



CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO 2016

En Santiago, a 23 de Octubre de 2015, comparecen por una parte, don Heraldo Muñoz Valenzuela, Ministro de Relaciones Exteriores, domiciliado en Santiago, Teatinos 180 piso 15 y por otra, don Andrés Rebolledo Smitmans, Director General de Relaciones Económicas Internacionales, con domicilio en calle Teatinos Nº 180 piso 12, quienes han convenido lo siguiente:

PRIMERO: Mediante el presente, acto vienen en suscribir el Convenio de Desempeño de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales para el año 2016, que servirá de base para la aplicación del incremento por desempeño colectivo durante el año 2017.

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

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

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



TERCERO: El plazo para el cumplimiento de las metas comprometidas se extenderá desde el 1º de enero hasta el 31 de Diciembre de 2016.

CUARTO: Según lo establecido en el Reglamento que regula el incremento por desempeño colectivo, Decreto N° 983 del 12 de enero de 2004, en su párrafo 6º, la verificación del cumplimiento de las metas de gestión comprometidas en este convenio, será efectuado por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, con la colaboración de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio o aquella que cumpla tales funciones. Ello, sin perjuicio de lo señalado en el inciso segundo del artículo N° 24 ya citado.

No obstante lo señalado anteriormente, la evaluación del cumplimiento de las metas de gestión, le corresponderá al Jefe Superior del Servicio, quien designará al Jefe del Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana, para que elabore, durante el tercer trimestre 2016, un informe preliminar de evaluación parcial del cumplimiento efectivo a esa fecha, por parte de cada equipo, expresando el resultado en términos porcentuales.

QUINTO: La evaluación definitiva del cumplimiento de las metas de gestión deberá realizarse una vez concluido el período de ejecución de éstas, en los términos señalados en el Párrafo 5º, Artículo N° 23 del Decreto ya citado en el Reglamento.

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



HERALDO MUÑOZ VALENZUELA
Ministro de Relaciones Exteriores



ANDRÉS REBOLLEDO SMITMANS
Director General de Relaciones
Económicas Internacionales



EQUIPO DE TRABAJO: DIRECCIÓN GENERAL

FUNCIONARIO RESPONSABLE: JEFE DEPARTAMENTO DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES Y GESTIÓN CIUDADANA

META N° 1:

Ejecutar el 100% de las actividades comprometidas para incentivar la innovación en el personal del Servicio.

ACTIVIDADES COMPROMETIDAS:

- 1) Elaborar y preparar contenidos relacionados con la innovación.
- 2) Crear un comunicado para difusión interna sobre temas relacionados con la innovación.
- 3) Difundir internamente al menos dos comunicados al año sobre innovación.
- 4) Habilitar un canal para recibir las iniciativas de innovación.
- 5) Enviar al Jefe de Servicio las iniciativas que sean presentadas a través del canal establecido entre los meses de enero y octubre 2016.

PONDERADOR: 30%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/Ámbito de Control
Porcentaje de ejecución de las actividades comprometidas para incentivar la innovación en el personal del Servicio.	$(\text{Número de actividades ejecutadas} / \text{Número total de actividades comprometidas}) * 100$	i) Informe de avance, al primer semestre, de las actividades comprometidas, el que deberá estar firmado por el Jefe del Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana. ii) Informe final, al segundo semestre, de las actividades comprometidas, el que deberá estar firmado por el Jefe del Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.	Eficacia/Proceso

		<p>Los anteriores informes, deberán adjuntar para las actividades comprometidas, la siguiente evidencia que respalde su cumplimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respecto de la actividad N°1, la evidencia a presentar, deberá estar relacionada con todo aquel material que sea preparado para informar, difundir y capacitar sobre la innovación, tales como elaboración de: presentaciones, capsulas informativas, etc. 2. Respecto de las actividades N°2 y N°3, la evidencia a ser presentada, debiera corresponder a una copia de los comunicados difundidos, respecto del tema de la innovación, ejemplo: copia del comunicado difundido por Intranet. 3. Respecto de la actividad N°4, La evidencia a presentar, podría corresponder a una gráfica, imagen u otro documento que dé cuenta de la existencia del canal implementado. 4. Respecto de la actividad N°5, la evidencia a presentar, deberá corresponder a 	
--	--	---	--

		<p>copia de los documentos (memorándum, correos electrónicos, etc.), con que son enviadas las iniciativas de innovación a la consideración del Director General.</p>	
--	--	--	--

Meta N°2:

Ejecución en un 100% de las actividades contempladas en el Plan de Inducción-Capacitación Interna en tópicos de auditoría interna.

PONDERADOR: 30%

INDICADOR:

Nombre del Indicador	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión / Ámbito de Control
<p>Porcentaje de ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Inducción-Capacitación Interna en tópicos de auditoría interna.</p>	<p>(Número de actividades ejecutadas/número de actividades contempladas en el Plan de Inducción-Capacitación)*100</p>	<p>1) Plan de Inducción/Capacitación formalizado. 2) Programa de cada actividad. 3) Listado de asistencia de cada actividad. 4) Documento con la presentación efectuada en cada actividad. NOTA 1: el público objetivo de las actividades será el personal que cumple funciones en el nivel central, o en la red interna y/o el que se desempeña en la red externa del Servicio. NOTA 2: El Plan de Inducción-Capacitación se formalizará a través de memorándum de la Jefa del Departamento de Auditoría Interna al Jefe del Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>	<p>Eficacia / Proceso</p>

	<p>Nota 3: La ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Inducción-Capacitación será informada a través de un informe parcial de cumplimiento durante el mes de junio de 2016. Dicho informe contendrá la evaluación parcial del cumplimiento de la meta de gestión correspondiente al primer semestre de ese año. El cumplimiento definitivo de la meta de gestión será reportado a través de un informe definitivo de cumplimiento durante los 15 primeros días del mes de enero de 2017. Este informe contendrá la cifra de cumplimiento efectivo alcanzada al 31 de diciembre de 2016 para la meta de gestión comprometida. Tanto el informe parcial como el informe definitivo de cumplimiento serán firmados por la Jefa del Departamento de Auditoría Interna, los que se complementarán con los medios de verificación ya indicados.</p>	
--	--	--

Meta N°3: Ejecutar al menos el 50% de las actividades contempladas en el Plan de Acción, definido en la Propuesta de Reactivación de la Información Comercial "Nueva Forma de Generar, Proveer y Difundir la Información de Direcon", las que deben ser implementadas durante el año 2016, buscando con ello, posicionar la Información Comercial como un elemento de apoyo para el sector empresarial.

PONDERADOR: 40%

INDICADOR:

Nombre del Indicador	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión / Ámbito de Control
<p>Porcentaje de ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Acción definido en la Propuesta de Reactivación de la Información Comercial "Nueva Forma de Generar, Proveer y Difundir la Información de Direcon".</p>	<p>(Número de actividades del Plan de Acción ejecutadas / Número de total de actividades contempladas en el Plan de Acción)*100.</p>	<p>i) Informe firmado por la Jefa del Departamento de Inteligencia Comercial y Estudios, respecto de las actividades ejecutadas correspondientes al Plan de Acción, adjuntando y detallando toda aquella evidencia que respalde y demuestre fielmente el cumplimiento de cada una de las actividades que fueron ejecutadas durante el año.</p> <p>ii) La Jefa del Departamento de Inteligencia Comercial y Estudios formalizará la entrega del informe al Jefe del Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana, a través de Memorándum.</p>	<p>Eficacia/ Proceso</p>

EQUIPO DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS BILATERALES

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIRECTOR DE ASUNTOS ECONÓMICOS BILATERALES

META Nº 1:

Realizar actividades de difusión y/o capacitación sobre las materias de competencia de los Departamentos de la Dirección de Asuntos Económicos Bilaterales, en especial respecto de aquellas abordadas en los acuerdos comerciales internacionales de los que Chile es parte. Actividades que pueden ser organizadas en conjunto con otras entidades públicas o privadas, en Santiago o regiones.

ACTIVIDADES COMPROMETIDAS:

1. Realizar a lo menos siete actividades (charlas, seminarios o talleres) para presentar las tareas y la agenda de los Departamentos geográficos y temáticos de la Dirección Bilateral, dirigidos a funcionarios de Direcon, Prochile, Cancillería o de otros servicios públicos, o entidades del sector privado, con el fin de dar a conocer y mejorar la coordinación en materias de competencia institucional.

2. Realizar a lo menos cinco actividades (charlas o talleres) con el sector productivo, incluidas Pymes, en relación con el acceso a mercados internacionales de los productos de exportación de Chile, con el fin de identificar los problemas que enfrenta el sector, con miras a establecer un plan para abordar aquellos de competencia de Direcon.

PONDERADOR: 30%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
Cumplimiento de las actividades de difusión y/o capacitación comprometidas, sobre las materias de competencia de la Dirección de Asuntos Económicos Bilaterales, en especial respecto de aquellas abordadas en los acuerdos comerciales internacionales de los que Chile es parte.	(SI / NO) 100% - 0%	i) Informes de las actividades de difusión y/o capacitación realizadas, adjuntando la evidencia que respalde cada una de ellas, firmados por el Jefe del Departamento responsable de cada evento. Estos informes deben ser remitidos al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, a través de pase interno u otro medio de verificación que acredite la fecha de entrega, en un plazo no superior a 30 días desde su realización. ii) Memorándum público de la Jefa del	Eficacia/Producto

		<p>Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos con el detalle de informes almacenados, durante el mes, en archivo del Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p> <p>iii) Informes de cumplimiento semestral, firmados por el responsable del Equipo de Trabajo, remitidos a través de memorándum público al Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>	
--	--	---	--

META N° 2:

Poner a disposición de los exportadores usuarios del sistema de auto certificación, la información necesaria para la confección y emisión de los certificados de origen para las exportaciones nacionales con destino a Australia, Canadá, Centroamérica, Corea del Sur, Estados Unidos, Hong Kong, México, países miembros del Acuerdo P4 y Panamá.

ACTIVIDAD COMPROMETIDA:

Elaborar una herramienta útil para que el exportador usuario del sistema de auto certificación pueda encontrar, en la página web de Direcon, toda la información necesaria y ejemplos de cada uno de los certificados de origen que le permita, a través de un proceso guiado, confeccionar y emitir los certificados de origen vía "on line" que requiera para los destinos antes señalados.

PONDERADOR: 20%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
<p>Cumplimiento de la actividad comprometida para elaborar una herramienta útil que esté disponible en la página institucional, para que los exportadores usuarios del sistema de auto certificación puedan contar con la información necesaria y puedan emitir vía "online" los certificados de origen para los mercados señalados.</p>	<p>(SI / NO) 100% - 0%</p>	<p>i) Elaborar y poner en el sitio web de Direcon "Certificación de Origen" la información necesaria incluida la nomenclatura arancelaria y normas de origen, entre otra, así como ejemplos de cada uno de los certificados de origen bajo el sistema de auto certificación, que permita a los exportadores confeccionar y emitir vía "on line" los certificados que requieran para los mercados señalados.</p> <p>El avance de su implementación, así como la disponibilidad de esta herramienta en el sitio web institucional, debe ser informado al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, al primer y segundo semestre del 2016, respectivamente, por la Jefa del Departamento Certificación y Verificación de Origen, a través de pase interno u otro medio de verificación que acredite el cumplimiento en las fechas previstas.</p> <p>ii) Memorándum público de la Jefa del Departamento</p>	<p>Eficacia/ Producto</p>

		<p>Coordinación de la Administración de Acuerdos con el detalle del cumplimiento de este compromiso, el cual será almacenado durante el mes de ejecución, en archivo del Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p> <p>iii) Informes de cumplimiento semestral, firmados por el responsable del Equipo de Trabajo, remitidos a través de memorándum público al Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>	
--	--	---	--

META N° 3:

Preparar una propuesta de mejora del Catastro sobre Barreras No Arancelarias, elaborado actualmente por el Ministerio de Economía, para evaluar el lanzamiento de una próxima edición mejorada.

ACTIVIDADES COMPROMETIDAS:

1. Preparar un informe de evaluación con la metodología utilizada actualmente para la elaboración y difusión del Catastro sobre Barreras No Arancelarias, que incluya sus principales debilidades y fortalezas.
2. En base a la evaluación precedente, elaborar una propuesta de mejora del Catastro y su difusión a objeto de que sea perfeccionado en una próxima edición.

PONDERADOR: 30%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
<p>Cumplimiento de las actividades comprometidas para evaluar la metodología y difusión del actual Catastro de Barreras No Arancelarias y elaborar propuesta de mejora.</p>	<p>(SI / NO) 100% - 0%</p>	<p>i) Informes de las actividades realizadas para evaluar la metodología y difusión del actual Catastro de Barreras No Arancelarias y elaborar propuesta de mejora, firmados por el Jefe del Departamento Regulatorio.</p> <p>Estos informes deben ser remitidos al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, a través de pase interno u otro medio de verificación que acredite la fecha de entrega, en el primer y segundo semestre de 2016, respectivamente.</p> <p>ii) Memorándum público de la Jefa del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos con el detalle de informes almacenados durante el mes, en archivo del Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p> <p>iii) Informes de cumplimiento semestral, firmados por el responsable del Equipo de Trabajo, remitidos a través de memorándum público al Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>	<p>Eficacia/ Producto</p>

META N° 4

Difundir los resultados de la XI Cumbre Presidencial de la Alianza del Pacífico, evento que inaugurará el año de la Presidencia Pro Tempore de Chile.

ACTIVIDAD COMPROMETIDA:

Elaborar una publicación para ser distribuida a las distintas instituciones públicas y el sector privado que contenga los resultados de la XI Cumbre Presidencial de la Alianza del Pacífico, que se realizará en Chile a mediados del año 2016.

PONDERADOR: 20%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
Cumplimiento de la actividad comprometida para difundir los resultados de la Cumbre Presidencial de la Alianza del Pacífico a instituciones públicas y privadas.	(SI / NO) 100% - 0%	i) Publicación y difusión de los resultados de la XI Reunión de la Cumbre Presidencial de la Alianza del Pacífico, realizada por el Departamento Alianza del Pacífico, al segundo semestre de 2016, la que debe ser remitida al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, a través de pase interno u otro medio de verificación que acredite la fecha de entrega. ii) Memorándum público de la Jefa del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos con el detalle de la distribución de la publicación, almacenado durante el mes, en archivo del Departamento	Eficacia/ Producto

		<p>Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p> <p>iii) Informes de cumplimiento semestral, firmados por el responsable del Equipo de Trabajo, remitidos a través de memorándum público al Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>	
--	--	--	--

EQUIPO DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS MULTILATERALES

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIRECTORA DE ASUNTOS ECONÓMICOS MULTILATERALES

META N° 1: Realizar una amplia difusión de los principales temas de los foros y organismos multilaterales, con el fin de profundizar el conocimiento de agentes públicos y/o privados en las diversas materias, en especial los nuevos temas, que están cada vez más presentes en las respectivas agendas multilaterales.

ACTIVIDAD COMPROMETIDA:

Realizar a lo menos 10 actividades de difusión (charlas, seminarios o talleres), a agentes públicos y/o privados sobre temas de competencia multilateral. Encuentros que pueden ser organizados en conjunto con otras entidades públicas o privadas, en Santiago o regiones.

PONDERADOR: 20 %

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
<p>Cumplimiento de las actividades de difusión comprometidas, sobre los principales temas de los foros y organismos multilaterales.</p>	<p>(SI / NO) 100% - 0%</p>	<p>i) Informes de las actividades de difusión realizadas, adjuntando la evidencia que respalde cada una de ellas, firmados por el Jefe del Departamento responsable de cada evento.</p> <p>Estos informes deben ser remitidos al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, a través de pase interno u otro medio de verificación que acredite la fecha de entrega, en un plazo no superior a 30 días desde su realización.</p> <p>ii) Memorándum público de la Jefa del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos con el detalle de informes almacenados durante el mes, en archivo del Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p> <p>iii) Informes de cumplimiento semestral, firmados por el responsable del Equipo de Trabajo, remitidos a través de memorándum público al Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>	<p>Eficacia/ Producto</p>

META N° 2:

Establecer una instancia de coordinación en materia de "Género y Comercio" a fin de diseñar un programa de apoyo, a través del cual se identifiquen y desarrollen acciones que permitan enfrentar los desafíos en este tema, a partir de las áreas de competencia de Direcon.

ACTIVIDAD COMPROMETIDA:

Establecer una Mesa de Género y Comercio, conformada por distintos actores a nivel institucional y en coordinación con otras agencias de gobierno que abordan la temática de género.

PONDERADOR: 20%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
Cumplimiento de la actividad comprometida, a objeto de establecer una instancia de coordinación en materia de "Género y Comercio".	(SI / NO) 100% - 0%	i) Informes de las actividades realizadas para el establecimiento de una Mesa de Género y Comercio y/o Actas de las reuniones, una vez constituida dicha Mesa, elaborados por el Departamento Energía, Comercio y Desarrollo Sustentable Estos informes deben ser remitidos al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, a través de pase interno u otro medio de verificación que acredite la fecha de entrega, en un plazo no superior a 30 días desde su realización. ii) Memorándum público de la Jefa del Departamento	Eficacia/ Producto

		<p>Coordinación de la Administración de Acuerdos con el detalle de informes almacenados durante el mes, en archivo del Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p> <p>iii) Informes de cumplimiento semestral, firmados por el responsable del Equipo de Trabajo, remitidos a través de memorándum público al Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>	
--	--	---	--

META N°3:

Proporcionar información actualizada en el ámbito del comercio de servicios, en forma regular, con el fin de apoyar el desarrollo de las exportaciones de servicios chilenos.

ACTIVIDAD COMPROMETIDA:

Elaborar, a lo menos, 5 boletines sobre el comercio de servicios, para ser distribuidos a las empresas exportadoras, con potencial exportador y asociaciones gremiales del área.

PONDERADOR: 20%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
Cumplimiento de la actividad comprometida, con el fin de proporcionar información actualizada, en el ámbito del comercio de servicios, en apoyo del desarrollo exportador en esta área.	(SI / NO) 100% - 0%	i) Boletines sobre el Comercio de Servicios, elaborados por el Departamento Servicios, Inversiones y Transporte Aéreo. Estos Boletines deben	Eficacia/ Producto

		<p>ser remitidos al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, vía mail u otro medio de verificación que acredite la fecha de entrega, en un plazo no superior a 30 días desde su distribución.</p> <p>ii) Memorándum público de la Jefa del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos con el detalle de Boletines almacenados durante el mes, en archivo del Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p> <p>iii) Informes de cumplimiento semestral, firmados por el responsable del Equipo de Trabajo, remitidos a través de memorándum público al Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>	
--	--	--	--

META N°4

Poner información a disposición de los usuarios, respecto de los beneficios que ofrece la Tarjeta de Viaje para Personas de Negocios (ABTC), para ingresar en forma permanente a las economías miembros del Foro de Cooperación Económica de Asia Pacífico (APEC).

ACTIVIDAD COMPROMETIDA:

Elaborar un registro audiovisual que estará disponible en la página web de Direcon, con el fin de dar a conocer la Tarjeta ABTC y las ventajas de su uso para las personas de negocios que viajen dentro de la región de APEC.

PONDERADOR: 10%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
<p>Cumplimiento de la actividad comprometida, con el propósito de ampliar la información de los beneficios de la Tarjeta ABTC para personas de negocios.</p>	<p>(SI / NO) 100% - 0%</p>	<p>i) Desarrollo de un registro audiovisual, el cual deberá estar disponible en la página web de Direcon, al segundo semestre del 2016.</p> <p>El registro audiovisual y su disponibilidad en la página web institucional debe ser informado al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, a través de pase interno u otro medio de verificación que acredite el cumplimiento de la fecha prevista, firmado por el Jefe del Departamento APEC.</p> <p>ii) Memorándum público de la Jefa del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos con el detalle del cumplimiento de este compromiso, el cual será almacenado durante el mes de ejecución, en archivo del Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p> <p>iii) Informes de cumplimiento semestral, firmados por el responsable del Equipo de Trabajo, remitidos a través de memorándum público al Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>	<p>Eficacia/ Producto</p>

META N° 5:

Dar a conocer los resultados de las dos principales Reuniones a Nivel Ministerial de la Organización Mundial del Comercio, OMC y de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico, OCDE: "Décima Conferencia Ministerial de la OMC" y "Consejo a Nivel Ministerial OCDE 2016".

ACTIVIDAD COMPROMETIDA:

- 1) Elaborar un informe sobre los resultados de la Décima Conferencia Ministerial de la OMC, de diciembre de 2015, para ser distribuido internamente y a las agencias públicas interesadas en su seguimiento.
- 2) Elaborar un informe respecto de los principales lineamientos y resultados de la Reunión del Consejo a Nivel Ministerial OCDE 2016, cuya Presidencia le corresponderá a Chile el próximo 2016, para ser distribuido a las distintas instituciones públicas que conforman la Red de Encargados OCDE y otros actores de interés.

PONDERADOR: 20%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
Cumplimiento de la actividad comprometida, a objeto de dar a conocer los resultados de las reuniones a Nivel Ministerial de la OMC y de la OCDE.	(SI / NO) 100% - 0%	i) Informe sobre los resultados de la Décima Conferencia Ministerial de la OMC, elaborado por el Departamento OMC, al primer semestre del año 2016. ii) Informe respecto a los principales lineamientos y resultados de la Reunión del Consejo a Nivel Ministerial OCDE 2016, elaborado por el Departamento OCDE, al segundo semestre del año 2016. La elaboración y distribución de ambos informes debe ser comunicada al Departamento Coordinación de la Administración de	Eficacia/ Producto

		<p>Acuerdos, a través de pase interno u otro medio de verificación que acredite el cumplimiento de la fecha establecida para cada caso.</p> <p>iii) Memorándum público de la Jefa del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos con el detalle de informes almacenados durante el mes, en archivo del Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>	
--	--	--	--

META N° 6:

Participación de Chile en las reuniones de los Organismos y Foros Multilaterales: OMC, APEC, OCDE y OMPI.

ACTIVIDAD COMPROMETIDA:

Elaborar informes de la participación en reuniones y/o del seguimiento de temas de interés de Chile en los Organismos y Foros Multilaterales señalados, que considere al menos coordinación, posición nacional y/o cumplimiento de compromisos, revisión de documentos y difusión, en los casos que corresponda.

PONDERADOR: 10%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/Ámbito de Control
Cumplimiento de la actividad comprometida, con el fin de dar cuenta de la participación en las reuniones de interés de Chile, en la OMC, APEC, OCDE y OMPI.	(SI / NO) 100% - 0%	<p>i) Informes de la actividad realizada, firmados por el Jefe del Departamento a cargo del Foro u Organismo correspondiente.</p> <p>Estos informes deben ser remitidos al Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos, a través de pase interno u otro</p>	Eficacia/ Producto

		<p>medio de verificación que acredite la fecha de entrega, en un plazo no superior a 30 días desde su realización. Para el seguimiento de temas en la OMC, periodicidad mensual.</p> <p>ii) Memorándum público de la Jefa del Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos con el detalle de informes almacenados durante el mes, en archivo del Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p> <p>iii) Informes de cumplimiento semestral, firmados por el responsable del Equipo de Trabajo, remitidos a través de memorándum público al Departamento Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>	
--	--	---	--

EQUIPO DE TRABAJO: DEPARTAMENTO JURÍDICO

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIRECTOR DEPARTAMENTO JURÍDICO

META N° 1:

Realizar el 100% de las actividades comprometidas para evaluar la implementación de un reservorio de documentos recibidos por el Subdepartamento de Derecho Internacional del Departamento Jurídico, vinculados a las negociaciones y firma de acuerdos comerciales celebrados por Chile; de manera que las distintas unidades de DIRECON tengan acceso a dicha documentación, a través de un sistema digital de acceso en línea”.

Actividades comprometidas:

- 1) Efectuar un levantamiento de los documentos recibidos por el Subdepartamento de Derecho Internacional del Departamento Jurídico, generados a partir de las negociaciones y firma de acuerdos comerciales celebrados por Chile.
- 2) Analizar alternativas de sistemas digitales de acceso en línea, para evaluar su implementación en DIRECON.

PONDERADOR: 40%

INDICADOR:

Nombre del Indicador	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
<p>Porcentaje de ejecución de las actividades comprometidas para evaluar la implementación de un reservorio de documentos recibidos por el Subdepartamento de Derecho Internacional del Departamento Jurídico, vinculados a las negociaciones y firma de acuerdos comerciales celebrados por Chile; de manera que las distintas unidades de DIRECON tengan acceso a dicha documentación, a través de un sistema digital de acceso en línea.</p>	<p>(Número de actividades ejecutadas/ Número total de actividades comprometidas) *100</p>	<p>Informe elaborado por el Director del Departamento Jurídico, detallando y entregando información que permita evaluar el cumplimiento de la meta.</p> <p>El informe se formalizará a través de memorándum del funcionario responsable del equipo al Jefe del Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>	<p>Eficacia / proceso</p>

META N° 2:

Realizar el 100% de las actividades comprometidas para la participación de al menos dos abogados del Departamento Jurídico, designados por el director de dicho departamento, en el proceso de Acreditación de Compras Públicas año 2016, impartido por la Dirección de Compras y Contratación Pública; y posterior capacitación, en dicha materia, por parte de abogados participantes a funcionarios de DIRECON.

Actividades comprometidas:

1. Designación por parte del Director del Departamento Jurídico de al menos dos abogados del departamento a su cargo, que participarán en el proceso de Acreditación de Compras Públicas año 2016, impartido por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
2. Participación de al menos dos abogados del Departamento Jurídico en el proceso de Acreditación de Compras Públicas año 2016, impartido por la Dirección de Compras y Contratación Pública; y posterior capacitación, en dicha materia, por parte de abogados participantes a funcionarios de DIRECON.

PONDERADOR: 20%

INDICADOR:

Nombre del Indicador	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
<p>Porcentaje de ejecución de las actividades comprometidas para la participación de al menos dos abogados del Departamento Jurídico, designados por el director de dicho departamento, en el proceso de Acreditación de Compras Públicas año 2016, impartido por la Dirección de Compras y Contratación Pública; y posterior capacitación, en dicha materia, por parte de abogados participantes a funcionarios de DIRECON</p>	<p>(Número de actividades ejecutadas/ Número total de actividades comprometidas)*100</p>	<p>Informe elaborado por el Director del Departamento Jurídico, detallando y entregando información que permita evaluar el cumplimiento de la meta.</p> <p>El informe se formalizará a través de memorándum del funcionario responsable del equipo al Jefe del Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.</p>	<p>Eficacia / proceso</p>

META N° 3:

Ciclo de al menos 6 capacitaciones de actualización jurídica para funcionarios de la Institución, en temas que sean de interés para el quehacer diario de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales.

PONDERADOR: 40%

INDICADOR:

Nombre del Indicador	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
<p>Porcentaje de ejecución de al menos 6 capacitaciones de actualización jurídica para funcionarios de la Institución, en temas que sean de interés</p>	<p>(N° de capacitaciones ejecutadas / N° total de capacitaciones planificadas)*100</p>	<p>Informe elaborado por el Director del Departamento Jurídico, detallando y entregando información que permita evaluar el cumplimiento de la meta.</p>	<p>Eficacia / proceso</p>



para el quehacer diario de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales.	El informe se formalizará a través de memorándum del funcionario responsable del equipo al Jefe del Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.
---	--

EQUIPO DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIRECTOR DE PROCHILE

META N° 1: Realizar el 100% de las etapas comprometidas con el fin de aumentar la presencia de las pymes y empresas con potencial exportador en los mercados internacionales.

ETAPAS COMPROMETIDAS:

- 1) Diagnóstico de la participación de empresas pymes y empresas con potencial exportador en los mercados internacionales.
- 2) Levantamiento de oportunidades de mercado por parte de las Oficinas Comerciales de las cuatro zonas geográficas, con foco en las empresas pymes y empresas con potencial exportador.
- 3) Levantamiento de oferta nacional de las empresas pymes y empresas con potencial exportador, a nivel nacional.
- 4) Establecimiento de equipo de trabajo entre la Subdirección Nacional y la Subdirección Internacional. Este equipo será responsable de realizar un análisis y cruce de dichas oportunidades con la oferta nacional detectada.
- 5) Propuesta de plan de trabajo para las empresas pymes y empresas con potencial exportador.
- 6) Elaborar un informe de resultados de participación, que permita medir la variación respecto de lo detectado en el diagnóstico.

PONDERADOR: 25%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
Porcentaje de cumplimiento de las etapas comprometidas.	$(\text{N}^\circ \text{ de etapas realizadas} / \text{N}^\circ \text{ de etapas comprometidas}) * 100$	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etapa i: Diagnóstico 2. Etapa ii: Levantamiento de Oportunidades de mercado. 3. Etapa iii: Levantamiento de oferta nacional. 4. Etapa iv: Consolidación de las oportunidades de mercado detectadas y la oferta nacional. 5. Etapa v. Plan de trabajo. 6. Etapa vi. Informe de resultados. <p>Documentos serán enviados debidamente aprobados y firmados por el responsable del Equipo de Trabajo, por memorándum al Jefe del Departamento de Compromisos Institucionales y de Gestión Ciudadana.</p>	Eficacia/ Producto

META N° 2:

Realizar el 100% de las etapas comprometidas tendientes a diseñar en la Plataforma de Proyectos, el Concurso de Marcas Sectoriales.

ETAPAS COMPROMETIDAS:

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

PONDERADOR: 25%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
Porcentaje de cumplimiento de las etapas comprometidas.	(N° de etapas realizadas/N° de etapas comprometidas)* 100	<p>1. Etapa i: Informe que incluya el levantamiento del proceso.</p> <p>2. Etapa ii: Diseño del flujo de proceso.</p> <p>Documentos serán enviados debidamente aprobados y firmados por el responsable del Equipo de Trabajo, por memorándum al Jefe del Departamento de Compromisos Institucionales y de Gestión Ciudadana.</p>	Eficacia/ Proceso

META N° 3:

Realizar el 100% de las actividades comprometidas para informar a los gremios nacionales y a las empresas Pymes y empresas con potencial exportador, respecto de las actividades de promoción de exportaciones.

ACTIVIDADES COMPROMETIDAS:

- 1) Convocar a dos reuniones anuales con los gremios nacionales y otros stakeholders, con el fin de difundir las actividades planificadas para el año. Estas reuniones serán presididas por el Director de ProChile o quien lo subrogue.
- 2) Efectuar, tres exposiciones o charlas informativas (una por cada sector), con los gremios nacionales y otras entidades, sobre las actividades de los Planes Sectoriales. Estas reuniones serán presididas por los Jefes de los Subdepartamentos Sectoriales de Industrias, de Agroalimentos y de Servicios.
- 3) Incluir en el sitio de ProChile, el calendario de actividades de promoción de exportaciones para el año.

PONDERADOR: 25%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
Porcentaje de cumplimiento de las actividades comprometidas.	$(N^{\circ} \text{ de actividades realizadas} / N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas}) * 100$	<p>1. Actividad i y ii: Listado de participantes a cada reunión, exposición o charla, según corresponda, individualizando la fecha de realización de la actividad.</p> <p>2. Actividad iii: Pantallazo con el calendario de actividades publicado en la página web de ProChile.</p> <p>Documentos serán enviados debidamente aprobados y firmados por el responsable del Equipo de Trabajo, por memorándum al Jefe del Departamento de Compromisos Institucionales y de Gestión Ciudadana.</p>	Eficacia/ Proceso

META N° 4:

Realizar el 100% de las etapas comprometidas para proponer criterios de egreso de las empresas beneficiarias de los programas de promoción de exportaciones y del programa pyme exporta.

ETAPAS COMPROMETIDAS

- 1) Diagnóstico de la situación de empresas beneficiarias de ambos programas.
- 2) Segmentación de empresas de acuerdo a su estado de desarrollo (exportaciones, uso de instrumentos, tamaño, sector productivo, etc.).
- 3) Propuesta de criterios de egreso.

PONDERADOR: 25%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
Porcentaje de cumplimiento de las etapas comprometidas	$(N^{\circ} \text{ de etapas realizadas} / N^{\circ} \text{ de etapas comprometidas}) * 100$	<p>1. Etapa i: Diagnóstico</p> <p>2. Etapa ii: Informe que dé cuenta de la segmentación de empresas.</p> <p>3. Etapa iii: Propuesta de criterios de egreso. Documentos serán enviados debidamente aprobados y firmados por el responsable del Equipo de Trabajo, por memorándum al Jefe del Departamento de Compromisos Institucionales y de Gestión Ciudadana.</p>	Eficacia/Proceso

EQUIPO DE TRABAJO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

META N° 1: Cumplir con el 100% de las etapas definidas para el diagnóstico, evaluación de alternativas de mejora, diseño lógico e implementación del plan de acción definido, sujeto a la disponibilidad de recursos, de un Sistema de manejo documental para la Oficina de Partes de la Direcon.

ETAPA:

1. Diagnóstico de la situación actual y detección de las necesidades de mejora y brechas del sistema de manejo documental utilizado en la Oficina de Partes de la Direcon (DOCFLOW)
2. Elaboración del diseño lógico (requerimientos de información, procesos, procedimientos y flujos) de la solución que permita concretar las mejoras y brechas detectadas en la etapa 1.

3. Evaluación técnica, económica y operacional de alternativas de sistemas que satisfagan los requerimientos especificados en el diseño lógico y selección de la alternativa más adecuada.
4. Plan de acción para implementar el nuevo sistema seleccionado, calendarizado para los años 2016 y 2017 y considerando las disponibilidades presupuestarias vigentes.

PONDERADOR: 40%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
Porcentaje de cumplimiento de las etapas.	$(N^{\circ} \text{ de etapas ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de etapas programadas}) * 100.$	Informes de cumplimiento de etapas enviado al Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.	Eficacia/ Proceso

META N° 2: Cumplir con el 100% de las etapas definidas, para contar con un plan de mejora de acceso a servicios informáticos institucionales desde dispositivos móviles.

ETAPA:

1. Diagnóstico de la situación actual del acceso a servicios informáticos institucionales desde dispositivos móviles, detección de necesidades de mejora y de eliminación de brechas existentes.
2. Priorización de las mejoras y brechas a solucionar.
3. Evaluación técnica, económica y operacional de alternativas de concreción de las mejoras y eliminación de las brechas identificadas, y selección de la alternativa más adecuada.
4. Plan de acción para implementar las soluciones seleccionadas, de acuerdo a la priorización definida, calendarizado para los años 2016 y 2017 y considerando las disponibilidades presupuestarias vigentes.

PONDERADOR: 30%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
Porcentaje de cumplimiento de las etapas.	$(N^{\circ} \text{ de etapas ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de etapas programadas}) * 100.$	Informes de cumplimiento de etapas enviado al Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.	Eficacia/ Proceso

META N° 3: Cumplir con el 100 % de las etapas definidas para Diagnosticar los niveles de bienestar y felicidad de los funcionarios de Direcon, con el objetivo de identificar innovaciones organizativas y positivas para las personas, que ayuden a propiciar un ambiente más positivo, que a su vez conlleve a generar equipos más cohesionados y efectivos.

ETAPA:

1. Realizar una evaluación a los funcionarios de Direcon, que permita conocer los niveles de bienestar y felicidad, identificando las brechas respecto a los niveles deseados.
2. Determinar y priorizar, según los resultados de la evaluación, las mejoras susceptibles de implementar para dar solución a lo diagnosticado.
3. Definir un plan de acción para implementar mejoras.
4. Implementar las mejoras calendarizadas para el año 2016-2017. Considerando las disponibilidades presupuestarias vigentes

PONDERADOR: 30%

INDICADOR:

Nombre	Fórmula	Medio de Verificación	Dimensión/ Ámbito de Control
Porcentaje de cumplimiento de las etapas.	$(N^{\circ} \text{ de etapas ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de etapas programadas}) * 100.$	Informes de cumplimiento de etapas enviado al Departamento de Compromisos Institucionales y Gestión Ciudadana.	Eficacia/ Proceso