

APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO
COLECTIVO AÑO 2021 DE LA SUBSECRETARÍA DE
RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES.

Santiago, 29 de octubre de 2020.

RESOLUCIÓN EXENTA N° H – 224/

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.882 que regula la nueva Política de Personal a los funcionarios públicos; en Ley N° 19.553 que concede Asignación de Modernización y otros beneficios que indica; en la Ley N° 21.080 que modifica diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2019, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que fija planta de personal y fecha de iniciación de actividades de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, entre otras materias; en el Decreto Supremo N° 983 de 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7° de la Ley N° 19.553; en las Resoluciones Exentas de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales N° 2 de 2019, y sus modificaciones, y N° H-192 de 2020, que determina los equipos de trabajo y funcionarios responsables de dirigir el cumplimiento de las metas colectivas del año 2021; y en la Resolución N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 19.553 concede una asignación de modernización al personal de planta y contrata de las instituciones regidas por las normas remuneratorias del Decreto Ley N° 249, de 1974, entre los que se encuentran los funcionarios de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales.
2. Que, la citada asignación contiene tres elementos: un componente base, un incremento por desempeño institucional y un incremento por desempeño colectivo.
3. Que, **que el incremento por desempeño colectivo, a que se refiere la letra c) del artículo 3° de la citada Ley N° 19.553, se concede a los funcionarios que se desempeñen en equipos, unidades o áreas de trabajo, en relación con el grado de cumplimiento de las metas anuales fijadas para cada uno de ellos.**
4. Que, el artículo 17 del Decreto Supremo N° 983 de 2003, del Ministerio de Hacienda, establece que *“A más tardar el 30 de octubre de cada año, los jefes superiores de servicio harán llegar al ministro del cual dependen o con el cual se relacionan una propuesta de convenio de desempeño, la que contendrá la definición de los equipos, las metas de gestión y los objetivos, con sus correspondientes indicadores y*

ponderadores”, y que de conformidad al artículo 19 del mismo cuerpo legal dispone que “Mediante resolución o decreto, el respectivo jefe superior de servicio formalizará el convenio de desempeño dentro de los 10 días siguientes a su suscripción. Tratándose de servicios distintos a subsecretarías, las resoluciones deberán ser visadas por el correspondiente subsecretario”.

5. Que, mediante la Resolución Exenta N° H-192, de 8 de septiembre de 2020, de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, se determinaron los equipos de trabajo y funcionarios responsables de dirigir el cumplimiento de las metas colectivas correspondientes, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2021.

RESUELVO:

I. APRUÉBASE el Convenio para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del año 2021, establecido en el artículo 7° de la Ley N° 19.553, suscrito con fecha 29 de octubre de 2020 entre la Sr. Ministro de Relaciones Exteriores y el Sr. Subsecretario de Relaciones Económicas Internacionales, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2021

En Santiago a 29 de octubre de 2020, entre el Ministro de Relaciones Exteriores, Sr. Andrés Allamand, cédula de identidad N° 5.002.921-2, y el Subsecretario de Relaciones Económicas Internacionales, Sr. Rodrigo Yáñez, cédula de identidad N° 10.683.614-0, ambos con domicilio en Teatinos 180, comuna y ciudad de Santiago, se ha acordado suscribir el siguiente Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2021, en el marco de lo establecido en la Ley N° 19.553 que concede asignación de modernización y otros beneficios 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-192, de 8 de septiembre de 2020, de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, definiéndose en ella seis (6) Equipos de Trabajo.

La totalidad de los funcionarios de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, integran alguno de los seis (6) Equipos de Trabajo definidos para el año 2021, teniendo en consideración la Unidad a la que pertenecen, conforme a la estructura institucional que a continuación se indica:

Equipo de Trabajo N° 1: Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales.

Responsable: Director General de Asuntos Económicos Bilaterales.

Unidades que comprende:

Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales.

- División América del Norte, Central y Caribe.
- División Europa, África y Medio Oriente.
 - Departamento África y Medio Oriente.
- División Sudamérica.
- División Asia y Oceanía.
- División Implementación y Difusión de los Acuerdos Comerciales.
- División de Acceso a Mercados.
- División de Aspectos Regulatorios del Comercio.
- División Cadenas Globales de Valor.

Equipo de Trabajo N° 2: Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales.

Responsable: Director General de Asuntos Económicos Multilaterales.

Unidades que comprende:

Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales.

- División OCDE.
- División OMC.
- División APEC.
- División Alianza del Pacífico.
- División de Propiedad Intelectual.
- División de Inversiones.
- División de Comercio y Desarrollo Sustentable.
 - Departamento de Género.
- División de Conducta Empresarial Responsable.
- División de Servicios y de Economía Digital.

Equipo de Trabajo N° 3: Dirección de Asuntos Jurídicos.

Responsable: Directora de Asuntos Jurídicos.

Unidades que comprende:

Dirección de Asuntos Jurídicos.

- División de Derecho Nacional.
- División de Derecho Internacional.

Equipo de Trabajo N° 4: Dirección de Estudios.

Responsable: Director de Estudios.

Unidades que comprende:

Dirección de Estudios

- Departamento de Información Comercial y Análisis de Datos.
- Departamento de Análisis Económico y Política Comercial.

Equipo de Trabajo N° 5: Dirección Administrativa.

Responsable: Directora Administrativa.

Unidades que comprende:

Dirección Administrativa.

- División de Adquisiciones y Servicios.
 - Departamento de Adquisiciones.
 - Departamento de Pagos.
 - Departamento de Servicios Generales.
- División de Tecnologías de la Información.
 - Departamento de Plataforma y Comunicaciones.
 - Departamento de Gestión de Sistemas.
- División de Finanzas.
 - Departamento de Contabilidad y Análisis.
 - Departamento de Administración Financiera y Presupuestaria.
 - Departamento de Tesorería.
- División de Gestión de Personas.
 - Departamento de Personal.
 - Departamento de Remuneraciones.
 - Departamento de Desarrollo y Relaciones Laborales.
- División de Operaciones.
 - Departamento de Viajes Institucionales.
 - Departamento de Archivo Documental.
 - Oficina de Partes.

Equipo de Trabajo N° 6: Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales.

Responsable: Jefa de Gabinete.

Unidades que comprende:

- Gabinete.
- Departamento de Auditoría Interna.
- Departamento Participación Ciudadana y Transparencia.
- Departamento de Planificación y Control de Gestión
- Departamento de Transformación Digital.

- Departamento Oficina APEC Chile 2019.
 - Sección de Contenidos.
 - Sección de Producción Logística.
- Dirección de Comunicaciones.

TERCERO: Las metas de gestión específicas por cada equipo de trabajo, con sus respectivos indicadores de desempeño y sus ponderadores asignados, son las siguientes:

EQUIPO N° 1: Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales.

RESPONSABLE EQUIPO DE TRABAJO: Director General de Asuntos Económicos Bilaterales.

TOTAL DE FUNCIONARIOS/AS EQUIPO DE TRABAJO: 49.

| DESCRIPCIÓN DE LA META | META N° 1: Dar a conocer al sector privado y a la sociedad civil, a través de la realización de siete actividades de difusión, las disciplinas específicas y beneficios que reporta a la ciudadanía la red de acuerdos comerciales suscritos por Chile. | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Porcentaje de actividades de difusión de las disciplinas y beneficios que reporta a la ciudadanía la red de acuerdos comerciales suscritos por Chile, realizadas en el año t. | (N° de actividades de difusión de las disciplinas y beneficios que reporta a la ciudadanía la red de acuerdos comerciales suscritos por Chile, realizadas en el año t /N° de actividades de difusión de las disciplinas y beneficios que reporta a la ciudadanía la red de acuerdos comerciales suscritos por Chile, planificadas en el año t) * 100. | 100% Numerador: 7 Denominador: 7 | % | 30% | Un informe firmado por el Director General de Asuntos Económicos Bilaterales que dé cuenta de: a) La planificación de las actividades de difusión, cuyo contenido considerará a lo menos: 1. Fecha en que se realizarán las actividades de difusión. 2. Objetivos de cada actividad de difusión. 3. Determinación del grupo objetivo a convocar en cada actividad de difusión. 4. Contenidos que se abordarán en cada una de las actividades de | Eficacia/ Producto. |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | | <p>difusión.</p> <p>5. Determinación del relator o expositor de cada una de las actividades de difusión.</p> <p>6. Lugar de realización y/o sistema remoto que se utilizará para la realización de las actividades de difusión.</p> <p>b) La realización de cada una de las actividades de difusión, conteniendo a lo menos la siguiente información:</p> <p>1. Modalidad de la actividad de difusión realizada.</p> <p>2. Fecha de realización.</p> <p>3. Contenidos abordados en la actividad de difusión y que den cuenta del cumplimiento del o de los objetivos.</p> <p>4. Nombre y cargo del relator/expositor.</p> <p>5. Presentación de apoyo utilizada por el relator/expositor si corresponde.</p> <p>6. Convocatoria y/o programa de cada una de las actividades de difusión.</p> <p>7. Lugar y/o medio on line que se utilizó para la</p> | |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | | realización de cada actividad de difusión y nómina de asistentes, si corresponde. | |
| Nota Técnica | <p>Actividades a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se planificarán, siete actividades de difusión, en línea con las estrategias y objetivos de esta Subsecretaría, cuya modalidad se explicitará en la planificación (talleres, seminarios u otras), presenciales o a través de medios on line. <p>Materias de las actividades de difusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las actividades de difusión tendrán como eje central los acuerdos comerciales suscritos por Chile, sus disciplinas específicas y los beneficios de esta red de acuerdos a la ciudadanía. <p>Las actividades de difusión estarán dirigidas a clientes/usuarios/beneficiarios de esta Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> En el contexto de esta meta, se entenderá por <u>Sector Privado</u>, a Asociaciones Gremiales, Empresas Exportadoras e Importadoras o con potencial para exportar y, por <u>Sociedad Civil</u>, a ONGs, Academia y personas naturales con interés en los temas económicos de esta Subsecretaría. <p>La coordinación de las actividades de difusión comprometidas estará a cargo de la División Implementación y Difusión de Acuerdos, de la Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales.</p> <p>El año t, abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021.</p> | | | | | |

| | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | META N° 2: Proporcionar a los exportadores de Chile un registro de las aperturas sanitarias (Fito, Zoo y Pesca), en el marco de la iniciativa de Diplomacia Sanitaria y modernización de la Comisión Nacional MSF, con el fin de que dispongan de información oportuna y relevante para la toma de decisiones en materias comerciales, mediante la publicación de dicho registro en la página web de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales. | | | | | |
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Porcentaje de actividades realizadas para la difusión de las aperturas sanitarias (Fito, Zoo y Pesca) alcanzadas por Chile en mercados de destino de las exportaciones nacionales, en el año t/N° de actividades comprometidas para la difusión de las aperturas sanitarias (Fito, Zoo y Pesca) alcanzadas por | (N° de actividades realizadas para la difusión de las aperturas sanitarias (Fito, Zoo y Pesca) alcanzadas por Chile en mercados de destino de las exportaciones nacionales, en el año t/N° de actividades comprometidas para la difusión de las aperturas sanitarias (Fito, Zoo y Pesca) alcanzadas por | 100% Numerador: 2 Denominador: 2 | % | 35% | Un documento firmado por el Director General de Asuntos Económicos Bilaterales que dé cuenta de: a) La elaboración del registro de aperturas sanitarias (Fito, Zoo y Pesca) alcanzadas por Chile en mercados de destino de las exportaciones nacionales. | Eficacia/ Producto. |

| | | | | | | |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Chile en mercados de destino de las exportaciones nacionales, en el año t)*100. | | | | | b) La publicación en la página web institucional del registro de aperturas sanitarias (Fito, Zoo y Pesca) alcanzadas por Chile en mercados de destino de las exportaciones nacionales. |
| Nota Técnica | <p>Actividades comprometidas a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del registro de aperturas sanitarias (Fito, Zoo y Pesca) alcanzadas por Chile en mercados de destino de las exportaciones nacionales. • Publicación en la página web institucional del registro de las aperturas sanitarias (Fito, Zoo y Pesca) alcanzadas por Chile en mercados de destino de las exportaciones nacionales. <p>La elaboración y difusión en la web institucional del registro de aperturas sanitarias comprometido estará a cargo de la División de Aspectos Regulatorios del Comercio, de la Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales.</p> <p>El año t, abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021.</p> | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | META N° 3: Realizar dos reuniones del Comité Nacional de Facilitación de Comercio y tres actividades de difusión/capacitación en el contexto del Comité Nacional de Facilitación de Comercio, con el fin de que los operadores comerciales tengan conocimiento de las diferentes materias que se tratan en este Comité, como a la vez recoger posibles preocupaciones comerciales que planteen los clientes/usuarios/ beneficiarios de la SUBREI, dentro de su ámbito, que puedan afectar al comercio internacional. | | | | | |
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Porcentaje de reuniones realizadas del Comité Nacional de Facilitación del Comercio y de actividades de difusión/capacitación de los temas relacionados al Comité, en el año t. | (N° de reuniones del Comité Nacional de Facilitación del Comercio y actividades de difusión/capacitación realizadas, en el año t/N° de reuniones del Comité Nacional de Facilitación del Comercio y actividades de difusión/capacitación comprometidas, en el año t)*100. | 100% Numerador: 5 Denominador: 5 | % | 35% | Un informe firmado por el Director General de Asuntos Económicos Bilaterales, que dé cuenta de: a) La planificación de las reuniones del Comité Nacional de Facilitación de Comercio. b) La planificación de las actividades | Eficacia/ Producto. |



| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | | <p>de difusión/capacitación sobre temas relacionados al Comité Nacional de Facilitación del Comercio, que considere a lo menos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Modalidad de las actividades de difusión/capacitación.2. Fecha en que se realizarán las actividades de difusión/capacitación.3. Objetivos de cada actividad de capacitación/difusión.4. Contenidos que se abordarán en cada actividad de capacitación/difusión.5. Lugar de realización y/o medio on line que se utilizará para la realización de las actividades de difusión/capacitación. <p>c) La realización de las reuniones del Comité Nacional de Facilitación de Comercio, que se verificará mediante las Actas correspondiente.</p> <p>d) La realización de cada una de las actividades</p> | |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | | <p>de difusión/capacitación, conteniendo a lo menos la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modalidad de cada una de las actividades de difusión/capacitación realizadas. 2. Fecha de realización. 3. Contenidos abordados en las actividades de difusión/capacitación que den cuenta del cumplimiento del o de los objetivos. 4. Lugar y/o medio on line que se utilizó para la realización de cada actividad de difusión/capacitación y nómina de asistentes, si corresponde. 5. Convocatoria y/o programa de cada actividad de difusión/capacitación. | |
| Nota Técnica | <p>Actividades a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se planificarán, dos reuniones del Comité Nacional de Facilitación del Comercio y tres actividades de difusión/capacitación, en línea con las estrategias y objetivos de esta Subsecretaría, cuya modalidad se explicitará en la planificación (talleres, seminarios u otras), presenciales o a través de medios on line. <p>Actividades comprometidas a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos reuniones del Comité Nacional de Facilitación de Comercio. • Tres actividades de difusión/capacitación sobre temas relacionados al Comité Nacional de Facilitación del Comercio. <p>La coordinación de las actividades comprometidas estará a cargo de la División de Acceso a Mercados, de la Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales.</p> <p>El año t, abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021.</p> | | | | | |

EQUIPO N° 2: Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales.
RESPONSABLE EQUIPO DE TRABAJO: Director General de Asuntos Económicos Multilaterales.
TOTAL DE FUNCIONARIOS/AS EQUIPO DE TRABAJO: 43.

| DESCRIPCIÓN DE LA META | META N° 1: Promover el debate y fortalecer el conocimiento de la sociedad civil, del sector privado y autoridades públicas competentes en torno a los desafíos del sistema multilateral de comercio, en particular aquellos temas referidos a la revitalización y reforma de la Organización Mundial del Comercio (OMC), su sistema de solución de controversias y las negociaciones en curso, mediante la realización de tres actividades consistentes en dos seminarios y una mesa redonda. | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Porcentaje de actividades realizadas para promover el debate y fortalecer el conocimiento de la sociedad civil, del sector privado y autoridades públicas competentes en torno a los desafíos del sistema multilateral de comercio en el año t. | (N° de actividades realizadas para promover el debate y fortalecer el conocimiento de la sociedad civil, del sector privado y autoridades públicas competentes en torno a los desafíos del sistema multilateral de comercio en el año t/N° de actividades planificadas para promover el debate y fortalecer el conocimiento de la sociedad civil, del sector privado y autoridades públicas competentes en torno a los desafíos del sistema multilateral de comercio en el año t)*100. | 100% Numerador: 3 Denominador: 3 | % | 40% | Un informe firmado por el/la Director/a General de Asuntos Económicos Multilaterales que dé cuenta de: a) La planificación de las actividades, el cual deberá contener al menos la siguiente información: 1. Fecha tentativa de realización de cada actividad. 2. Objetivo de cada seminario o mesa redonda. 3. Temas a abordar en cada actividad. 4. Lugar de realización de cada actividad, y/o sistema remoto utilizado para la realización de la actividad si es de modo virtual. b) Al concluir cada actividad, se deberá | Eficacia/Proceso. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | <p>desarrollar un informe que contenga al menos la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del seminario o mesa redonda. 2. Fecha de realización. 3. Contenidos abordados en el seminario o mesa redonda que dé cuenta del cumplimiento del o de los objetivos. 4. Nombre y cargo de él/la relator/a y/o expositor/a, si es pertinente. 5. Convocatoria a cada uno de los seminarios o mesa redonda. 6. Lugar de realización de cada actividad, y/o sistema remoto utilizado para la realización de la actividad si es de modo virtual. 7. Presentación de apoyo utilizada por el/la relator/a y/o expositor/a de corresponder. 8. Nómina de asistentes a cada uno de los seminarios o mesa redonda. |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nota Técnica | <p>Las tres actividades comprometidas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos seminarios sobre los desafíos del sistema multilateral de comercio, en particular respecto a la revitalización y reforma de la OMC, su sistema de solución de controversias, y las negociaciones en curso. • Una mesa redonda sobre los desafíos del sistema multilateral de comercio, en particular respecto a la revitalización y reforma de la OMC, su sistema de solución de controversias, y las negociaciones en curso. <p>El público objetivo de estas actividades corresponde a la sociedad civil, el sector privado y autoridades públicas competentes interesadas en la materia.</p> <p>El año t abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021.</p> |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | META N° 2: Realizar cuatro actividades de capacitación dirigidas a funcionarios/as de las representaciones de Chile en el exterior sobre cohecho extranjero, en el marco de la Convención para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales y la Circular N°84 de 21 de abril de 2020, que permitan evaluar el actual proceso establecido en la Circular e identificar mejoras en el mecanismo de reporte de casos desde las representaciones de Chile en el exterior. | | | | | |
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Porcentaje de capacitaciones realizadas dirigidas a funcionarios/as de las representaciones de Chile en el exterior sobre cohecho extranjero, en el marco de la Convención para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales y la Circular N°84 de 21 de abril de 2020, en el año t. | (N° de capacitaciones realizadas dirigidas a funcionarios/as de las representaciones de Chile en el exterior sobre cohecho extranjero, en el marco de la Convención para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales y la Circular N°84 de 21 de abril de 2020, en el año t/N° de capacitaciones planificadas dirigidas a funcionarios/as de las representaciones de Chile en el | 100% Numerador: 4 Denominador: 4 | % | 30% | Un informe firmado por el/la Director/a General de Asuntos Económicos Multilaterales que dé cuenta de: a) La Planificación de las actividades, el cual deberá contener al menos la siguiente información: 1.- Fecha tentativa de realización de cada actividad de capacitación. 2.- Representaciones de Chile a las que se le realizará la capacitación 3.- Plataforma virtual y/o sistema remoto que se utilizará | Eficacia/ Proceso. |

| | | | | | |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <p>exterior sobre cohecho extranjero, en el marco de la Convención para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales y la Circular N°84 de 21 de abril de 2020, en el año t)*100.</p> | | | <p>para realizar cada actividad.</p> <p>b) Al concluir cada actividad, se deberá desarrollar informe que contenga al menos la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de la capacitación. 2. Fecha de realización. 3. Contenidos abordados en la capacitación 4. Nombre y cargo de él/la relator/a y/o expositor/a, si es pertinente. 5. Convocatoria a cada una de las capacitaciones. 6. Lugar de realización de cada actividad, y/o sistema remoto utilizado para la realización de la actividad si es de modo virtual. 7. Presentación de apoyo utilizada por la/el relator/a y/o expositor/a de corresponder. 8. Nómina de asistentes a cada una de las capacitaciones. | |
| <p>Nota Técnica</p> | <p>Las cuatro actividades comprometidas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones dirigidas a funcionarios/ as de las representaciones de Chile en el exterior sobre cohecho extranjero, en el marco de la Convención para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales y la Circular N°84 de 21 de abril de 2020, que permitan evaluar el actual proceso establecido en la Circular e identificar mejoras en el mecanismo de reporte de casos desde las representaciones de Chile en el exterior. <p>El público objetivo de estas actividades corresponde a las/os funcionarias/os de Chile en el</p> | | | | |

| |
|----------------------------------------------------|
| Servicio Exterior. |
| El año t abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021. |

| DESCRIPCIÓN DE LA META | | META N°3: Realizar tres reuniones de la Mesa Público-Privada para dar a conocer al sector de las industrias creativas sobre los beneficios prácticos que en materia de propiedad intelectual entregan los acuerdos internacionales y comerciales suscritos por Chile, y obtener información de los desafíos que enfrenta este sector en materias de propiedad intelectual. | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2020 Numerador y Denominador | Unidad de medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Porcentaje de reuniones de la Mesa Público-Privada, destinadas a dar a conocer al sector de las industrias creativas, los beneficios prácticos que en materia de propiedad intelectual entregan los acuerdos internacionales y comerciales suscritos por Chile, y obtener información de los desafíos que enfrenta este sector en dichas materias, realizadas en el año t. | (N° de reuniones de la Mesa Público-Privada realizadas, destinadas a dar a conocer al sector de las industrias creativas, los beneficios prácticos que en materia de propiedad intelectual entregan los acuerdos internacionales y comerciales suscritos por Chile, y obtener información de los desafíos que enfrenta este sector en dichas materias, en el año t/N° de reuniones de la Mesa Público-Privada planificadas, destinadas a dar a conocer al sector de las industrias creativas, los beneficios prácticos que en materia de propiedad intelectual entregan los acuerdos internacionales y | 100% Numerador: 3 Denominador: 3 | % | 30% | Un informe firmado por el/la Director/a General de Asuntos Económicos Multilaterales, que dé cuenta de: a) La planificación de cada una de las reuniones de la Mesa Público-Privada, cuyo contenido considerará a lo menos: 1. Fecha en que se realizarán las reuniones. 2. Objetivos de las reuniones. 3. Temas que se abordarán en las reuniones. 4. Lugar de realización de cada reunión y/o sistema remoto utilizado para la realización de la actividad si es de modo virtual. b) La realización de cada una de las reuniones, conteniendo a lo menos la siguiente información: | Eficacia/ Proceso. |

| | | | | | |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <p>comerciales suscritos por Chile, y obtener información de los desafíos que enfrenta este sector en dichas materias, en el año t)*100</p> | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de la reunión. 2. Fecha de realización. 3. Contenidos abordados en la reunión y que den cuenta del o los objetivos. 4. Nombre y cargo de él/la relator/a y/o expositor/a, si es pertinente. 5. Convocatoria a cada una de las reuniones. 6. Lugar de realización de la actividad, y/o sistema remoto utilizado para la realización de la actividad si es de modo virtual. 7. Presentación de apoyo utilizada por el/la relator/a y/o expositor/a, de corresponder. 8. Nómina de asistentes a cada una de las reuniones. | |
| <p>Nota Técnica</p> | <p>Las tres actividades comprometidas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de la Mesa Público-Privada, destinadas a dar a conocer al sector de las industrias creativas, los beneficios prácticos que en materia de propiedad intelectual entregan los acuerdos internacionales y comerciales suscritos por Chile, y obtener información de los desafíos que enfrenta este sector en dichas materias. <p>El público objetivo de estas actividades corresponde a profesionales de las industrias creativas.</p> <p>El año t abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021.</p> | | | | |

EQUIPO N° 3: Dirección de Asuntos Jurídicos.
RESPONSABLE EQUIPO DE TRABAJO: Directora de Asuntos Jurídicos.
TOTAL DE FUNCIONARIOS/AS EQUIPO DE TRABAJO: 11.

| DESCRIPCIÓN DE LA META | META N°1: Ampliar el conocimiento y fortalecer las capacidades del personal de la Institución que es usuario de los procesos de contratación pública, a través de la planificación y realización de un taller dirigido a establecer estándares de requerimientos básicos para desarrollar un proceso de compra o contratación de servicios. | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de Medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Porcentaje de talleres ejecutados para ampliar el conocimiento y fortalecer las capacidades del personal de la Institución que es usuario de los procesos de contratación pública, ejecutadas en el año t. | (Número de talleres ejecutados para ampliar el conocimiento y fortalecer las capacidades del personal de la Institución que es usuario de los procesos de contratación pública, ejecutadas en el año t)/Número de talleres comprometidos para ampliar el conocimiento y fortalecer las capacidades del personal de la Institución que es usuario de los procesos de contratación pública, en el año t)*100. | 100% Numerador:1 Denominador:1 | % | 30% | Un informe firmado por la Directora de Asuntos Jurídicos que contenga: a) La planificación del taller a efectuar, cuyo contenido considerará a lo menos: 1. Nombre del taller. 2. Fecha estimada en que se realizará el taller. 3. Objetivo/s del taller. 4. Contenidos que se abordarán en el taller. 5. Determinación del relator/expositor del taller. 6. Determinación del personal a convocar al taller. b) La realización del taller planificado, cuyo contenido deberá incluir a lo menos: 1. Nombre del | Eficacia/ Proceso. |

| | | | | | | |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | | <p>taller.</p> <p>2. Fecha de realización del taller.</p> <p>3. Contenidos abordados en el taller y que den cuenta del o de los objetivos.</p> <p>4. Nombre y cargo del relator/expositor.</p> <p>5. Convocatoria al taller.</p> <p>6. Presentación de apoyo utilizada por el relator/expositor, en caso de corresponder.</p> <p>7. Listado de asistentes al taller.</p> <p>8. Análisis cualitativo acerca de la importancia de la realización del taller.</p> | |
| Nota Técnica | <p>La realización del taller podrá efectuarse de manera presencial; o bien, a través de sistemas remotos utilizados para llevar a cabo actividades de manera total o parcialmente telemáticas.</p> <p>El año t abarca desde el 01/01/2021 hasta el 31/12/2021.</p> | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | META N°2: Ejecutar 3 charlas de actualización jurídica sobre 3 materias definidas por la Directora de Asuntos Jurídicos, dirigida a los/as abogados/as de la Dirección de Asuntos Jurídicos o a otras unidades de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales con la finalidad de poder prestar una mejor asesoría legal en materias de competencia de la Subsecretaría. | | | | | |
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de Medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Porcentaje de ejecución de las charlas de actualización jurídica dirigidas a abogados/as de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el año t. | (Número de charlas de actualización jurídica dirigidas a abogados/as de la Dirección de Asuntos Jurídicos ejecutadas en el año t/Número total | 100% Numerador:3 Denominador:3 | % | 40% | Un informe firmado por la Directora de Asuntos Jurídicos, que dé cuenta de: a) La planificación de cada una de las charlas de actualización | Eficacia/ Proceso. |

| | | | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>de charlas de actualización jurídica dirigidas a abogados/as de la Dirección de Asuntos Jurídicos planificadas en el año t)*100.</p> | | | <p>jurídica dirigidas a los/as abogados/as de la Dirección de Asuntos Jurídicos o a otras unidades de la Subsecretaría que deberá contener a lo menos la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de las charlas a realizar. 2. Fecha en que se realizarán las charlas. 3. Lugar en que se efectuarán las charlas y/o sistema remoto que se utilizará para llevar a cabo las charlas. 4. Contenidos que se abordarán en las charlas. 5. Determinación del relator/a o expositor/a y los/as funcionarios/as convocados a cada charla. <p>b) La ejecución de cada una de las charlas conteniendo a lo menos la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de las charlas realizadas. 2. Lugar de realización y/o sistema remoto que se utilizó |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | | | |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | | <p>para llevar a cabo la charla.</p> <p>3. Fecha de realización de la charla.</p> <p>4. Contenidos abordados en las charlas.</p> <p>5. Nombre y cargo del relator/a expositor/a.</p> <p>6. Presentación de apoyo utilizada por el relator/a expositor/a.</p> <p>7. Nómina de asistentes.</p> <p>8. Análisis cualitativo del cumplimiento del objetivo de las charlas.</p> | |
| Nota Técnica | <p>1. En la Institución se generan demandas de asesoría legal de distinta naturaleza, que requieren de conocimientos actualizados por parte de los abogados/as de la Dirección, dados los permanentes desarrollos normativos tanto en materias de derecho nacional como de derecho internacional.</p> <p>2. El tema específico de cada charla será definido por la Directora de Asuntos Jurídicos, considerando desarrollos jurisprudenciales, modificaciones legales, materias administrativas o internacionales, nuevas atribuciones de acuerdo con Ley 21.080 u otras materias que puedan surgir y se evalúe que requieren de difusión interna en la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p> <p>3. La realización de las charlas podrá efectuarse de manera presencial; o bien, a través de sistemas remotos utilizados para llevar a cabo actividades de manera total o parcialmente telemáticas.</p> <p>4. El año t abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021.</p> | | | | | |

| DESCRIPCIÓN DE LA META | META N°3: Realizar el 100% de las actividades comprometidas para elaborar una guía interna con las etapas para la elaboración de un mensaje presidencial para someter un tratado económico-comercial, de competencia de SUBREI, a la aprobación del Congreso Nacional; para su uso en la Dirección de Asuntos Jurídicos, en la Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales y en la Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales. | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de Medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| <p>Porcentaje de ejecución de las actividades comprometidas para la elaboración de una guía interna con las etapas para la elaboración de un mensaje presidencial para someter un tratado económico-comercial, de competencia de SUBREI, a la aprobación del Congreso Nacional en el año t.</p> | <p>(Número de actividades ejecutadas para la elaboración de una guía interna con las etapas para la elaboración de un mensaje presidencial para someter un tratado económico-comercial, de competencia de SUBREI, a la aprobación del Congreso Nacional en el año t / Número total de actividades comprometidas para la elaboración de una guía interna con las etapas para la elaboración de un mensaje presidencial para someter un tratado económico-comercial, de competencia de SUBREI, a la aprobación del Congreso Nacional en el año t)*100.</p> | <p>100%</p> <p>Numerador:3 Denominador:3</p> | <p>%</p> | <p>30%</p> | <p>Un informe firmado por la Directora de Asuntos Jurídicos, detallando y entregando información que permita evaluar el cumplimiento de la meta, para cada una de las actividades comprometidas:</p> <p>Actividad 1) Correos electrónicos u otros documentos que den cuenta de la presentación del índice y estructura, y de la aprobación de la Directora de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Actividad 2) Guía interna con las etapas para la elaboración de un mensaje presidencial para someter un tratado económico-comercial, negociado por SUBREI, a la aprobación del Congreso Nacional.</p> | <p>Eficacia/ Proceso.</p> |

| | | | | | |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | Actividad 3) Correos electrónicos con los que se difundió la Guía al personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos, de la Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales y de la Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales. |
| Nota Técnica | <p>Actividades comprometidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Presentación del índice y la estructura de la guía para la consideración y aprobación de la Directora de Asuntos Jurídicos. 2) Elaboración de la guía, de acuerdo con el índice y estructura previamente aprobados. 3) Difusión de la guía a través de correo electrónico. <p>La elaboración de la Guía tiene por objeto orientar a los funcionarios de la Subsecretaría de Relaciones Económicas internacionales, respecto a las etapas comprendidas en el proceso de elaboración del mensaje presidencial de un tratado económico-comercial, negociado por SUBREI. Ello, en el marco del pronunciamiento contenido en el dictamen N° E26307, de fecha 11 de agosto de 2020, emitido por la Contraloría General de la República.</p> <p>El año t abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021.</p> | | | | |

EQUIPO N° 4: Dirección de Estudios.

RESPONSABLE EQUIPO DE TRABAJO: Director de Estudios.

TOTAL DE FUNCIONARIOS EQUIPO DE TRABAJO: 14.

| | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | META N°1: Ampliar el conocimiento y fortalecer las capacidades del personal de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, a través la realización de un taller para promover el uso de herramientas de información dispuestas por la Dirección de Estudios y entregar conocimientos para la utilización de bases de datos institucionales. | | | | | |
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de Medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Porcentaje de talleres ejecutados para promover el uso de herramientas de información dispuestas por la Dirección de | (Número de talleres ejecutados para promover el uso de herramientas de información dispuestas por la Dirección de | 100% Numerador:1 Denominador:1 | % | 30% | Un informe firmado por el Director de Estudios, que dé cuenta de: a) La planificación del | Eficacia/ Proceso. |

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Estudios y entregar conocimientos para la utilización de bases de datos institucionales, en el año t.</p> | <p>Estudios y entregar conocimientos para la utilización de bases de datos institucionales en el año t/ Número total de talleres planificados para promover el uso de herramientas de información dispuestas por la Dirección de Estudios y entregar conocimientos para la utilización de bases de datos institucionales en el año t) *100.</p> | | | <p>taller que deberá contener a lo menos la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del taller. 2. Fecha programada para la realización del taller. 3. Objetivo/s del taller. 4. Contenidos que se abordarán en el taller. 5. Nombre y cargo del relator/expositor. <p>b) La ejecución del taller conteniendo a lo menos la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del taller realizado. 2. Fecha de realización. 3. Contenidos abordados en el taller. 4. Nombre y cargo del relator/expositor. 5. Convocatoria enviada para la participación en el taller. 6. Presentación de apoyo utilizada por el relator/expositor de corresponder. 7. Nómina de participantes. 8. Análisis cualitativo del cumplimiento del objetivo del taller. | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nota Técnica | <p>La realización del taller podrá efectuarse de manera presencial; o bien, a través de sistemas remotos utilizados para llevar a cabo actividades de manera total o parcialmente telemáticas.</p> <p>El año t abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021.</p> |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | META N°2: Fortalecer las capacidades y la autonomía del personal de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, a través la realización de un taller para promover el uso de herramientas gráficas para la elaboración, entre otros, de presentaciones, minutas o informes, y entregar conocimientos para la utilización de la norma gráfica de SUBREI. |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de Medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Porcentaje de talleres ejecutados para promover el uso de herramientas gráficas para la elaboración, entre otros, de presentaciones, minutas o informes, y entregar conocimientos para la utilización de la norma gráfica de SUBREI, en el año t. | (Número de talleres ejecutados para promover el uso de herramientas gráficas para la elaboración de, entre otros, presentaciones, minutas o informes, y entregar conocimientos para la utilización de la norma gráfica de SUBREI en el año t/ Número total de talleres planificados para promover el uso de herramientas gráficas para la elaboración de, entre otros, presentaciones, minutas o informes, y entregar conocimientos para la utilización de la norma gráfica de SUBREI en el año t) *100. | 100% Numerador:1 Denominador:1 | % | 30% | <p>Un informe firmado por el Director de Estudios, que dé cuenta de:</p> <p>a) La planificación del taller que deberá contener a lo menos la siguiente información: 1. Nombre del taller. 2. Fecha programada para la realización del taller. 3. Objetivo/s del taller. 4. Contenidos que se abordarán en el taller. 5. Nombre y cargo del relator/expositor.</p> <p>b) La ejecución del taller conteniendo a lo menos la siguiente información: 1. Nombre del taller realizado. 2. Fecha de realización.</p> | Eficacia/ Proceso. |

| | | | | | | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | | 3. Contenidos abordados en el taller. 4. Nombre y cargo del relator/expositor. 5. Convocatoria enviada para la participación en el taller. 6. Presentación de apoyo utilizada por el relator/expositor de corresponder. 7. Nómina de participantes. 8. Análisis cualitativo del cumplimiento del objetivo del taller. | |
| Nota Técnica | La realización del taller podrá efectuarse de manera presencial; o bien, a través de sistemas remotos utilizados para llevar a cabo actividades de manera total o parcialmente telemáticas. El año t abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021. | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | META N°3: Estandarizar la ejecución del proceso correspondiente a la suscripción de sistemas de información, documentando el funcionamiento del proceso de evaluación, contratación y renovación de bases de datos y sistemas de información ejecutado por la Dirección de Estudios. | | | | | |
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de Medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Documentación del proceso de evaluación, contratación y renovación de bases de datos y sistemas de información ejecutado por la Dirección de Estudios, en el año t. | SI - NO 100% - 0% | 100% | % | 40% | Informe firmado por el Director de Estudios contenga el proceso documentado de evaluación, contratación y renovación de bases de datos y sistemas de información ejecutado por la Dirección de Estudios. | Eficacia/Proceso. |
| Nota Técnica | El año t abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021. | | | | | |

EQUIPO N° 5: Dirección Administrativa.
RESPONSABLE EQUIPO DE TRABAJO: Directora Administrativa.
TOTAL DE FUNCIONARIOS/AS EQUIPO DE TRABAJO: 50.

| DESCRIPCIÓN DE LA META | META N°1: Comprometer la participación de 2 integrantes de la División de Adquisiciones y Servicios, en el proceso de acreditación de competencias sobre materias de compras y contrataciones públicas, realizado por la Dirección ChileCompra durante el año 2021, con el propósito de formarlos en la realización de compras eficientes, eficaces y que promuevan el ahorro en precios y tiempos asociados. | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de Medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Porcentaje de integrantes de la División de Adquisiciones y Servicios, que participan en el proceso de acreditación de competencias sobre materias de compras y contrataciones públicas, realizado por la Dirección ChileCompra en el año t. | (Número de integrantes de la División de Adquisiciones y Servicios participando en el proceso de acreditación de competencias sobre materias de compras y contrataciones públicas en el año t/Número total de integrantes de la División de Adquisiciones y Servicios comprometidos para participar en el proceso de acreditarse en materia de compras y contrataciones públicas, en el año t)*100. | 100% Numerador: 2 Denominador: 2 | % | 30% | Informe firmado por la Directora de la Dirección Administrativa que permita verificar la participación de 2 integrantes de la División de Adquisiciones y Servicios en el proceso de acreditación de competencias sobre materias de compras y contrataciones públicas, durante el año 2021, que contenga la siguiente información: 1. Memorándum de la Directora de la Dirección Administrativa que designa a los integrantes de la División de Adquisiciones y Servicios, que comprometerán la participación en el proceso de acreditación de competencias sobre materia de compras y contrataciones | Eficacia/ Proceso. |

| | | | | | |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>públicas, realizada por la Dirección ChileCompra el año 2021, como meta colectiva del año en curso.</p> <p>2. Documento que dé cuenta de la inscripción de 2 integrantes de la División de Adquisiciones y Servicios en el proceso de acreditación de competencias en materia de compras y contrataciones públicas del año 2021.</p> <p>3. Documento que dé cuenta de la participación de 2 integrantes de la División de Adquisiciones y Servicios en el proceso de acreditación de competencias en materia de compras y contrataciones públicas del año 2021.</p> | |
| <p>Nota Técnica</p> | <p>La Dirección de Compras y Contratación Pública, Dirección ChileCompra, es la entidad encargada de realizar el proceso de acreditación de competencias en materia de compras públicas del año 2021.</p> <p>La División de Adquisiciones y Servicios, está integrada por los siguientes Departamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Adquisiciones. • Departamento de Pagos. • Departamento de Servicios Generales. <p>No se compromete la obtención de la acreditación de competencias en materia de compras públicas del año 2021. Solo la participación en este proceso.</p> <p>El año t abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021.</p> | | | | |

| DESCRIPCIÓN DE LA META | | META N°2: Realizar 2 charlas en materias de gestión administrativa dirigidas a integrantes de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, con el fin de profundizar el conocimiento en estas materias y promover así un trabajo más colaborativo. | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de Medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Porcentaje de charlas realizadas en materias de gestión administrativa, dirigidas a integrantes de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, en el año t. | (N° de charlas en materias de gestión administrativa dirigidas a integrantes de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales realizadas en el año t / N° total de charlas en materia de gestión administrativa dirigidas a integrantes de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales planificadas en el año t)*100. | 100% Numerador: 2 Denominador: 2 | % | 35% | Un Informe firmado por la Directora de la Dirección Administrativa, que dé cuenta de: a) La planificación de cada una de las charlas que deberá contener a lo menos la siguiente información: 1. Nombre de las charlas a realizar. 2. Fecha en que se realizarán las charlas. 3. Lugar en que se efectuarán las charlas y/o sistema remoto que se utilizará para realizar la charla. 4. Contenidos que se abordarán en las charlas. 5. Determinación del relator o expositor de cada charla. b) La realización de cada una de las charlas conteniendo a lo menos la siguiente información: 1. Nombre de | Eficacia/ Proceso. |

| | | | | | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | <p>las charlas realizadas.</p> <p>2. Lugar de realización de las charlas y/o sistema remoto que se utilizó para realizar la charla.</p> <p>3. Fecha de realización.</p> <p>4. Contenidos abordados en las charlas.</p> <p>5. Nombre y cargo del relator/expositor.</p> <p>6. Convocatoria a las charlas.</p> <p>7. Presentación de apoyo utilizada por el relator/expositor.</p> <p>8. Nómina de asistentes.</p> <p>9. Análisis cualitativo del cumplimiento del objetivo de las charlas.</p> |
| Nota Técnica | <p>Se comprometerá en total la realización de 2 charlas en materias de gestión administrativa que se llevarán a cabo en el transcurso del año 2021.</p> <p>El año t abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021.</p> | | | | |

| | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | META N°3: Realizar un plan comunicacional que considere 4 publicaciones, que tenga el propósito de difundir temáticas relacionadas a la Dirección Administrativa y que será dirigido a los integrantes de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, reforzando conceptos que permitan fortalecer el quehacer diario, promoviendo el trabajo colaborativo. | | | | | |
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de Medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Porcentaje de publicaciones realizadas en temáticas relacionadas a los procesos de la Dirección Administrativa, en el año t. | (Número de publicaciones realizadas en temáticas relacionadas a los procesos de la Dirección Administrativa en el año t/Número total de publicaciones | 100% Numerador: 4 Denominador: 4 | % | 35% | Un informe firmado por la Directora de la Dirección Administrativa, que contenga la siguiente información: El plan comunicacional que incluya: | Eficacia/ Proceso. |

| | | | | | |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <p>comprometidas en temáticas relacionadas a los procesos de la Dirección Administrativa en el año t) *100.</p> | | | <p>a) La planificación de las 4 publicaciones comprometidas a realizar, en materias relacionadas a los procesos de la Dirección Administrativa, que deberá contener a lo menos la siguiente información: 1. Selección de las materias a difundir relacionadas a los procesos de la Dirección Administrativa. 2. Fechas y plazos para difundir 4 las publicaciones.</p> <p>b) Evidencia de la implementación del plan comunicacional: 1. Evidencia de la realización de las 4 publicaciones comprometidas en la intranet institucional.</p> | |
| <p>Nota Técnica</p> | <p>El plan comunicacional se basará en la publicación en nuestra Intranet Institucional de temáticas referentes al quehacer diario de la Dirección Administrativa.</p> <p>El plan comunicacional contemplará realizar 4 publicaciones en nuestra Intranet Institucional.</p> <p>El año t abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021.</p> | | | | |

EQUIPO N° 6: Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales.
RESPONSABLE EQUIPO DE TRABAJO: Jefa de Gabinete.
TOTAL DE FUNCIONARIOS/AS EQUIPO DE TRABAJO: 33.

| DESCRIPCIÓN DE LA META | | META N°1: Difundir y promover el funcionamiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios (LA/FT/DF), mediante la realización de dos actividades de capacitación dirigidas al personal de la SUBREI, con el fin de dar a conocer las políticas y procedimientos de prevención y detección de LA/FT/DF establecidos por la Institución, así como las obligaciones y sanciones aplicables al personal en el marco del funcionamiento de este Sistema. | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de Medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Porcentaje de actividades de capacitación realizadas para dar a conocer las políticas y procedimientos de prevención y detección de LA/FT/DF establecidos por la Institución, así como las obligaciones y sanciones aplicables al personal en el marco del funcionamiento de este Sistema, en el año t. | (Número de actividades de capacitación realizadas para dar a conocer las políticas y procedimientos de prevención y detección de LA/FT/DF establecidos por la Institución, así como las obligaciones y sanciones aplicables al personal en el marco del funcionamiento de este Sistema en el año t/ Número total de actividades de capacitación planificadas para dar a conocer las políticas y procedimientos de prevención y detección de LA/FT/DF establecidos por la Institución, así como las obligaciones y sanciones aplicables al personal en el marco del funcionamiento | 100% Numerador: 2 Denominador: 2 | % | 40% | Un informe firmado por el Jefe del Departamento de Planificación y Control de Gestión, que dé cuenta de: a) La planificación de las actividades de capacitación que deberá contener a lo menos la siguiente información: 1. Nombre de las actividades de capacitación. 2. Fechas programadas para la realización de las actividades de capacitación. 3. Objetivo/s de las actividades de capacitación. 4. Contenidos que se abordarán en las capacitaciones. 5. Nombre y cargo del relator/expositor. b) La ejecución de las | Eficacia/ Proceso. |

| | | | | | |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | de este Sistema en el año t)*100. | | | | <p>actividades de capacitación conteniendo a lo menos la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de las actividades de capacitación realizadas. 2. Fechas de realización. 3. Contenidos abordados en las capacitaciones. 4. Nombre y cargo del relator/expositor. 5. Convocatorias enviadas para la participación en las capacitaciones. 6. Presentación de apoyo utilizada por el relator/expositor de corresponder. 7. Listado de asistentes. 8. Análisis cualitativo del cumplimiento del objetivo de las actividades de capacitación. |
| Nota Técnica | <p>La realización de las actividades de capacitación podrá efectuarse de manera presencial; o bien, a través de sistemas remotos utilizados para llevar a cabo actividades de manera total o parcialmente telemáticas.</p> <p>El año t abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021.</p> | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|-------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | <p>META N°2: Revisar al menos tres (3) Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes e identificar si se establece la existencia o no de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instancias para que las personas puedan realizar solicitudes al organismo público chileno competente. • Consejo, comité, grupo técnico u otra instancia similar que sea integrada por organizaciones del sector privado. | | | | | |
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de Medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |

| | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>Porcentaje de Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes revisados para identificar la existencia o no de mecanismos de participación ciudadana, en el año t.</p> | <p>(Número de Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes para identificar la existencia o no de mecanismos de participación ciudadana, en el año t/ Número total de Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes comprometidos a revisar para identificar la existencia o no de mecanismos de participación ciudadana, en el año t)*100.</p> | <p>Meta: 100%</p> <p>Numerador: 3 Denominador: 3</p> | <p>%</p> | <p>30%</p> | <p>Un informe firmado por el Jefe Departamento de Participación Ciudadana y Transparencia que dé cuenta de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La fecha de revisión del Acuerdo Comercial Internacional realizada por uno o más asistentes del Departamento de Participación Ciudadana y Transparencia. 2. Resultados de la revisión realizada por uno o más asistentes del Departamento de Participación Ciudadana y Transparencia, señalando si se identificaron o no: <ul style="list-style-type: none"> - Instancias para que las personas puedan realizar solicitudes al organismo público chileno competente. - Consejo, comité, grupo técnico u otra instancia similar que sea integrada por organizaciones del sector | <p>Eficacia/Proceso.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|

| | | | | | | |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | | privado. 3. El envío a la jefatura de la División de Implementación y Difusión de Acuerdos Comerciales de los principales resultados de la revisión a los tres (3) Acuerdos Comerciales Internacionales. | |
| Nota Técnica | <p>Para la meta: En el numeral 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se entiende por "instancia" a los canales que el acuerdo disponga para que las personas presenten sus solicitudes. Se excluyen las instancias de consultas y otras solicitudes que se dispongan para que las Partes sostengan comunicaciones. <p>En el numeral 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se entiende por "instancia similar" a cualquier forma organizada que requiera ser conformada por organizaciones del sector privado, pudiendo ser mixta con la incorporación de instituciones públicas. <p>Para el medio de verificación: En el numeral 3: El envío podrá ser realizado por correo electrónico u otro medio documentado, por parte de la jefatura del Departamento de Participación Ciudadana y Transparencia o un asistente de ese Departamento.</p> <p>El año t abarca desde el 01/01/2021 al 31/12/2021.</p> | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA META | META N°3: Ejecutar el 100% de las etapas comprometidas para la difusión de cápsulas informativas en materia de probidad administrativa dirigidas al personal de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales con el objetivo de promover y fortalecer la probidad en el comportamiento Institucional. | | | | | |
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de Medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Porcentaje de la ejecución de las etapas comprometidas para la difusión de cápsulas informativas en materia de probidad administrativa al | (Número de etapas ejecutadas para la difusión de cápsulas informativas en materia de probidad administrativa al personal de la | Meta: 100% Numerador: 3 Denominador: 3 | % | 30% | De la etapa N°1: Documento elaborado por el Departamento de Auditoría Interna, que haga referencia a la definición y preparación de | Eficacia/ Proceso. |

| | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>personal de la SUBREI para promover y fortalecer la probidad en el comportamiento Institucional, en el año t.</p> | <p>SUBREI para promover y fortalecer la probidad en el comportamiento Institucional, en el año t/Número total de etapas comprometidas para la difusión de cápsulas informativas en materia de probidad administrativa al personal de la SUBREI para promover y fortalecer la probidad en el comportamiento Institucional, en el año t)*100.</p> | | | <p>los contenidos que se abordarán en las cápsulas informativas en materia de probidad administrativa, que serán comunicados al personal de SUBREI, el cual deberá estar firmado por la Jefa del Departamento de Auditoría Interna.</p> <p>De la etapa N°2: Informe elaborado por el Departamento de Auditoría Interna, con el diseño y elaboración de las Cápsulas Informativas en materia de probidad administrativa a ser presentadas al personal de la institución, durante el período de la ejecución de la meta.</p> <p>De la etapa N°3: Informe elaborado por el Departamento de Auditoría Interna, que dé cuenta de la difusión de las cápsulas informativas, especificando la o las herramientas de</p> | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------------------------------|--|
| | | | | | comunicación utilizada, para tal efecto. | |
| Nota Técnica | <p>I. Esta meta considera 3 etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etapa N°1 Definición y preparación de los contenidos en materia de probidad administrativa a ser abordados en las cápsulas informativas dirigidas al personal de la institución. • Etapa N° 2 Diseño y elaboración de las cápsulas informativas en materia de probidad administrativa. • Etapa N°3 Difusión de las cápsulas informativas en materia de probidad administrativa dirigidas al personal de la SUBREI. <p>II. Para la presente meta se tiene contemplado la elaboración de 5 cápsulas informativas en materia de probidad administrativa cuyos contenidos serán seleccionados y trabajados desde el "Manual de Transparencia y Probidad del Estado" versión 2 de enero de 2009.</p> <p>III. "Cápsula informativa" es un segmento explicativo que busca proporcionar temas en materia de probidad administrativa de interés institucional, difundiendo información actualizada.</p> <p>El año t, comprende desde el 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021.</p> | | | | | |

N° TOTAL GENERAL DE FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN: 200.

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 2021 y el 31 de diciembre de 2021.

QUINTO: El Subsecretario de Relaciones Económicas Internacionales será el encargado institucional del presente Convenio, quien a su vez designa al Jefe del Departamento de Planificación y Control de Gestión como responsable de elaborar el "Informe Preliminar de Evaluación" y el "Informe de Evaluación Definitivo".

SEXTO: El Jefe del Departamento de Planificación y Control de Gestión, durante el tercer trimestre del año 2021, 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 2021, los responsables de los Equipos de Trabajo deberán reportar al Jefe del Departamento de Planificación y Control de Gestión 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 2021, 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.

El Subsecretario 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 las asociaciones de funcionarios, en una fecha que no podrá exceder al 31 de octubre de 2021.

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 Planificación y Control de Gestión, dentro de los 15 primeros días del año 2022, respecto del grado de cumplimiento de las metas definidas para su equipo. Éstos reportes deberán contener como mínimo la cifra de cumplimiento efectivo alcanzada para cada uno de los objetivos y metas de gestión comprometidas al 31 de diciembre de 2021, 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 Planificación y Control de Gestión elaborará un “Informe Preliminar de Evaluación” en el que se compararán 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 al Subsecretario 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 al Subsecretario de Relaciones Económicas Internacionales. Para ejecutar dicha verificación, podrá realizar exámenes selectivos.

A efectos de cumplir con el proceso de verificación, el Subsecretario de Relaciones Económicas Internacionales a más tardar el 7 de febrero de 2022, enviará al Ministro de Relaciones Exteriores, el “Informe de Evaluación Definitivo”. El Ministro de Relaciones Exteriores dispondrá hasta el 15 de febrero de 2022, para dar su conformidad o formular observaciones, en cuyo caso, el Subsecretario de Relaciones Económicas Internacionales deberá subsanarlas dentro de los cinco días siguientes a su recepción, e informar las modificaciones realizadas. 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 2021, el cual se emitirá antes del 1 de marzo de 2022.

NOVENO: La facultad del Sr. Andrés Allamand para representar al Ministerio de Relaciones Exteriores consta en el Decreto N° 314, de fecha 28 de julio de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.



La facultad de don Rodrigo Yáñez para representar a la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales consta en el Decreto N° 86, de fecha 31 de mayo de 2019, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El presente convenio se firma en dos ejemplares.

Hay una firma

ANDRÉS ALLAMAND
Ministro de Relaciones Exteriores

Hay una firma

RODRIGO YÁÑEZ
Subsecretario de Relaciones
Económicas Internacionales

ANEXO

**FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DEL
CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2021 DE LA SUBSECRETARÍA DE RELACIONES
ECONÓMICAS INTERNACIONALES**

Hay una firma

ANDRÉS ALLAMAND
Ministro de Relaciones Exteriores

Hay una firma

RODRIGO YÁÑEZ
Subsecretario de Relaciones
Económicas Internacionales

| FUNCIONARIOS/AS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE SUBREI AÑO 2021 CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------|
| N° | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | EQUIPO DE TRABAJO |
| 1 | ALEGRIA | PACULL | CONSTANZA BEATRIZ | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 2 | ALZAMORA | MUÑOZ | GONZALO | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 3 | ARANEDA | URBINA | VIVIANA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 4 | BAS | KANA | CRISTINA ANDREA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 5 | BENAVENTE | JAQUE | MARIO | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 6 | BOMBRUN | ----- | HELENE | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 7 | CAMARA | RIOSECO | MACARENA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 8 | CANEPA | ESPADA | KARINA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 9 | CARDENAS | DITZEL | ADRIANA CAROLA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 10 | CASTILLO | GUZMAN | CESAR | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 11 | CATALAN | PINO | FERNANDO | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 12 | CEBALLOS | ROJO | ANTONIO | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |

| FUNCIONARIOS/AS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE SUBREI AÑO 2021 CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| N° | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | EQUIPO DE TRABAJO |
| 13 | CERDA | VASQUEZ | ANDREA VALERIA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 14 | CHAPARRO | CAVADA | ALEX | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 15 | CORVALAN | AZOCAR | ANGELICA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 16 | CUERVO | MORAGA | LUCIANO ERNESTO | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 17 | DIAZ | ESQUIVEL | JOCELYN | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 18 | FERNANDEZ | SCHIAFFINO | GASTON | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 19 | FRESARD | BRIONES | CHRISTIAN | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 20 | GALAZ | PARIA | DENISE | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 21 | GARRIDO | MEDINA | INGRID | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 22 | HENRIQUEZ | OPAZO | CARLA ALEJANDRA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 23 | HERRERA | LOPEZ | PATRICIA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 24 | JIMENEZ | BERETTA | PABLO | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 25 | LOPEANDIA | WIELANDT | FELIPE | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 26 | MANOSALVA | MORA | CONSTANZA BELEN | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 27 | MANRIQUEZ | ORTIZ | CAMILA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 28 | MARIN | KOHAN | RAFAEL | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 29 | MAYNOU | GALLEGOS | VANESSA SOLANGE | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 30 | MICIC | TÄGER | ALEXANDER | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 31 | MONTENEGRO | ALBORNOZ | BEGOÑA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 32 | MORA | MUÑOZ | NICOLAS | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 33 | MORALES | MONJES | ISABEL MARGARITA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |

| FUNCIONARIOS/AS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE SUBREI AÑO 2021 CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|
| N° | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | EQUIPO DE TRABAJO |
| 34 | ORTEGA | BENARD | FRANCISCA MAGDALENA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 35 | OSIADACZ | PINTO | NASCHDA MARYJO CZECHSTOWA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 36 | PICHARA | PICHARA | GONZALO | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 37 | PIEROTIC | MENDIA | TANIA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 38 | RAMIREZ | JOIGNANT | CAROLINA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 39 | RAMIREZ | ESCOBAR | NATHALY | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 40 | ROJAS | MORALES | MARIA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 41 | ROZAS | GONZALEZ | JUAN | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 42 | SIMS | SEVE | JUAN PABLO | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 43 | SOBARZO | GUTIERREZ | JESSICA ANTONIA | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 44 | TOLOZA | CASTILLO | CRISTIAN | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 45 | TORRES | PALMA | CATALINA MARIBEL | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 46 | TRONCOSO | MUÑOZ | OSCAR | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 47 | VENEGAS | VIDELA | JEANNETTE | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 48 | VIVANCO | FRANCIA | MIGUEL ANGEL | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |
| 49 | GAJARDO | VERGARA | FEDERICO ANDRES | Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales |

| FUNCIONARIOS/AS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE SUBREI AÑO 2021 CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------|--------------------------------------------------------|
| N° | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | EQUIPO DE TRABAJO |
| 50 | ALVAREZ | URIBE | MABEL | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |

| FUNCIONARIOS/AS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE SUBREI AÑO 2021 CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|-----------------|--------------------------------------------------------|
| Nº | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | EQUIPO DE TRABAJO |
| 51 | ARANDA | FERRADA | YASNA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 52 | AYALA | AHUMADA | CLAUDIA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 53 | BANDA | GARAY | MARCIA LORETO | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 54 | BOBENRIETH | MISERDA | KRASNA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 55 | BONILLA | IBAÑEZ | JUAN | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 56 | BUVINIC | ALARCON | ALEJANDRO | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 57 | CALCAGNI | CASTILLO | PAOLA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 58 | CAMPOS | ABAD | JOSE MANUEL | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 59 | COSTELA | RUIZ | MARCOS ANTONIO | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 60 | DEL OLMO | GARCIA | ANDRES | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 61 | DENTONE | ZERENE | CAMILA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 62 | DI GIAMMARINO | DUCASSE | GIGLIOLA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 63 | DOUGLAS | CUDE | OSCAR | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 64 | DURAN | DONOSO | MYRIAM GLORIA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 65 | ESPINOZA | SOTO | ALVARO | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 66 | FERREIRA | CATALAN | FELIPE | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 67 | FRAGA | ABARZA | MARISOL ANDREA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 68 | FRANCKE | SCHNARBACH | MATHIAS | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 69 | FRAZZONI | ROTGER | VITTORIO | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 70 | FUENTES | DURAN | RICHARD ANTONIO | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 71 | GEIGER | FADDOUL | TRACY | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |

| FUNCIONARIOS/AS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE SUBREI AÑO 2021 CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|
| N° | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | EQUIPO DE TRABAJO |
| 72 | GIACHETTI | GUZMAN | PIERINA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 73 | GOMEZ | FIEDLER | SEBASTIAN | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 74 | GUASTA | LEYTON | PIERO PAOLO ROMULANDO | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 75 | HERRERA | CARPINTERO | PALOMA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 76 | LATORRE | TALLARD | PABLO | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 77 | LEE | MARASCA | MARIA HELENA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 78 | MENESES | ESPINOZA | LINA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 79 | MOLINA | NECUL | SEBASTIAN | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 80 | MONARDES | VIGNOLO | RODRIGO | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 81 | NAVEA | PARRA | ALEJANDRA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 82 | PAIVA | VELIZ | MARCELA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 83 | ROMERO | LOPEZ | ANGELICA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 84 | ROMERO | ZURBUCHEN | PABLO ANDRES | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 85 | SANTANA | FRIEDLI | RICARDO | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 86 | SIMONETTI | RETAMALES | MARIA IGNACIA | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 87 | SUFAN | PIÑEIRO | SEBASTIAN OMAR | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 88 | VASQUEZ | FIERRO | KAREM | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 89 | YEVENES | BARRIA | GONZALO | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 90 | CONCHA | LANDERRETCHÉ | NICOLAS | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 91 | CORREA | FINSTERBUSCH | MARTIN ALEJANDRO | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |
| 92 | HENRIQUEZ | PALMA | FELIPE ALEJANDRO | Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales |

| FUNCIONARIOS/AS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE SUBREI AÑO 2021 CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|--------------------|-----------------------|
| N° | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | EQUIPO DE TRABAJO |
| 93 | ALLENDE | VASQUEZ | CRISTINA ELIZABETH | Dirección de Estudios |
| 94 | ARANCIBIA | VALENZUELA | FRESIA | Dirección de Estudios |
| 95 | DE LA BARRA | CROQUEVIELLE | ALVARO | Dirección de Estudios |
| 96 | DURAN | PLAZA | MONICA CONSUELO | Dirección de Estudios |
| 97 | HUMERES | CORDERO | LEONARDO | Dirección de Estudios |
| 98 | ORTEGA | SANHUEZA | PATRICIA CECILIA | Dirección de Estudios |
| 99 | PAREDES | CACERES | NELSON MANUEL | Dirección de Estudios |
| 100 | PEREZ | VERGARA | DANILO | Dirección de Estudios |
| 101 | SOTO | TAPIA | ROSSANA | Dirección de Estudios |
| 102 | TABILO | VAZQUEZ | CRISTOBAL ANDRES | Dirección de Estudios |
| 103 | UBILLA | BARAHONA | MARCELA | Dirección de Estudios |
| 104 | URRIA | HERING | PABLO ANDRES | Dirección de Estudios |
| 105 | VALPUESTA | ARISTEGUI | ELENA CAROLINA | Dirección de Estudios |
| 106 | ZAMUDIO | SOTELO | HELENA | Dirección de Estudios |

| FUNCIONARIOS/AS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE SUBREI AÑO 2021 CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------|--------------------------------|
| N° | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | EQUIPO DE TRABAJO |
| 107 | ARROYO | ALBALA | CECILIA | Dirección de Asuntos Jurídicos |
| 108 | GARCIA | ARAYA | LUIS HUMBERTO | Dirección de Asuntos Jurídicos |
| 109 | MUÑOZ | ZOFFOLI | ELIANA | Dirección de Asuntos Jurídicos |
| 110 | NILO | DONOSO | PABLO | Dirección de Asuntos Jurídicos |

| FUNCIONARIOS/AS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE SUBREI AÑO 2021 CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|------------------|--------------------------------|
| N° | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | EQUIPO DE TRABAJO |
| 111 | OROZCO | SALAS | LEXY | Dirección de Asuntos Jurídicos |
| 112 | PUYALTO | LAS HERAS | MAGDALENA | Dirección de Asuntos Jurídicos |
| 113 | RODRIGUEZ | GOMEZ DE LA TORRE | MACARENA | Dirección de Asuntos Jurídicos |
| 114 | RUIZ | CORNEJO | CAROL | Dirección de Asuntos Jurídicos |
| 115 | SCHMIDT | MONJE | LESLIE | Dirección de Asuntos Jurídicos |
| 116 | SEMPE | SALDIAS | ALEJANDRA MIREYA | Dirección de Asuntos Jurídicos |
| 117 | TAGLE | RAMIREZ | FELIPE | Dirección de Asuntos Jurídicos |

| FUNCIONARIOS/AS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE SUBREI AÑO 2021 CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|------------------|--------------------------|
| N° | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | EQUIPO DE TRABAJO |
| 118 | ACHA | FERNANDEZ | CLAUDIA CAROLINA | Dirección Administrativa |
| 119 | ALVAREZ | CICAMOIS | RAMON LUIS | Dirección Administrativa |
| 120 | ARBIOL | ALLEL | TAMARA | Dirección Administrativa |
| 121 | ASTUDILLO | HERNANDEZ | DINO ANDRES | Dirección Administrativa |
| 122 | BASAURE | FIGUEROA | MARIA JOSE | Dirección Administrativa |
| 123 | BELTRAN | VALDIVIA | GRACIELA | Dirección Administrativa |
| 124 | BERLAND | MENDEZ | RENE | Dirección Administrativa |
| 125 | BERMUDEZ | LAMPRE | MARCELA | Dirección Administrativa |
| 126 | CANCINO | HORMAZABAL | WALDO FRANCISCO | Dirección Administrativa |
| 127 | CARVACHO | SALINAS | SEBASTIAN | Dirección Administrativa |
| 128 | CASTRO | DIAZ | LIDA CAROLINA | Dirección Administrativa |
| 129 | CASTRO | VALDEBENITO | TERESA | Dirección Administrativa |

| FUNCIONARIOS/AS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE SUBREI AÑO 2021 CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|
| N° | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | EQUIPO DE TRABAJO |
| 130 | CISTERNAS | ACEVEDO | RITA | Dirección Administrativa |
| 131 | CORDOVA | CACERES | MIGUEL ANGEL | Dirección Administrativa |
| 132 | CORONADO | ESPINOZA | SANDRA CECILIA | Dirección Administrativa |
| 133 | CROVARI | BERNALES | ROSSANA PATRICIA | Dirección Administrativa |
| 134 | CURIQUEO | AHUMADA | MARCELO | Dirección Administrativa |
| 135 | DIAZ | BETANCURT | ERIC | Dirección Administrativa |
| 136 | FLORES | PIEROLA | SILVIA ALICIA | Dirección Administrativa |
| 137 | GALVEZ | VIAL | MELANY | Dirección Administrativa |
| 138 | GONZALEZ | GARCES | MAURICIO ANDRES | Dirección Administrativa |
| 139 | GONZALEZ | GONZALEZ | JORGE | Dirección Administrativa |
| 140 | GONZALEZ | QUINTANILLA | DANIELA | Dirección Administrativa |
| 141 | HIDALGO | HERRERA | VANESSA | Dirección Administrativa |
| 142 | LAGOS | ASSADI | MARCELA VIVIANA | Dirección Administrativa |
| 143 | LATIN | TORRES | CAROLAINE LOURDES | Dirección Administrativa |
| 144 | MAÑAN | VILLALOBOS | HERNAN ESTEBAN | Dirección Administrativa |
| 145 | MORALES | PIÑA | EDUARDO | Dirección Administrativa |
| 146 | MORALES | CRUZ | GIORNA MARIA | Dirección Administrativa |
| 147 | MOYA | CUEVAS | CARMEN | Dirección Administrativa |
| 148 | MUÑOZ | PEÑALOZA | MARIA SOLEDAD | Dirección Administrativa |
| 149 | MUÑOZ | DIAZ | KARLA | Dirección Administrativa |
| 150 | OLEA | VARAS | GONZALO | Dirección Administrativa |
| 151 | OLIVARES | LOBOS | KARLA | Dirección Administrativa |

| FUNCIONARIOS/AS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE SUBREI AÑO 2021 CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|------------------|--------------------------|
| N° | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | EQUIPO DE TRABAJO |
| 152 | ORTIZ | SUAZO | MARJORIE | Dirección Administrativa |
| 153 | PARADA | VALENZUELA | ROMINA | Dirección Administrativa |
| 154 | PRAT | ALARCON | LORENA | Dirección Administrativa |
| 155 | RIVAL | HERNANDEZ | ISMAEL | Dirección Administrativa |
| 156 | RODRIGUEZ | HEREDIA | PATRICIA | Dirección Administrativa |
| 157 | RODRIGUEZ | OLIVOS | NICOLE | Dirección Administrativa |
| 158 | SABA | SAMUR | JUAN CARLOS | Dirección Administrativa |
| 159 | SALINAS | PARADA | ADOLFO ALFREDO | Dirección Administrativa |
| 160 | SANDOVAL | OJEDA | XIMENA | Dirección Administrativa |
| 161 | SEPULVEDA | AVELLO | ARIELLA | Dirección Administrativa |
| 162 | SILVA | NAVARRO | ILIANA ESTER | Dirección Administrativa |
| 163 | TELLO | HERNANDEZ | PAMELA | Dirección Administrativa |
| 164 | TOBAR | ESTRADA | DANIELA | Dirección Administrativa |
| 165 | TORRES | FLORES | ALEJANDRA REGINA | Dirección Administrativa |
| 166 | URZUA | GONZALEZ | RODRIGO | Dirección Administrativa |
| 167 | VELASQUEZ | LIZAMA | CLAUDIO RAMIRO | Dirección Administrativa |

| FUNCIONARIOS/AS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE SUBREI AÑO 2021 CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------|
| N° | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | EQUIPO DE TRABAJO |
| 168 | ALBORNOZ | DAVILA | MARCO ANTONIO | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 169 | ALCAINO | CARES | SONIA | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 170 | ALDUNATE | BERRIO | ANTONIO JOSE | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |

| FUNCIONARIOS/AS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE SUBREI AÑO 2021 CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Nº | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | EQUIPO DE TRABAJO |
| 171 | BAYAS | FUENTES | ANTONIO E. | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 172 | CABRERA | ZUÑIGA | CAMILA | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 173 | CARCAMO | BRUNING | AILEEN GEORGETTE | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 174 | CARREÑO | SILVA | LUIS | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 175 | CARRIZO | PALMA | JUANA | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 176 | CORDOVA | DÍAZ | MAGDALENA | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 177 | DIAZ | PIZARRO | LILIA | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 178 | ESCARATE | RUIZ | SUSANA | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 179 | FUENTEALBA | FONTECILLA | LUIS ALEJANDRO | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 180 | GAJARDO | FUENTES | MICHEL ORLANDO | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 181 | GARCIA | MADRID | ADRIANA DEL CARMEN | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 182 | GOLDSACK | SEPULVEDA | KRASSNA | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 183 | GOROSTEGUI | OBANOZ | JOSE JAVIER | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 184 | JEISON | CORDOVA | MARCOS | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 185 | LAMA | ABUDOJ | KATHERINE | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 186 | LATHROP | LUEJE | CAROLINA | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 187 | LEMAITRE | BARRA | HECTOR EDUARDO | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 188 | LEON | MIRANDA | DANIELA | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 189 | MORALES | PIÑA | JUAN MANUEL | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 190 | OTERO | FUENTES | MARCELA | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 191 | RIQUELME | PEREZ | KARINA | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 192 | ROJAS | DIAZ | CLAUDIO | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |

| FUNCIONARIOS/AS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DE SUBREI AÑO 2021 CONVENIO POR DESEMPEÑO COLECTIVO | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------|
| N° | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | EQUIPO DE TRABAJO |
| 193 | ROJAS | VENEGAS | MARCELA PAZ | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 194 | RUIZ | CESPEDES | CARLOS | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 195 | SAAVEDRA | CASANOVA | HECTOR | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 196 | SALVO | DE OLIVEIRA | MARTINA | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 197 | SCHUBERT | GALLARDO | NICOLAS CHRISTIAN | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 198 | TRINCADO | CLAVERO | PATRICIA | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 199 | UBAL | CALQUIN | OMAR | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |
| 200 | URQUIETA | WEBER | SONIA ELIZABETH | Gabinete Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales |

II. **DIFÚNDASE** la presente resolución por los funcionarios responsables de cada equipo de trabajo, a todos los y las integrantes de sus respectivos equipos.

ANÓTESE, DIFÚNDASE Y ARCHÍVESE.



RODRIGO YÁÑEZ BENÍTEZ
Subsecretario de Relaciones Económicas Internacionales

EMZ/LSM/LOS
DISTRIBUCIÓN

1. Dirección General de Asuntos Económicos Bilaterales.
2. Dirección General de Asuntos Económicos Multilaterales.
3. Dirección de Asuntos Jurídicos.
4. Dirección Administrativa.
5. Dirección de Estudios.
6. Dirección de Comunicaciones.
7. Gabinete Subsecretario de Relaciones Económicas Internacionales.
8. Departamento Oficina APEC Chile 2019.
9. Departamento Auditoría Interna.
10. Departamento Participación Ciudadana y Transparencia.
11. Departamento de Planificación y Control de Gestión.
12. División de Gestión de Personas (archivo).
13. Oficina de Partes.

MODIFICA META DE GESTIÓN DEL CONVENIO DE
DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2021, DE LA
SUBSECRETARÍA DE RELACIONES ECONÓMICAS
INTERNACIONALES.

Santiago, 29 de junio de 2021.

RESOLUCIÓN EXENTA N° H – 0188/

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N° 19.553 que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; en la Ley N° 21.080 que modifica diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2019, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que fija planta de personal y fecha de iniciación de actividades de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, entre otras materias; en el Decreto N° 86 de 2019, del Ministerio de Relaciones Exteriores; en el Decreto N° 983 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la ley N° 19.553; en la Resolución Exenta N° H-224 de 2020, que aprueba el Convenio de Desempeño Colectivo año 2021 de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales; en el Memorándum N° 457 de 3 de junio de 2021, del Director de Estudios de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, en el que solicita al Subsecretario de Relaciones Económicas Internacionales reformular la meta de gestión N° 2 del Equipo de Trabajo denominado "Dirección de Estudios"; en el Oficio Presidencial N° 3, de 16 de marzo de 2020, del Presidente de la República, que imparte instrucciones y medidas de prevención y reacción por casos de brote de COVID-19 a los ministerios y a los servicios públicos que dependan o se relacionen a través de ellos; en el Dictamen N° 3.610, de fecha 17 de marzo de 2020, de la Contraloría General de la República; y en la Resolución N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal.

CONSIDERANDO:

1. Que, con fecha 29 de octubre de 2020, mediante la Resolución Exenta N° H-224, de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, se aprobó el "Convenio para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del año 2021, establecido en el artículo 7° de la ley N° 19.553", suscrito entre el Sr. Ministro de Relaciones Exteriores y el Sr. Subsecretario de Relaciones Económicas Internacionales;
2. Que, mediante el anotado convenio se establecieron las metas de gestión, anuales y pertinentes, para cada uno de los equipos de trabajo de la Institución, con sus correspondientes indicadores de desempeño y ponderadores, entre otros aspectos;
3. Que, el artículo 20 del Decreto N° 983 de 2004, del Ministerio de Hacienda, establece que *"Una vez fijadas las metas de gestión, excepcionalmente éstas podrán ser revisadas o redefinidas mediante una resolución fundada del jefe superior de servicio, autorizada por el ministro con quien se hubiere suscrito el convenio, en el caso que durante el período de ejecución del mismo se presenten causas externas, de fuerza mayor o caso fortuito, calificadas y no previstas, que limiten seriamente su logro o bien se produzcan*

reducciones forzosas en el presupuesto dispuestas por la autoridad financiera, destinadas a financiar ítem relevantes para su cumplimiento. La calificación de las causas y posterior revisión de las metas, será realizada por el ministro del ramo, previa solicitud del jefe superior de servicio, la que deberá efectuarse dentro de los cinco días siguientes a aquel en que este último tomó conocimiento del hecho.”;

4. Que, mediante el Oficio Presidencial N° 3, de 16 de marzo de 2020, el Presidente de la República impartió instrucciones y medidas de prevención y reacción, a los ministerios y servicios públicos que dependan o se relacionen a través de ellos, por casos del brote mundial del virus denominado Coronavirus-2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2) que produce la enfermedad del Coronavirus 2019 o COVID-19;

5. Que, acorde con lo expresado por la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, contenida en su dictamen N° 3.610, de 17 de marzo de 2020, el brote de COVID-19 representa una situación de caso fortuito, que teniendo a la vista lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, norma de derecho común y de carácter supletorio, el caso fortuito constituye una situación de excepción que, en diversos textos normativos, permite adoptar medidas especiales, liberar de responsabilidad, eximir del cumplimiento de ciertas obligaciones y plazos, o establecer modalidades especiales de desempeño, entre otros efectos que en circunstancias habituales no serían admitidas por el ordenamiento jurídico;

6. Que, la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, en atención a las graves consecuencias que puede generar la propagación del COVID-19 en las personas que en ella se desempeñan y en la población, ha adoptado una serie de medidas extraordinarias de gestión interna que han impactado su quehacer, lo que ha exigido replantear sus esfuerzos con el fin de resguardar la continuidad de sus funciones y procurar el bienestar general de la población;

7. Que, mediante Memorándum N° 457 de 3 de junio de 2021, el Director de Estudios de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, solicitó al Subsecretario de Relaciones Económicas Internacionales, reformular la meta de gestión N° 2 del Equipo de Trabajo denominado “Dirección de Estudios”, en el sentido de realizar el taller de uso de herramientas gráficas exclusivamente al personal de la Dirección de Estudios de la Subsecretaría, lo que implica la reformulación de la descripción de la meta, el nombre del indicador, la fórmula de cálculo del indicador y la nota técnica; y

8. Que, en mérito de lo expuesto, se hace necesario redefinir la meta de gestión N° 2, del Equipo de Trabajo “Dirección de Estudios”, definida en el Convenio de Desempeño Colectivo 2021, de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, aprobado por la citada Resolución Exenta N° H-224 de 2020.

RESUELVO:

I. MODÍFICASE la Cláusula TERCERA del Convenio de Desempeño Colectivo año 2021, de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, suscrito con fecha 29 de octubre de 2020, entre el Sr. Ministro de Relaciones Exteriores y el Sr. Subsecretario de Relaciones Económicas Internacionales y aprobado por Resolución Exenta N° H-224 de 2020, de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales, relativa a la meta de gestión N° 2 que a continuación se indica, asociada al equipo de trabajo que se señala, en el siguiente sentido:

EQUIPO DE TRABAJO N° 4: Dirección de Estudios.

RESPONSABLE EQUIPO DE TRABAJO: Director de Estudios.

| DESCRIPCIÓN DE LA META | META N° 2: Fortalecer las capacidades y la autonomía del personal de la Dirección de Estudios de SUBREI, a través de la realización de un taller para impulsar el uso de herramientas gráficas para la elaboración, entre otros, de presentaciones, minutas o informes, y entregar conocimientos para la utilización de la norma gráfica de la Dirección de Estudios. | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Nombre Indicador | Fórmula de cálculo | Meta 2021 Numerador y Denominador | Unidad de Medida | Ponderador | Medio de Verificación | Dimensión /Ámbito de Control |
| Porcentaje de talleres ejecutados para impulsar el uso de herramientas gráficas para la elaboración, entre otros, de presentaciones, minutas o informes, y entregar conocimientos para la utilización de la norma gráfica de la Dirección de Estudios, en el periodo t. | (Número de talleres ejecutados para impulsar el uso de herramientas gráficas para la elaboración de, entre otros, presentaciones, minutas o informes, y entregar conocimientos para la utilización de la norma gráfica de la Dirección de Estudios, en el periodo t/ Número total de talleres planificados para impulsar el uso de herramientas gráficas para la elaboración de, entre otros, presentaciones, minutas o informes, y entregar conocimientos para la utilización de la norma gráfica de la Dirección de Estudios, en el periodo t) *100. | 100% Numerador:1 Denominador:1 | % | 30% | Un informe firmado por el Director de Estudios, que dé cuenta de: a) La planificación del taller que deberá contener a lo menos la siguiente información: 1. Nombre del taller. 2. Fecha programada para la realización del taller. 3. Objetivo/s del taller. 4. Contenidos que se abordarán en el taller. 5. Nombre y cargo del relator/expositor. b) La ejecución del taller conteniendo a lo menos la siguiente información: 1. Nombre del taller realizado. 2. Fecha de realización. 3. Contenidos | Eficacia/Proceso. |

| | | | | | |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | <p>abordados en el taller.</p> <p>4. Nombre y cargo del relator/expositor.</p> <p>5. Convocatoria enviada para la participación en el taller.</p> <p>6. Presentación de apoyo utilizada por el relator/expositor de corresponder.</p> <p>7. Nómina de participantes.</p> <p>8. Análisis cualitativo del cumplimiento del objetivo del taller.</p> |
| Nota Técnica | <p>La realización del taller podrá efectuarse de manera presencial; o bien, a través de sistemas remotos utilizados para llevar a cabo actividades de manera total o parcialmente telemáticas.</p> <p>El periodo t abarca desde el 01/07/2021 al 31/12/2021.</p> | | | | |

II. DÉJASE CONSTANCIA que, en todo lo no modificado rige plenamente el Convenio de Desempeño Colectivo año 2021, aprobado por la Resolución Exenta N° H-224, del 29 de octubre de 2020, de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales.

III. DIFÚNDASE la presente resolución por el funcionario responsable del Equipo de Trabajo "Dirección de Estudios", a todos sus integrantes.

**AUTORÍCESE POR EL SEÑOR MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES
REGÍSTRESE, DIFÚNDASE Y ARCHÍVESE**



RODRIGO YÁÑEZ BENÍTEZ
Subsecretario de Relaciones Económicas Internacionales

ANDRÉS ALLAMAND
Ministro de Relaciones Exteriores



4
EMZ/LSM/LOS
DISTRIBUCIÓN

1. Gabinete Sr. Ministro de Relaciones Exteriores;
2. Gabinete Subsecretario de Relaciones Económicas Internacionales;
3. Dirección de Estudios;
4. Dirección de Asuntos Jurídicos;
5. Departamento Auditoría Interna;
6. Departamento de Planificación y Control de Gestión;
7. División de Gestión de Personas (archivo); y
8. Oficina de Partes.