

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO
SOCIAL Y FAMILIA
Subsecretaría de la Niñez

MGM / AVC / AFG



APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO
COLECTIVO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022,
SUSCRITO ENTRE LA MINISTRA DE
DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA Y LA
SUBSECRETARIA DE LA NIÑEZ.

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0174

SANTIAGO, 30 NOV 2021

VISTOS

Lo dispuesto en la Ley N° 21.150 que modifica la Ley N° 20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y modifica los cuerpos legales que indica; en el Decreto Supremo N° 15 de 2012, que aprueba el Reglamento Orgánico del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653 del 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en el artículo 7 de la Ley N° 19.553; en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.882; en el Decreto Supremo N° 983 de 2003 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7 de la Ley N° 19.553; en el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en las Resoluciones N° 6 y 7 de 2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención sobre el trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

- 1° Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N° 19.553, el incremento por desempeño colectivo que dicha ley establece será concedido 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.
- 2° Que, para estos efectos, corresponde a la Subsecretaría de la Niñez, en su calidad de Jefe de Servicio, definir los equipos de trabajo, como, asimismo, las metas de gestión y sus indicadores para el año 2022, mediante un Convenio de Desempeño colectivo suscrito con la Ministra de Desarrollo Social y Familia.
- 3° Que, por medio de correo electrónico, con fecha 15 de octubre de 2021, el Subsecretario (S) de la Niñez, remitió a la Asociación de Funcionarios de esta Secretaría de Estado la propuesta en comento, para sus sugerencias, comentarios y/o alcances, respecto a la cual dicha entidad gremial efectuó comentarios, sugerencias y alcances, los cuales hizo llegar el 22 de octubre de 2021 mediante Memorándum enviado por correo electrónico de fecha 23 de octubre de 2021. La Subsecretaría de la Niñez respondió a dichos comentarios mediante correo electrónico de fecha 29 de octubre de 2021.
- 4° Que, mediante el Oficio Ord. N° 597, de fecha 29 de octubre de 2021, la Subsecretaría de la Niñez, remitió a la Ministra de Desarrollo Social y Familia la propuesta del citado instrumento, con la definición de los equipos de trabajo, las metas de gestión y los objetivos, con sus correspondientes indicadores y ponderadores.
- 5° Que, en este contexto, mediante Oficio Ord. N° 4128, de fecha 30 de noviembre de 2021, la Ministra de Desarrollo Social y Familia, derivó a la Subsecretaría de la Niñez, el Convenio de Desempeño Colectivo 2022 firmado, para dar curso a la tramitación correspondiente, de manera tal que resulta indispensable formalizarlo mediante dictación del acto administrativo respectivo.

E104471/2021

RESUELVO:

1° APRUÉBASE, el Convenio de Desempeño Colectivo 2022, suscrito entre la Ministra de Desarrollo Social y Familia, Sra. Karla Rubilar Barahona y la Subsecretaria de la Niñez, Sra. Blanquita Honorato Lira.

**Convenio de Desempeño
Colectivo Año 2022**

Subsecretaría de la Niñez
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Noviembre 2021

Índice

1. Convenio de Desempeño Colectivo 2022.....	3
1.1 Objetivo del Convenio.....	3
1.2 Identificación de los Equipos de Trabajo.....	3
1.3 Metas de Indicadores de Gestión.....	4
1.4 De la forma de Evaluación del Cumplimiento de las metas.....	4
1.5 Del Seguimiento del Convenio.....	4
Anexo N° 1: Lineamientos Estratégicos 2022, Subsecretaría de la Niñez..	5
Misión Institucional.....	5
Objetivos Estratégicos Institucionales.....	5
Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios).....	6
Clientes / Usuarios / Beneficiarios de los Productos.....	8
Clientes / Usuarios / Beneficiarios de los Productos.....	8
Anexo N°2: Nómina de Funcionarios por Equipo de Trabajo Año 2021....	9
Equipo N° 1.....	9
Equipo N° 2.....	10
Anexo N° 3: Metas e Indicadores de Gestión Año 2022.....	11

1. Convenio de Desempeño Colectivo 2022

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.882, que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que Indica, a lo establecido en el artículo N° 7 de la Ley N° 19.553 y a lo establecido en el Decreto Supremo N° 983, de fecha 30 de octubre de 2003, del Ministerio de Hacienda que aprobó el Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo, se suscribe el siguiente Convenio de Desempeño Colectivo, entre la Sra. Karla Rubilar Barahona, Ministra de Desarrollo Social y Familia, y la Sra. Blanquita Honorato Lira, Subsecretaria de la Niñez, cuyos elementos constitutivos se detallan a continuación:

1.1 Objetivo del Convenio

Los objetivos de este Convenio de Desempeño son:

- Dotar al Jefe Superior de Servicio de herramientas destinadas a mejorar la gestión institucional e incentivar el trabajo en equipo de los funcionarios de la Subsecretaría de la Niñez.
- Establecer los compromisos de gestión de los distintos equipos de trabajo, que permitan una evaluación objetiva de su cumplimiento.

La elaboración de los compromisos de gestión, que forman parte de este convenio, se ha realizado en función de las Definiciones Estratégicas Institucionales, asociado con el Sistema de Monitoreo de Desempeño Institucional, a su presupuesto asociado, y a las prioridades específicas establecidas para las diferentes unidades y sus procesos definidos. Las definiciones estratégicas se encuentran disponibles en el Anexo N°1.

1.2 Identificación de los Equipos de Trabajo

Los Equipos de Trabajo, o también denominados Centros de Responsabilidad, se establecen considerando la estructura y cobertura de la Subsecretaría de la Niñez, de acuerdo a un criterio funcional. De esta manera, el Convenio de Desempeño Colectivo 2022 de la Subsecretaría, está conformado por dos (02) Equipos de Trabajo, todos ellos ubicados a nivel central.

Dado lo anterior, los Centros de Responsabilidad definidos para el periodo 2022 son:

- 1) Equipo Apoyo Institucional, y Administración y Finanzas.
- 2) Equipo División de Promoción y Prevención, y División Planificación y Estudios.

Es necesario señalar que, para efectos del Convenio de Desempeño Colectivo año 2022, el primer equipo está compuesto por el Gabinete de la Subsecretaría de la Niñez, la Unidad de Prensa y Unidad de Reformas Legales, en conjunto con la División de Administración y Finanzas. Por otro lado, el segundo equipo mencionado, está constituido por los funcionarios que componen la División de Promoción y Prevención y la División de Planificación y Estudios.

La identificación de los funcionarios que integran cada uno de estos centros de responsabilidad, así como de los responsables de cada uno de ellos, se presenta en el Anexo N°2.

1.3 Metas de Indicadores de Gestión

Para los equipos de trabajo identificados en el punto anterior, se han definido un conjunto de compromisos y metas de gestión, ejecutables y medibles en el período 2022. Dichas metas consideran los indicadores de gestión, los medios de verificación y su respectiva ponderación.

El detalle de las metas de desempeño por cada equipo de trabajo, con sus indicadores, ponderaciones, medios de verificación, y notas se presentan en el Anexo N°3.

1.4 De la forma de Evaluación del Cumplimiento de las metas

La Subsecretaría de la Niñez aplicará un sistema de evaluación que contempla, al menos, una evaluación final que se realizará durante el mes de enero del 2023. La evaluación parcial y final las realizará la Unidad de Control de Gestión de la Subsecretaría de la Niñez, la que entregará sus informes directamente a la(el) Jefe de Servicio de la Subsecretaria de la Niñez.

Los Centros de Responsabilidad deberán reportar los avances de manera trimestral a la Unidad de Control de Gestión de la Subsecretaría de la Niñez, a través del sistema informático destinado para ello. Al final del período, dicha Unidad revisará la coherencia de los medios de verificación y la información reportada durante el período; y entregará asistencia técnica a los equipos en la elaboración de informes y recopilación de antecedentes a presentar durante el proceso de verificación de cumplimiento de las metas, que estará a cargo del Departamento de Auditoría Ministerial, a través de un mecanismo idóneo que esa dependencia establezca.

La materialización de causal externa que impacte en la medición deberá ser aplicada con el mismo criterio de la Dirección de Presupuestos, al evaluar el cumplimiento final de los indicadores de desempeño institucionales.

1.5 Del Seguimiento del Convenio

La Subsecretaría de la Niñez informará al Ministro de Desarrollo Social y Familia de los resultados de las evaluaciones parciales y finales, así como de las decisiones que hayan tomado y acordado con los respectivos Jefes de Equipos de Trabajo, para apoyar el logro de las metas de gestión comprometidas.

El presente convenio lo firma la Ministra de Desarrollo Social y Familia, Sra. Karla Rubilar Barahona y la Subsecretaria de la Niñez, Sra. Blanquita Honorato Lira, en dos (2) ejemplares igualmente auténticos.

2° APRUEBASE, los anexos del Convenio de Desempeño Colectivo 2022 suscrito entre la Sra. Karla Rubilar Barahona, Ministra de Desarrollo Social y Familia, y la Sra. Blanquita Honorato Lira, Subsecretaria de la Niñez, cuyos textos son los siguientes:

Anexo N° 1: Lineamientos Estratégicos 2022, Subsecretaría de la Niñez

Misión Institucional

Sentar las bases para propiciar un cambio cultural que permita contribuir en la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes, diseñando, implementando y ejecutando políticas, planes y programas que promuevan y prevengan su vulneración. Esto con el objetivo de brindar una protección integral de los niños, niñas y adolescentes, articulando y coordinando de manera integrada las acciones de los organismos e instituciones públicas y privadas, apoyando y fortaleciendo a sus familias en su rol protector insustituible.

Objetivos Estratégicos Institucionales

Objetivos Estratégicos Institucionales			
Núm.	Descripción	Objetivos Relevantes del Ministerio vinculados	Productos Estratégicos vinculados
1	Acompañar, proteger y apoyar la trayectoria de desarrollo de niños, niñas y adolescentes, y sus familias, mediante la entrega de oferta pertinente a cada etapa de su crecimiento, para que logren desplegar al máximo sus capacidades y potencialidades.	2, 3	1, 2, 4
2	Proteger de manera integral los derechos de niños, niñas y adolescentes, y prevenir su vulneración, a través de la acción coordinada con organismos públicos y privados, para velar porque que estos derechos se hagan efectivos.	2, 3	1, 2, 4
3	Dar a conocer los derechos de niños, niñas y adolescentes a la ciudadanía a través de acciones de difusión, que permitan promover su cumplimiento y, en especial, prevenir situaciones de violencia, maltrato y abuso sexual infantil.	2, 3	1, 2, 3, 4
4	Velar por el cumplimiento del Plan de Acción de Niñez y Adolescencia, a través del seguimiento de sus acciones, con el fin de avanzar en la realización de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.	2, 3	4

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)					
Núm.	Producto Estratégico	Descripción	Clientes	Aplica Gestión Territorial	Aplica Enfoque de Género
1	Oficina Local de Niñez.	OLN es un dispositivo local que busca promover el goce de derechos de los niños, niñas y adolescentes y prevenir situaciones de vulneración, con el fin de lograr el despliegue de sus potencialidades y su desarrollo integral. La estrategia de la Oficina funciona a través de (i) el fortalecimiento del rol de co-garantes de las familias, instituciones, la comunidad y actores locales que trabajan en niñez y adolescencia, relevando la participación sustantiva de los niños, niñas, adolescentes; (ii) la gestión del acceso de niños, niñas y adolescentes y sus familias a los servicios y prestaciones locales que sean pertinentes a los factores de riesgo identificados, por medio de un proceso de intervención denominado Gestión de Casos; y (iii) el fortalecimiento de los factores protectores al interior de la familia y la mitigación de factores de riesgo detectados, todo ello a través de una intervención de Terapia Familiar.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11	Si	Si
2	Subsistema de Protección Integral de la Infancia Chile Crece Contigo	Chile Crece Contigo es parte del Sistema de Protección Social. A través del él se realiza un acompañamiento a la trayectoria de desarrollo de los niños/as, mediante la entrega de oferta acorde a cada etapa de su crecimiento. Adicionalmente, apoya a las familias y a las comunidades donde los niños y niñas crecen y se desarrollan, de forma que existan las condiciones adecuadas en un entorno amigable, inclusivo y acogedor de las necesidades particulares de cada niño y niña en Chile.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 14, 15	No	Si

3	Campañas de Difusión y Promoción Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes	El producto apunta a elaborar estrategias y acciones comunicacionales que permitan promover y difundir los derechos de niños, niñas y adolescentes, con el fin de sensibilizar y generar conciencia en la ciudadanía para su cumplimiento, además de posicionar el tema.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15	Si	Si
4	Plan de Acción de Niñez y Adolescencia 2018-2025	El Plan de Acción vigente para el período 2018-2025 es la manifestación operativa de la Política de Niñez. En este sentido, el Plan reúne más de 300 acciones concretas comprometidas por diversas instituciones públicas (Ministerios y Servicios), que se llevarán a cabo en el período señalado. En diciembre del año 2019, en cumplimiento de la Ley 20.530, el Comité Interministerial de Desarrollo Social, Familia y Niñez se aprobó la actualización del Plan. En este contexto, en conformidad a las funciones establecidas en la misma ley, la Subsecretaría de la Niñez debe informar sobre la ejecución del Plan y recomendar medidas correctivas que resulten pertinentes. El objetivo de esto es velar por la adecuada implementación del Plan en el período establecido.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	Si	Si

Cientes / Usuarios / Beneficiarios de los Productos

Núm.	Cientes
1	Municipalidades
2	Fondo Nacional de Salud
3	Subsecretaría de Redes Asistenciales
4	Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
5	Instituto Nacional de Rehabilitación Pedro Aguirre
6	Fundación Integra

Cientes / Usuarios / Beneficiarios de los Productos

Núm.	Cientes	Cuantificación
1	Niños (as) y sus familias, cuidadores de niños, niñas y adolescentes.	9.000.000
2	Presidencia de la República	1
3	Ministerios y Servicios Públicos	178
4	Intendencias	15
5	Gobiernos Regionales	15
6	Gobernaciones	53
7	Municipalidades	345
8	Congreso Nacional	1
9	Poder Judicial	1
10	Universidades Chilenas	52
11	Organismos internacionales	15
12	Entidades Privadas sin fines de lucro	40
13	Niños y niñas programa Salud Mental	97.192
14	Niños de 0 a 4 años (Fondo Desarrollo Infantil, componente de intervención)	64.516
15	Gestantes y niños/as de 0 a 4 años (Programa Biopsicosocial)	792.048

Anexo N°2: Nómina de Funcionarios por Equipo de Trabajo Año 2021

Las modificaciones al presente anexo, serán aplicadas a través de Resoluciones Exentas emitidas y tramitadas internamente por el Departamento de Personal, conforme a lo establecido en el Artículo N°7 del Reglamento de la Ley 19.553.

Equipo N° 1

Equipo	Responsable	Cargo Responsable
Apoyo Institucional, y Administración y Finanzas	María Paz García Martínez	Jefa de Gabinete

Núm.	Nombre Completo	Calidad Jurídica
1	ALEXANDRE HERNANDEZ ALONSO	Contrata
2	ANA MARÍA FUENTES GÓMEZ	Planta
3	ANASTASIA VÉLEZ ERRÁZURIZ	Contrata
4	BETZABÉ PATRICIA ARAYA PESCHKE	Contrata
5	CAMILA GODOY EZQUERRA	Contrata
6	CLAUDIO CÉSAR LAGOMARSINO PUSIC	Contrata
7	EDGARDO ROBINSON REIMANN ZAMBRANO	Contrata
8	ELSA ELENA RAMIREZ ROJAS	Contrata
9	JONATHAN RAFAEL SILVA HERNANDEZ	Contrata
10	MARIA JOSÉ DURÁN ANTILLO	Contrata
11	MARÍA PAZ GARCÍA MARTÍNEZ	Contrata
12	MIGUEL IGNACIO AZERRAD REBOLLEDO	Contrata
13	OSCAR REINALDO JARA MONARDES	Contrata
14	POLYANA ANDREA SALINAS GUILLONES	Contrata
15	SERGIO OSVALDO MATAMALA CUEVAS	Contrata
16	VÍCTOR MANUEL HERRERA DÍAZ	Contrata

Equipo N° 2

Equipo	Responsable	Cargo Responsable
División de Promoción y Prevención, y División de Planificación y Estudios	Mauricio Javier Carreño Aguirre	Jefe División de Promoción y Prevención

Núm.	Nombre Completo	Calidad Jurídica
1	ALEJANDRA PATRICIA OYARZÚN VARGAS	Contrata
2	ANAIS FRANCISCA MORAGA PEREIRA	Contrata
3	ANDRES ANDRADE OLATE	Contrata
4	CATALINA SOTO ESPINOZA	Contrata
5	CLAUDIA ANDREA BECERRA ARAYA	Contrata
6	CLAUDIA ANDREA ZAMORA RESZCZYNSKI	Contrata
7	CLAUDIA SAAVEDRA NORAMBUENA	Contrata
8	DAMARIS MIRANDA VILLALOBOS	Contrata
9	DANIZA ELENA RUIZ GALLO	Contrata
10	ESTEBAN ADOLFO OYARZO BECHTOLD	Contrata
11	FELIPE ANDRES ARRIET PACHECO	Contrata
12	HILDA VIVIANA JORQUERA BUSTOS	Contrata
13	ILENIA ZITA GOTTESMANN DOBREW	Contrata
14	JEANET HELEN LEGUAS VASQUEZ	Contrata
15	JENIFFER JOSEFINA PERONCINI CORTÉS	Contrata
16	MAURICIO JAVIER CARREÑO AGUIRRE	Planta
17	MARIA GRACIA TORO LISONI	Planta
18	NATALIA CAMILA GALAZ ABARZUA	Contrata
19	PAULA ALEJANDRA ZAPATA DIAZ	Contrata
20	PAULINA GARRIDO TORO	Contrata
21	ROXANA MUÑOZ MARCHAN	Contrata
22	VANESSA ANDREA HERNANDEZ PARRA	Contrata

Anexo N° 3: Metas e Indicadores de Gestión Año 2022

EQUIPO DE APOYO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS							
N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	(Dimensión / Ámbito)	Meta	Pond. (%)	Medios de Verificación	Notas
1	Porcentaje de Informes de Ejecución Presupuestaria de Gastos remitidos en los plazos establecidos, respecto del total de informes de ejecución presupuestaria programados en el año t.	(Número de Informes de Ejecución Presupuestaria enviados en los plazos establecidos / Total de Informes de Ejecución Presupuestaria programados en el año t)*100	(Eficiencia / Producto)	100% =(11/11)	25%	1. Correo de informe ejecución presupuestaria enviado al departamento de presupuesto de la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales. 2. Informe en planilla Excel de Ejecución Presupuestaria. Fuente de información: > Archivos Oficina de Gestión Presupuestaria. > SIGFE	Nota 1: Los Informes de Ejecución Presupuestaria serán enfocados a la ejecución del Subtítulo 24 Transferencias Corrientes Art. N° 7 de la Ley de Presupuestos - Gastos de Administración y consolidaran información detallada de cada una de las Asignaciones Presupuestarias de los Programas Presupuestarios 21-10-01 y 21-10-02 y que contemplan gastos de administración autorizadas por Glosa Presupuestaria. Estos Informes de Ejecución deberán ser enviados dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes al cierre mensual realizado en Sigfe. Nota 2: El número de informes a remitir durante el año serán 11 (enero a noviembre). Nota 3: Los contenidos mínimos del informe será mostrar la ejecución detallada respecto al compromiso y devengo, saldos presupuestarios por asignación y saldos de compromisos sin devengar. Nota 4: Se informará la ejecución acumulada hasta el último día del mes anterior al de la emisión del informe. Nota 5: Corresponderá al encargado de la unidad de contabilidad, enviar este Informe vía Correo electrónico.

Nº	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	(Dimensión / Ambito)	Meta	Pond. (%)	Medios de Verificación	Notas
2	Porcentaje de licencias médicas de Isapres recuperadas al 31 de diciembre del año t, con más de 6 meses y menos de 24 meses de antigüedad desde la fecha de su inicio.	(Número de licencias médicas de Isapres con derecho a recuperación, al 31 de diciembre del año t con más de 6 meses y menos de 24 meses de antigüedad desde fecha de inicio de licencia médica, que son recuperadas / Número total de licencias médicas de Isapres que tienen derecho a ser recuperadas al 31 de diciembre del año t, con más de 6 meses y menos de 24 meses de antigüedad desde fecha de inicio de licencia médica al 31 de diciembre del año t) * 100	(Eficacia / Resultado Final)	68% =(30/43)	10%	1. Resoluciones médicas de las instituciones de salud. 2. Planilla de registro de recuperación de subsidios. 3. Correos y/u oficios que muestren gestión de recuperabilidad por parte División de Administración y Finanzas/Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas. Fuente de información: > Archivos División de Administración y Finanzas / Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.	Nota 1: Actualmente, el procedimiento de tramitación de Licencias Médicas y recuperación de subsidios en la Subsecretaría, se realizará de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Licencias Médicas y Permiso Parental postnatal, aprobado por Resolución Exenta N° 027 del 26 de enero del 2015, de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Sin embargo, se está elaborando un instructivo propio, el cual aplicará solo a contar de su fecha de total tramitación. Nota 2: Se excluye de la medición a) permisos parentales, b) licencias que correspondan a Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesionales de trabajadores afiliados a Mutualidades de Empleadores, constituidas de acuerdo con la Ley N° 16.744, y c) licencias médicas sin derecho a pago según la resolución de contraloría médica.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	(Dimensión / Ámbito)	Meta	Pond. (%)	Medios de Verificación	Notas
3	Porcentaje de Reportes sobre Rendiciones y Cuentas por Cobrar elaborados y enviados a Jefa de División de Administración y Finanzas, respecto a los Reportes sobre Rendiciones y Cuentas por Cobrar para el año t.	(Número total de Reportes sobre Rendiciones y Cuentas por Cobrar elaborados y enviados a Jefa de División de Administración y Finanzas en el año t / Número total de Reportes sobre Rendiciones y Cuentas por Cobrar planificados para el año t)*100	(Eficacia / Producto)	100% =(03/03)	15%	1. Reportes trimestrales sobre Rendiciones y Cuentas por Cobrar. 2. Correos electrónicos de envío de Reportes trimestrales sobre Rendiciones y Cuentas por Cobrar, a Jefa de Administración y Finanzas. Fuente de información: > Archivos de División de Administración y Finanzas. > Correo electrónico.	Nota 1: El reporte trimestral sobre Rendiciones y Cuentas por Cobrar contendrá, al menos, el estado de rendiciones por ejecutor, acciones realizadas respecto de los ejecutores que no están al día en sus rendiciones, incluyendo observaciones y mejoras para el siguiente reporte, y el estado de contabilizaciones de las rendiciones recepcionadas y aprobadas. Nota 2: El plazo de envío de los Reportes trimestrales sobre Rendiciones y Cuentas por Cobrar será de 20 días hábiles luego de finalizado el trimestre respectivo. Nota 3: El número de reportes durante el periodo serán tres (3), correspondiente a los tres primeros trimestres del año t.
4	Porcentaje de Informes de Control de Gestión elaborados y reportados a Jefa de Servicio, respecto a los Informes de Control de Gestión planificados para el año t.	(Número total de Informes de Control de Gestión reportados a Jefa de Servicio en el año t / Número total de Informes de Control de Gestión planificados para el año t)*100	(Eficacia / Producto)	100% =(03/03)	15%	1. Informes trimestrales de Control de Gestión. 2. Correos electrónicos de envío de informes trimestrales a Jefa de Servicio. Fuente de información: > Archivos de División de Administración y finanzas. > Correo electrónico.	Nota 1: El informe trimestral de Control de Gestión contendrá, al menos, las evaluaciones a la fecha de los indicadores comprometidos para PMG y CDC para el periodo 2022, incluyendo observaciones y mejoras para los indicadores que lo requieran. Nota 2: El plazo de envío de los Informes de Control de Gestión será de 20 días hábiles luego de finalizado el trimestre respectivo. Nota 3: El número de informes a reportar durante el periodo serán tres (3), correspondiente a los tres primeros trimestres del año t.

Nº	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	(Dimensión / Ambito)	Meta	Pond. (%)	Medios de Verificación	Notas
5	Porcentaje de campañas comunicacionales externas de promoción de los derechos de niños, niñas y adolescentes difundidas por medios de comunicación masivos, implementadas y difundidas por la Subsecretaría de la Niñez, respecto del total de campañas externas planificadas en el año t.	(Número de campañas comunicacionales externas de promoción de los derechos de niños, niñas y adolescentes difundidas por medios de comunicación masivos, por la Subsecretaría de la Niñez en el año t / Número total de campañas comunicacionales externas de promoción de los derechos de niños, niñas y adolescentes planificadas a difundir por medios de comunicación masivos, por la Subsecretaría de la Niñez en el año t) * 100	(Eficacia / Producto)	67% =(02/03)	10%	1. Planificación anual de campañas externas que promueven los derechos de niños, niñas y adolescentes para el año 2022. 2. Decreto Exento que Aprueba Contrato de la campaña externa entre agencia a cargo de la campaña y Ministerio de Desarrollo Social y Familia. 3. Recepción Conforme de la Factura por prestación de Servicios, de parte de la Agencia a cargo de la campaña. 4. Medio de verificación que compruebe la promoción y difusión de la campaña externa en medios masivos de comunicación. Fuente de información: > Archivos de administración interna.	Nota 1: La planificación anual de campañas externas considerará el listado de campañas a realizar durante el año 2022, incluyendo al menos su temática, fechas tentativas a implementar y alcance de la campaña, y debe estar visada por encargado de unidad de prensa a más tardar al 31 de marzo de 2022. Nota 2: Las campañas externas serán difundidas a través medios de comunicación masiva, entendiéndose por esto todas aquellas plataformas o sitios web de acceso público, en donde se difunda información tanto gubernamental como noticiosa. Nota 3: La planificación de campañas externas puede verse perjudicada o modificada, a partir de las necesidades emergentes que se generen en los territorios durante el desarrollo de los procesos.

Nº	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	(Dimensión / Ámbito)	Meta	Pond. (%)	Medios de Verificación	Notas
6	Porcentaje de actividades de capacitación o difusión respecto a las temáticas vinculadas a la Subsecretaría de la Niñez realizadas en el año t, respecto de las actividades de capacitaciones programadas.	(N° de actividades de capacitación o difusión respecto a las temáticas vinculadas a la Subsecretaría de la Niñez en el año t/ N° total de actividades de capacitaciones programadas para el año t)* 100	(Eficacia / Producto)	100% =(1/1)	15%	1. Correo electrónico de convocatoria a actividades de capacitación o difusión. 2. Copia de las presentaciones realizadas en las actividades de capacitación o difusión. 3.- Lista de asistentes a las actividades de capacitación o difusión, o correo electrónico confirmando asistencia. Fuente de información: > Archivos de equipo gabinete.	Nota 1: Los destinatarios de las actividades de capacitación o difusión respecto a las temáticas vinculadas a la Subsecretaría de la Niñez serán las personas que se desempeñan en la Subsecretaría de la Niñez. Nota 2: Las actividades de capacitación o difusión respecto a las temáticas vinculadas a la Subsecretaría de la Niñez pueden ser talleres, seminarios o cursos, presenciales o de forma remota (videoconferencia). Nota 3: El detalle respecto a las temáticas vinculadas a la Subsecretaría de la Niñez será definido por la Subsecretaría de esta repartición o quien ella designe a más tardar el 30 de abril del año t.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	(Dimensión / Ámbito)	Meta	Pond. (%)	Medios de Verificación	Notas
7	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.	(Número de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t / Número total de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en el año t)*100	(Eficacia / Proceso)	70% = (70/100)	10%	1. Informe Ejecutivo elaborado por Encargado de plataforma SAIP, visado por Jefe de Gabinete. 2. Archivo exportado desde "Portal Transparencia Chile", con listado de solicitudes ingresadas en la plataforma con sus plazos de respuesta. Fuente de información: > Archivos Encargado Plataforma SAIP. > Plataforma del Sistema de Acceso a la Información Pública.	Nota 1: Se considerará como solicitudes respondidas aquellas finalizadas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022 (sin perjuicio que hayan sido ingresadas el año anterior). Nota 2: Como solicitudes respondidas se consideran todas aquellas con estado finalizadas, incluida la categoría "Derivadas e información permanentemente disponible en la web", inclusive aquellas que por su naturaleza fueron respondidas en plazo prorrogado de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.285. Excluye a las solicitudes que no cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos en la Ley de Transparencia (anuladas o de prueba). Nota 3: Las solicitudes categorizadas como "No son solicitudes acceso a la información Pública (NO SAIP)", no se consideran en el indicador por no corresponder a solicitudes de acceso a la información pública, tales como "denuncias referidas a un hecho que cause perjuicio", "pronunciamiento sobre una situación en particular", "reconsideración de una medida adoptada", "solicitud de audiencia con la autoridad del Servicio", "reclamos presentados en una institución fiscalizadora", pudiendo ser consideradas como ingresadas, pero no como "finalizadas", ni como "finalizada que cumple con el indicador". Nota 4: La planilla que se considerará para la evaluación con el listado de solicitudes recibidas será el archivo exportado desde el "Portal Transparencia Chile", el cual posee al menos los siguientes campos: Folio, Fecha de inicio, Fecha de respuesta (Fecha de finalización) y cantidad de días de trámite.

Nota:

Los datos señalados en la columna "Meta", específicamente el valor para numerador y denominador, son estimaciones referenciales, los cuales pueden sufrir variaciones por factores externos. Esta estimación se calculó en base a datos históricos que no necesariamente se repetirán en el futuro. Dado lo anterior, se trata de una estimación que no afecta el cumplimiento de la meta.

EQUIPO DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, Y PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS							
Nº	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	(Dimensión / Ámbito)	Meta	Pond. (%)	Medios de Verificación	Notas
1	Porcentaje de asistencias técnicas realizadas a Oficinas Locales de la Niñez en el año t, respecto de las asistencias técnicas planificadas en el año t.	(Número de asistencias técnicas entregadas a Oficinas Locales de la Niñez en el año t / Número de asistencias técnicas planificadas a entregar a Oficinas Locales de la Niñez en el año t) * 100	(Eficacia / Proceso)	75% =(42/56)	20%	1. Programación anual de asistencia técnica, visado por encargado de departamento fechado a más tardar el 31 de marzo 2022. 2. Material utilizado en asistencia técnica. 3. Acta de reunión y registro de asistencia firmada. 4. En caso de videoconferencia, adicional un acta de reunión y registro de asistencia firmada por el equipo asistido de la Oficina Local de la Niñez. Fuente de información: > Archivos Departamento Programas de Niñez y Familia.	Nota 1: Las Asistencias Técnicas corresponden a reuniones entre el Equipo del Departamento de Programas de Niñez y Familia con los encargados regionales de las Oficinas Locales de la Niñez respectivas, con el propósito de orientar el proceso de ejecución del piloto OLN, realizando análisis de casos, evaluación de factores facilitadores y obstaculizadores de la ejecución, y control de gestión de los compromisos adquiridos, como por ejemplo cupos y cobertura. Nota 2: La programación anual de asistencia técnica será visado y enviado por el jefe de Departamento Programas de Niñez y Familia a más tardar el 31 de marzo 2022. En dicho documento se establecerá la cantidad y frecuencia de las asistencias técnicas por ejecutar durante el año 2022. Destacar que se tiene disponibilidad presupuestaria para desarrollar las asistencias planificadas. Nota 3: La programación de las Asistencias técnicas puede verse modificada en número de asistencias, a partir de las necesidades emergentes que se generen en los territorios durante el desarrollo de los procesos, para lo cual también se contará con visación del Jefe de Departamento. Nota 4: Las asistencias técnicas están planificadas a realizarse de manera presencial, sin embargo, en caso de ser necesario debido a contingencia social, se podrán realizar a través de videoconferencias, y en este caso, aplica el medio de verificación N° 4.

Nº	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	(Dimensión / Ámbito)	Meta	Pond. (%)	Medios de Verificación	Notas
2	Porcentaje de municipios que firman convenio de transferencia de recursos con la Subsecretaría, respecto del total de municipios invitados a participar en el Programa Piloto Oficina Local de la Niñez en el año t.	(Número de municipios que firman convenio de transferencia de recursos con la Subsecretaría en el año t / Número de municipios invitados a participar en el Programa Piloto Oficina Local de la Niñez en el año t) * 100	(Eficacia / Proceso)	75% =(45/60)	15%	1. Programación de comunas invitadas a participar. 2. Invitaciones realizadas a municipios a participar en el programa. 3. Convenios de transferencia de recursos totalmente tramitados. Fuente de información: > Archivos Departamento Programas de Niñez y Familia.	Nota 1: Durante los años 2019 y 2020, la Subsecretaría de la Niñez implementó el Programa Piloto de las Oficinas Locales de la Niñez, a través de convenios con doce comunas del país, buscando en esta primera fase prevenir de vulneraciones los derechos de los niños, niñas y adolescentes a través de la detección de factores de riesgos y la realización de acciones atinentes y oportunas para su mitigación. Para el año 2021, se realizó con 14 comunas del país. Para el año 2022, se pretende profundizar en el trabajo ya realizado con las comunas de años anteriores, y sumar más acorde al presupuesto asignado para este programa durante el año 2022. Nota 2: La programación de comunas invitadas a participar considera la definición de las comunas invitadas a firmar convenio Piloto OLN para el año 2022. Dicha programación debe estar lista a más tardar a fines del mes de febrero del 2022, y visada por el Jefe de División de Promoción y Prevención. Nota 3: Las invitaciones a los municipios se realizará durante el primer semestre del año 2022, donde se le dará a conocer el cronograma en detalle de todo el proceso de participación del Programa Piloto Oficina Local de la Niñez a las comunas, todo esto a través de la plataforma SIGEC. Considerar que al estar en situación de riesgo con la posibilidad que alguna comuna no firme el convenio, se procederá a invitar a otras comunas que cumplan con los requisitos del Programa, con el objetivo de cumplir con la ejecución presupuestaria del año 2022. Nota 4: Cabe señalar que la meta de comunas invitadas se redujo en un 15% con respecto al año anterior, dado que el presupuesto para año 2022 aumentó en aproximadamente un 400%, lo cual es una variación exponencial, que no permite comparar con años anteriores.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	(Dimensión / Ámbito)	Meta	Pond. (%)	Medios de Verificación	Notas
3	Porcentaje de materiales educativos digitalizados accesibles a personas en situación de inmigración disponibles en el sitio web Chile Crece Contigo en el año t, respecto del total de materiales educativos de Chile Crece Contigo impresos en el año t-1.	(Número de materiales educativos digitalizados accesibles a personas en situación de inmigración disponibles en sitio web de Chile Crece Contigo en año t / Número de materiales educativos de Chile Crece Contigo impresos en el año t-1) * 100	(Eficacia / Producto)	100% =(03/03)	15%	1. Link de acceso en web de Chile Crece Contigo para visualización libre de material. Fuente de información: > Sitio web Chile Crece Contigo. > Material y archivos propios de Subsistema Chile Crece Contigo.	Nota 1: Los materiales educativos que se comprometen disponer a formato audiovisual son los que generan más necesidad en la población migrantes que no es hispanoparlante. Se compromete la subtitulación de tres videos Educativos ChCC existentes al Creole, a saber: video para armado de cuna/corral, paternidad activa y video de estimulación temprana. Estos se realizarán con el objetivo de lograr una mayor cobertura de beneficiarios del Subsistema Chile Crece Contigo, apuntando a la inclusión de la población inmigrante especialmente haitiana.
4	Porcentaje de asistencias técnicas realizadas a programas de transferencias de gestión municipal chcc en el año t, respecto de las asistencias técnicas planificadas en el año t.	(Número de asistencias técnicas entregadas a los programas de transferencias de gestión municipal chcc en el año t / Número de asistencias técnicas planificadas a entregar a los programas de gestión municipal chcc en el año t) * 100	(Eficacia / Producto)	100% =(8/8)	15%	1. Programación anual de asistencia técnica, visado por encargada de departamento fechado a más tardar el 31 de marzo 2022. 2. Material utilizado en asistencia técnica. 3. Acta de reunión y registro de asistencia firmada. Fuente de información: > Archivos Departamento Chile Crece Contigo.	Nota 1: Las Asistencias Técnicas corresponden a reuniones entre el Equipo de la Unidad de Diseño, implementación e intersectorialidad del Departamento Chile Crece Contigo, con el propósito de orientar el proceso de ejecución de los programas de gestión Municipal ChCC, de manera de monitorear su implementación y detectar y resolver alertas en caso de que se produzcan. Nota 2: El programa de asistencia técnica considera dos (2) sesiones de asistencia para cada uno de los Programas de gestión municipal, que se implementan desde el Subsistema, los que actualmente son cuatro (4) (FIADI Regular – FIADI Triple P – Fortalecimiento Municipal – Fondo Concursable de Iniciativas para la Infancia). Esta asistencia técnica se realiza a los/as encargados/as regionales, considerando realizar una asistencia semestral para cada uno de los programas. De lo anterior, se consideran ocho (8) asistencias en total. Nota 3: La programación de las Asistencias técnicas puede verse modificada en número de asistencias, a partir de las necesidades emergentes que se generen en los territorios durante el desarrollo de los procesos, para lo cual también se contará con visación de la Jefa de Departamento. Nota 4: Las asistencias técnicas están planificadas para realizarse presencial o virtualmente a través de videoconferencias.

Nº	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	(Dimensión / Ámbito)	Meta	Pond. (%)	Medios de Verificación	Notas
5	Porcentaje de etapas implementadas para el seguimiento del Plan de Acción Nacional de NNA 2018-2025 en el año t	(Número de etapas implementadas para el seguimiento del Plan de Acción Nacional de NNA 2018-2025 en el año t / Número de etapas comprometidas en el año t)*100	(Eficacia / Proceso)	100% =(05/05)	35%	1. Oficio que informa inicio y plazos del período de reporte (Fuente: Plataforma Plan de Acción). 2. Oficio que informa resultados de revisión de lo reportado. 3. Documento "Análisis de Reporte" 4. Documento "Análisis temático" de Reporte. 5. Publicación del reporte de seguimiento en plataforma Plan de Acción. Fuente de información: > Plataforma de Seguimiento del Plan de Acción. > Archivos División de Planificación y Estudios.	Nota 1: El indicador busca medir la efectividad de las actividades de seguimiento que realiza la Subsecretaría de la Niñez sobre el Plan de Acción Nacional de Niñez y Adolescencia 2018-2025, en conformidad a lo establecido en la Ley 20.530 artículo 3° bis, letra b), que le otorga a la Subsecretaría la función de proponer al Presidente de la República la Política Nacional de Niñez y su Plan de Acción, informar sobre su ejecución y recomendar las medidas correctivas que resulten pertinentes. Nota 2: En conformidad a lo establecido en la Ley 20.530 artículo 3° bis, letra b), el 16 diciembre de 2019 el Comité Interministerial de Desarrollo Social, Familia y Niñez aprobó la actualización del Plan de Acción presentada por la Subsecretaría de la Niñez. De acuerdo a ello, el Plan cuenta con 327 acciones comprometidas por 35 Servicios Públicos, para el período 2018-2021. Los Servicios pueden tener una o más acciones a su cargo, y cada acción tiene solamente un responsable que debe responder por su avance. Adicionalmente, se consulta por la colaboración de las instituciones corresponsables de cada acción, de manera de promover el trabajo intersectorial. Nota 3: Las etapas de seguimiento por parte de la Subsecretaría de la Niñez en el año t son las siguientes: (i) Inicio del proceso y capacitación. La Subsecretaría de la Niñez inicia el proceso de reporte de las acciones comprometidas para el año t-1, que se realiza durante el mes de enero del año t, para capturar el desarrollo completo de las acciones en el año calendario (enero a diciembre). Esto se comunica mediante Oficio a los Servicios, indicando plazos asociados. Además, la Subsecretaría de la Niñez debe capacitar a los Servicios sobre el uso de la plataforma y comprensión del formulario a completar. (ii) Revisión de reportes y envío de observaciones. Posterior al cierre del plazo de reporte, la Subsecretaría de la Niñez revisa lo reportado por los Servicios, e informa mediante Oficio: a) sobre la existencia de posibles errores o inconsistencias, en orden a que sean corregidos; y b) sobre el estado de avance de sus acciones según lo planificado. (iii) Envío de documento con recomendaciones. La Subsecretaría de la Niñez elabora el documento "Análisis de Reporte", que examina la información reportada, así como las dificultades del proceso de reporte, y del cumplimiento de las acciones según lo planificado, y que debe ser compartido con los Servicios como insumo para determinar las modificaciones al proceso de reporte que se incluirán en el siguiente año. iv) Elaboración de al menos un documento temático. A partir de la información reportada, la Subsecretaría debe elaborar al menos un documento temático, por ejemplo, sobre la incorporación del enfoque de derechos en el Plan o la intersectorialidad de las acciones comprometidas.

							v) Publicación de los resultados del seguimiento del Plan de Acción en Plataforma, para su acceso por la ciudadanía. Nota 4: El proceso de reporte se realiza a través de una plataforma web especialmente diseñada para el seguimiento del Plan: https://plandeaccioninfancia.ministeriodesarrollosocial.gob.cl . En esta plataforma, a través de fichas de reporte con formato estándar (igual para todas las acciones), los representantes de instituciones que tienen acciones que forman parte del Plan informan a la Subsecretaría de la Niñez el estado de avance de las acciones durante el año, así como las principales características de las acciones, en términos de su estado de implementación, presupuesto, indicadores de proceso, tramo etario de la acción, relación de la acción con otros planes o programas, así como una sección que permite describir el cumplimiento de los estándares del Enfoque de Derechos Humanos con Foco en Niñez (Participación, Igualdad y No Discriminación, Interés Superior del Niño, Interdependencia e Interrelación, Rendición de Cuentas y Mecanismos Formales de Evaluación).
--	--	--	--	--	--	--	--

Nota:

Los datos señalados en la columna "Meta", específicamente el valor para numerador y denominador, son estimaciones referenciales, los cuales pueden verse afectadas a variaciones por factores externos. Esta estimación se calculó en base a datos históricos que no necesariamente se repetirán en el futuro. Dado lo anterior, se trata de una estimación que no afecta el cumplimiento de la meta.

3° INCORPÓRESE por Oficina de Partes copia digital de la presente resolución en el Sistema de Gestión Documental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia denominado "Socialdoc".

4° REMÍTASE por Oficina de Partes copia digital de la presente Resolución al Gabinete de la Ministra de Desarrollo Social y Familia, Gabinete de la Subsecretaria de la Niñez, Área de Control de Gestión, Fiscalía, a la División de Promoción y Prevención, a la División de Administración y Finanzas, a la División de Planificación y Estudios, todas de esta Subsecretaría, y a la Oficina de Partes.

ANÓTESE Y NOTIFÍQUESE



BLANQUITA HONORATO LIRA
SUBSECRETARIA DE LA NIÑEZ