

APRUEBA CONVENIO DE  
DESEMPEÑO COLECTIVO 2026,  
ENTRE MINISTERIO DEL TRABAJO  
Y PREVISION SOCIAL Y LA  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

RESOLUCIÓN EXENTÁ N° 89

Santiago, 01 DIC 2025

**VISTOS:**

1. Lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
2. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. Lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N° 19.553, que concede asignación de Modernización y otros beneficios que indica, modificada por la Ley N° 19.882 y la Ley N° 20.212.
4. El Decreto Supremo N° 983, de 2003, de Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del Art. N° 7 de la Ley N° 19.553 y sus modificaciones posteriores.
5. La Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón.
6. La Resolución Exenta N° 27877/2025, de 03 de octubre de 2025, de Sr. Director del Trabajo (S), define equipos de trabajo en la Dirección del Trabajo para el año 2026.
7. Ord N°: 2139/2025, de 21 de noviembre de 2025, de Sr. Ministro del Trabajo y Previsión Social que autoriza y suscribe CDC del año 2026 de la Dirección del Trabajo.
8. El Convenio de Desempeño Colectivo 2026, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la Dirección del Trabajo, con fecha 21 de noviembre de 2025.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, resulta de vital importancia para el mejor desempeño de los/as funcionarios/as de la Administración Pública crear incentivos que garanticen un trabajo eficiente y constante, acorde con la realidad e intereses del país.
2. Que, la Ley N° 19.882 modificatoria de la Ley N° 19.553, establece un incremento de desempeño colectivo, que tiene por objeto promover el trabajo de equipo de los/as funcionarios/as de la Administración Pública, lo cual redundará en un mejor servicio a la ciudadanía general.
3. Que, es un principio inspirador de la Administración el actuar en forma coordinada y transparente, garantizando la eficiencia en la aplicación de las distintas medidas y políticas que se traducen en el cumplimiento de las metas propias y, como consecuencia de ello, en la obtención del bien común general.
4. Que, dando cumplimiento a lo señalado en el Artículo 17 del Reglamento para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo, la Dirección del Trabajo ha comprometido como equipos de trabajo los señalados en su Resolución Exenta N°27877, del 03 de octubre de 2025, del Director del Trabajo (S) y sus modificaciones.

5. Que, en cumplimiento de lo prescrito en el artículo N° 29 del Reglamento para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo, se han expuesto las propuestas de la Superioridad del Servicio a las Asociaciones de Funcionarios de la Dirección del Trabajo,

6. Que, con fecha 21 de noviembre de 2025, se ha suscrito el Convenio de Desempeño Colectivo 2026, entre el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la Dirección del Trabajo.

7. Que, conforme al artículo 19 del Decreto N° 983 de 2003, el Jefe de Servicio debe formalizar mediante acto administrativo el Convenio de Desempeño Colectivo 2026, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la Dirección del Trabajo indicado en el numeral precedente.

**RESUELVO:**

**APRUEBASE** el Convenio de Desempeño Colectivo 2026, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la Dirección del Trabajo con fecha 21 de noviembre de 2025, el cual forma parte integrante de la presente Resolución Exenta para todos los efectos legales.

ANÓTESE Y NOTIFÍQUESE



SERGIO SANTIBAÑEZ CATALAN  
DIRECTOR NACIONAL DEL TRABAJO (S)



V° B° Subsecretario del Trabajo

FGA/FGR/NAS/CCB/cah.

Distribución

- Unidad de Auditoría Ministerial.
- Gabinete Oficina del Director Nacional del Trabajo.
- Gabinete Oficina Subdirectora
- Departamento de Gestión y Desarrollo.
- Oficina de Auditoría Interna.
- Oficina de Partes DT.



**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO  
PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY N° 19.553 Y SUS MODIFICACIONES,  
ENTRE EL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO  
AÑO 2026**

En Santiago, a 21 NOV. 2025, entre el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Rut. 61.501.000-6, representado por don Giorgio Boccardo Bosoni, Rut. [REDACTED] domiciliado para estos efectos en Huérfanos N°1273, sexto piso, comuna de Santiago y, la Dirección del Trabajo, Rut. 61.502.000-1, representado por don Sergio Santibañez Catalan, Rut. [REDACTED] domiciliado para estos efectos en Agustinas N°1253, décimo piso, comuna de Santiago, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** El artículo 1° de la ley N° 19.553, concede una asignación de modernización a los funcionarios de planta y contrata de las Instituciones regidas por las normas remuneracionales del decreto ley N°249, de 1974, incluyendo a las autoridades ubicadas en los niveles A,B,C; del Servicio de Impuestos Internos; y de la Dirección del Trabajo, y, en la letra c) del artículo 3° de la misma ley, se establece que la referida asignación tendrá como uno de sus elementos, un incremento por desempeño colectivo.

Este incremento por desempeño colectivo constituye una herramienta de gestión orientada a incentivar el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas institucionales con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

**SEGUNDO:** Mediante Resolución Exenta N°2000-27877/2025 del 03 de octubre de 2025 del Director Nacional del Trabajo (S), la cual forma parte integrante de este convenio para todos los efectos legales- se definieron 32 equipos de trabajo para el año 2026, los cuales deben contribuir a la realización de uno o más objetivos estratégicos del Servicio.

**TERCERO:** De conformidad a lo establecido en la letra c) del artículo 7° de la ley N° 19.553 se han establecido metas de gestión pertinentes y relevantes y objetivos que efectivamente contribuyan a mejorar el desempeño institucional, con sus correspondientes indicadores, ponderadores y mecanismos de verificación.

Se deja constancia de que las metas e indicadores serán medibles el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.

**CUARTO:** EL Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la Dirección del Trabajo, en el marco de sus respectivos fines institucionales y en el ámbito de sus atribuciones, acuerdan promover la implementación y materialización de las distintas acciones que permitan dar cumplimiento a sus indicadores de gestión y a las metas institucionales, con el fin de mejorar su calidad, eficiencia y eficacia.

**QUINTO:** La medición de los resultados de los indicadores definidos en el presente convenio será efectuada por el Departamento de Gestión y Desarrollo de la Dirección del Trabajo, el cual efectuará el seguimiento y control de las metas en forma mensual y realizará una evaluación parcial durante el tercer trimestre del año. A su vez, el informe final de cumplimiento de metas será remitido al/la Ministro/a del Trabajo y Previsión Social a más tardar el 7 de febrero de 2027.

La verificación del cumplimiento de los objetivos y metas comprometidos estará a cargo de la Unidad de Auditoría Ministerial, con la colaboración de la Oficina de Auditoría Interna del Servicio.

**SEXO:** El convenio que se acuerda por este acto comenzará a regir una vez tramitados todos los actos administrativos que, conforme a la ley, corresponda dictar para la correcta ejecución de este, y tendrá vigencia desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2026, a efectos de determinar el incremento por desempeño colectivo a pagar el año 2027.

**SÉPTIMO:** La personería de don Giorgio Davide Boccardo Bosoni consta en el Decreto Supremo N°130, de fecha 08 de abril de 2025, del Ministro del Interior y Seguridad Pública; en tanto que la de don Sergio Ignacio Santibáñez Catalán consta en el Decreto Exento N°12, de 30 de enero de 2025, de la Ministra del Trabajo y Previsión Social de la época.

**OCTAVO:** El presente convenio se suscribe en 2 ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de cada una de las partes.



**GIORGIO BOCCARDO BOSONI**  
MINISTRO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

**SERGIO SANTIBÁÑEZ CATALÁN**  
DIRECTOR NACIONAL DEL TRABAJO (S)

NAS/cah



E8591/2025

Oficina de Partes - Dirección del Trabajo	
N° seguimiento: GDC-2000/2025/E324843	
N° expediente:	Creación: 29/10/2025 18:49
E324843/2025	Recepción: 29/10/2025 18:49
	Impresión: 24/11/2025 12:07

ORD. N° : 2139/2025

ANT. :

Ord. N° 2000-60580/2025 de fecha 30 de octubre de 2025. Remite propuesta de metas, objetivos, indicadores y ponderadores de los Equipos de Trabajo de la Dirección del Trabajo para el Convenio de Desempeño Colectivo año 2026.

Ord. N° 2038/2025 de fecha 06 de noviembre de 2025. Ministro del Trabajo y Previsión Social devuelve propuesta de metas, objetivos, indicadores y ponderadores de los equipos de trabajo de la Dirección del Trabajo para el Convenio de Desempeño Colectivo año 2026, con observaciones.

Ord N° 2000-63101/2025 de fecha 11 de noviembre de 2025. Remite respuesta a observaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Ministerial, a la propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo año 2026 de la Dirección del Trabajo

Ord. N° 746 de fecha 14 de noviembre de 2025. Remite ejemplares del Convenio de Desempeño Colectivo Ministerio del Trabajo y Previsión Social y Dirección del Trabajo año 2026.

MAT. : Autoriza y suscribe CDC año 2026 de la Dirección del Trabajo

Santiago, 21/11/2025

**A : DIRECTOR NACIONAL DEL TRABAJO  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO**  
**DE : GIORGIO BOCCARDO BOSONI  
MINISTRO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
GABINETE MINTRAB**

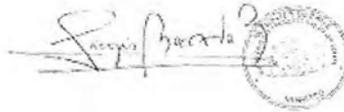
Junto con saludar, y en atención a los antecedentes, se informa que se ha evaluado técnicamente la propuesta de indicadores y metas del Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección del Trabajo, subsanándose las observaciones formuladas, conforme a lo establecido en el artículo N°17 del D.S. N°983, que aprueba el reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley N°19.553.

De acuerdo con lo señalado, se autoriza y suscribe el convenio propuesto. En conformidad con el artículo N°19 del D.S. N°983/2003 del Ministerio de Hacienda, se solicita proceder a su aprobación

mediante la resolución correspondiente, en un plazo que no exceda los 10 días corridos desde la fecha de la firma. Tratándose de servicios distintos a las Subsecretarías, dichas resoluciones deberán ser visadas por el Subsecretario correspondiente.

Finalmente, se requiere que una copia del acto administrativo mencionado sea enviada a la Unidad de Auditoría Ministerial.

Saluda atentamente a usted,



**GIORGIO BOCCARDO BOSONI**  
MINISTRO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
GABINETE MINTRAB

GBB / MSP / FFM / CBS / mlf

**DISTRIBUCION:**

OFICINA DE PARTES SUBTRAB  
Nataly Andrea Astorga Salas - Jefe Depto. Gestión y Desarrollo - Dirección del Trabajo - Subsecretaría del Trabajo  
AUDITORIA MINISTERIAL  
GABINETE MINISTERIAL  
GABINETE SUBSECRETARIO



2540EA7FE

Para verificar la validez de este documento debe enviar correo electrónico a [verificadoc@mintrab.gob.cl](mailto:verificadoc@mintrab.gob.cl) y en el asunto indicar el código de barra que se muestra al final del mismo.

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799



E8591/2025

**ORD. N°: 2139/2025**

**ANT.:** Ord. N° 2000-60580/2025 de fecha 30 de octubre de 2025. Remite propuesta de metas, objetivos, indicadores y ponderadores de los Equipos de Trabajo de la Dirección del Trabajo para el Convenio de Desempeño Colectivo año 2026.

**Ord. N° 2038/2025** de fecha 06 de noviembre de 2025. Ministro del Trabajo y Previsión Social devuelve propuesta de metas, objetivos, indicadores y ponderadores de los equipos de trabajo de la Dirección del Trabajo para el Convenio de Desempeño Colectivo año 2026, con observaciones.

**Ord N° 2000-63101/2025** de fecha 11 de noviembre de 2025. Remite respuesta a observaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Ministerial, a la propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo año 2026 de la Dirección del Trabajo

**Ord. N° 746** de fecha 14 de noviembre de 2025. Remite ejemplares del Convenio de Desempeño Colectivo Ministerio del Trabajo y Previsión Social y Dirección del Trabajo año 2026.

**MAT.:** Autoriza y suscribe CDC año 2026 de la Dirección del Trabajo

**SANTIAGO, 21/11/2025**

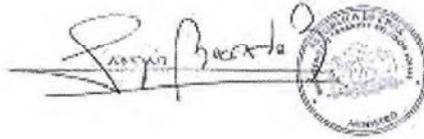
**A : DIRECTOR NACIONAL DEL TRABAJO**  
**DIRECCIÓN DEL TRABAJO**  
**DE : GIORGIO BOCCARDO BOSONI**  
**MINISTRO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**  
**GABINETE MINTRAB**

Junto con saludar, y en atención a los antecedentes, se informa que se ha evaluado técnicamente la propuesta de indicadores y metas del Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección del Trabajo, subsanándose las observaciones formuladas, conforme a lo establecido en el artículo N°17 del D.S. N°983, que aprueba el reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley N°19.553.

De acuerdo con lo señalado, se autoriza y suscribe el convenio propuesto. En conformidad con el artículo N°19 del D.S. N°983/2003 del Ministerio de Hacienda, se solicita proceder a su aprobación mediante la resolución correspondiente, en un plazo que no exceda los 10 días corridos desde la fecha de la firma. Tratándose de servicios distintos a las Subsecretarías, dichas resoluciones deberán ser visadas por el Subsecretario correspondiente.

Finalmente, se requiere que una copia del acto administrativo mencionado sea enviada a la Unidad de Auditoría Ministerial.

Saluda atentamente a usted,



**GIORGIO BOCCARDO BOSONI**  
MINISTRO DEL TRABAJO Y PREVISION  
SOCIAL  
GABINETE MINTRAB

GBB / MSP / FFM / CBS / mlf

DISTRIBUCION:

OFICINA DE PARTES SUBTRAB

Nataly Andrea Astorga Salas - Jefe Depto. Gestión y Desarrollo - Dirección del Trabajo -  
Subsecretaría del Trabajo

AUDITORIA MINISTERIAL

GABINETE MINISTERIAL

GABINETE SUBSECRETARIO



2540EA7FE

Para verificar la validez de este documento debe enviar correo electrónico a [verificadoc@mintrab.gob.cl](mailto:verificadoc@mintrab.gob.cl) y en el asunto indicar el código de barra que se muestra al final del mismo.



DEPTO GESTION Y DESARROLLO  
DEPTO GESTION Y DESARROLLO  
E336367/2025

**OFICIO ORDINARIO N°: 2000-63101/2025**

- ANT.:**
- 1.- Decreto N°983, de 2003 del Ministerio de Hacienda, Reglamento para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo N°7 de la Ley N°19.553.
  - 2.- Correo electrónico de fecha 15/10/2025, de Directora (S) Carolina Campos Valdivia, dirigido a Asociaciones de Funcionarios, el cual remite **"Propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo 2026, de la Dirección del Trabajo"**.
  - 3.- Correo electrónico de fecha 22/10/2025, respuesta de asociación ANFUNTCH, a **"Propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección del Trabajo, año 2026"**.
  - 4.- Ord. N°2000-60580/2025, de fecha 30 de octubre de 2025, que Remite Propuesta de metas, objetivos, indicadores y ponderadores de los equipos de trabajo de la Dirección del Trabajo, para el Convenio de Desempeño Colectivo año 2026.
  - 5.- Ord. N°2038/2025, de fecha 06/11/2025 de Ministro del Trabajo y Previsión Social, devuelve CDC año 2026 de la Dirección del Trabajo con observaciones.

**MAT.:** Remite respuesta a observaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Ministerial, a la propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo año 2026 de la Dirección del Trabajo.

**SANTIAGO, 11/11/2025**

**DE : SERGIO IGNACIO SANTIBANEZ - DIRECTOR/A NACIONAL DEL TRABAJO (S) - OFICINA DIRECTOR - OFICINA DIRECTOR**

**A : GIORGIO BOCCARDO BOSONI - MINISTRO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

Cúpleme informar a usted, al tenor de las observaciones efectuadas por la Unidad de Auditoría Ministerial a la propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2026 de la Dirección del Trabajo, lo siguiente:

Respecto del Equipo de Oficina de Contraloría, Indicador N°2: "Porcentaje de procesos disciplinarios en trámite instruidos anteriores al 31 de diciembre de 2024 en estado de finalizado y procesos disciplinarios instruidos el año 2025 con vista fiscal o informe de inhabilitación", **el indicador se elimina.**

Respecto también del Equipo de Oficina de Contraloría, indicador N°4 "Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública, SAIP, respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t", **el indicador aumenta la meta propuesta a un 60%.**

En virtud de lo señalado, este Servicio subsana las observaciones formuladas a la propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo 2026 de la Dirección del Trabajo.

Saluda atte. a Usted



**SERGIO IGNACIO SANTIBANEZ CATALAN  
DIRECTOR/A NACIONAL DEL TRABAJO (S)  
OFICINA DIRECTOR**

SSC / FGA / ORH / NAS / CCB / cah

Distribución:  
GABINETE DIRECTOR DEL TRABAJO  
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO

17/11/25, 15:33

Exedoc Visualización

OTRO  
OFICINA DE PARTES DT



SERGIO IGNACIO SANTIBANEZ CATALAN  
DIRECTOR/A NACIONAL DEL TRABAJO (S)  
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
DIRECCION DEL TRABAJO  
11/11/2025 18:31:26



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799. Para verificar la integridad y autenticidad de este documento debe escanear el código QR de verificación.



E8202/2025

ORD. N°: 2038/2025

ANT.: Ord. N°2000-60580/2025 de fecha 30 de octubre de 2025. Remite propuesta de metas, objetivos, indicadores y ponderadores de los Equipos de Trabajo de la Dirección del Trabajo para el Convenio de Desempeño Colectivo año 2026

MAT.: Devuelve CDC año 2026 de la Dirección del Trabajo con observaciones

SANTIAGO, 06/11/2025

A : DIRECTOR NACIONAL DEL TRABAJO  
DIRECCIÓN DEL TRABAJO  
DE : GIORGIO BOCCARDO BOSONI  
MINISTRO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
GABINETE MINTRAB

Junto con saludar y en atención a los documentos del antecedente, se informa que se ha evaluado técnicamente la propuesta de indicadores y metas del **Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección del Trabajo**, en conformidad con el artículo N°17 del D.S. N°983/2003 del Ministerio de Hacienda, *"El ministro podrá oficiar al jefe superior de servicio, formulando observaciones a la propuesta de convenio dentro de los 10 días siguientes a la recepción de ésta. Si así lo hiciere, el jefe superior de servicio dispondrá de 5 días desde recibido el oficio del ministro para subsanar las observaciones formuladas"*.

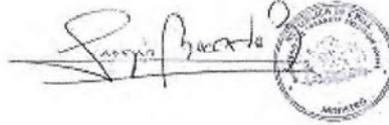
De acuerdo con propuesta presentada, se observa lo siguiente:

Equipo de Oficina de Contraloría, indicador N°2 **"Porcentaje de procesos disciplinarios en trámite instruidos anteriores al 31 de diciembre de 2024 en estado de finalizado y procesos disciplinarios instruidos el año 2025 con vista fiscal o informe de inhabilitación"** el cual se solicita eliminar o reemplazar de acuerdo con los argumentos expuestos en minuta adjunta.

Equipo de Oficina de Contraloría, indicador N°4 **"Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública, SAIP, respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t."** se solicita aumentar la meta propuesta al menos a un 60%.

Se informa que estas observaciones fueron levantadas en el proceso previo de revisión, las cuales no fueron atendidas por el equipo antes señalado. Sin perjuicio de lo anterior, se agradece la recepción de los otros equipos de la Dirección del Trabajo quienes acogieron las observaciones y solicitudes efectuadas por la Unidad de Auditoría Ministerial y al Equipo de Planificación por la preocupación y responsabilidad evidenciada en el proceso.

Saluda atentamente a usted,



**GIORGIO BOCCARDO BOSONI**  
MINISTRO DEL TRABAJO Y PREVISION  
SOCIAL  
GABINETE MINTRAB

Antecedentes:

- Informe Auditoría Aseg8/2025 (Informe Final ASEG-8.pdf)
- Propuesta CDC 2026 (CDC 2026 04.11 DT.docx)
- Minuta con Observaciones CDC 2026 (Minuta Indicador Oficina Contraloría DT.docx)

GBB / MSP / FFM / CBS / mlf

DISTRIBUCION:

OFICINA DE PARTES SUBTRAB

AUDITORIA MINISTERIAL

GABINETE MINISTERIAL

GABINETE SUBSECRETARIO

Nataly Andrea Astorga Salas - Jefe Depto. Gestión y Desarrollo - Dirección del Trabajo -  
Subsecretaría del Trabajo

FRANCISCO ALFREDO GOMEZ AVALOS - SubJefe/a Departamento - Dirección del Trabajo -  
Subsecretaría del Trabajo



2540EA670

Para verificar la validez de este documento debe enviar correo electrónico a [verificadoc@mintrab.gob.cl](mailto:verificadoc@mintrab.gob.cl) y en el asunto indicar el código de barra que se muestra al final del mismo.



DEPTO GESTION Y DESARROLLO  
DEPTO GESTION Y DESARROLLO  
E324843/2025

**OFICIO ORDINARIO N°: 2000-60580/2025**

**ANT.:** 1.- Correo electrónico de fecha 15/10/2025, de Directora (S) Carolina Campos Valdivia, dirigido a Asociaciones de Funcionarios, el cual remite "**Propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo 2026, de la Dirección del Trabajo**".  
2.- Correo electrónico de fecha 22/10/2025, respuesta de Asociación ANFUNTCH, a "**Propuesta de Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección del Trabajo, año 2026**".  
3.- Decreto N° 983, de 2003 del Ministerio de Hacienda, Reglamento para la Aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo del artículo N° 7 de la Ley N° 19.553.

**MAT.:** Remite "Propuesta de metas, objetivos, indicadores y ponderadores de los Equipos de Trabajo de la Dirección del Trabajo para el Convenio de Desempeño Colectivo año 2026"

**SANTIAGO, 30/10/2025**

**DE :** SERGIO IGNACIO SANTIBANEZ - DIRECTOR/A NACIONAL DEL TRABAJO (S) - OFICINA DIRECTOR - OFICINA DIRECTOR

**A :** GIORGIO BOCCARDO BOSONI - MINISTRO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

En cumplimiento a lo señalado en el Art. N° 17, del Reglamento citado en ANT., pongo a su disposición la "**Propuesta de metas, objetivos y ponderadores de los Equipos de Trabajo de la Dirección del Trabajo, para el convenio de Desempeño Colectivo año 2026**". Lo anterior, a fin de solicitar la respectiva revisión y, -si tiene a bien- proceder a su validación.

Es importante señalar, que tal y como lo establece el inciso N° 2 del Art. N° 29, del Decreto N° 983, la propuesta ha sido debidamente puesta en conocimiento de las Asociaciones de Funcionarios/as, constituidas en la Dirección del Trabajo. Se acompaña documentación de respaldo.

En espera de sus indicaciones, a objeto de proceder al desarrollo de las siguientes etapas del proceso,

Saluda atte. a Usted



**SERGIO IGNACIO SANTIBANEZ CATALAN**  
**DIRECTOR/A NACIONAL DEL TRABAJO (S)**  
**OFICINA DIRECTOR**

SSC / FGA / DVV / CCB / cah

Distribución:  
GABINETE DIRECTOR DEL TRABAJO  
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO  
OFICINA DE PARTES DT



SERGIO IGNACIO SANTIBANEZ CATALAN  
DIRECTOR/A NACIONAL DEL TRABAJO (S)  
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
DIRECCION DEL TRABAJO  
30/10/2025 17:30:19



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799. Para verificar la integridad y autenticidad de este documento debe escanear el código QR de verificación.



***PROPUESTA***

**CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO**

**DEFINICION DE METAS, OBJETIVOS, INDICADORES, Y PONDERADORES DE LOS  
EQUIPOS DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO PARA EL AÑO 2026**

**Octubre 2025**

**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2026**  
**DIRECCIÓN DEL TRABAJO**

**PRESENTACIÓN**

Para el año 2026, la Dirección del Trabajo ha definido 32 equipos de trabajo, de los cuales 15 corresponden a la Dirección Nacional y 17 a las Direcciones Regionales del Trabajo.

Las mediciones fueron formuladas de conformidad al marco instruccional establecido en el Reglamento N° 983 de 2003, del Ministerio de Hacienda, para la Aplicación del incremento por desempeño colectivo del Art. N° 7 de la Ley N° 19.553.

**Cuadro N° 1**

**N° de equipos y metas año 2026**

Equipos	N° de Equipos	Total de Metas Nacionales y Regionales	
		N° de Metas	Relación porcentual
Dirección Nacional	15	47	35.61%
Direcciones Regionales	17	85	64.39%
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>132</b>	<b>100%</b>

**I. CATEGORÍAS PARA LA VARIABLE ESTADO INDICADORES METAS COLECTIVAS LEY N° 19.553.**

Para efectos del cálculo del nivel de cumplimiento global de cada centro de responsabilidad del país (32), se utilizará un cálculo gradual de asignación al cumplimiento, según lo establecido en el Art. N° 12 y Art. N° 16 del reglamento N° 983 de la Ley N° 19.553. De este modo, los indicadores cumplidos sumaran el 100% de su respectivo ponderador, los indicadores parcialmente cumplidos (nivel de cumplimiento mínimo de 75%), sumarán la proporción que resulte de la multiplicación de su respectivo ponderador por el porcentaje de cumplimiento obtenido y finalmente los indicadores no cumplidos, sumarán 0% en su respectivo ponderador.

**Cuadro N° 2**

**Tipificación de indicadores año 2026, respecto a la meta anual**

Estado	Cumplimiento respecto de metas anuales
Sobrecumplimiento	Sobre 100%
Cumplido	100%
Parcialmente cumplido	75% al 99.99%
No cumplido	Inferior a 75%

**II. PORCENTAJE DE INCREMENTO POR DESEMPEÑO COLECTIVO.**

Del cumplimiento de los indicadores respecto a las metas anuales, consignado en el cuadro del punto anterior, se desprende el porcentaje de incremento por desempeño colectivo, que correspondería a cada equipo de trabajo.

**Cuadro N° 3**

**Porcentaje de incremento por Desempeño Colectivo.**

Porcentaje de cumplimiento	Porcentaje de incremento
100%-90%	8%
89,9%-75%	4%
Menos de 75%	0%

**METAS E INDICADORES COMPROMETIDOS POR LOS EQUIPOS DE TRABAJO  
DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO PARA EL AÑO 2026.  
DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN**

N°	Nombre del indicador	Fórmula del Indicador	Meta 2025	Meta 2026	Operandos estimados 2026	Ponderación	Medios de verificación
1	Número de Guías de apoyo a la Fiscalización elaboradas y difundidas en el año t.	(N° total de Guías de apoyo a la fiscalización elaboradas y difundidas en el año t./N° total de Guías de apoyo a la fiscalización comprometidas en el año t.)	100%	100%	8/8	10%	<ol style="list-style-type: none"> <li>Programa de trabajo enviado a más tardar dentro de los primeros quince días del mes de inicio del año t. por correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Tareas Especiales, el cual deberá consignar los plazos de elaboración y disposición de las guías.</li> <li>Guías de apoyo a la fiscalización.</li> <li>Correos electrónicos dirigidos a la línea inspectiva que adjuntan las Guías de apoyo a la fiscalización.</li> </ol>
2	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa a sectores preferentemente e migrantes ejecutado en el año t.	(N° total de fiscalizaciones de oficio por programa a sectores preferentemente migrantes ejecutado en el año t / N° total de fiscalizaciones de oficio por programa a sectores preferentemente migrantes comprometidas en el año t). *100%	100%	100%	140/140	25%	<ol style="list-style-type: none"> <li>Programa de trabajo enviado a más tardar dentro de los primeros quince días del mes de inicio del año t. por correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Tareas Especiales, el cual deberá consignar los plazos de ejecución del programa de fiscalización.</li> <li>Circular que instruye el programa de fiscalización a sectores preferentemente migrantes.</li> <li>El informe final de evaluación del programa de fiscalización el cual deberá consignar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de emisión.</li> <li>Periodo o alcance del informe</li> <li>Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del programa de fiscalización.</li> <li>Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo, Conclusiones y Anexos.</li> <li>En caso de corresponder a informes relativos a difusiones de oficio, deberá adjuntar material de la difusión, además de fotografías de la actividad.</li> </ul> </li> <li>Correos electrónicos y/o Gesdoc dirigido a Jefe de departamento Inspección de Fiscalización.</li> </ol>
3	Número de informes de gestión de la Línea de Inspección elaborados y difundidos en el año t.	(N° total de Informes de gestión elaborados y difundidos a la línea de Inspección en el año t /N° total de Informes de gestión comprometidos para el año t.)	100%	100%	7/7	40%	<ol style="list-style-type: none"> <li>Programa de trabajo enviado a más tardar dentro de los primeros quince días del mes de inicio del año t. por correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Tareas Especiales, el cual deberá consignar los plazos de elaboración y difusión de los informes.</li> <li>Informes de gestión de la línea de inspección el cual deberá consignar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de emisión.</li> <li>Periodo o alcance del informe</li> <li>Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del programa de fiscalización.</li> <li>Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo, Conclusiones y Anexos.</li> <li>Acompañar correo electrónico con destinatarios que acredite la difusión.</li> <li>En caso de corresponder a informes relativos a difusiones de oficio, deberá adjuntar material de la difusión, además de fotografías de la actividad.</li> </ul> </li> <li>Correos electrónicos y/o Gesdoc dirigidos a la línea inspectiva que adjuntan los Informes de gestión.</li> </ol>
4	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa dirigido a trabajadoras de sectores rurales ejecutado en el año t.	(N° total de fiscalizaciones de oficio por programa dirigido a trabajadoras de sectores rurales ejecutado en el año t /N° total de fiscalizaciones de oficio por programa dirigido a trabajadoras de sectores rurales comprometidas en el año t.) *100%	100%	100%	120/120	25%	<ol style="list-style-type: none"> <li>Programa de trabajo enviado a más tardar dentro de los primeros quince días del mes de inicio del año t. por correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Tareas Especiales, el cual deberá consignar los plazos de ejecución del programa de fiscalización.</li> <li>Circular que instruye el programa de fiscalización dirigido a trabajadoras de sectores rurales.</li> <li>El informe final de evaluación del programa de fiscalización el cual deberá consignar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de emisión.</li> <li>Periodo o alcance del informe</li> <li>Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del programa de fiscalización.</li> <li>Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo, Conclusiones y Anexos.</li> <li>En caso de corresponder a informes relativos a difusiones de oficio, deberá adjuntar material de la difusión, además de fotografías de la actividad.</li> </ul> </li> <li>Correos electrónicos y/o Gesdoc dirigido a Jefe de departamento Inspección de Fiscalización.</li> </ol>



**Notas técnicas:**

**Indicador N°1:**

1. El numerador estará compuesto por las guías de apoyo elaboradas y puestas a disposición de la Línea de Inspección (Directores (as) Regionales, Coordinadores (as) Inspectivos, Jefe del Departamento de Inspección, Subjefe del Departamento de Inspección y Jefes (as) de Unidad del Departamento de Inspección a nivel nacional en el año t, mediante correo electrónico.
2. El denominador estará compuesto por las guías de apoyo a la fiscalización comprometidas en el año t.
3. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

**Indicador N°2:**

1. El numerador corresponderá al Programa de Fiscalización ejecutado en el año t.
2. El denominador del indicador corresponderá al total de fiscalizaciones comprometidas en el Programa de Fiscalización para el año t.
3. Para el año 2026, el programa contempla la ejecución de 140 fiscalizaciones a sectores preferentemente migrantes.
4. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

**Indicador N°3:**

1. El numerador estará compuesto por los Informes de Gestión elaborados y difundidos a la Línea de Inspección (Directores (as) Regionales, Coordinadores (as) Inspectivos, Jefe de Departamento de Inspección y Jefes de Unidad del Departamento de Inspección) en el año t, mediante correo electrónico.
2. El denominador será una base fija de 7 informes de Gestión en el año t destinados a la Línea Inspectiva.
3. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

**Indicador N°4:**

1. El numerador estará compuesto por el número total de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el año t en el marco del indicador.
2. El denominador será una base fija de 120 fiscalizaciones de oficio por programa comprometidas en el marco del indicador en el año t.
3. Tanto para el numerador como para el denominador, se excluyen las fiscalizaciones de oficio por programa cuyo tipo de término sea: Eliminada y no ubicado.
4. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

DEPARTAMENTO RELACIONES LABORALES

N°	Nombre del indicador	Fórmula del Indicador	Meta 2025	Meta 2026	Operandos estimados 2026	Ponderación	Medios de verificación	N° de funcionarios
1	Número de actividades de Difusión realizadas en temáticas de interés laboral en el año t.	(N° de difusiones realizadas en temáticas de interés en el ámbito laboral en el año t/ N° de difusiones comprometidas en temáticas de interés en el ámbito laboral en el año t.)	80%	100%	5/5	30%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar dentro de los primeros quince días corridos del mes de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a>, el cual deberá consignar los plazos ejecución.</p> <p>2. Circular emitida por la jefatura Departamental que oriente la ejecución de la planificación para el año 2026.</p> <p>3. Informe de cumplimiento trimestral emitido por jefatura Departamental, el que deberá consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión.</li> <li>• Período o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes</li> </ul> <p>4. Correo electrónico y/o Gesdoc que remite informe a jefatura del Departamento de Relaciones Laborales.</p>	31
2	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mejoramiento de Datos de la Línea de Relaciones Laborales en el año t.	(N° de etapas ejecutadas del plan de mejoramiento de datos en el año t / N° de etapas comprometidas del plan de mejoramiento del año t) * 100	100%	100%	4/4	30%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar dentro de los primeros quince días corridos del mes de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a>, el cual deberá consignar los plazos ejecución.</p> <p>2. Circular emitida por la jefatura Departamental que oriente la ejecución de la planificación para el año 2026.</p> <p>3. Informes asociados a cada una de las etapas del Plan de Mejoramiento de Datos, el que deberá consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión.</li> <li>• Período o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes</li> </ul> <p>4. Correo electrónico y/o Gesdoc que remite el informe a jefatura del Departamento de Relaciones Laborales.</p>	
3	Número de actividades de Difusión realizadas en temáticas de interés en el ámbito de la micro, pequeña y mediana empresa en el año t.	( N° de difusiones realizadas en temáticas de interés en el ámbito de la micro, pequeña y mediana empresa, organizadas por el Departamento de Relaciones Laborales en el año t/ N° de difusiones comprometidas en temáticas de interés en el ámbito de la micro, pequeña y mediana empresa, organizadas por el Departamento de Relaciones Laborales en el año t)	NA	75%	6/8	40%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar dentro de los primeros quince días corridos del mes de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a>, el cual deberá consignar los plazos ejecución.</p> <p>2. Circular emitida por la jefatura Departamental que oriente la ejecución de la planificación para el año 2026.</p> <p>3. Informe de cumplimiento trimestral emitido por jefatura del Centro de responsabilidad el que deberá consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión.</li> <li>• Período o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes.</li> </ul> <p>4. Correo electrónico y/o Gesdoc que remite el informe a jefatura del Departamento de Relaciones Laborales.</p>	



**Notas técnicas:**

**Indicador N°1:**

1. El numerador está compuesto por las actividades de difusión ejecutadas por el Departamento de Relaciones Laborales en temáticas de interés en el ámbito laboral.
2. El denominador es fijo (5), el cual corresponde a la totalidad de actividades comprometidas en temáticas de interés en el ámbito laboral organizadas por el Departamento de Relaciones laborales en el año t.
3. La actividad de difusión puede ser virtual o presencial.
4. El detalle del procedimiento quedará regulado según la circular que la Jefatura del Departamento de Relaciones Laborales emitirá durante el primer trimestre del año t para orientar la ejecución de la planificación del período.
5. El medio de verificación fuente será la actividad registrada en SIRELA.
6. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

**Indicador N°2:**

1. El objetivo de esta medición es continuar con el mejoramiento en la calidad de los datos, para facilitar la gestión e información de los procesos de la línea de Relaciones Laborales.
2. El numerador mide el número de etapas ejecutadas del plan de mejoramiento de datos en el año t. El denominador mide el número de etapas comprometidas del plan de mejoramiento de datos en el año t.
3. Descripción de las etapas:  
Etapa N°1: Diagnóstico: En esta etapa se definirá el módulo, o los módulos a trabajar, los cuales deben ser diferentes a los trabajados en el año t-1.  
Etapa N°2: Elaboración de Instructivo de Registro.  
Etapa N°3: Difusión y Promoción.  
Etapa N°4: Conclusiones.
4. Al finalizar cada etapa se emitirá un informe que dé cuenta acerca de estos resultados, con evidencia de los avances.
5. Los informes deben ser entregados vía email a la jefatura del Departamento de Relaciones Laborales. El plazo de remisión de los informes de cada etapa será de 8 días hábiles (lunes a viernes) contabilizados desde el día hábil siguiente a la fecha de término de dicha etapa.
6. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

**Indicador N°3:**

1. El numerador está compuesto por las actividades de difusión ejecutadas por el Departamento de Relaciones Laborales, en temáticas de interés en el ámbito de la micro, pequeña y mediana empresa, que contribuyan al desarrollo y la mejora de su entorno laboral.
2. El denominador es fijo, el cual corresponde a la totalidad de actividades de difusión comprometidas en temáticas de interés en el ámbito de la micro, pequeña y mediana empresa organizado por el Departamento de Relaciones laborales en el año t (8).
3. La actividad de difusión podrá ser virtual (modalidad webinar) o presencial.
4. El detalle del procedimiento quedará regulado según la circular que la Jefatura del Departamento de Relaciones Laborales emitirá durante el primer trimestre del año t para orientar la ejecución de la planificación del período.
5. El medio de verificación fuente será la actividad registrada en SIRELA.
6. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

## DEPARTAMENTO JURÍDICO

N°	Nombre del indicador	Fórmula del Indicador	Meta 2025	Meta 2026	Operandos estimados 2026	Ponderación	Medios de verificación	N° de funcionarios
1	Número de Informes de Vulneración de Derechos Fundamentales elaborados y difundidos en el año t.	(N° de Informes de Vulneración de Derechos Fundamentales elaborados y difundidos en el año t / N° total de Informes de Vulneración de Derechos Fundamentales comprometidos en el año t.)	100%	100%	3/3	40%	1. Informes de vulneración de Derechos Fundamentales el cual deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de emisión.</li> <li>Periodo o alcance del informe</li> <li>Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes.</li> </ul> 2. Correo electrónico y/o Gesdoc dirigido a la jefa de Departamento Jurídico, Directores Regionales y Coordinadores Jurídicos Regionales, que adjunta el Informe de vulneración de Derechos Fundamentales.	36
2	Tiempo promedio de demora en la emisión de pronunciamiento jurídico en el año t.	(Sumatoria de días hábiles transcurridos entre la fecha de recepción de todos los antecedentes necesarios para la elaboración del pronunciamiento jurídico hasta su emisión en el año t./Número total de pronunciamientos jurídicos emitidos en el año t.)	18 días hábiles	16 días hábiles	6.240/390	30%	1.Minuta con base de datos relativos a la fecha de recepción del último antecedente y fecha de emisión del pronunciamiento jurídico, certificada por jefatura del centro de responsabilidad.	
3	Tiempo promedio de demora en la emisión de pronunciamientos jurídicos solicitados por organizaciones sindicales en materias de Libertad Sindical.	(Sumatoria de días hábiles transcurridos entre la fecha de recepción de todos los antecedentes necesarios para la elaboración del pronunciamiento jurídico solicitado por organizaciones sindicales en materias de libertad sindical, hasta su emisión en el año t./ Número total de pronunciamientos jurídicos de organizaciones sindicales en materias de libertad sindical emitidos en el año t.)	NA	16 días hábiles	464/29	30%	1.Minuta con base de datos relativos a la fecha de recepción del último antecedente y fecha de emisión del pronunciamiento jurídico, con hito de inicio y cierre, certificada por jefatura del centro de responsabilidad.	

### Notas técnicas:

#### Indicador N°1:

- 1.El numerador mide el número de Informes de Vulneración de Derechos Fundamentales elaborados y difundidos en el año t.
2. El denominador mide el número total de Informes de Vulneración de Derechos Fundamentales comprometidos en el año t.
3. Los informes contendrán datos acumulativos y se enviarán de la siguiente manera:  
-Informe N°1: corresponde a información de los meses de enero a abril. Entrega: mayo 2026.  
-Informe N°2: corresponde a información de los meses de enero a agosto. Entrega: septiembre 2026.  
-Informe N°3: corresponde a información de los meses de enero a noviembre. Entrega: diciembre 2026.
4. Los informes serán emitidos y remitidos dentro de los 10 primeros días hábiles del mes de entrega comprometido.

#### Indicador N°2:

1. Dictamen es el pronunciamiento jurídico que realiza la Dirección del Trabajo en torno al sentido y alcance de la legislación laboral con el fin de orientar a los usuarios del Servicio en la correcta interpretación de la norma laboral, interpretaciones que dan origen a nueva o antigua doctrina.
2. Se considera como pronunciamiento jurídico emitido Dictamen (nueva doctrina) u Ordinario (antigua doctrina) lo cual corresponde a la fecha de salida del documento por oficina de partes.
3. El numerador mide la sumatoria de días hábiles transcurridos entre la fecha de recepción de todos los antecedentes necesarios para la elaboración del pronunciamiento jurídico hasta su emisión en el año t.
- 4.El denominador mide el número total de pronunciamientos jurídicos emitidos hasta el 31 de diciembre de 2026
5. La medición se realiza en días hábiles (lunes a viernes).
6. La fecha del último antecedente debe corresponder al año en curso de la medición (año t).



**Indicador N° 3:**

1. El numerador mide la sumatoria de días hábiles transcurridos entre la fecha de recepción del último antecedente necesario para la elaboración del pronunciamiento jurídico solicitado por organizaciones sindicales en materias de Libertad Sindical, hasta la fecha de su emisión en el año t.
2. El denominador mide el número total de pronunciamientos jurídicos solicitados por organizaciones sindicales en materias de Libertad Sindical emitidos en el año t.
3. La medición se realiza en días hábiles (lunes a viernes).
4. La fecha del último antecedente debe corresponder al año en curso de la medición (año t).
5. Se considera como pronunciamiento jurídico emitido el Dictamen (nueva doctrina) y Ordinario (antigua doctrina) una vez concluida su emisión, que corresponde a la fecha de salida del documento por oficina de partes.
6. Los ordinarios y dictámenes a considerar en la medición deben corresponder a solicitudes de pronunciamientos jurídicos realizadas por organizaciones sindicales en materias de Libertad Sindical (ambos requisitos copulativos).
7. Las materias definidas como Libertad Sindical considerarán a ésta en su trilogía de derechos fundamentales compuesta por la sindicalización, la negociación colectiva y la huelga, correspondiendo a dicha calificación, entre otras, las disposiciones contenidas en:
  - a) El Libro III del Código del Trabajo, De las Organizaciones Sindicales,
  - b) El Libro IV del Código del Trabajo, De la Negociación Colectiva.
  - c) La Ley N°19.296 que Establece Normas Sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado.
  - d) Las referidas a los Convenios OIT Nos. 87, 98, 135 y 151.

## DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE USUARIOS

N°	Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Meta 2025	Meta 2026	Operandos estimados 2026	Ponderación	Medios de verificación	N° de funcionarios
1	Porcentaje de resolución de solicitudes ciudadanas en el año t.	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes ciudadanas resueltas en el Dpto. Atención de Usuarios en el año t.}) / (N^{\circ} \text{ total de solicitudes ciudadanas resueltas en el año t.}) * 100$	45%	65%	17.550/27.000	30%	1. Minuta con base de datos de la información consolidada que incluya: Folio, Fecha de ingreso, Fecha de respuesta y nombre de funcionario/a que da respuesta a la solicitud y materia, extraído desde base de datos SUAC Institucional, certificada por la Jefatura del Dpto. de Atención de Usuarios.	54
2	Número de informes de análisis de quejas virtuales ingresadas y tramitadas por la Institución, emitidos en el año t.	$(N^{\circ} \text{ de informes de análisis de quejas virtuales ingresadas y tramitadas por la Institución emitidos en el año t.}) / (N^{\circ} \text{ total de informes de análisis de quejas virtuales ingresadas y tramitadas por la Institución comprometidos en el año t.})$	100%	100%	5/5	35%	1. Informes de análisis de quejas virtuales ingresadas y tramitadas por la Institución, que deberá consignar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de emisión.</li> <li>Periodo o alcance del informe</li> <li>Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones.</li> <li>En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes.</li> </ul> 2. Correo electrónico y/o Gesdoc por parte de la Jefatura del Dpto. de Atención de Usuarios dirigido al Equipo Directivo Institucional adjuntando el Informe de análisis de quejas virtuales ingresadas y tramitadas por la Institución.	
3	Número de talleres dirigidos a personas funcionarias de la Institución, en materia de trámites digitales o servicios, disponibles en el sitio web institucional	$(N^{\circ} \text{ de talleres dirigidos a las personas funcionarias de la Institución, en materia de trámites o servicios digitales disponibles en el sitio web institucional, realizados en el año t.}) / (N^{\circ} \text{ de talleres dirigidos a las personas funcionarias en materia de trámites o servicios digitales disponibles en el sitio web institucional, comprometidos en el año t.}) * 100$	NA	100%	4/4	35%	1. Programa de trabajo enviado a más tardar dentro de los primeros quince días corridos del mes de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a> , el cual deberá consignar los plazos ejecución de los talleres. 2. Informe de cada uno de los talleres realizados en materia de trámites digitales o servicios, disponibles en el sitio web institucional, el que deberá consignar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de emisión.</li> <li>Periodo o alcance del informe</li> <li>Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>En caso de corresponder a informes relativos a difusiones, talleres o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes</li> </ul> 3. Correo electrónico y/o Gesdoc dirigido por parte de la Jefatura del Departamento de Atención de Usuarios a Jefa de Departamento de Gestión y Desarrollo adjuntando el Informe de los talleres realizados.	

### Notas técnicas:

#### Indicador N°1:

- El numerador mide el total de Solicitudes Ciudadanas (OIRS Virtuales) resueltas por funcionarios y funcionarias del Departamento de Atención de Usuarios en el año t, es decir, no derivadas a otro(s) centro (s) de responsabilidad de la institución.
- El denominador corresponde a cantidad total de solicitudes ciudadanas (OIRS Virtuales) resueltas en el año t. Se considerará un tope de 27.000 solicitudes de OIRS anuales de acuerdo con la capacidad instalada.
- El cumplimiento de este indicador está condicionado a las siguientes variables: Que la plataforma de OIRS Virtual (SUAC) se mantenga estable es decir que no presente intermitencias por más de 1 hora. En caso de presentar intermitencias, se efectuará el formulario de incidencias firmado por la Jefatura del Dpto. de Atención de Usuarios.

#### Indicador N°2:

- Se considera queja todas aquellas disconformidades que la ciudadanía manifiesta respecto de las actuaciones, atenciones y productos de la Dirección del Trabajo, a través de sus canales de atención.
- En la medida en la que el sistema informático lo permita, cuando la solicitud no corresponda a una queja, se re tipificarán las quejas como: consulta laboral, solicitud de información, felicitaciones y sugerencias, según corresponda.
- El cumplimiento de este indicador está condicionado a las siguientes variables: estabilidad del sistema informático asociado al ingreso y respuesta de solicitudes, considerar condiciones de demanda y funcionamiento estable, es decir, sistemas habilitados, alteraciones de la jornada de trabajo normal por contingencias de transporte y traslado, cierre de plataforma de acuerdo a instrucciones institucionales, capacitaciones y actividades que la autoridad defina y que la demanda no sobrepase las 10.000 solicitudes de quejas virtuales anuales, conforme a la capacidad instalada.
- El numerador medirá la cantidad de informes de análisis de quejas virtuales ingresadas y tramitadas por la Dirección del Trabajo emitidos durante el año t.
- El denominador medirá la cantidad de informes de análisis de quejas virtuales ingresadas y tramitadas por la Dirección del Trabajo comprometidos en el año t.
- Los informes serán remitidos de la siguiente manera, dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y diciembre.



7. El informe considerará las incidencias más significativas durante el período de análisis, incluyendo introducción, desarrollo y conclusiones, nombre, cargo y firma de quien los elabora, así como la fecha de emisión.
8. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

**Indicador N°3:**

1. El numerador medirá el número de talleres dirigidos a personas funcionarias de la Institución en materia de trámites o servicios disponibles en el sitio web institucional, realizadas en el año t.
2. El denominador medirá la cantidad de talleres dirigidas a personas funcionarias de la Institución en materia de trámites o servicios disponibles en el sitio web institucional, comprometidos en el año t.
3. Se consideran talleres presenciales o remotos con entrega de información respecto al uso de las herramientas de la página web institucional (Centro de Consultas, Trámites digitales, Chatbot y Sistema Único de Atención Ciudadana(SUAC)). Se considera como taller, para efectos de este indicador, tanto charlas, reuniones, o capacitaciones que sean impartida con las temáticas planteadas.
4. Los informes de los talleres deben elaborarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la realización del taller y serán remitidos mediante correo electrónico y/o gesdoc a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo.
5. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS

N°	Nombre del indicador	Fórmula del Indicador	Meta 2025	Meta 2026	Operandos estimados 2026	Ponderación	Medios de verificación	N° de funcionarios
1	Número de productos de investigación laboral finalizados respecto de los comprometidos para el año t.	(N° de productos de investigación laboral finalizados en el año t.) / (N° total de productos de investigación laboral comprometidos para el año t.)	100%	100%	11/11	20%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla planificacionycontrol@dt.gob.cl, el cual deberá consignar los plazos ejecución.</p> <p>2. Informe de productos de investigación, el cual deberá consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de emisión.</li> <li>Periodo o alcance del informe</li> <li>Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones.</li> <li>En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes.</li> </ul> <p>3. Correo electrónico y/o Gesdoc que remite el informe del producto de investigación a jefe de Departamento de Estudios para su VB.</p>	
2	Número de Informes de Pactos de Teletrabajo registrados y/o Actividad Inspectiva enviados a la autoridad del servicio en el año t	(N° de Informes de Pactos de Teletrabajo registrados y/o Actividad Inspectiva enviados a la autoridad en el año t) / (N° de Informes de Pactos de Teletrabajo registrados y/o Actividad Inspectiva comprometidos en el año t)	90%	100%	10/10	40%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla planificacionycontrol@dt.gob.cl, el cual deberá consignar los plazos ejecución.</p> <p>2. Informes de Pactos de Teletrabajo registrados y/o de Actividad Inspectiva, los cuales deberán consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de emisión.</li> <li>Periodo o alcance del informe</li> <li>Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes</li> </ul> <p>3. Correos electrónicos y/o Gesdoc remitidos por el/la Jefe/a de Departamento, o por quien lo subroga, que acompañen el informe o contengan el enlace que dirija a este, dirigidos al Gabinete de la Dirección Nacional y/o a los/las Directores/as Regionales.</p>	21
3	Número de Paneles interactivos programados en power-bi, en producción y con acceso a usuarios internos y/o externos en el año t.	(N° de Paneles interactivos programados en power-bi, en producción y con acceso a usuarios internos y/o externos comprometidos en el año t.) / (N° total de Paneles interactivos programados en power-bi, en producción y con acceso a usuarios internos y/o externos comprometidos en el año t.)	100%	100%	11/11	40%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla planificacionycontrol@dt.gob.cl, el cual deberá consignar los plazos ejecución.</p> <p>2. Informe los cuales deberán consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de emisión.</li> <li>Periodo o alcance del informe</li> <li>Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes.</li> </ul>	

Notas técnicas:

Indicador N°1:

- El numerador estará compuesto por aquellos productos de investigación que se inician en el año t y culminan con el informe final en el mismo año.
- El denominador estará compuesto por el número total de productos de investigación laboral comprometidos en el año t. (10)
- Para dar cumplimiento a esta medición, se considerará como producto de investigación cualquiera de los siguientes: Cuaderno de Investigación y/o Aporte al Debate Laboral y/o Artículo de Revista Trabajo en Debate y/o Investigaciones internas y/o Investigación a partir de nuevas leyes y/o Estudios e investigaciones con alcance y extensión más acotados sobre nuevas normativas y temas laborales emergentes.
- Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.



**Indicador N°2:**

1. Se entenderá por pacto de teletrabajo el acuerdo entre empleador y trabajador/a para desempeñar labores fuera del lugar habitual de trabajo, mediante el uso de medios tecnológicos que permitan la comunicación a distancia. Este tipo de acuerdo está regulado por la Ley N°21.220, que modificó el Código del Trabajo en 2020, con el objeto de establecer derechos y obligaciones claras para ambas partes.
2. El numerador corresponde a los informes de pactos de teletrabajo y/o actividad inspectiva, iniciados en el año t y finalizados con la emisión del informe final dentro del mismo período.
3. El denominador corresponde al total de informes de pactos comprometidos en el año t sobre pactos de teletrabajo y/o actividad inspectiva, vinculados a la Ley N°21.220 de Trabajo a Distancia y Teletrabajo, enviados a la autoridad (10).
4. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

**Indicador N°3:**

1. El numerador corresponde a los Paneles Power BI puestos en producción durante el año t y que cuenten con el informe final emitido en el mismo período.
2. El denominador corresponde al total de Paneles Power BI comprometidos para entrar en producción durante el año t (11).
3. Para el conteo del numerador se considerará como "Panel en producción" cualquiera de las siguientes acciones: -Creación de nuevos tableros. -Incorporación de nuevas programaciones en las consultas de extracción - Generación de nuevas vistas que complementen los paneles existentes, en función de las necesidades del Servicio o de los distintos centros de responsabilidad.
4. Todos los paneles deben estar conectados a bases de datos, tablas institucionales o fuentes externas autorizadas.
5. Se entiende por usuarios internos a funcionarios/as de la Dirección del Trabajo y a usuarios externos a funcionarios/as que no pertenecen a la Dirección del Trabajo pero que, mediante convenios de traspaso de información aprobados por la autoridad competente, pueden requerir paneles de información; asimismo, funcionarios/as del Ministerio del Trabajo.
6. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

## DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

N°	Nombre del indicador	Fórmula del Indicador	Meta 2025	Meta 2026	Operandos estimados 2026	Ponderación	Medios de verificación	N° de funcionarios
1	Porcentaje de etapas del Plan de Trabajo para el uso del software Personal y Remuneraciones (PyR), implementadas en el año t	(N° de etapas del Plan de Trabajo para el uso del software (PyR), implementadas año t.) / (N° Total de etapas del Plan de Trabajo para el uso del software (PyR), comprometidas en el año t.) *100	NA	100%	4/4	25%	1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a> , el cual deberá consignar los plazos ejecución. 2. Informe de implementación con el avance realizado hasta el 30 de junio, 3. Informe de implementación final, donde se rinda el trabajo realizado durante el año hasta el 30 de noviembre 2026. Ambos informes deberán consignar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión.</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes.</li> </ul>	47
2	Número de perfiles de cargo confeccionados en el año t.	(N° de perfiles de cargo confeccionados en el año t.) / (N° de perfiles de cargo comprometidos a confeccionar en el año t.) *100	100%	100%	8/8	35%	1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a> , el cual deberá consignar los plazos ejecución (fechas de los entregables) y los perfiles a confeccionar en el periodo. 2. Perfil del cargo (documento) con nombre, cargo y firma de Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas o quien lo elabora. 3. Resolución que aprueba el o los perfiles de cargo contenidos en ella.	
3	Número de procedimientos documentados en el año t.	(N° de procedimientos documentados en el año t) / (N° Total de procedimientos comprometidos a documentar en el año t) *100	100%	100%	4/4	40%	1.. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a> el cual deberá consignar los plazos ejecución (fechas de los entregables) y los procedimientos a documentar en el periodo. 2. Procedimiento (documento) validado por Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas. 3. Resolución que aprueba el procedimiento pudiendo ser una por cada procedimiento o una para todos los procedimientos documentados.	

**Notas técnicas:**

**Indicador N°1:**

1. El Plan de Trabajo busca generar una mayor operatividad del software PyR entre sus usuarios potenciales capacitando y difundiendo el uso.
2. El Plan de Trabajo, contempla cuatro etapas, las cuales se detallan a continuación:
  - Definición de instrucciones.
  - Capacitaciones y difusión de instrucciones de uso.
  - Implementación de piloto.
  - Evaluación de piloto.
3. Las etapas definidas serán implementadas en los siguientes periodos:
  - Primer trimestre: Definición de instrucciones.
  - Segundo Trimestre: Capacitaciones y difusión de instrucciones de uso.
  - Tercer trimestre: Implementación de piloto.
  - Meses de octubre y noviembre: Evaluación de piloto.
4. Usuarios potenciales comprende al equipo del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas (DGDP) o a otros usuarios internos de la institución.
5. Los informes deben ser remitidos a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de corte correspondiente.
6. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.



**Indicador N°2:**

1. En el programa de trabajo se establecerán los perfiles de cargo priorizados para su elaboración durante el año 2026.

Los perfiles documentados deberán ser finalizados en los siguientes periodos:

- Primer trimestre: 3 perfiles.
- Segundo trimestre: 2 perfiles.
- Tercer trimestre: 2 perfiles.
- Cuarto trimestre: 1 perfil.

2. Los plazos señalados corresponden a los periodos máximos estimados para la ejecución. Los perfiles de cargo podrán completarse antes de las fechas indicadas, incluso pudiendo superar la cantidad planificada para ese periodo, sin que ello afecte el cumplimiento del indicador anual.

3. El numerador mide el número de perfiles de cargo confeccionados año t

4. El denominador mide el número de perfiles de cargo comprometidos año t.

5. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

**Indicador N°3:**

1. En el programa de trabajo se definirán los procedimientos priorizados para documentar el 2026. Dicho programa podrá ser ajustado por cambios en las definiciones institucionales, lo que será informado al DGyD.

2. Los procedimientos documentados deberán ser finalizados en los siguientes periodos:

- Primer trimestre: 1 procedimiento.
- Segundo trimestre: 1 procedimiento.
- Tercer trimestre: 2 procedimientos.

3. Los plazos señalados corresponden a los periodos máximos estimados para la ejecución. Los procedimientos podrán completarse antes de las fechas indicadas, incluso pudiendo superar la cantidad planificada para ese periodo, sin que ello afecte el cumplimiento del indicador anual.

4. Los procedimientos para documentar durante el 2026 serán distintos a los documentados en el año 2025.

5. El numerador mide el número de procedimientos documentados en el año t.

6. El denominador mide el número procedimientos documentados comprometidos año t.

7. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

## DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO

N°	Nombre del indicador	Fórmula del Indicador	Meta 2025	Meta 2026	Operandos estimados 2026	Ponderación	Medios de verificación	N° de funcionarios
1	Número de actividades de asistencia técnica en materias de gestión realizadas a las Direcciones y Equipos Regionales en el año t.	(N° total de actividades de asistencia técnica en materias de gestión realizadas en el año t.) / (N° total de actividades de asistencia técnica en materias de gestión comprometidas en el año t.)	100%	100%	17/17	34%	<p>1. Programa de Trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a>, el cual deberá consignar los plazos ejecución las asistencias técnicas.</p> <p>2. Informes de cada una de las actividades de asistencia técnica realizadas, en materias de gestión, los cuales deberán consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión.</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistente</li> </ul> <p>3. Correos electrónicos y/o Gesdoc que remiten el informe de asistencia técnica al Director/a Regional respectivo.</p>	13
2	Número de informes de gestión elaborados y difundidos en el año t.	(N° total de Informes de gestión elaborados y difundidos en el año t.) / (N° total de Informes de gestión comprometidos para el año t.)	100%	100%	6/6	33%	<p>1. Informes de gestión elaborados y difundidos mediante correo electrónico, los cuales deberán consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión.</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes</li> </ul> <p>2. Correo electrónico y/o Gesdoc que remiten los informes de gestión al Director del Trabajo y/o Subdirector y/o Directores Regionales y/o Equipo Directivo.</p>	
3	Número de actividades ejecutadas del Programa de Trabajo referido al estado de la digitalización de los trámites y servicios de la Dirección del Trabajo.	(N° de actividades ejecutadas del Programa de Trabajo referido al estado de la digitalización de trámites y servicios, de la DT en el año t.) / (N° total de actividades comprometidas del Programa de Trabajo referido al estado de digitalización de trámites y servicios, de la DT en el año t.)	100%	100%	5/5	33%	<p>1. Programa de Trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a>, el cual deberá consignar los plazos ejecución de las actividades.</p> <p>2. Informes semestrales (2). El primer informe contendrá el estado de avance y levantamiento de problemáticas retroalimentadas por los funcionarios/as en materias de digitalización de los trámites y servicios. El segundo informe contendrá los avances respecto del levantamiento de problemática realizado previamente y el estado de digitalización de trámites y servicios según el periodo definido en el programa. Los informes deberán consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión.</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes</li> </ul> <p>3. Actas de reunión (3) enviadas por correo electrónico a participantes de las reuniones. Además, se adjuntará la presentación utilizada y la lista de asistencia.</p>	

**Notas técnicas:**

**Indicador N° 1:**

1. La actividad de asistencia técnica consistirá, en una instancia de trabajo realizada en forma presencial o remota, entre uno o más analistas del Departamento de Gestión y Desarrollo con los equipos regionales, donde se expongan los principales instrumentos de gestión de la DT, el estado de avance de los compromisos de la región, las desviaciones, recomendaciones y directrices para el cumplimiento de estos compromisos, además de cualquier otra materia relativas a materias de gestión.
2. El numerador estará constituido por el número de actividades de asistencia técnica realizadas a cada una de las Direcciones Regionales de la DT. (17)
3. El denominador estará constituido por el total de actividades de asistencia técnica comprometidas para el año t.
4. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.



**Indicador N° 2:**

1. El numerador está constituido por el Numero de informes de gestión elaborados y difundidos en el año t.
2. El denominador está constituido por el total informes de gestión comprometidos en el año t.
3. Los informes deberán ser remitidos por la Jefatura de Departamento o quien la subrogue mediante correo electrónico al Director del Trabajo, y/o Directores /as Regionales y/o Equipo Directivo, dentro de los 10 días hábiles siguientes desde la fecha de corte:
  - Fecha de corte 1er informe: 28 de febrero
  - Fecha de corte 2do informe: 30 de abril
  - Fecha de corte 3er informe: 30 de junio
  - Fecha de corte 4to informe: 31 de agosto
  - Fecha de corte 5to informe: 31 de octubre
  - Fecha de corte 6to informe: 30 de noviembre

**Indicador N°3:**

1. El numerador está determinado por la cantidad de actividades (5) del “Programa de Trabajo” que efectivamente se cumplan en el período definido.
2. El denominador estará definido por la cantidad de actividades comprometidas en el Programa de Trabajo (5): 2 Informes y 3 reuniones. La planificación puede estar sujeta a modificaciones debidamente justificadas, según prioridades determinadas por la Jefatura Departamental, las cuales deberán quedar consignadas en el formulario de incidentes.
3. Los/as funcionarios/as participantes del nivel central serán las Jefaturas de Departamento u Oficina y/o los encargados de Gestión. En el caso del nivel regional serán los Coordinadores regionales de Atención de Usuarios y/o Coordinadores de Gestión y/o Coordinadores Global de Soporte.
4. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

N°	Nombre del indicador	Fórmula del Indicador	Meta 2025	Meta 2026	Operandos estimados 2026	Ponderación	Medios de verificación	N° de funcionarios
1	Número de proyectos iniciados con Reutilización de Código en el año t.	(Número de proyectos iniciados con reutilización de códigos)/(Número de proyectos con reutilización de códigos a desarrollar)	100%	100%	4/4	40%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a>, el cual deberá consignar los plazos ejecución.</p> <p>2. Dos informes por cada uno de los cuatro proyectos: uno al inicio del desarrollo y otro al final del desarrollo, los cuales deberán consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión.</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes</li> </ul> <p>3. Correo electrónico y/o Gesdoc que adjunte el informe remitido al Jefe Departamento de Tecnologías de la Información .</p>	44
2	Porcentaje de tickets de soporte resueltos dentro de 3 días hábiles o menos desde la fecha de solicitud	(N° total de tickets resueltos dentro de 3 días hábiles o menos en el año t) / N° total de tickets ingresados en el año t)*100	NA	70%	2.707/3.867	20%	<p>1. Minuta con base de datos de la información consolidada que incluya: Folio o número de ticket, Fecha de ingreso, Fecha de respuesta y nombre de funcionario/a que da respuesta a la solicitud y materia, certificada por la Jefatura del Dpto. de Tecnologías de la Información.</p>	
3	Número de informes de respaldo y recuperación de base de datos planificadas en el año t.	(Número de informes de respaldo y recuperación de base de datos realizados en el año t.)/ Número total informes de respaldo y recuperación de base de datos comprometidos en el año t	92%	100%	12/12	40%	<p>1. Informe mensual que consignen los reportes diarios de la plataforma Veeam backup, con</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión.</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes</li> </ul> <p>2. Informes mensual de respaldo y recuperación de base de datos con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión.</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes</li> <li>• Este informe además debe contener imágenes del procedimiento y realización exitosa extraída del software denominado Veeam Backup, el que permite realizar copias de seguridad.</li> </ul> <p>3. Correo electrónico y/o Gesdoc que adjunte el informe remitido al Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información.</p>	



**Notas técnicas:**

**Indicador N°1:**

1. El numerador del indicador mide la cantidad de proyectos iniciados con arquetipos, son aquellos proyectos que aun cuando son nuevas iniciativas, permiten la reutilización de parte de códigos ya desarrollados.
2. El denominador del indicador corresponde a la cantidad de proyectos a desarrollar, es decir, al número de iniciativas (internas o externas) cuya puesta en producción se encuentran comprometidas durante el período.
3. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

**Indicador N°2:**

1. El indicador mide el porcentaje de los tickets con respuesta resolutive dentro de 3 días hábiles o menos. Se entiende por respuesta resolutive la que contiene decisiones definitivas que responden a lo solicitado por el usuario interno y dan cierre al caso.
2. Se entiende por Ticket: registro único en la Mesa de Ayuda/Helpdesk que representa una solicitud, incidencia o requerimiento de un usuario interno.
3. El numerador corresponde a la cantidad de tickets con respuesta resolutive dentro del plazo de 3 días hábiles o menos desde la fecha de solicitud (apertura) en el año t. No serán consideradas en el numerador las respuestas no resolutive.
4. El denominador corresponde a la cantidad total de tickets ingresados en el año t. (variable depende de la demanda)
5. Se excluyen de la medición:
  - Tickets que impliquen una gestión por la unidad de soporte, en relación a: cambio de equipos, reparación de máquinas, adquisición de bienes o contratación de servicios.
  - Aquellos tickets, donde el equipo de soporte contacta al usuario y este no responde dentro de un plazo de 48 horas corridas. El ticket se cierra automáticamente por falta de respuesta.
6. Es posible que el cierre de tickets no pueda ser realizado dentro del tiempo comprometido debido a causas externas, tales como cortes de suministro eléctrico, problemas en el servidor o caídas de red que afecten la transmisión de la información, entre otros, las cuales deberán ser certificadas.

**Indicador N°3:**

1. Las actividades de respaldo consisten en duplicar el contenido de la base de datos mensualmente en un dispositivo diferente de su contenedor original o bodega de datos. Lo anterior, se realiza para que, en caso de incidencias, desastres u otros que impliquen pérdida de información, ésta pueda ser recuperada íntegramente. Estas actividades son realizadas diariamente. A su vez, la actividad de recuperación de base de datos es un procedimiento que se debe realizar, con el fin de auditar la integridad de los datos almacenados como respaldo, para lo cual mensualmente se extraen bases de datos productivas y son enviadas a un ambiente de prueba.
2. El numerador del indicador mide el número de informes de respaldo y recuperación de base de datos realizados, que corresponden a informes de carácter mensual que recopila información y reportes de los respaldos diarios realizados, así como el resultado de la actividad de recuperación de base de datos.
3. El denominador del indicador mide el número total de informes de respaldo y recuperación de base de datos comprometidos para el año t. corresponden a 12 informes planificados para el año 2026, de carácter mensual, que recopila información y reportes de los respaldos diarios realizados, así como el resultado de la actividad de recuperación de base de datos.
4. Es posible que el informe diario generado por la plataforma Veeam Backup no sea recepcionado debido a causas externas, tales como fallos en el sistema de correo, interrupciones en la entrega automática del reporte, cortes de suministro eléctrico, problemas en el servidor o caídas de red que afecten la transmisión de la información. Sin embargo, esta situación no compromete la ejecución efectiva del respaldo, dado que la tarea se realiza de manera automática según la configuración establecida. Para estos efectos, se deberá registrar la incidencia utilizando el formulario correspondiente.

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N°	Nombre del indicador	Fórmula del Indicador	Meta 2025	Meta 2026	Operandos estimados 2026	Ponderación	Medios de verificación	N° de funcionarios
1	Número de Informes ejecutivos de administración de vehículos realizados en el año t	(Número de Informes ejecutivos de administración de vehículos realizados en el año t) / (Número de Informe ejecutivos de administración de vehículos comprometidos en el año t)	63.63%	100%	10/10	32%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a> el cual deberá consignar los plazos de elaboración y emisión de informes</p> <p>2. Informe de administración de vehículos emitidos a los Directores Regionales mediante correo electrónico y/o vía Gesdoc los cuales deberán consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes</li> </ul>	52
2	Número de actualizaciones de paneles de Power Bi DAF ejecutadas en el año t.	(Número de Actualizaciones de paneles power bi ejecutadas en el año t. / Número de actualizaciones de paneles power bi comprometidos en el año t)	84.84%	91.2%	135/148	32%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a> el cual deberá consignar los plazos ejecución de las actualizaciones de paneles.</p> <p>2. Informe mensual de actualización de paneles Power Bi DAF, los cuales deberán consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes.</li> </ul>	
3	Numero de actualizaciones de manuales asociados a materias de Administración y Finanzas ejecutados en el año t.	(N° de manuales actualizados en el año t.) / (N° de manuales comprometidos a actualizar en el año t.)	66.66%	80%	8/10	36%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a>, el cual deberá consignar los plazos ejecución de las actualizaciones de manuales</p> <p>2. Oficio Ordinario, remitidos a Jefe/a de Dpto. y/o Directores/as Regionales y/o Coordinadores de Gestión Global de soporte y/o asistentes regionales con la actualización del Manual, por medio de GESDOC o correo electrónico.</p>	

### Notas técnicas:

#### Indicador N°1

1. El numerador corresponderá al número de Informe de administración de vehículos realizados en el año t emitidos a los Directores Regionales.
2. El denominador corresponderá al número de Informe de administración de vehículos comprometidos en el año t.
3. Es importante señalar que el informe se elaborará por mes vencido y será remitido a las Direcciones Regionales dentro de los primeros 15 días hábiles tras finalizar el mes correspondiente.
4. Los informes de administración de vehículos considerarán en el alcance la gestión de la flota vehicular de todas las Direcciones Regionales de La Dirección del Trabajo.
5. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.



**Indicador N°2:**

1. El numerador corresponderá al número de Actualizaciones de paneles Power BI ejecutadas en el año t.
2. El denominador corresponderá al número total de actualizaciones de paneles Power Bi comprometidos en el año t.
3. Se comprometen 135 actualizaciones de un universo de 148 paneles anuales, esto comprende la actualización de 15 paneles, del repositorio denominado "Direcciones Regionales (DAF)" en la plataforma Power BI.
4. Es importante señalar que el informe se realizará por mes vencido, por otro parte se debe indicar que los paneles podrían tener más de una actualización en el mes calendario, sin embargo, se entenderá para efectos de este indicador lo reportado en el informe mensual.
5. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

**Indicador N°3:**

1. El numerador corresponde al número de manuales actualizados relacionados con materias de administración y Finanzas en el año t.
2. El denominador mide el número de manuales relacionados con materias de administración y Finanzas comprometidos a actualizar en el año t.
3. El oficio se emitirá dentro del mes siguiente a la firma de la actualización del manual.
4. El indicador corresponde a la actualización de 10 manuales, totalmente distintos de los 4 manuales que fueron actualizados durante el año 2025, estos manuales son:
  - Manual manejo y control de las cuentas corrientes institucionales.
  - Manual de procedimientos pago de proveedores
  - Manual de procedimiento contable de traspaso de cartera SIGFE 2.0 (nuevo)
  - Manual de compras
  - Manual de Pasajes Aéreos
  - U. Partes Gestión de Archivos
  - U. Partes Expurgos
  - Manual de procedimiento de Cambio de inmuebles
  - Manual de Inventario de Bienes Muebles
  - Manual de Coordinador/a Soporte Global
5. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

## OFICINA DE CONTRALORÍA

N°	Nombre del indicador	Fórmula del Indicador	Meta 2025	Meta 2026	Operandos estimados 2026	Ponderación	Medios de verificación	N° de funcionarios
1	Porcentaje de pronunciamientos emitidos por la Unidad de Asesoría y Control de Legalidad en un plazo menor o igual a 20 días hábiles en el año t.	(Número de pronunciamientos emitidos por la Unidad de Asesoría y Control de Legalidad en un plazo igual o menor a 20 días hábiles en el año t.) / (Número total de ingresos a la Unidad de Asesoría y Control de Legalidad en el año t.) *100	58%	63%	819/1300	40%	1.Minuta de registro "Libro de Correspondencia" año 2026, debidamente certificada por la jefatura del centro de responsabilidad.	26
2	Número de actividades preventivas ejecutadas en el periodo en materias de probidad administrativa e integridad de la función pública en el año t.	(Número de actividades preventivas ejecutadas en el periodo en materias de probidad administrativa e integridad de la función pública en el año t.) / (Número total de actividades preventivas en materias de probidad administrativa e integridad de la función pública comprometidas en año t.)*100	100%	100%	29/29	40%	1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a> , el cual deberá consignar los plazos ejecución de las actividades. 2.Informe de actividades preventiva, el cual deberá consignar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• Acompañar correo electrónico con destinatarios que acredite el envío.</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes</li> </ul>	
3	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública, SAIP, respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t.	(Número de solicitudes de acceso a la información pública, SAIP, respondidas en año t. en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en año t.) / (Número de solicitudes de acceso a la información pública, SAIP, respondidas en año t.)*100	50%	60%	3.000/5.000	20%	1.Minuta con reporte estadístico capturado desde el Portal Transparencia (archivo exportable Excel), debidamente certificado por la jefatura del Centro de responsabilidad.	



**Notas técnicas:**

**Indicador N°1:**

1. Los pronunciamientos que gestiona la Unidad de Asesoría y Control de Legalidad son: relativos a materias disciplinarias, clasificados con la sigla "PD"; y relativos a materias de control de legalidad, asesoría y control normativo, clasificados como "AC", que se encuentren resueltos y aprobados por la jefatura de la Oficina.
2. La medición excluirá, para cuantificar tanto el numerador como el denominador, todos aquellos ingresos clasificados en el Libro de Correspondencias como "Otros", por corresponder a documentación para archivo, para adjuntar a procesos disciplinarios en trámite, o que corresponda a un ingresó que no califica para ser tramitado como "AC" o "PD".
3. Entiéndase por documento clasificado como "AC": a) Toda consulta ingresada a la Oficina, relacionada con materias del derecho administrativo, para su estudio y pronunciamiento.  
b) Documentos tales como actos administrativos, instrucciones y/o actuaciones realizadas por el Servicio, ingresadas a la Oficina para su revisión y análisis, a fin de garantizar que se ajusten al marco legal.
4. Entiéndase por documento clasificado como "PD": a) Documentos ingresados a la Oficina, relativos a hechos que eventualmente podrían constituir faltas al ordenamiento administrativo, para su revisión y análisis, a fin de evaluar la procedencia de instruir un proceso disciplinario.
5. El numerador del indicador estará integrado por todos aquellos pronunciamientos emitidos por la Unidad de Asesoría y Control de Legalidad, cuyo plazo de tramitación es menor o igual a 20 días hábiles.
6. El denominador del indicador estará compuesto por los ingresos de documentación a la Unidad de Asesoría y Control de Legalidad que le son propios durante el 01.01.2026 hasta el 30.11.2026.
7. El indicador podrá ser ejecutado de manera presencial o remota.

**Indicador N°2:**

1. Se entenderá por actividad preventiva, aquellas acciones realizadas por la Oficina de Contraloría en orden a prevenir eventuales infracciones funcionarias, así como relevar los deberes y derechos de los funcionarios de la Institución, indicándose a modo ejemplar, actividades de capacitación o difusión y/o mesas de trabajo y/o elaboración de manuales y/o cartillas informativas.
2. El numerador de la medición, corresponde a las actividades preventivas ejecutadas.
3. El denominador lo conformará el total de actividades preventivas comprometidas para el año 2026, las que estarán dirigidas a los diferentes estamentos Institucionales, pertenecientes a Direcciones Regionales y/o Inspecciones Provinciales y/o Comunes del Trabajo, y/o Departamentos. y Oficinas del nivel Central.
4. Las actividades que contempla el indicador podrán ser realizadas de manera presencial o remota.

**Indicador N° 4:**

1. Entiéndase por solicitud de acceso a la información pública, SAIP, aquella solicitud ingresada a trámite que:  
-Sigue el proceso habitual de tramitación hasta su término.  
-La clasificada como "derivada".  
-La clasificada como "solicitud desistida".
2. La "solicitud anulada", no se considera solicitud de acceso a información pública, SAIP, por lo que no se contabiliza al momento de definir los operandos (numerador/denominador) del indicador.
3. Las SAIP respondidas corresponden a aquellas finalizadas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año t, independiente de cuando hayan ingresado.
4. Las solicitudes respondidas corresponden a aquellas en que la respuesta fue: entregada, derivada, está a la espera de retiro de la información o fue desistida.
5. Para efectos de contabilizar los plazos se aplicará el artículo 25 de la ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado (entiéndase que son inhábiles los días sábado, domingo y feriados).
6. El numerador del indicador estará conformado por todas las solicitudes de acceso a información pública, SAIP, respondidas en un plazo igual o inferior a 15 días hábiles, en el respectivo año de la medición.
7. El denominador del indicador estará conformado por todas las solicitudes de acceso a información pública, SAIP, respondidas en el respectivo año de la medición

## OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

N°	Nombre del indicador	Fórmula del Indicador	Meta 2025	Meta 2026	Operandos estimados 2026	Ponderación	Medios de verificación	N° de funcionarios
1	Número de actividades de difusión para el fortalecimiento del control interno institucional realizadas a los equipos directivos regionales ampliados en el año t.	(Número de actividades de difusión realizadas en el año t.) / (Número de actividades de difusión comprometidas para el año t.)	100%	100%	5/5	35%	<p>1 Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a>, el cual deberá consignar los plazos ejecución de las actividades de difusión.</p> <p>2. Informe de las actividades realizadas ya sea, a través charlas o webinar, los cuales deberán consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes</li> </ul>	10
2	Porcentaje de contrapartes auditadas que se declaran satisfechos con la actividad de auditoría interna	(Número de contrapartes auditadas satisfechas con la actividad de auditoría interna en el año t) / (Número total de contrapartes auditadas en el año t) *100	N/A	Sólo medir	13/25	30%	<p>1. Plan Anual de Auditoría 2026, el cual debe ser enviado dentro de los primeros quince días corridos del mes de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a>, el cual deberá consignar plazos de ejecución.</p> <p>2. Encuestas aplicadas.</p> <p>3. Informe de resultados, el cual debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La sistematización y análisis de resultados y propuestas de mejora.</li> <li>• Fecha de emisión</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones.</li> </ul>	
3	Número de actividades de socialización de resultados y análisis de las auditorías dirigidos a Equipos Regionales realizadas en el año t.	(Número de actividades de socialización de resultados y análisis de las auditorías dirigidos a Equipos Regionales realizadas en el año t) / Número de actividades de socialización de resultados y análisis de las auditorías dirigidos a Equipos Regionales comprometidas en el año t)	75%	100%	4/4	35%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a>, el cual deberá consignar los plazos ejecución de las actividades de socialización.</p> <p>2. Informe de las actividades realizadas, los cuales deberán consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes.</li> </ul>	

**Notas técnicas:**

**Indicador N°1:**

1. El numerador se determinará a partir de las actividades de difusión para el fortalecimiento del control interno institucional realizadas en el año t.
2. El denominador mide el número de las actividades de difusión para el fortalecimiento del control interno institucional comprometidas en el año t.
3. La actividad podrá ser ejecutada de forma presencial o remota.
4. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.



**Indicador N°2:**

1. Para medir el grado de satisfacción, se aplicará una encuesta a cada contraparte auditada, sólo para las actividades de aseguramiento.
2. Se utilizará como referencia el cuestionario para encuestas periódicas establecidas en el Documento Técnico N°114 de 2021 del CAIGG “Encuestas para medir el nivel de satisfacción de los interesados claves de la actividad de auditoría interna en el sector público”.
3. Se utilizará una evaluación de 1 a 5, conforme la siguiente escala: (1) Totalmente en desacuerdo; (2) En desacuerdo; (3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo; (4) De acuerdo; (5) Muy de acuerdo.
4. Se considerará como contraparte auditada satisfecha aquella que evalúe la actividad de auditoría interna con nota promedio mayor a (3).
5. Numerador se refiere al número de contrapartes auditadas que se encuentran satisfechas con la actividad de auditoría. Para determinar la satisfacción, se aplicará una encuesta por cada auditoría efectuada, la que deberá ser respondida por la jefatura de la dependencia auditada, considerándose satisfechos a todas aquellas encuestas que obtengan una nota mayor a 3.
6. Denominador se refiere al total de auditados encuestados.
7. Indicador implementado solo para medir, por tal razón no se compromete meta.
8. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

**Indicador N°3:**

1. El numerador mide el número de actividades de socialización de resultados y análisis de las auditorías dirigidos a Equipos Regionales realizadas en el año t
2. El denominador mide el número de actividades de socialización de resultados y análisis de las auditorías dirigidos a Equipos Regionales comprometidas en el año t
3. La actividad de socialización consisten en realizar una reunión de trabajo con el Equipo Regional Ampliado, que contempla una presentación (PPT), para dar a conocer con detalle los resultados de las auditorías realizadas en materia de fiscalización, analizando los hallazgos, compromisos y medidas de mejora adoptados para el proceso. Las actividades serán presenciales y solo en casos excepcionales podrían realizarse vía telemática.
4. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

## OFICINA DE CONTROL Y GESTIÓN DE MULTAS

N°	Nombre del indicador	Fórmula del Indicador	Meta 2025	Meta 2026	Operandos estimados 2026	Ponderación	Medios de verificación	N° de funcionarios
1	<b>Número de actividades de difusión realizadas para funcionarios/as de la DT. respecto de funcionalidades y aprovechamiento de la plataforma PowerBi. en materias de control y gestión de multas en el año t.</b>	(N° de actividades de difusiones realizadas para funcionarios/as de la DT, respecto de funcionalidades y aprovechamiento de la plataforma PowerBi. En materias de control y gestión de multas en el año t.) / (N° total de actividades de difusiones comprometidas para funcionarios/as de la DT., respecto de funcionalidades y aprovechamiento de la plataforma PowerBi. en materias de control y gestión de multas en el año t.) *100	100%	100%	3/3	20%	1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla planificacionycontrol@dt.gob.cl. el cual deberá consignar los plazos ejecución de las actividades de difusión.  2. Informes de actividades de difusión realizados, los cuales deberán consignar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes.</li> </ul> 3. Correo electrónico y/o Gesdoc a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla de planificacionycontrol@dt.gob.cl que remita informes de las actividades de difusión	12
2	<b>Número de informes de sanciones dejadas sin efecto visadas por la OCyGM</b>	(Número de informes de sanciones dejadas sin efecto visadas por la OCyGM realizados en el año t. remitido al Director del Trabajo) / (Número total de informes de sanciones dejadas sin efecto visadas por la OCyGM comprometidos en el año t.) *100	N/A	100%	4/4	40%	1. Informes trimestrales enviados al Director Nacional del Trabajo, consignando el <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de sanciones dejadas sin efecto diferenciando entre procesos en comparendo y/o fiscalización.</li> <li>• Fecha de emisión</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones.</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes.</li> </ul> 2. Correo electrónico y/o Gesdoc u otro medio que acredite el envío a director nacional del Trabajo del informe de sanciones dejadas sin efecto, "VISADAS" por la OCyGM.	
4	<b>Número de informes de sanciones sin notificar elaborados y difundidos en el año t.</b>	(Número de informes de sanciones sin notificar elaborados y difundidos en el año t.)/(Número total de informes de sanciones sin notificar comprometidos en el año t.)*100	N/A	100%	4/4	40%	1. Informes trimestrales enviados al Director Nacional del Trabajo, de sanciones sin notificar en el año t. consignando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• Acompañar correo electrónico con destinatarios que acredite el envío.</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes.</li> </ul> 2. Correo electrónico y/o Gesdoc u otro medio que acredite el envío a Director Nacional del Trabajo del informe de sanciones sin notificar elaborados y difundidos	

**Notas técnicas:**

**Indicador N°1:**

1. El numerador mide el número de actividades realizadas para funcionarios/as de la DT. respecto de funcionalidades y aprovechamiento de la plataforma PowerBi. en materias de control y gestión de multas en el año t, con énfasis a resultados de recursos administrativos y reclamos judiciales.
2. El denominador mide el número total de actividades planificadas, respecto de funcionalidades y aprovechamiento de la plataforma PowerBi. en materias de control y gestión de multas en el año t, con énfasis a resultados de recursos administrativos y reclamos judiciales.
3. Se realizarán 3 actividades con sus respectivos informes como medio de verificación de la difusión:  
Un contenido de la actividad de difusión contendrá repaso de materias del panel de multas en PowerBi vistas en el año t-1 a Direcciones Regionales del Trabajo.  
Un contenido de la actividad de difusión será sobre el nuevo panel de recursos administrativos finalizados realizado a Direcciones Regionales del Trabajo.  
Un contenido de la actividad de difusión será sobre el panel de resultados de reclamo judicial a Direcciones Regionales del Trabajo.
4. Las actividades serán dirigidas principalmente a funcionarios de la Dirección Regional respectiva que en general participan en el ámbito de las multas y sanciones (Director Regional, Coordinadores, encargado de multas).
5. Las actividades de difusión podrán ser bajo modalidad presencial o remota, dependiendo de las condiciones sanitarias y del presupuesto asignado en el año t.
6. La fecha de envío de los informes son las siguientes:
  - El primero a más tardar el día 30 de abril del año 2026;
  - El segundo a más tardar el día 30 de julio de 2026;
  - El tercero a más tardar el día 30 de noviembre de 2026



Realizados mediante gesdoc o correo electrónico a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla de [planificaciónycontrol@dt.gob.cl](mailto:planificaciónycontrol@dt.gob.cl)

7. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

**Indicador N°2:**

1. El numerador está compuesto por la cantidad total de informes emitidos al director del Trabajo, con la totalidad de sanciones visadas por OCyGM, dejadas sin efecto conforme la O.S. N°5, de manera acumulada en el año t.
2. El denominador está compuesto por el número total de informes comprometidos, con las sanciones visadas por OCyGM (dejadas sin efecto) en el año t.
3. Las fechas de elaboración y difusión de los informes son las siguientes:
  - Primer informe con fecha de corte 31/03/2026, emitido dentro del mes de abril de 2026
  - Segundo informe con fecha de corte 30/06/2026, emitido dentro del mes de julio de 2026
  - Tercer informe con fecha de corte 30/09/2026, emitido dentro del mes de octubre de 2026
  - Cuarto informe con fecha de corte 30/11/2026, emitido dentro de los primeros 15 días del mes de diciembre de 2026
4. El contenido del informe será: número de multas dejadas sin efecto diferenciando entre procesos en comparendo y/o fiscalización.

**Indicador N°3**

1. El numerador está compuesto por el número de informes de sanciones sin notificar elaborados y difundidos en el año t.
2. El denominador está compuesto por el número total de informes de sanciones sin notificar planificados en el año t
3. Las fechas de elaboración y difusión de los informes son las siguientes:
  - Primer informe con fecha de corte 31/03/2026, emitido dentro del mes de abril de 2026
  - Segundo informe con fecha de corte 30/06/2026, emitido dentro del mes de julio de 2026
  - Tercer informe con fecha de corte 30/09/2026, emitido dentro del mes de octubre de 2026
  - Cuarto informe con fecha de corte 30/11/2026, emitido dentro de los primeros 15 días del mes de diciembre de 2026

## OFICINA DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

N°	Nombre del indicador	Fórmula del Indicador	Meta 2025	Meta 2026	Operandos estimados 2026	Ponderación	Medios de verificación	N° de Funcionarios
1	Número de comunicados elaborados y distribuidos por la Oficina de Comunicación y Difusión en materias propias de la Dirección del Trabajo y que generan apariciones en medios de comunicaciones nacionales o regionales, en el año t.	(N° de comunicados elaborados y distribuidos por la Oficina de Comunicación y Difusión en materias propias de la Dirección del Trabajo y que generan apariciones en medios de comunicaciones nacionales o regionales en el año t./ N° total de comunicados elaborados y distribuidos por la Oficina de Comunicación y Difusión en materias propias de la Dirección del Trabajo y que generan apariciones en medios de comunicaciones nacionales o regionales en el año t.)	N/A	100%	24/24	40%	<p>1. Informe trimestral integrado que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia o registro de cada comunicado enviado, con constancia de distribución a medios (correo o plataforma).</li> <li>Fecha de emisión</li> <li>Periodo o alcance del informe</li> <li>Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, objetivos, listado de comunicados, distribución y links en medios de comunicación respectivos Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones.</li> <li>Acompañar correo electrónico con destinatarios que acredite el envío.</li> </ul> <p>2. Registro de 3 apariciones en medios derivadas de dichos comunicados, incluyendo enlaces, capturas o evidencias de publicación. La distribución de los comunicados de prensa de la Dirección del Trabajo se realiza a través de correo electrónico a bases de datos de medios de comunicación de todo el país o de regiones, según la necesidad de difusión del tema a informar.</p> <p>3. Base de datos trazable que relacione cada comunicado con las apariciones que generó, identificando medio, fecha y tipo de cobertura. La base de datos es una construcción de la oficina de comunicación y difusión de la Dirección del Trabajo e incluye medios que publican en distintos soportes: radios, diarios, revistas, TV, medios digitales, entre otros.</p> <p>4. Correo electrónico y/o Gesdoc de la jefatura de la Oficina de Comunicaciones que remite informe a Director del Trabajo</p>	
2	Número de campañas de difusión de la normativa laboral, previsional y de salud y seguridad en el trabajo ejecutadas en el año t.	(N° de campañas de difusión de la normativa laboral, previsional y de salud y seguridad en el trabajo ejecutadas en el año t/ N° total de campañas de difusión de la normativa laboral, previsional y de salud y seguridad en el trabajo comprometidas en el año t)	100%	100%	16/16	30%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a>, el cual deberá consignar los plazos ejecución de las campañas.</p> <p>2. Informe de cada campaña de difusión,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de emisión</li> <li>Periodo o alcance del informe</li> <li>Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, apariciones en prensa, gráficas, redes sociales, página web y/o Intranet y estantería en caso que corresponda, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes.</li> </ul> <p>3. Correo electrónico y/o Gesdoc de la jefatura de la Oficina de Comunicaciones que remite informe a Director del Trabajo.</p>	10
3	Número de videos sobre la normativa laboral, previsional y de salud y seguridad en el trabajo publicados en el canal de YouTube de la DT, en el año t.	(N° de videos publicados sobre la normativa laboral, previsional y de salud y seguridad en el trabajo, en el canal de YouTube de la Dirección del Trabajo en el año t (N° total de videos comprometidos sobre la normativa laboral, previsional y de salud y seguridad en el trabajo en el Canal de YouTube de la Dirección del Trabajo en el año t)	100%	100%	52/52	30%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a>, el cual deberá consignar los plazos de ejecución.</p> <p>2. Informe mensual acumulativo, de los videos publicados y fecha de su contenido mediante reseña y links de los videos publicados en el canal de Youtube de la Dirección del Trabajo: <a href="https://www.youtube.com/@DireccionDelTrabajo">https://www.youtube.com/@DireccionDelTrabajo</a>, con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de emisión/publicación</li> <li>Periodo o alcance del informe</li> <li>Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>Acompañar correo electrónico con destinatarios que acredite el envío.</li> </ul> <p>3. Correo electrónico y/o Gesdoc de la jefatura de la Oficina de Comunicaciones que remite informe a Director del Trabajo.</p>	



**Notas técnicas:**

**Indicador N°1:**

1. El indicador mide la efectividad comunicacional de la Oficina de Comunicación y Difusión, a partir de la relación entre los comunicados elaborados y distribuidos por la DT y las apariciones efectivas que éstos generan en medios de comunicación nacionales y regionales.
2. El numerador corresponde al número total de comunicados elaborados y distribuidos por la Oficina de Comunicación y Difusión, en materias propias de la Dirección del Trabajo y que generan apariciones en medios de comunicaciones nacionales o regionales, en el año t., el cual es fijo (24)
3. El denominador corresponde al número total de comunicados elaborados y distribuidos por la Oficina de Comunicación y Difusión en materias propias de la Dirección del Trabajo durante el año t.
4. El informe constará de a lo menos 6 comunicados y correo de distribución a los medios, además de lo consignado en el medio de verificación número 1.
5. Se consideran materias propias de la Dirección del Trabajo todas aquellas vinculadas a la institución, sus autoridades y su quehacer, siempre que estén relacionadas con la difusión de la normativa laboral, previsional, o de salud y seguridad en el trabajo y con la modernización institucional.
6. Se incluyen medios de prensa escrita, radio, televisión, portales digitales y redes sociales institucionales, tanto nacionales como regionales. Para efectos de este indicador, se considerará “aparición en medios” toda publicación o cobertura que reproduzca o cite información proveniente del comunicado oficial emitido por la DT.
7. El informe deberá ser remitido por correo electrónico en el plazo de 10 días corridos del mes siguiente a la fecha de término del trimestre, al Director del Trabajo.

**Indicador N°2:**

1. El indicador medirá la difusión de la normativa laboral, previsional y de salud y seguridad en el trabajo dirigido a trabajadores/as de sectores económicos o materias específicas.
2. El numerador mide el número de campañas para la difusión de la normativa laboral, previsional y de salud y seguridad en el trabajo ejecutadas en el año t.
3. El denominador mide el número total de campañas de difusión de la normativa laboral, previsional y de salud y seguridad en el trabajo comprometidas en el año t.
4. Los informes de cada campaña ejecutada podrán contener captura de pantalla, cápsula radial, nota de prensa, video, etc., con los links de prensa, redes sociales u otros y serán remitidos por correo electrónico en el plazo de 10 días corridos del mes siguiente al término de la campaña, al Director del Trabajo.
5. La planificación anual consigna el 50% de las campañas que se ejecutan de manera recurrente por la Oficina. El resto de las campañas obedece a situaciones coyunturales que se presentan durante el año.
6. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

**Indicador N°3:**

1. Los videos abordarán materias relacionadas con la normativa laboral, previsional y de salud y seguridad en el trabajo, además de materias relacionadas con la institución.
2. El numerador mide el número de videos publicados sobre la normativa laboral, previsional y de salud y seguridad en el trabajo, en el canal de YouTube de la Dirección del Trabajo en el año t.
3. El denominador mide el número total de videos comprometidos sobre la normativa laboral, previsional y de salud y seguridad en el trabajo en el Canal de YouTube de la Dirección del Trabajo en el año t
4. Los informes de los videos publicados serán elaborados de forma acumulativa, dentro de los primeros 10 días corridos de cada mes y serán remitidos por correo electrónico al Director del Trabajo.
5. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

## GABINETE DIRECCIÓN

N°	Nombre del indicador	Fórmula del Indicador	Meta 2025	Meta 2026	Operandos estimados 2026	Ponderación	Medios de verificación	N° de funcionarios
1	Porcentaje de correspondencia recepcionada en el gabinete, proveniente desde la Presidencia de la República y del Ministra/o del Trabajo y Previsión Social, y derivada al Centro de Responsabilidad que corresponda, en un plazo máximo de 3 días hábiles en el año t.	(Número de solicitudes recepcionadas por el Gabinete de Dirección proveniente desde la Presidencia de la República y de la Ministra/o del Trabajo y Previsión Social y derivada al Centro de responsabilidad que corresponda en un plazo máximo de 3 días hábiles en el año t.) / (Número Total de solicitudes recepcionadas por el Gabinete de Dirección en el año t.) *100	100%	100%	125 / 125	33%	1.Minuta con registro de ingreso y derivación de correspondencia, validada por la jefatura del centro de responsabilidad. 2.Libro de correspondencia Gabinete (secretaria).	8
2	Número de Jornadas de coordinación y articulación regional gestionada por gabinete en el año t.	(Número de jornadas de coordinación y articulación regional gestionadas por Gabinete de Dirección en el año t.) / (Número de jornadas comprometidas por el Gabinete de Dirección en el año t.)	N/A	100%	2/2	33%	1.Informe con nombre, cargo y firma de quien lo elabora y fecha o período de emisión. Además, debe adjuntarse a lo menos la convocatoria, nómina de participantes, programa de la actividad y/o fotografías,	
3	Número de reuniones de coordinación y articulación de los departamentos y oficinas del nivel central en el año t.	(Número reuniones de coordinación y articulación de los departamentos y oficinas del nivel central ejecutadas) / (Número total de reuniones de coordinación y articulación de los departamentos y oficinas del nivel central comprometidas en el año t.)	100%	100%	12 / 12	34%	1.Actas de reuniones. 2. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla <a href="mailto:planificacionycontrol@dt.gob.cl">planificacionycontrol@dt.gob.cl</a>	

### Notas técnicas:

#### Indicador N°1:

1. El numerador estará constituido por el número de solicitudes recepcionadas por el gabinete proveniente desde la Presidencia de la República y de la Ministra/o del Trabajo y Previsión Social y derivada al Centro de responsabilidad que corresponda en un plazo máximo de 3 días hábiles en el año t.
2. El denominador estará constituido por el total de solicitudes provenientes desde la Presidencia de la República y de la Ministra del Trabajo y Previsión Social (excluye aquellos eventos que consignan por orden del/la Ministro/a del Trabajo y Previsión Social generados por Jefes(as) de gabinete y/o subsecretarios(as) entre otros, sobre la base de la fecha de ingreso consignada en Sistema de Partes Gabinete con inicio al 01/01/2026.
3. La fecha de corte se efectuará tres días hábiles antes del último día hábil del mes de diciembre 2026.

#### Indicador N° 2:

- 1.El numerador estará constituido por el número de jornadas de coordinación y articulación regional, que puede consistir en un taller, encuentro, etc. gestionadas por el Gabinete de Dirección en el año t.
2. El denominador estará constituido por el número de jornadas comprometidas por el Gabinete Dirección en el año t.
- 3.Las jornadas de coordinación y articulación regional podrán ser ejecutadas de forma presencial y/o remota.
- 4.Las jornadas estarán dirigidas a Directores (as) Regionales del Trabajo.

#### Indicador N°3:

1. El denominador estará constituido por el total de reuniones comprometidas para el año 2026. Dicha planificación debe ser comunicada al Departamento de Gestión y Desarrollo.

## GABINETE SUBDIRECCIÓN

N°	Nombre del indicador	Fórmula del Indicador	Meta 2025	Meta 2026	Operandos estimados 2026	Ponderación	Medios de verificación	N° de funcionarios
1	Número de Actividades de Participación Ciudadana realizadas en el año t.	(N° de Actividades de Participación Ciudadana realizadas en el año t.) / (N° de Actividades de Participación Ciudadana comprometidas para el año t.)	50%	100%	4/4	33%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla planificacionycontrol@dt.gob.cl. el cual deberá consignar los plazos ejecución de las actividades de participación ciudadana.</p> <p>2. Informe de las actividades de participación ciudadana, que debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes.</li> </ul> <p>3. Correo electrónico y/o Gesdoc de Subdirección que remite informe a Director del Trabajo.</p>	
2	Número de Difusiones de los lineamientos estratégicos y compromisos de la Dirección del Trabajo en el año t.	(N° de Difusiones de los lineamientos estratégicos y compromisos de la Dirección del Trabajo realizadas en el año t.) / (N° total de Difusiones de los lineamientos estratégicos y compromisos de la Dirección del Trabajo comprometidas para el año t.)	66,67%	100%	5/5	33%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla planificacionycontrol@dt.gob.cl. el cual deberá consignar los plazos ejecución de las difusiones.</p> <p>2. Informe de Difusiones de los lineamientos estratégicos y compromisos de la Dirección del Trabajo que debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes</li> </ul> <p>3. Correo electrónico y/o Gesdoc de Subdirección que remite informe a Director del Trabajo.</p>	8
3	Número de Actividades del Comité de Grupos prioritarios de la Dirección del Trabajo el año t.	(N° de Actividades del Comité de Grupos Prioritarios en el año t.) / (N° de Actividades del Comité de Grupos Prioritarios comprometidas el año t.)	100%	100%	4/4	34%	<p>1. Programa de trabajo enviado a más tardar durante los primeros quince días corridos de enero de 2026, mediante Gesdoc o correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo y/o a la casilla planificacionycontrol@dt.gob.cl, el cual deberá consignar los plazos ejecución de las actividades</p> <p>2. Informe que dé cuenta de la ejecución de las actividades del comité de grupos prioritario el cual deberá consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de emisión</li> <li>• Periodo o alcance del informe</li> <li>• Nombre y firma de responsable / jefatura, de elaboración del informe.</li> <li>• Contenidos mínimos: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo o Cuerpo y Conclusiones.</li> <li>• En caso de corresponder a informes relativos a difusiones o capacitaciones, se deben adjuntar PPT de la capacitación o material de la difusión, además de fotografías de la actividad y listado de asistentes</li> </ul> <p>3. Correo electrónico y/o Gesdoc de Subdirección que remite informe a Director del Trabajo.</p>	

**Notas técnicas:**

**Indicador N°1:**

1. De acuerdo a la ley N°20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública y lo establecido en el Instructivo Presidencial N°7, de 18.08.2022, para el Fortalecimiento de la Participación Ciudadana en la Gestión Pública, se requiere la creación de una Unidad de Participación Ciudadana, la cual dependerá de la Subdirección del Trabajo la que entro en operación a contar del año 2024.
2. El numerador estará compuesto por el número de actividades de participación ciudadana realizadas en el año t.
3. El denominador estará compuesto por la cantidad de actividades de participación ciudadana comprometidas en el año t.
4. La Actividad de Participación Ciudadana se considerará realizada a partir de la emisión de un Informe que dé cuenta de su ejecución, al mes siguiente de efectuada dicha actividad.
5. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.



**Indicador N° 2:**

1. Las Difusiones consisten en actividades con los distintos centros de responsabilidad, cuyo objetivo es lograr la comprensión de los lineamientos estratégicos de cada jefatura del nivel central y regional. Estas actividades podrán desarrollarse de manera presencial o virtual, mediante charlas, reuniones, talleres conversatorios u otros que se definan según los objetivos específicos de cada actividad.
2. El numerador estará compuesto por el número de difusiones realizadas en el año t.
3. El denominador estará compuesto por la cantidad total de difusiones comprometidas en el año t.
4. Se considerarán como Difusiones de Trabajo realizadas, las que cuenten con un Informe con el detalle de los temas tratados, los acuerdos obtenidos o decisiones, la lista de asistencia y la convocatoria, el cual debe ser emitido al mes siguiente de efectuada la difusión.
5. Las Difusiones de trabajo se podrán efectuar en modalidad presencial o virtual.
6. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

**Indicador N°3:**

1. Los grupos prioritarios están contenidos en Resolución Exenta N°2642 de noviembre del 2023, en donde se crea el Comité de Grupos Priorizaciones de la Dirección del Trabajo, como órgano encargado de diagnosticar, informar y proponer a la Superioridad del Servicio acciones a nivel interno y externo respecto de los grupos de personas que se consideran prioritarias a nivel institucional. De igual forma estos grupos pueden ser modificados, precisado complementados que son los siguientes: 1.- Mujeres, 2.- Personas con identidades de género y orientaciones sexoafectivas diversas, 3.- Niños, niñas y adolescentes, 4.- jóvenes, 5.- personas con discapacidad, 6.- personas mayores, 7.- pueblos originarios y 8.- personas extranjeras y migrantes.
2. Las Actividades consisten en las acciones efectivamente ejecutadas y verificables –a nivel nacional, 2 sesiones del Comité de Grupos Prioritarios y a nivel regional, 2 reuniones macrozonales con Directores/as Regionales del Trabajo las cuales podrán efectuarse de manera presencial o remota.
3. El numerador mide el número de actividades del Comité de Grupos Prioritarios realizadas en el año t., debiéndose emitir el informe de la actividad al mes siguiente de efectuada.
4. El denominador mide el número de actividades del Comité de Grupos Prioritarios planificadas en el año t.
5. Las modificaciones al programa de trabajo podrán realizarse en una sola oportunidad, a más tardar el 30 de junio del año 2026 y solo pueden aplicarse a fechas futuras, no retroactivas, mediante formulario de incidencias.

## CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO REGIONAL

Nº	Área	Nombre del Indicador	Formula de calculo	Medio de verificación	Notas técnicas
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1).	$(N^{\circ} \text{ de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1)} / N^{\circ} \text{ total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t}) * 100$	1.Sistema informático oficial dispuesto por el Departamento de Tecnologías de la Información para la anualidad 2025, el cual corresponde a un Informe en formato xls(x) extraído desde el servicio de análisis de datos (de gestión) Institucional 2. Minuta semestral y anual, validada por el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, el cual certificará el estado de avance de cada una de las mediciones. 3. Correo con la formalización de los sectores económicos con más detección de infracción, enviado a regiones. 4. Circular regional (17) que instruye el programa de fiscalización.	1. La fiscalización programada se origina por disposición del Servicio, ya sea del nivel Nacional o Regional según el ámbito territorial que abarque, con la finalidad de intervenir en forma planificada, organizada y sistemática, a un conjunto de empleadores seleccionados mediante variables tales como sector geográfico, actividad económica, riesgo de infraccionalidad u otra, o la combinación de éstas. 2. El denominador estará compuesto por todos los informes de fiscalización egresados (informados) en el sistema DT Plus en el año t. 3.El denominador será una base fija de 100 fiscalizaciones de oficio por programa para cada región en el año t. 4 El numerador estará compuesto por todas las fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador y que se encuentren terminadas en el año t. 5.Tanto para el numerador como para el denominador, se excluyen las fiscalizaciones de oficio por programa cuyo tipo de término sea: Eliminada y no ubicada. 6. Indicador ascendente.
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFF) en el año t. / (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDFF) en el año t)*100	$(\text{Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFF) en el año t.} / (\text{Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDFF) en el año t})) * 100$	1.Sistema informático oficial dispuesto por el Departamento de Tecnologías de la Información para la anualidad 2025, el cual corresponde a un Informe en formato xls(x) extraído desde el servicio de análisis de datos (de gestión) Institucional 2. Minuta semestral y anual, validada por el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, el cual certificará el estado de avance de cada una de las mediciones.	1. El denominador estará compuesto por todas las fiscalizaciones solicitadas por organizaciones sindicales (denuncias) ingresadas y terminadas en el año t. 2. El numerador estará compuesto por todas las fiscalizaciones solicitadas (denuncias) por Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos, contados desde la fecha de ingreso hasta la fecha de término, en el año t. 3. Tanto para el numerador como para el denominador se excluyen las fiscalizaciones con tipo de término: Desistido y Eliminada. 4. Tanto para el numerador como para el denominador se excluyen de la medición las fiscalizaciones por Derechos Fundamentales. 5. Tanto para el numerador como para el denominador, se excluyen de la medición las fiscalizaciones ingresadas en la Oficina 1388, Dirección Nacional. 6. Se excluyen de la medición las denuncias por la ley de Multirut. 7. Indicador ascendente.
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	$(\text{Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t} / (\text{Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t}))$	1.Informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas 2. Correo electrónico dirigido a la jefa de la unidad Defensa Judicial adjuntando el informe respectivo.	1. El presente indicador responde a las necesidades del Servicio formalizadas mediante la Circular N°6 de fecha 27 de Julio 2023 de la Unidad de Defensa Judicial del Departamento Jurídico. y conocer cuál es la razón por cual una multa fue rebajada o dejada sin efecto. 2. Numerador mide: número de informes de jurisprudencia judicial de fallos en materia de reclamaciones de multas realizados y emitidos por la Direcciones Regionales. Denominador mide: número de informes de jurisprudencia judicial de fallos en materia de reclamaciones de multas planificados. 3.Los informes trataran acerca del levantamiento de hallazgos en las sentencias judiciales sobre reclamaciones de multa para el Servicio, ya sean favorables o desfavorables y que impliquen una jurisprudencia útil para mejorar la labor institucional. 4.Se elaborarán cuatro Informes acumulativos emitidos de la siguiente manera: - 1° Informe emitido dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de abril con la información de enero a marzo. - 2° Informe emitido dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de julio con la información de enero a junio. - 3° Informe emitido dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de octubre con la información de enero a septiembre. - 4° Informe emitido dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de diciembre con la información de enero al 30 de noviembre. - 5° Informe emitido dentro del mes diciembre, el cual considera una actividad de retroalimentación a ejecutar por el coordinador jurídico durante el mes de diciembre del año 2026 a fin de tratar los resultados de las reclamaciones judiciales (punto II, Cir. N°6) a los abogados que ejecutan la labor de defensa judicial, el informe debe incorporar a todos quienes participaron en la actividad y sus resultados (se podrán incluir pantallazos, imágenes teams o cualquier otro insumo que se considere relevante o propio de la actividad realizada) 5. Los informes comprometidos (5) deberán ser validados por la Jefatura de Centro y emitidos mediante correo electrónico a la Unidad de Defensa Judicial del Departamento Jurídico dentro del mes de compromiso.
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU <sup>1</sup> en el año t.	$(\text{Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t} / (\text{Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t})) * 100$	1.Sistema informático oficial dispuesto por el Departamento de Tecnologías de la Información para la anualidad 2025, el cual corresponde a un Informe en formato xls(x) extraído desde el servicio de análisis de datos (de gestión) Institucional. 2.Minuta semestral y anual, validada por el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, el cual certificará el estado de avance de cada una de la medición.	1. CTRU es la abreviatura que corresponde a los Consejos Tripartitos Regionales de Usuarios. 2. El numerador del indicador son las actividades programadas que se encuentran en estado: "Ejecutada", en el año t. 3. El denominador del indicador son las actividades programadas por los CTRU en el año t. Para efectos de esta medición, se establecerá un denominador fijo. 4. El contenido de las actividades agendadas por los CTRU, preferentemente, deben estar alineadas con los énfasis que emanen desde la línea de Relaciones Laborales. 5. El detalle del procedimiento quedará regulado según la circular que la Jefatura del Departamento de Relaciones Laborales emitirá para orientar la ejecución de la planificación en el año t.
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en	$(\text{Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.} / (\text{Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.}))$	1.Sistema informático oficial dispuesto por el Departamento de Tecnologías de la Información para la anualidad 2025, el cual	1. El numerador está compuesto por los dirigentes sindicales a las cuales se les ha brindado capacitación en materia de: "Trabajo Decente" por parte del Servicio en el año t. 1. El denominador corresponde a la totalidad de dirigentes y dirigentas sindicales con mandato vigente en el año t. 2. El denominador es fijo, a objeto de no provocar fluctuaciones mensuales debido a la salida y entrada de dirigentes y dirigentas a la base de datos.

<sup>1</sup> Los Consejos Tripartitos Regionales de Usuarios (CTRU) nacen con el objetivo de establecer un mecanismo institucional, permanente, descentralizado y de carácter regional de diálogo entre los actores sociales, con el fin de transparentar y fortalecer el quehacer institucional; aumentar el grado de conocimiento de las necesidades de los usuarios; mejorar las políticas del Servicio frente a éstos; incrementar la capacitada de diagnóstico de la realidad laboral; mejorar la calidad de servicio y satisfacción de los usuarios; y fomentar el establecimiento de relaciones laborales modernas en la región



		<p>materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.</p>	<p>total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100</p>	<p>corresponde a un Informe en formato xls(x) extraído desde el servicio de análisis de datos (de gestión) Institucional.          2.Minuta semestral y anual, validada por el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, el cual certificará el estado de avance de cada una de la medición.</p>	<p>3. Se considerarán como dirigentes sindicales a los segmentos: dirigentes sindicales, dirigentes sindicales nuevos y delegados sindicales, los cuales deben pertenecer a los tipos de sindicatos: empresa, interempresa, transitorios y de establecimiento.          5. Los dirigentes sindicales capacitados cuentan una vez por región, independiente a las capacitaciones que reciban.          6. Los dirigentes sindicales deben encontrarse con su mandato vigente al momento de ser capacitados y al momento de rebajar la actividad en el SIRELA (Sistema de Relaciones Laborales)          7. El detalle del procedimiento quedará regulado según la circular que la Jefatura del Departamento de Relaciones Laborales emitirá para orientar la ejecución de la planificación en el año t.</p>
--	--	---	---	--	--

## REGIÓN DE TARAPACA

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) .	(N° de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / N° total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	<b>100%</b>	100/100	20%	59
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDF) .	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDF) en el año t./ (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDF) en el año t)*100	68.83%	<b>70.45%</b>	62/88	20%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t )	100%	<b>100%</b>	5/5	20%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	100%	<b>100%</b>	<b>7/7</b>	20%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/(Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	29.19%	<b>30.54%</b>	135/442	20%	

## REGION DE ANTOFAGASTA

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1)	(Nº de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / Nº total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	<b>100%</b>	100/100	25%	85
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFP)	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFP) en el año t./ (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDFP) en el año t)*100	47.95%	<b>49.26%</b>	67/136	20%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t )	100%	<b>100%</b>	5/5	25%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	66.67%	<b>77.78%</b>	7/9	15%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/(Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	18.55%	<b>19.16%</b>	315/1.644	15%	

## REGION DE ATACAMA

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1).	(N° de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / N° total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	<b>100%</b>	100/100	10%	53
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFP)	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFP) en el año t./ (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDFP) en el año t)*100	62.50%	<b>64.79%</b>	46/71	35%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t)	100%	<b>100%</b>	5/5	35%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	90%	<b>90%</b>	9/10	10%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/ (Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	32.80%	<b>33.80%</b>	170/503	10%	

## REGION DE COQUIMBO

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1)	(N° de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / N° total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	<b>100/100</b>	100/100	20%	81
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDF) en el año t. / (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDF) en el año t)*100	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDF) en el año t. / (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDF) en el año t)*100	58.02%	<b>60.26%</b>	47/78	20%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t )	100%	<b>100%</b>	5/5	20%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	88.89%	<b>100%</b>	9/9	20%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/ (Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	36.82%	<b>37.56%</b>	255/679	20%	

## REGION DE VALPARAISO

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) .	(N° de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / N° total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	100%	100/100	20%	178
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DFFF)	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DFFF ) en el año t./ (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DFFF) en el año t)*100	44.28%	46.24%	129/279	10%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t )	100%	100%	5/5	30%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	100%	100%	9/9	30%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/ (Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	26.96%	27.15%	730/2.689	10%	

## REGION DE OHIGGINS

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1)	(N° de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / N° total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	<b>100%</b>	100/100	20%	97
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFP)	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFP) en el año t./ (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDFP) en el año t)*100	60.68%	<b>62.22%</b>	84/135	20%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t)	100%	<b>100%</b>	5/5	20%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	100%	<b>100%</b>	7/7	20%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/ (Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	26.77%	<b>27.60%</b>	300/1.087	20%	

## REGION DEL MAULE

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) .	(N° de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / N° total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	100%	100/100	20%	113
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFE)	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFE) en el año t./ (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDFE) en el año t)*100	53.38%	54.90%	84/153	20%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t )	100%	100%	5/5	20%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	85.71%	85.71%	6/7	20%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/ (Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	37.71%	38.86%	340/875	20%	

## REGION DE BIOBIO

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1).	(N° de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / N° total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	<b>100%</b>	100/100	20%	152
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDF) en el año t. / (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDF) en el año t)*100	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDF) en el año t. / (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDF) en el año t)*100	54.64%	<b>55.62%</b>	99/178	20%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t.)	100%	<b>100%</b>	5/5	20%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/(Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	100%	<b>100%</b>	9/9	20%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/(Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	25.87%	<b>26.16%</b>	645/2.466	20%	

## REGION DE LA ARAUCANÍA

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) .	(N° de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / N° total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	100%	100/100	20%	103
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFP)	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFP) en el año t./ (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDFP) en el año t)*100	47.62%	48.94%	46/94	20%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t)	100%	100%	5/5	20%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	88.89%	100%	9/9	20%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/(Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	25.10%	26.25%	205/781	20%	

## REGION DE LOS LAGOS

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1).	(Nº de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / Nº total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	<b>100%</b>	100/100	20%	113
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFF)	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFF) en el año t./ (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDFF) en el año t)*100	54.88%	<b>56.19%</b>	127/226	20%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t)	100%	<b>100%</b>	5/5	20%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	80%	<b>90%</b>	9/10	20%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/(Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	31.61%	<b>32.82%</b>	380/1.158	20%	

## REGION DE AYSÉN

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) .	(N° de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / N° total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	<b>100%</b>	100/100	20%	47
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFF)	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFF) en el año t./ (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDFF) en el año t)*100	58.82%	<b>63.16%</b>	12/19	20%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t )	100%	<b>100%</b>	5/5	20%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	75.00%	<b>87.5%</b>	7/8	20%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/ (Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	18.72%	<b>22.99%</b>	43/187	20%	

## REGION DE MAGALLANES

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) .	(N° de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / N° total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	<b>100%</b>	100/100	20%	49
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFF)	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFF) en el año t./ (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDFF) en el año t)*100	41.67%	<b>44.78%</b>	30/67	20%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t )	100%	<b>100%</b>	5/5	20%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	88.89%	<b>100%</b>	9/9	20%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/ (Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	37.50%	<b>39.06%</b>	125/320	20%	

## REGION METROPOLITANA PONIENTE

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) .	(N° de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / N° total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	100%	100/100	15%	340
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDF) )	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDF) ) en el año t./ (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDF) en el año t)*100	40.48%	42%	415/988	15%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t )	100%	100%	5/5	25%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	80.00%	86.67%	13/15	25%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/ (Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	17.72%	18.11%	1.380/7.619	20%	

## REGION METROPOLITANA ORIENTE

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1).	(Nº de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / Nº total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	<b>100%</b>	100/100	20%	352
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFP)	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFP) en el año t./ (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDFP) en el año t)*100	55.12%	<b>56.89%</b>	355/624	20%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t )	100%	<b>100%</b>	5/5	20%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	84.62%	<b>92.31%</b>	12/13	20%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/ (Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	23.79%	<b>24.03%</b>	1.010/4.203	20%	

## REGION DE LOS RÍOS

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1).	(N° de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / N° total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	<b>100%</b>	100/100	30%	53
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFP)	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFP) en el año t. / (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDFP) en el año t)*100	57.14%	<b>58.41%</b>	66/113	20%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t )	100%	<b>100%</b>	5/5	30%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	100%	<b>100%</b>	7/7	10%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/(Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	33.63%	<b>34.75%</b>	155/446	10%	

## REGION DE ARICA PARINACOTA

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1)	(N° de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / N° total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	<b>100%</b>	100/100	20%	37
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFF)	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDFF) en el año t./ (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDFF) en el año t)*100	51.28%	<b>51.52%</b>	17/33	20%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t )	100%	<b>100%</b>	5/5	20%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	85.71%	<b>100%</b>	7/7	20%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/ (Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	42.31%	<b>46.15%</b>	60/130	20%	

## REGION DE ÑUBLE

Nº	Área	NOMBRE DEL INDICADOR	Formula de calculo	Meta 2025	Meta 2026	Operandos Estimados 2026	Ponderación	Número de Funcionarios
1	Fiscalización	Porcentaje de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) .	(N° de fiscalizaciones de oficio por programa ejecutadas en el marco del indicador en los sectores económicos con más detección de infracción en el año anterior (t-1) / N° total de fiscalizaciones de oficio por programa planificadas en el marco del indicador en el año t)*100	NA	<b>100%</b>	100/100	20%	44
2		Porcentaje de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDDFF)	(Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas en 30 días corridos o menos (se excluyen DDDFF) en el año t./ (Número total de denuncias de Organizaciones Sindicales terminadas (se excluyen DDDFF) en el año t)*100	40.00%	43.24%	16/37	20%	
3	Jurídico	Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas.	(Número de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas realizados en el año t.)/(Número total de informes de jurisprudencia judicial de fallos desfavorables en materia de reclamaciones de multas planificados en el año t	100%	<b>100%</b>	5/5	20%	
4	Relaciones Laborales	Número de actividades ejecutadas del total de actividades agendadas por los CTRU en el año t.	(Número de actividades CTRU's ejecutadas en el año t)/ (Número de actividades de CTRU's agendadas en el año t)*100	100%	<b>100%</b>	5/5	20%	
5		Porcentaje de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente del total de dirigentes sindicales en el año t.	(Número de dirigentes sindicales capacitados en materia de Trabajo Decente en el año t.)/(Número total de dirigentes sindicales con mandato vigente en el año t.)*100	26.37%	<b>27.43%</b>	130/474	20%	



## GLOSARIO.

1. **AFC:** Administradora de Fondos de Cesantía.
2. **AFP:** Administradoras de Fondos de Pensiones.
3. **CAIGG:** Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
4. **CCAFF:** Cajas de Compensación de Asignación Familiar.
5. **CGR:** Contraloría General de la República.
6. **CTRU:** Consejo Tripartitos Regionales de Usuarios.
7. **DDFF:** Derechos Fundamentales.
8. **FONASA:** Fondo Nacional de Salud.
9. **GESDOC:** Gestor Documental.
10. **ISAPRES:** Instituciones de Salud Previsional.
11. **MyPES:** Micro y pequeña empresa.
12. **OIRS:** Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias
13. **PAC:** Plan Anual de Capacitación
14. **SAIP:** Sistema de Acceso a la Información Pública
15. **SIRELA:** Sistema de Relaciones Laborales.
16. **SUAC:** Sistema Único de Atención Ciudadana.
17. **TGR:** Tesorería General de la República.