercio de servicios, con el fin de ser distribuidos a las empresas exportadoras, con potencial exportador y asociaciones gremiales del área. El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.</p>					

EQUIPO DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIRECTOR DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES

N° DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO: 200

DESCRIPCIÓN DE LA META	Meta N°1: Ejecutar el 100% de las actividades definidas en el Plan de Trabajo con el fin de aumentar la presencia de las pymes y empresas con potencial exportador en los mercados internacionales.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de ejecución de las actividades del Plan de Trabajo, con el fin de aumentar la presencia de pymes y empresas con potencial exportador en los mercados internacionales.	(N° de actividades ejecutadas del Plan de Trabajo para aumentar la presencia de las Pymes y empresas con potencial exportador en los mercados internacionales, en el período t/N° de actividades definidas en el Plan de Trabajo con el fin de aumentar la presencia de las Pymes y empresas con potencial exportador en los mercados internacionales, en el período t)*100	100% Numerador: 2 Denominador: 2	Porcentaje	33%	Reporte de las actividades ejecutadas del Plan de Trabajo, aprobado por el Responsable del Equipo de Trabajo de la Dirección de Promoción de Exportaciones, en base al Sistema de Registro de Actividades (SRA) de ProChile.	Proceso/ Eficacia

Nota Técnica

Esta meta tiene por objetivo dar continuidad al trabajo de la Meta Colectiva 2016 referente a “aumentar la presencia de empresa pymes y empresas con potencial exportador en los Mercados Internacionales”, teniendo como base el trabajo desarrollado durante 2016, esto es:

1. Identificación de empresas clientes pymes y micros exportadoras según mercado de destino y productos, que permita tener como interés referencial de las empresas pymes y micros exportadoras; e identificación de empresas clientes pymes y micros con potencial exportador, según mercado interés de acuerdo a TPE.
2. Identificación de criterios que permitan realizar una selección de empresas, a partir del listado antes mencionado, con el fin de elaborar una propuesta de trabajo para las mismas.
3. Levantamiento de oportunidades de mercado por parte de las Oficinas Comerciales para las empresas seleccionadas.
4. Presentar propuesta de plan de trabajo para las empresas seleccionadas.

Por lo anterior, se contempla para 2017 la implementación del Plan de Trabajo propuesto. Cabe mencionar que este quedará finalizado en diciembre del presente, no obstante se estiman como actividades fundamentales:

1. Acciones de capacitación cuyo objetivo será abordar las brechas de las empresas.
2. Acciones de promoción comercial en el exterior.

El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.

Meta N°2: Ejecutar el 100% de las visitas programadas a entidades de apoyo logístico para el comercio internacional.						
DESCRIPCIÓN DE LA META						
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de ejecución de las visitas programadas a entidades de apoyo logístico para el comercio internacional".	(Número de visitas ejecutadas a entidades de apoyo logístico para el comercio internacional, en el periodo t/número total de visitas programadas, a entidades de apoyo logístico para el comercio internacional, en el periodo t)*100	100% Numerador: 4 Denominador: 4	Porcentaje	34%	Reporte de las visitas ejecutadas, aprobado por el Responsable del Equipo de Trabajo de la Dirección de Promoción de Exportaciones, en base al Sistema de Registro de Actividades (SRA) de ProChile.	Proceso / Eficacia
Nota Técnica	Esta meta tiene por objetivo conocer en terreno el proceso de trabajo de las entidades de apoyo logístico relacionadas con el comercio internacional y sus características principales. Específicamente, se trata de entidades tales como aduanas y puertos. Lo anterior permitirá conocer las dificultades que enfrentan en su quehacer diario y vincularlas estas situaciones con el trabajo de Pro-Chile y sus unidades. Las visitas a realizar son 4 al año, realizándose dos en cada semestre. Las entidades específicas a visitar se definirán en el curso de cada semestre. El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.					

DESCRIPCIÓN DE LA META	Meta N°3: Ejecutar el 100% de las actividades planificadas, destinadas a iniciar la primera parte de la etapa de implementación del concurso de Marcas Sectoriales en la Plataforma de Proyectos.					Dimensión /Ámbito de Control
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	
Porcentaje de ejecución de las actividades destinadas a iniciar la primera parte de la etapa de implementación del Concurso de Marcas Sectoriales en la Plataforma de Proyectos.	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas, destinadas a iniciar la primera parte de la etapa de implementación del concurso de Marcas Sectoriales en la Plataforma de Proyectos en el período } t/N^{\circ} \text{ de actividades planificadas, destinadas a iniciar la primera parte de la etapa de implementación del concurso de Marcas Sectoriales en la Plataforma de Proyectos en el período } t) * 100$	100% Numerador: 3 Denominador: 3	Porcentaje	33%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de Factibilidad Técnica y Económica del diseño propuesto. 2. Informe de ajustes al diseño realizados, en caso que corresponda. 3. Términos de referencia para la contratación del servicio, según corresponda. 	Proceso / Eficacia

Nota Técnica

Esta meta tiene por objetivo dar inicio a la primera etapa de desarrollo del proyecto de digitalización del Concurso Marcas Sectoriales. Para ello se tendrán como insumos los resultados de la Meta Colectiva 2016 “Realizar el 100% de las etapas comprometidas tendientes a diseñar en la Plataforma de Proyectos, el concurso de Marcas Sectoriales, cuyas etapas comprometidas fueron:

1. Efectuar el levantamiento del proceso del concurso de marcas sectoriales.
2. Diseñar el flujo del proceso Concurso Marcas Sectoriales, homologando lo que corresponda a los otros concursos de promoción de exportaciones.

Dado lo anterior, se contemplan las siguientes actividades para 2017:

1. Evaluar la factibilidad técnica y económica del diseño propuesto en 2016, incluyendo una recomendación técnica respecto del desarrollo interno o externo de la digitalización del Concurso y su costo asociado.
2. Realizar, en caso que sea necesario, los ajustes al diseño propuesto en 2016, de acuerdo a los requerimientos propios de la plataforma que permita una correcta aplicación del instrumento.
3. Elaborar los términos de referencia para contratar el servicio de desarrollo del diseño propuesto en 2016 y sus ajustes, según corresponda.

El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.

EQUIPO DE TRABAJO: DEPARTAMENTO JURÍDICO

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIRECTOR DEPARTAMENTO JURÍDICO

N° DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO: 15

DESCRIPCIÓN DE LA META	Meta N° 1: Efectuar el 100% de las actividades comprometidas para diseñar y comenzar la implementación de un Proceso de Inducción para abogados que ingresan a trabajar al Departamento Jurídico de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales; o que han cumplido funciones en dicha unidad durante un periodo menor a 18 meses continuos.	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de Ejecución de las actividades, para el diseñar y comenzar a implementar un proceso de inducción para abogados que ingresan al Depto. Jurídico o que han cumplido un período de 18 meses continuos en éste.	(Número de etapas efectuadas, para diseñar y comenzar la implementación de un proceso de inducción para abogados que ingresan a trabajar al Departamento Jurídico de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales; o que han cumplido funciones en dicha unidad durante un periodo menor a 18 meses continuos, en	100% Numerador:3 Denominador: 3	Porcentaje	40%	Informe elaborado por el Director del Departamento Jurídico, detallando y entregando información que permita evaluar el cumplimiento de la meta.	Proceso/ Eficacia	El informe se formalizará a través de memorándum del funcionario responsable del equipo al Jefe del Departamento de Compromisos	

	<p>el período t/ Número de etapas comprometidas, para, diseñar y comenzar la implementación de un proceso de inducción para abogados que ingresan a trabajar al Departamento Jurídico de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales; o que han cumplido funciones en dicha unidad durante un período menor a 18 meses continuos, en el período t) * 100</p>			<p>Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>	
<p>Nota Técnica</p>	<p>Las etapas definidas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar un proceso de inducción para abogados que ingresan a trabajar al Departamento Jurídico de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales; o que han cumplido funciones en dicha unidad durante un periodo menor a 18 meses continuos. 2. Comenzar la implementación del proceso de inducción para abogados que ingresan a trabajar al Departamento Jurídico de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales; o que han cumplido funciones en dicha unidad durante un periodo menor a 18 meses continuos. 3. Informar y solicitar apoyo del Subdepartamento de Gestión de Personas respecto de las actividades 1 y 2. <p>El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.</p>				

DESCRIPCIÓN DE LA META	Meta № 2: Efectuar 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 2017, impartido por la Dirección de Compras y Contratación Pública; y posterior capacitación, en dicha materia, por parte de abogados participantes a funcionarios/as de DIRECON.					Dimensión /Ámbito de Control
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	
Porcentaje de Ejecución de las actividades, para la capacitación de abogados en Compras Públicas y su posterior entrega de estos conocimientos a funcionarios/as de la DIRECON.	(Número de etapas efectuadas, 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 2017, impartido por la Dirección de Compras y Contratación Pública; y posterior capacitación, en dicha materia, por parte de abogados participantes a funcionarios/as de DIRECON, en el período t. /Número de etapas comprometidas, para la participación de al	100% Numerador:2 Denominador:2	Porcentaje	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 Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.	Proceso/ Eficacia

	<p>menos dos abogados del Departamento Jurídico, designados por el director de dicho departamento, en el proceso de Acreditación de Compras Públicas año 2017, impartido por la Dirección de Compras y Contratación Pública; y posterior capacitación, en dicha materia, por parte de abogados participantes a funcionarios/as de DIRECON, en el período t)*100.</p>					
<p>Nota Técnica</p>	<p>Las actividades definidas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Designación por parte del Director del Departamento Jurídico de al menos dos abogados del departamento a su cargo, que participarán en el proceso de Acreditación de Compras Públicas año 2017, 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 2017, impartido por la Dirección de Compras y Contratación Pública; y posterior capacitación, en dicha materia, por parte de abogados participantes a funcionarios/as de DIRECON. El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017. 					

DESCRIPCIÓN DE LA META	Meta N° 3: Efectuar un ciclo de al menos 6 capacitaciones comprometidas, de actualización jurídica para funcionarios/as 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 2017 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 para funcionarios/as de la institución, en temas que sean de interés para el quehacer diario de la DIRECON.	(N° de capacitaciones efectuadas, de actualización jurídica para funcionarios/as de la Institución, en temas que sean de interés para el quehacer diario de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales, en el período t/ N° total de capacitaciones comprometidas, actualización jurídica para funcionarios/as de la Institución, en temas que sean de interés para el quehacer diario de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales, en el período t)*100.	100% Numerador:6 Denominador:6	Porcentaje	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 Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.	Producto/ Eficacia
Nota Técnica	El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.					

NOMBRE DEL EQUIPO DE TRABAJO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CARGO DEL FUNCIONARIO/A RESPONSABLE DE DIRIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS: DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

N° DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO: 124

DESCRIPCIÓN DE LA META	META N° 1: Ejecutar el 75% de las etapas definidas para la Implementación de un Sistema de consultas y seguimiento de pagos institucionales en línea.					
Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Porcentaje de Ejecución de las etapas, para implementar un sistema de pagos en línea.	(Número de Ejecutadas, para implementar un sistema de consulta y seguimiento de Pagos Institucionales en línea, en el periodo t/Número de Etapas definidas, para implementar un sistema de pagos Institucionales, en el periodo t)*100	75% Numerador: 3 Denominador:4	Porcentaje	30%	Informes de cumplimiento de etapas, aprobado por el Responsable del Equipo de Trabajo de la Dirección Administrativa y enviado al Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.	Proceso/ Eficacia
Nota Técnica	Las etapas definidas son: 1. Elaboración del diagnóstico y plan de trabajo. 2. Levantamiento de necesidades de información e identificación de mejoras. 3. Definición de tareas internas en mejora del proceso y diseño del Sistema a implementar. 4. Implementación y lanzamiento del sistema. El periodo t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.					

META Nº 2: Ejecutar el 100% de las etapas definidas para la elaboración e implementación de un programa de actividades de conciliación de la vida laboral, familiar y personal para el año 2017.					
DESCRIPCIÓN DE LA META	META 2017	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
Nombre Indicador Porcentaje de ejecución de etapas, para la consecución de un programa de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.	Fórmula de cálculo (Número de Ejecutadas, elaboraciones e implementación de un programa de actividades de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, en el periodo t/Número de Etapas definidas, para la elaboración e implementación de un programa de actividades de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, en el periodo t)*100	100% Numerador: 3 Denominador: 3	Porcentaje 40%	Informes de cumplimiento de etapas, aprobado por el Responsable del Equipo de Trabajo de la Dirección Administrativa y enviado al Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.	Proceso/ Eficacia
Nota Técnica	<p>Las etapas definidas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un diagnóstico con la finalidad de conocer cuál es la percepción de los funcionarios/as y la organización en materia de tensiones conciliatorias, identificando el tipo de ellas y su priorización. 2. Definir un plan de trabajo que contemple las acciones a ejecutar. 3. Implementar al menos el 60% de las acciones definidas en el plan de trabajo para el año 2017. <p>La fórmula de cálculo para dar cumplimiento a la etapa N° 3, es la siguiente: (Total de acciones realizadas de acuerdo al plan de trabajo en el periodo t / total de acciones a ejecutar definidas en el plan de trabajo para el periodo t) *100. El período t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.</p>				

META N° 3: Ejecutar el 100% de las etapas definidas para el rediseño de la intranet Institucional.							
DESCRIPCIÓN DE LA META	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Meta 2017 Numerador y denominador	Unidad de Medida	Ponderador	Medio de Verificación	Dimensión /Ámbito de Control
	Porcentaje de ejecución de las etapas, para el rediseño de la intranet Institucional.	(Número de Etapas ejecutadas, para el rediseño de la intranet Institucional, en el periodo t/Número de Etapas definidas, para el rediseño de la intranet Institucional en el periodo t)*100	100% Numerador: 4 Denominador: 4	Porcentaje	30%	Informes de cumplimiento de etapas, aprobado por el Responsable del Equipo de Trabajo de la Dirección Administrativa, y enviado al Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.	Proceso/ Eficacia
Nota Técnica	<p>Las etapas definidas son</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el Diagnóstico de la situación actual y detección de las necesidades de mejora de la intranet existente en DIRECON. 2. Identificar y priorizar mejoras 3. Evaluación y selección de mejoras a implementar 4. Definir un plan de acción para la implementación de las mejoras seleccionadas. <p>El periodo t, comprende desde el 01/01/2017 al 31/12/2017.</p>						